



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205

25 de Outubro de 2017



PORTARIA Nº 1.970 - O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 178 do Regimento Interno aprovado pela Resolução/CA nº 26, de 05/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, e tendo em vista o constante no processo nº 50600.008438/2016-11, e

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

Art. 1º ESTABELECER diretrizes para o aperfeiçoamento do Modelo de Governança da Autarquia, instaurando Comitê de Assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 2º INSTITUIR, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, o Comitê de Riscos, com a finalidade de assessorar a Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à identificação, avaliação, monitoramento e controle, e gestão dos riscos corporativos da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento dos riscos corporativos, zelando por suas tratativas.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria/DG nº 997, de 03 de junho de 2016, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 103, de 06 de junho de 2016, página 26.

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

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO - COMITÊ DE RISCOS

CAPÍTULO I OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização e funcionamento do Comitê de Riscos, da Estrutura de Apoio do Comitê de Riscos 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

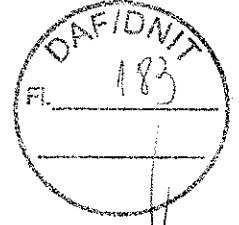
Art. 2º O Comitê de Riscos é uma instância de natureza consultiva, cuja finalidade é o assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à identificação, avaliação, monitoramento e controle, e gestão dos riscos corporativos da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento dos riscos corporativos, zelando por suas tratativas.



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205 25 de Outubro de 2017

DNIT



CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3º O Comitê de Riscos deve assessorar as deliberações da Diretoria Colegiada do DNIT sobre a gestão de riscos corporativos do DNIT, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I. Promover e observar o objeto social do DNIT;
- II. Zelar pelos interesses dos cidadãos, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III. 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;
- IV. Adotar uma sistemática de funcionamento ágil, composta por membros qualificados;
- V. Zelar e assessorar para que ações de tratamento dos riscos corporativos sejam efetivamente implementadas;
- VI. 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 de Riscos:

- I. Garantir o pleno cumprimento das exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- II. Avaliar e mitigar riscos organizacionais, adotando políticas e estratégias e definindo regras a serem observadas na condução das atividades do órgão;
- III. Definir os limites de tolerância aos riscos que o órgão está exposto;
- IV. Elaborar políticas e estratégias relacionadas aos riscos corporativos;
- V. Propor e assessorar às Diretorias nas ações de gestão de riscos corporativos;
- VI. Administrar de forma proativa os riscos, por meio do recebimento regular de informações que sinalizem o nível de exposição ao risco;
- VII. Aprovar os Planos de Ação de mitigação e controle dos riscos identificados;
- VIII. Supervisionar as ações e controles dos riscos identificados.

CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Comitê de Riscos possuirá a seguinte constituição:



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205 25 de Outubro de 2017

DNIT



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

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

- I. Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Riscos;
- II. Aprovar a pauta da reunião do Comitê de Riscos;
- III. Fazer distribuir, de acordo com os assuntos a serem tratados, a documentação a ser submetida a exame do Comitê de Riscos, designando, quando for o caso, os relatores;
- IV. Convidar para participar das reuniões do Comitê de Riscos, 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;
- V. Encaminhar ao Conselho de Administração, e/ou à Diretoria do DNIT matérias que dependam de aprovação ou conhecimento dessa(s) instância(s);
- VI. Manter o Comitê de Riscos informado do andamento de matérias encaminhadas para aprovação;
- VII. Participar de reuniões sobre riscos corporativos com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões.

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

- I. Comparecer às reuniões do Comitê de Riscos previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Encaminhar à Secretaria do Comitê a proposição sobre a matéria pautada na reunião, acompanhada de documentos e informações necessárias ao Comitê;
- V. Propor ao Presidente do Comitê a inclusão de assunto extra pauta, para ser discutido ou deliberado na reunião quando o assunto merecer solução urgente;



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205

25 de Outubro de 2017



- VI. Propor de maneira fundamentada, ao Presidente do Comitê, a convocação de reunião extraordinária;
- VII. 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 de Riscos:

- I. Participar das reuniões, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
- II. Elaborar a pauta das reuniões encaminhando aos responsáveis pelas aprovações;
- III. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos membros, e submetê-la aos participantes;
- IV. Providenciar a convocação para as reuniões, dando conhecimento aos membros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;
- V. 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;
- VI. 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
- VII. Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pela Diretoria Colegiada do DNIT.

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

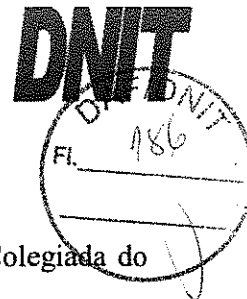
- I. Participar das reuniões do Comitê de Riscos, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
- II. Participar, quando convocado, de outras reuniões relacionadas à gestão de riscos corporativos com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos e, coletar informações sobre as ações relacionadas ao tema;
- III. Suportar o Comitê de Riscos nos processos de identificação, avaliação e tratamento de riscos corporativos;
- IV. Suportar o Comitê nos processos de acompanhamento, monitoramento e controle e gestão de riscos corporativos;
- V. Suportar as Diretorias nas ações de gestão de riscos corporativos, definidas pelo Comitê;
- VI. Consolidar e analisar resultados do sistema de gestão de riscos corporativos;
- VII. Preparar e elaborar relatórios de riscos e demais informações;
- VIII. Enviar relatório de riscos ao Comitê de Riscos; e
- IX. Atender a solicitações de atividades e informações do Comitê de Riscos.



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205

25 de Outubro de 2017



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

Art. 11. A Estrutura de Apoio e a Secretaria do Comitê de Riscos 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 de Riscos.

§ 2º A Secretaria do Comitê atenderá todas as demandas oriundas do Comitê de Riscos 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 de Riscos é composto por 7 (sete) membros, sendo seu Presidente o Diretor de Planejamento e Pesquisa.

Art. 13. O Comitê de Riscos será composto por:

- I. O Diretor da Diretoria de Planejamento e Pesquisa;
- II. O Diretor da Diretoria de Infraestrutura Ferroviária;
- III. Superintendente do Estado do Rio Grande do Sul;
- IV. Superintendente do Estado da Paraíba;
- V. Coordenador Geral de Manutenção e Restauração Rodoviária;
- VI. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Desenvolvimento e Projetos;
- VII. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Cadastros e Licitações.

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

Art. 15. Os membros serão investidos nos seus cargos, mediante assinatura de termo de posse, observado o que dispõe este Regimento.

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

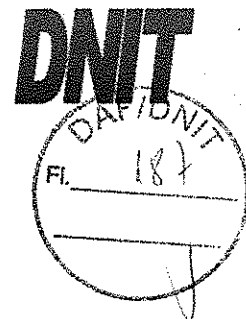
- I. Assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Comitê, conforme o caso, nos termos definidos em Lei;
- II. Forneça declaração de desimpedimento feita, sob pena da Lei, e em instrumento próprio, que ficará arquivada na Sede da Autarquia.

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



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205 25 de Outubro de 2017



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 de 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 de Riscos reunir-se-á:

- I. Ordinariamente trimestralmente; e
- II. 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.

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.



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205

25 de Outubro de 2017



Art. 27. As reuniões do Comitê serão presididas pelo respectivo Presidente ou, na sua ausência, pelo substituto ou membro escolhido para exercer suas funções interinamente, observado o parágrafo único do Artigo 17.

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:

- I. Identificação, avaliação e tratamento de Riscos Corporativos;
- II. Acompanhamento, monitoramento e controle de Riscos Corporativos;
- III. Definição, atualização e revisão de políticas e estratégias relacionadas ao sistema de gestão de riscos;
- IV. Acompanhamento do andamento das ações para mitigação dos riscos planejadas;
- V. Definição, revisão e atualização dos limites de tolerância aos riscos;
- VI. Avaliação, deliberação e diretrizes de elaboração e atualização dos relatórios de riscos corporativos;
- VII. Definição, revisão e atualização do sistema de gestão de riscos e controles internos;
- VIII. Definição, revisão e atualização dos processos de gestão de riscos e controles internos;
- IX. Monitoramento do cumprimento das exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- X. Monitoramento do nível de exposição aos riscos.

Parágrafo único. 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:

- I. Abertura da sessão;
- II. Prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
- III. Leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
- IV. Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Presidente;
- V. 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.

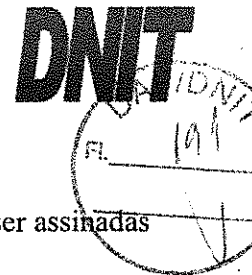
§ 1º As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas,



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Nº 205

25 de Outubro de 2017



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 de Riscos, tornando-se eficaz após publicação.

Art. 38. São inelegíveis para os cargos do Comitê de Riscos 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.