



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

PORTARIA Nº 759, DE 09 DE FEVEREIRO 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, tendo em vista o constante no processo nº 50600.008437/2016-76,

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

CONSIDERANDO o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União – TCU de 2014; e

CONSIDERANDO as Portarias nº 2.113/DG, 1.970/DG e 1.969/DG, publicadas no Boletim Administrativo nº 220 de 17/11/17 e nº 205 de 25/10/2017, que estabelecem as diretrizes para o aperfeiçoamento do Modelo de Governança da Autarquia, instaurando o Comitê Estratégico, Comitê de Riscos e Comitê de Governança,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os responsáveis e fluxos de informação, atendendo as instâncias de governança instauradas no Modelo de Governança do DNIT Sede, Superintendências Regionais e Administrações Hidroviárias.

Art. 2º Instituir no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT Sede, o fluxo de informações necessário para o funcionamento do Comitê Estratégico, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade das Diretorias do DNIT Sede realizar as Reuniões Estratégicas das Diretorias (RED) mensalmente, visando facilitar o acompanhamento e melhorar a visão da Autarquia referente ao Planejamento Estratégico, Indicadores Estratégicos, Iniciativas Estratégicas e outros temas cabíveis;

II. É responsabilidade das Diretorias do DNIT Sede transmitir mensalmente, ou quando solicitado, as informações atualizadas sobre a mensuração dos Indicadores Estratégicos, acompanhamento das Iniciativas Estratégicas e outros temas cabíveis ao Escritório de Gestão Estratégica – EGE/DIREX;

III. É responsabilidade do Comitê Estratégico participar das Reuniões de Alinhamento Estratégico (RAE) trimestralmente, com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

IV. É responsabilidade do Comitê Estratégico realizar as Reuniões ordinárias trimestralmente e Reuniões extraordinárias mediante convocação do presente do Comitê, quando houver;

V. É responsabilidade da Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gestão Estratégica orientar e supervisionar as Diretorias nas ações e execuções da estratégia, bem como comunicar os envolvidos nas decisões deliberadas pelo Comitê Estratégico.

§ 1º O detalhamento das competências dos envolvidos no fluxo de informação encontram-se no Regimento Interno do Comitê Estratégico publicado na Portaria nº 2.113/DG, publicada no Boletim Administrativo 220, de 17 de novembro de 2017.

§ 2º O detalhamento do funcionamento do fluxo de informação da Sede, Regionais e Administrações Hidroviárias encontram-se no Anexo I e II desta Portaria.

Art. 3º Instituir no âmbito das Superintendências Regionais e Administrações Hidroviárias do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, o fluxo de informações entre as instâncias envolvidas no Modelo de Governança adotado, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade dos Núcleos, Serviços de Administração e Finanças e Engenharia e Apoio Administrativo, conforme descrito no Capítulo 3 – artigo 5º - item VI do Regimento Interno do DNIT,

realizar as Reuniões Estratégicas das Coordenações de Engenharia e Administração e Finanças bimestralmente, visando facilitar o acompanhamento e melhorar a visão da Superintendência e Administração Hidroviária referente ao Planejamento Estratégico;

II. É responsabilidade dos Coordenadores de Engenharia e Administração e Finanças consolidar as informações e elaborar o Relatório Estratégico Mensal para envio ao Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias;

III. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias realizar as Reuniões de Alinhamento Estratégico (RAE) bimestralmente, visando definir plano de ação para Iniciativas Estratégicas, Indicadores Estratégicos, avaliar necessidade de revisão do planejamento estratégico do órgão e outros temas cabíveis;

IV. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias reportar ao Comitê Estratégico do DNIT os relatórios e assuntos da gestão estratégica da Superintendência e Administrações Hidroviárias;

V. É responsabilidade dos Coordenadores de Engenharia e Administração e Finanças orientar os Núcleos, Serviços de Administração e Finanças e Engenharia e Apoio Administrativo, conforme descrito no Capítulo 3 – artigo 5º - item VI do Regimento Interno do DNIT, nas ações e execuções da estratégia, bem como comunicar os envolvidos nas decisões deliberadas pelo Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias.

Art. 4º Instituir no âmbito do DNIT Sede o fluxo de informações necessário para o funcionamento do Comitê de Riscos, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade das Diretorias identificar os riscos corporativos em suas atividades;

II. É responsabilidade da Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gestão Estratégica suportar a implementação da gestão de riscos, analisar e propor respostas aos riscos corporativos identificados e propor melhorias nos processos de Gestão de Riscos;

III. É responsabilidade do Comitê de Riscos definir diretrizes para alinhar a Gestão de Riscos à estratégia do órgão e definir respostas aos principais riscos escalados;

IV. É responsabilidade do Comitê de Riscos realizar as Reuniões ordinárias trimestralmente e Reuniões extraordinárias mediante convocação do presente do Comitê, quando houver.

Parágrafo único. O detalhamento das competências dos envolvidos no fluxo de informação encontram-se no Regimento Interno do Comitê de Riscos publicado na Portaria nº 1.970/DG, publicada no Boletim Administrativo 205, de 25 de outubro de 2017.

Art. 5º Instituir no âmbito das Superintendências e Administrações Hidroviárias o fluxo de informações necessário para o funcionamento do Comitê de Riscos, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade dos Núcleos, Serviços de Administração e Finanças e Engenharia e Apoio Administrativo, conforme descrito no Capítulo 3 – artigo 5º - item VI do Regimento Interno do DNIT, identificar os riscos corporativos em suas atividades;

II. É responsabilidade dos coordenadores de Engenharia e Administração e Finança suportar a implementação da gestão de riscos, analisar e propor respostas aos riscos corporativos identificados e propor melhorias nos processos de Gestão de Riscos;

III. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias definir diretrizes para alinhar a Gestão de Riscos à estratégia do órgão e definir respostas aos principais riscos escalados;

IV. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias procurar e reportar ao Comitê de Riscos do DNIT assuntos que dependem de sua ação.

Art. 6º Instituir no âmbito do DNIT Sede o fluxo de informações necessário para o funcionamento do Comitê de Governança, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade da Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gestão Estratégica suportar o Comitê de Governança nos processos de apoio e suporte à governança da Autarquia;

II. É responsabilidade da Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gestão Estratégica orientar e suportar as Diretorias nas ações de implementação de Governança definidas pelo Comitê de Governança;

III. É responsabilidade do Comitê de Governança assegurar e orientar comprometimento com a implementação de boas práticas de governança e recomendar quaisquer ajustes necessários nas práticas de

governança e garantir que estas estejam sendo seguidas pelas instâncias de governança;

IV. É responsabilidade do Comitê de Governança realizar as Reuniões ordinárias trimestralmente e Reuniões extraordinárias mediante convocação do presente do Comitê, quando houver.

Parágrafo único. O detalhamento das competências dos envolvidos no fluxo de informação encontram-se no Regimento Interno do Comitê de Governança publicado na Portaria nº 1.969/DG, publicada no Boletim Administrativo 205, de 25 de outubro de 2017.

Art. 7º Instituir no âmbito das Superintendências e Administrações Hidroviárias o fluxo de informações necessário para o funcionamento do Comitê de Governança, seguindo as diretrizes:

I. É responsabilidade dos Coordenadores de Engenharia e Administração e Finanças suportar o Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias nos processos de apoio e suporte à Governança da Superintendência;

II. É responsabilidade dos Coordenadores de Engenharia e Administração e Finanças orientar os dos Núcleos, Serviços de Administração e Finanças e Engenharia e Apoio Administrativo, conforme descrito no Capítulo 3 – artigo 5º - item VI do Regimento Interno do DNIT, nas ações de implementação de Governança definidas pelo Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias;

III. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias assegurar e orientar comprometimento com a implementação de boas práticas de Governança e recomendar quaisquer ajustes necessários nas práticas de Governança e garantir que estas estejam sendo seguidas pelas instâncias de Governança;

IV. É responsabilidade do Superintendente e Coordenador Geral das Administrações Hidroviárias reportar ao Comitê de Governança do DNIT assuntos de Governança da Superintendência e das Administrações Hidroviárias.

Art. 8º A Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gestão Estratégica e Riscos Corporativos – EGE (gestao.estrategica@dnit.gov.br), deverá sanar as dúvidas sobre os assuntos relacionados a Governança, Estratégia e Riscos Corporativos e, se necessário, encaminhar aos Comitês de Governança, Estratégia e Riscos Corporativos, para apreciação.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 332, de 21 de fevereiro de 2017, publicada no boletim administrativo nº 038 de 22 de fevereiro de 2017;

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

Diretor-Geral

ANEXO I

Manual Operacional Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE)

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1: INTRODUÇÃO

..... 2

1.1.	OBJETIVO	2
1.2.	PÚBLICO-ALVO	2
CAPÍTULO 2: REUNIÃO DE ALINHAMENTO ESTRATÉGICO..... 3		
2.1	OBJETIVOS DA REUNIÃO	3
2.2	ESCOPO DE ATUAÇÃO	3
2.3	ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO	4
2.4	FUNCIONAMENTO	5
2.5	PAUTA	5
2.6	COMUNICAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA	6

CAPITULO 1: INTRODUÇÃO □□

1.1 OBJETIVO

Com o propósito de facilitar o entendimento do funcionamento e esclarecer dúvidas pontuais sobre a Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE), organizou-se o presente Manual, que disponibiliza instrumentos básicos e orientações para os participantes, proporcionando-lhes uma linha padronizada de trabalho com foco em possibilitar maior eficácia. Sendo assim, o presente manual disciplina a organização e funcionamento da RAE.

Além disso, o presente manual deverá ser adaptado aos órgãos descentralizados do DNIT, conforme suas respectivas estruturas.

1.2 PÚBLICO-ALVO

Diretores do DNIT, Comitê Estratégico e demais participantes que deverão estar envolvidos com a realização da Reunião de Alinhamento Estratégico.

CAPÍTULO 2: REUNIÃO DE ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVOS DA REUNIÃO

A Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) ocorrerá no âmbito da Diretoria Colegiada e terá como principais objetivos:

- Discutir o andamento das iniciativas estratégicas que são consideradas críticas para o órgão;
- Discutir os indicadores que estão com resultados abaixo da meta;

- Discutir sobre mudanças significativas nas iniciativas estratégicas (cancelamento de iniciativas, mudanças de escopo de iniciativas, alterações drásticas em cronogramas, etc.)
- Discutir sobre criação de novas iniciativas estratégicas e indicadores estratégicos;
- Discutir assuntos referentes à estratégia que foram apresentados pelas Diretorias;
- Revisar a missão, definir a visão, definir valores institucionais, definir direcionadores estratégicos;
- Elaborar o Planejamento Estratégico para apresentação no CONSAD;

2.2 ESCOPO DE ATUAÇÃO

A Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) ocorrerá trimestralmente, sendo responsável por deliberar os assuntos referentes as iniciativas estratégicas, indicadores estratégicos e demais assuntos estratégicos do órgão.

O principal produto para acontecimento dessa reunião é o Relatório Estratégico e demais ferramentas a serem elaborados pela Estrutura de Apoio.

A participação da RAE no fluxo de informações estratégicas do órgão segue a sistemática ilustrada na Figura 1:

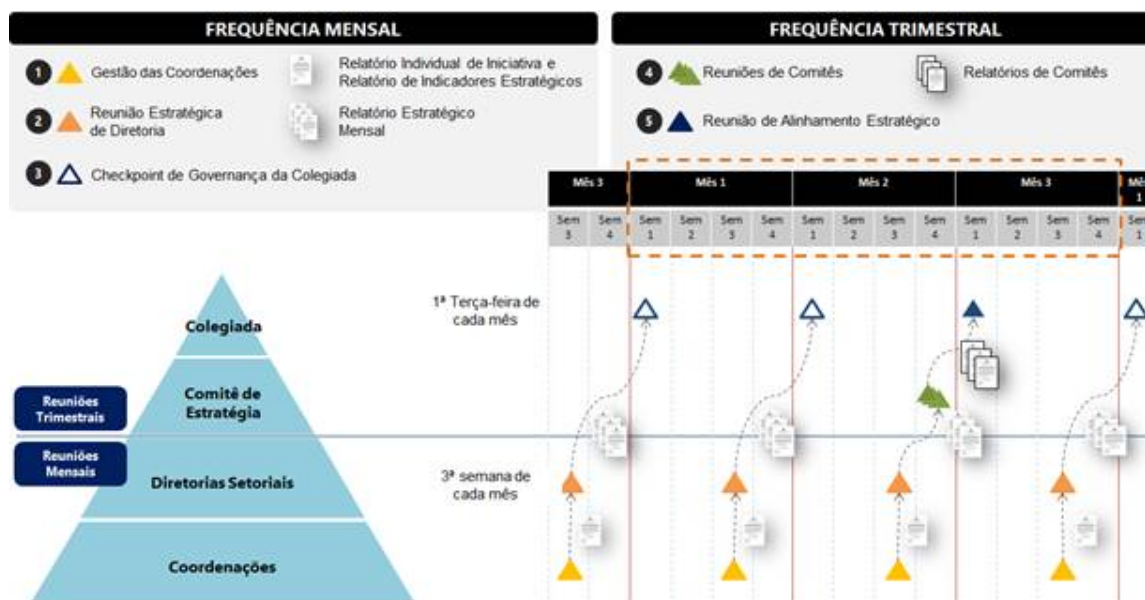


Figura 1 - Fluxo de Informações Estratégicas

2.3 ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

A Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) será realizada mediante convocação da Secretaria da Diretoria Colegiada. Deverá integrar a reunião:

1. Diretor Geral;
2. Diretor Executivo;
3. Diretor de cada área;
4. Representante do Comitê Estratégico.

O Diretor Geral poderá solicitar a convocação de outros convidados de acordo com a pauta a da reunião ou quando se fizer necessário.

Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer participante da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE), este deverá indicar um substituto para participação da reunião sem que a mesma fique prejudicada de informações.

2.4 FUNCIONAMENTO

A Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) acontecerá ordinariamente trimestralmente, podendo ocorrer, mediante convocação do Diretor Geral, de forma extraordinária. Todas as reuniões deverão ser secretariadas por 1 (um) participante representante da Secretaria da Colegiada e, na sua ausência ou impedimento, por um servidor designado pelo Diretor Geral.

Este funcionamento deverá ser adaptado aos órgãos descentralizados do DNIT, conforme suas respectivas estruturas.

2.5 PAUTA

A pauta da reunião e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos deverão ser enviados aos participantes com 8 (oito) dias de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Diretor Geral definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas aos participantes da Reunião de Alinhamento Estratégico.

Recomenda-se que a Reunião de Alinhamento Estratégico esteja estruturada de forma a abordar:

- Definição de plano de ação para as iniciativas estratégicas críticas;
- Definição de ações para os indicadores estratégicos que estão com resultados abaixo da meta;
- Aprovação ou não das mudanças apresentadas para as iniciativas estratégicas;
- Avaliação das sugestões de novas iniciativas estratégicas e indicadores estratégicos;
- Assuntos estratégicos apresentados para deliberação pela Diretoria Colegiada;
- Avaliação da necessidade de revisão da missão, definição da visão, definição de valores institucionais, definição de direcionadores estratégicos;

Para esse item, sugere-se que seja feito anualmente, como prevê o macroprocesso de formulação estratégica e deve ser discutida pela Diretoria com base na análise de alcance da atual estratégia. Recomenda-se que o prazo mínimo para que seja feita uma nova formulação seja há cada cinco anos. (Conforme sugerido do relatório 4.1 elaborado pela empresa Symmetics).

- Elaboração do Planejamento Estratégico para apresentação no CONSAD;
- Avaliação de plano de ação definido pelas Diretorias.

2.6 COMUNICAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Conforme ilustrado na Figura 1, cada Diretoria do DNIT deverá realizar a Reunião Estratégica das Diretorias (RED) na última semana de cada mês, visando facilitar o acompanhamento e, melhorar a visão da Autarquia referente ao planejamento estratégico. Após a realização da RED, cada Diretoria deverá encaminhar o relatório individual de iniciativas estratégicas e o relatório individual de indicadores estratégicos para a Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico.

Após o recebimento dos documentos, a Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico deverá consolidar as informações e elaborar o Relatório Estratégico Mensal (REM) para envio ao Comitê Estratégico.

As Reuniões de Alinhamento Estratégico (RAE – Diretoria Colegiada) deverão ocorrer trimestralmente para discussão dos principais pontos abordados nos últimos 3 (três) Relatórios Estratégico Mensal (REM).

Os assuntos que apresentarem necessidade de tomada de decisão antes da data prevista das Reuniões de Alinhamento Estratégico deverão ser tratados de acordo com a criticidade da situação apresentada junto aos Superintendentes, Administradores Hidroviários e Diretores das áreas respectivas.

ANEXO II

Manual Operacional Reunião Estratégica da Diretoria (RED)

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1: INTRODUÇÃO	2
1.1 OBJETIVO	2
1.2 PÚBLICO-ALVO	2
CAPÍTULO 2: REUNIÃO ESTRATÉGICA DA DIRETORIA	3
2.1 OBJETIVOS DA REUNIÃO	3
2.2 ESCOPO DE ATUAÇÃO	3
2.3 ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO	4
2.4 FUNCIONAMENTO	7
2.5 PAUTA	8
2.6 COMUNICAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA	8

CAPÍTULO 1: INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO

Com o propósito de facilitar o entendimento das atribuições de cada um dos participantes e esclarecer dúvidas pontuais sobre a Reunião Estratégica da Diretoria (RED), organizou-se o presente Manual, que disponibiliza instrumentos básicos e orientações para os participantes, proporcionando-lhes uma linha padronizada de trabalho com foco em possibilitar maior eficácia. Sendo assim, o presente manual disciplina a organização e funcionamento da RED, bem como o relacionamento existente entre as Diretorias e órgãos descentralizados do DNIT, Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico e Comitê Estratégico.

Além disso, o presente manual deverá ser adaptado aos órgãos descentralizados do DNIT, conforme suas respectivas estruturas.

1.2 PÚBLICO-ALVO

Diretores do DNIT, participantes dos órgãos descentralizados e demais participantes diretamente e indiretamente envolvidos com a realização da Reunião Estratégica da Diretoria.

CAPÍTULO 2: REUNIÃO ESTRATÉGICA DA DIRETORIA

2.1 OBJETIVOS DA REUNIÃO

A Reunião Estratégica da Diretoria (RED) ocorrerá em todas as Diretorias do DNIT e terá como principais objetivos:

- Discutir sobre andamento das iniciativas estratégicas do órgão de responsabilidade da Diretoria;
- Discutir sobre os resultados dos indicadores estratégicos que estão no período de aferição de responsabilidade da Diretoria;
- Discutir sobre indicadores estratégicos que estão com resultado abaixo da meta, ou seja, status crítico, independente do seu período de aferição;
- Discutir sobre documentos elaborados para o acompanhamento das iniciativas estratégicas;
- Discutir sobre principais pontos a serem inseridos no Relatório Estratégico Mensal (REM);

2.2 ESCOPO DE ATUAÇÃO

A Reunião Estratégica da Diretoria (RED) ocorrerá mensalmente compondo o fluxo de informações entre a Diretoria Colegiada, Comitê Estratégico e Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico, sendo responsável por suprir estas instâncias com informações relativas ao acompanhamento das iniciativas, indicadores de responsabilidade da Diretoria, e demais temas relativos ao planejamento estratégico do órgão.

Os principais produtos da reunião são os relatórios individuais de iniciativas estratégicas, indicadores estratégicos. A participação da RED no fluxo de informações estratégicas do órgão segue a sistemática ilustrada na Figura 1:

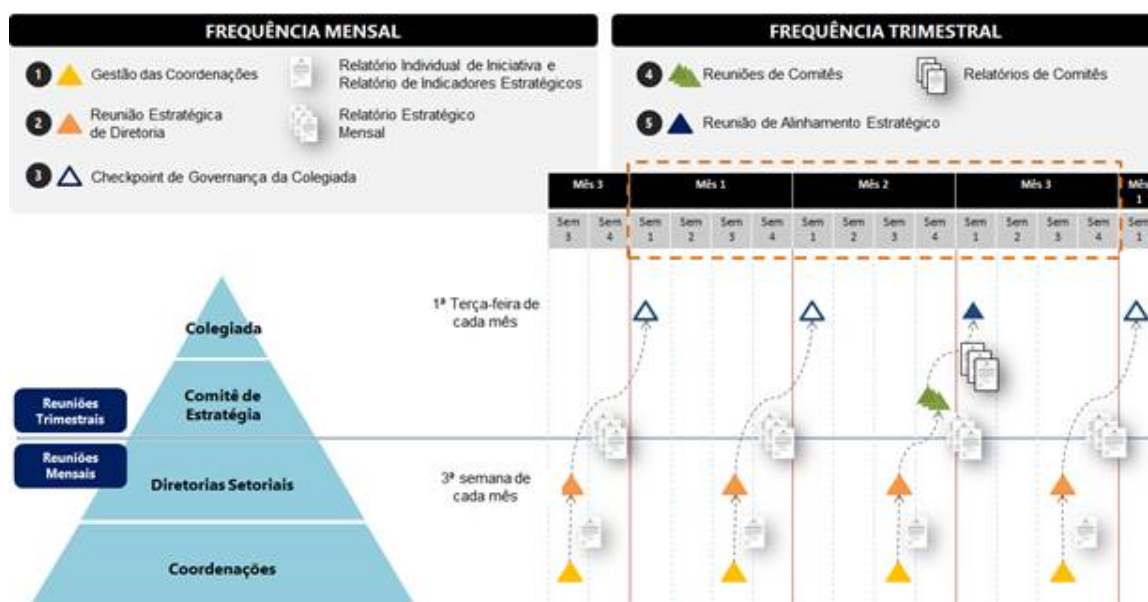


Figura 1 - Fluxo de Informações Estratégicas

2.3 ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

A Reunião Estratégica da Diretoria (RED) será realizada individualmente em cada Diretoria do DNIT, e o Diretor será responsável por convocar os membros de sua Diretoria a participar da reunião. Deverá integrar a reunião de cada Diretoria do DNIT:

I. Diretor responsável;

II. Coordenadores Gerais da Diretoria;

III. Servidores responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos de responsabilidade da Diretoria;

IV. Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico;

V. Secretaria dos Comitês.

Os servidores responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos deverão ser nomeados pelo Diretor responsável, no momento da publicação da Portaria definindo as iniciativas e indicadores estratégicos, ou quando se fizer necessário.

Cada um dos participantes da RED terá atribuições de forma a contribuir para o funcionamento e eficácia da reunião.

O Diretor responsável terá as seguintes atribuições na Reunião Estratégica da Diretoria (RED):

- Convocar, instalar e presidir as Reuniões Estratégicas da Diretoria, em sessões ordinárias e extraordinárias;
- Aprovar a pauta da reunião;
- Ser responsável pelos relatórios e informações estratégicas enviadas à Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico;
- Avaliar o termo de solicitação de mudança elaborado para a iniciativa estratégica;
- Repassar aos demais participantes as deliberações, quando necessário, da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE), mantendo o alinhamento de sua Diretoria ao Planejamento Estratégico do órgão;

Os Coordenadores Gerais da Diretoria terão as seguintes atribuições na Reunião Estratégica da Diretoria (RED):

- Suportar o andamento das reuniões com informações relativas às iniciativas estratégicas e indicadores estratégicos de sua Coordenação Geral;
- Sanar quaisquer dúvidas que venham a ser levantadas referentes às iniciativas e indicadores estratégicos de sua Coordenação Geral;
- Ser responsável pelos relatórios e informações estratégicas, de sua Coordenação Geral, apresentadas durante a RED;

Os servidores responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos terão as seguintes atribuições na Reunião Estratégica da Diretoria (RED):

- Participar da RED, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos;
- Comparecer às reuniões previamente preparado e delas participar ativa e diligentemente;
- Ser responsável pelos relatórios e informações estratégicas, de sua responsabilidade, apresentadas durante a RED;
- Apresentar documento de acompanhamento das iniciativas e indicadores estratégicos, previamente atualizados para subsidiar as discussões durante a RED.
- Elaborar o termo de solicitação de mudança, quando necessário, para alteração de tempo, escopo e custo para as iniciativas estratégicas.

A Secretaria dos Comitês terá as seguintes atribuições na Reunião Estratégica da Diretoria (RED), previstas no Regimento Interno do Comitê Estratégico:

- Elaborar a pauta das reuniões encaminhando aos responsáveis pelas aprovações;
- Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos membros,

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

A Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico terá as seguintes atribuições na Reunião Estratégica da Diretoria (RED), previstas no Regimento Interno do Comitê Estratégico:

- Participar da Reunião Estratégica da Diretoria (RED), com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos;
- Solicitar os relatórios individuais mensais de indicadores às Diretorias, devidamente atualizados;
- Solicitar os relatórios individuais mensais de iniciativas às Diretorias, devidamente atualizados;
- Orientar as Diretorias nas ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico, definidas pelo Comitê;
- Receber o termo de solicitação de mudança enviado pelas Diretorias;

Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer participante da Reunião Estratégica da Diretoria (RED), este deverá indicar um substituto para participação da reunião sem que a mesma fique prejudicada de informações. Diante desse contexto, caberá ao Diretor aprovar a participação do substituto indicado.

2.4 FUNCIONAMENTO

A Reunião Estratégica da Diretoria (RED) acontecerá ordinariamente mensalmente, podendo ocorrer, mediante convocação do Diretor, de forma extraordinária. Todas as reuniões deverão ser secretariadas por 1 (um) participante representante da Secretaria dos Comitês e, na sua ausência ou impedimento, por um servidor designado pelo Diretor.

Este funcionamento deverá ser adaptado aos órgãos descentralizados do DNIT, conforme suas respectivas estruturas.

Para que a Reunião Estratégica da Diretoria (RED) seja efetiva e consiga atingir os objetivos estabelecidos, é necessário seguir os seguintes passos:

- Levantamento de informações sobre as iniciativas, indicadores estratégicos:

Antes da realização da reunião, os responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos deverão coletar as informações e resultados dos mesmos para apresentação na RED.

- Envio das informações sobre as iniciativas e indicadores estratégicos:

Antes da realização da reunião, com base nas informações coletadas, os responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos deverão enviar aos participantes da reunião um resumo dos resultados dos indicadores e iniciativas. Assim todos estarão previamente alinhados para a RED.

- Apresentação das iniciativas e indicadores estratégicos:

Durante a reunião, os responsáveis pelas iniciativas e indicadores estratégicos deverão apresentar, com suporte dos Coordenadores Gerais, as informações e resultados individuais para apreciação e validação dos participantes da reunião.

- Elaboração do relatório individual de iniciativas e indicadores estratégicos:

Após validação e discussão, os relatórios deverão ser elaborados contemplando as definições da RED, e esta deverá ser a versão final a ser enviada para Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico.

A Reunião Estratégica da Diretoria permite, ao longo do tempo, acumular vários ciclos de monitoramento, criando um histórico sobre a execução de cada uma das iniciativas e dos objetivos estratégicos.

Este funcionamento deverá ser adaptado aos órgãos descentralizados do DNIT, conforme suas respectivas estruturas.

2.5 PAUTA

A pauta da reunião e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos deverão ser enviados aos participantes com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Diretor responsável definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas aos participantes da Reunião Estratégica Mensal.

Recomenda-se que a Reunião Estratégica das Diretorias esteja estruturada de forma a abordar:

- Principais resultados, próximos passos, riscos e problemas das iniciativas estratégicas em andamento;
- Análise dos resultados dos indicadores estratégicos;
- Definição e acompanhamento de planos de ações para iniciativas e indicadores estratégicos;
- Avaliação sobre a requalificação (inclusão ou exclusão) de iniciativas estratégicas;
- Assuntos estratégicos a serem apresentados na Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE).

2.6 COMUNICAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

O relacionamento entre os diferentes agentes deve ter foco na boa convivência e alinhamento, de forma a estabelecer canais de contato que aumentem a eficácia da governança estratégica do DNIT.

Conforme ilustrado na Figura 1, cada Diretoria do DNIT deverá realizar a Reunião Estratégica das Diretorias (RED) na última semana de cada mês, visando facilitar o acompanhamento e, melhorar a visão da Autarquia referente ao planejamento estratégico. Após a realização da RED, cada Diretoria deverá encaminhar o relatório individual de iniciativas estratégicas e o relatório individual de indicadores estratégicos para a Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico.

Após o recebimento dos documentos, a Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico deverá consolidar as informações e elaborar o Relatório Estratégico Mensal (REM) para envio ao Comitê Estratégico.

As Reuniões de Alinhamento Estratégico (RAE – Diretoria Colegiada) deverão ocorrer trimestralmente para discussão dos principais pontos abordados nos últimos 3 (três) Relatórios Estratégico Mensal (REM).



Documento assinado eletronicamente por **Valter Casimiro Silveira, Diretor-Geral**, em 14/02/2018, às 17:48, 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



http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0571127** e o código CRC **265E9898**.

Referência: Processo nº 50600.008437/2016-76

SEI nº 0571127