



# REGIMENTO INTERNO METRÔ-DF

**TÍTULO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS**

Art. 1º A Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRÔ-DF, criada pelo Decreto Distrital n.º 15.308, de 15 de dezembro de 1993, mediante autorização da Lei Distrital n.º 513, de 28 de julho de 1993, é uma empresa pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei Federal n.º 13.303/16, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 37.967/2017, que trata do regime jurídico das estatais, por legislação complementar que lhe for aplicável e pelo seu Estatuto Social.

Parágrafo único. O METRÔ-DF integra a administração indireta do Distrito Federal, vinculando-se à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, conforme determina o artigo 11 da Lei n.º 513, de 28 de julho de 1993.

Art. 2º O **METRÔ-DF** tem por objetivo:

- I. Planejar, projetar, construir, operar e manter o sistema de transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- II. Organizar, fiscalizar, administrar e explorar as áreas lindeiras às vias metroviárias, absorvendo os recursos provenientes de atividades comerciais e imobiliárias nelas desenvolvidas.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA**

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades, o METRÔ-DF apresenta a seguinte estrutura orgânica:

1. Assembleia Geral
  - 1.1 Comitê Consultivo e de Elegibilidade
2. Conselho de Administração
  - 2.1 Comitê de Auditoria
3. Conselho Fiscal
4. Diretoria Colegiada
  - 4.1 Secretaria de Órgãos Colegiados
5. Presidência
  - 5.1 Secretaria do Comitê de Ética
  - 5.2 Gabinete da Presidência
    - 5.2.1 Gerência Parlamentar
    - 5.2.2 Gerência de Projetos Especiais
  - 5.3 Procuradoria Jurídica
    - 5.3.1 Gerência de Contencioso
    - 5.3.2 Gerência de Consultivo
    - 5.3.3 Gerência Trabalhista
  - 5.4 Comunicação Social
    - 5.4.1 Gerência de Imprensa
    - 5.4.2 Gerência de Redes Sociais
    - 5.4.3 Gerência de Eventos
  - 5.5 Governança e Controle Interno
    - 5.5.1 Gerência de Controle Interno
    - 5.5.2 Gerência de Gestão de Riscos
    - 5.5.3 Gerência de Planejamento Estratégico
  - 5.6 Tecnologia da Informação
    - 5.6.1 Gerência de Programas e Sistemas
    - 5.6.2 Gerência de Infraestrutura de TI
  - 5.7 Auditoria Interna
    - 5.7.1 Gerência de Monitoramento de Demandas Internas e Externas
    - 5.7.2 Gerência de Auditoria e Inspeção
  - 5.8 Ouvidoria
    - 5.8.1 Gerência de Atendimento
    - 5.8.2 Gerência de Transparência
  - 5.9 Correição
    - 5.9.1 Gerência de Correição Disciplinar
    - 5.9.2 Gerência de Correição Administrativa
6. Diretoria de Administração
  - 6.1 Assessoria de Gestão
  - 6.2 Relações Trabalhistas

### 6.3 Superintendência Administrativa

#### 6.3.1 Gerência de Serviços Administrativos

##### 6.3.1.1 Núcleo de Serviços Administrativos

##### 6.3.1.2 Núcleo de Apoio

#### 6.3.2 Gerência de Gestão Documental

##### 6.3.2.1 Núcleo de Arquivo

##### 6.3.2.2 Núcleo de Protocolo

#### 6.3.3 Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

##### 6.3.3.1 Núcleo de Patrimonio

##### 6.3.3.2 Núcleo de Almoxarifado

### 6.4 Superintendência de Licitações e Contratos

#### 6.4.1 Gerência de Licitações

#### 6.4.2 Gerência de Gestão de Contratos

### 6.5 Superintendência de Recursos Humanos

#### 6.5.1 Gerência de Administração de Recursos Humanos

##### 6.5.1.1 Núcleo de Cadastro

##### 6.5.1.2 Núcleo de Folha de Pagamento

##### 6.5.1.3 Núcleo de Gestão do Emprego

#### 6.5.2 Gerência de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos

##### 6.5.2.1 Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

##### 6.5.2.2 Núcleo de Capacitação

#### 6.5.3 Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho

##### 6.5.3.1 Núcleo de Medicina

##### 6.5.3.2 Núcleo de Segurança do Trabalho

## 7. Diretoria Financeira e Comercial

### 7.1 Assessoria de Gestão

### 7.2 Superintendência Econômico-Financeira

#### 7.2.1 Gerência Econômico-Orçamentária

##### 7.2.1.1 Núcleo de Execução Orçamentária

##### 7.2.1.2 Núcleo de Planejamento e Controle da Despesa

#### 7.2.2 Gerência Financeira

##### 7.2.2.1 Núcleo de Execução Financeira

- 7.2.2.2 Núcleo de Fiscalização e Conciliação Tarifária
    - 7.2.3 Gerência de Contabilidade e Tributos
      - 7.2.3.1 Núcleo de Registros Contábeis
      - 7.2.3.2 Núcleo de Tributos
  - 7.3 Superintendência Comercial
    - 7.3.1 Gerência Comercial
    - 7.3.2 Gerência de Contratos Comerciais
- 8. Diretoria de Operação e Manutenção
  - 8.1 Assessoria de Gestão
  - 8.2 Engenharia de Operação e Manutenção
  - 8.3 Superintendência de Operação
    - 8.3.1 Gerência de Estações
    - 8.3.2 Gerência de Segurança Operacional
    - 8.3.3 Gerência de Controle Operacional e Tráfego
    - 8.3.4 Gerência de Bilhetagem Operacional
  - 8.4 Superintendência de Manutenção
    - 8.4.1 Gerência de Manutenção de Material Rodante e Sistemas Fixos
      - 8.4.1.1 Núcleo de Material Rodante
      - 8.4.1.2 Núcleo de Energia e Ventilação
      - 8.4.1.3 Núcleo de Sinalização, Controle, Telecomunicação e Auxiliares
    - 8.4.2 Gerência de Manutenção de Via Permanente e Edificações
      - 8.4.2.1 Núcleo de Via Permanente
      - 8.4.2.2 Núcleo de Edificações
    - 8.4.3 Gerência de Oficinas
      - 8.4.3.1 Núcleo de Oficinas
      - 8.4.3.2 Núcleo de Suprimentos e Logística
      - 8.4.3.3 Núcleo de Informação da Manutenção
- 9. Diretoria Técnica
  - 9.1 Assessoria de Gestão
  - 9.2 Superintendência de Planejamento e Projetos

- 9.2.1 Gerência de Estudos e Planejamento
  - 9.2.1.1 Núcleo de Planejamento
  - 9.2.1.2 Núcleo de Pesquisa e Tecnologia
- 9.2.2 Gerência de Projetos
  - 9.2.2.1 Núcleo de Projetos Cíveis
  - 9.2.2.2 Núcleo de Projetos de Sistemas Fixos e Móveis
- 9.2.3 Gerência de Aquisições
  - 9.2.3.1 Núcleo de Custos
  - 9.2.3.2 Núcleo de Contratações
- 9.3 Superintendência de Implantação
  - 9.3.1 Gerência de Fiscalização
    - 9.3.1.1 Núcleo de Obras de Arte Especiais e Edificações
    - 9.3.1.2 Núcleo de Infraestrutura
    - 9.3.1.3 Núcleo de Sistemas
  - 9.3.2 Gerência de Acompanhamento e Controle
    - 9.3.2.1 Núcleo de Acompanhamento e Controle

## **TÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 4º São órgãos colegiados do METRÔ-DF: a Assembleia Geral, o Comitê Consultivo e de Elegibilidade, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria, o Conselho Fiscal e a Diretoria Colegiada.

Art. 5º A Assembleia Geral, órgão de deliberação coletiva, é composta por acionistas do METRÔ-DF e responsável por decidir a respeito do objeto do METRÔ-DF, tendo suas competências definidas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 6º O Comitê Consultivo e de Elegibilidade, órgão de suporte dos acionistas, é responsável por verificar a conformidade do processo de avaliação de indicados para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal do METRÔ-DF, tendo suas competências definidas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 7º O Conselho de Administração, órgão de deliberação coletiva, é responsável pela orientação e controle da gestão dos negócios do METRÔ-DF, tendo suas competências definidas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 8º O Comitê de Auditoria, órgão de suporte ao Conselho de Administração, é responsável por apoiar tecnicamente o Conselho de Administração em suas decisões, quando solicitado, tendo suas competências definidas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 9º O Conselho Fiscal, órgão de deliberação coletiva, tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a gestão financeira do METRÔ-DF e tem suas competências definidas no Estatuto Social da Companhia, na Lei Federal n.º 6.404/76 e no Decreto Distrital n.º 11.531, de 25 de abril de 1989.

Art. 10. A Diretoria Colegiada, órgão de deliberação coletiva, constituída pelo Diretor-Presidente e pelos 4 (quatro) Diretores da Companhia, é responsável pela administração do METRÔ-DF, cabendo, além das competências previstas no Estatuto Social do METRÔ-DF, o seguinte:

- I. acompanhar a implementação do Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal – PDTU/DF;
- II. promover permanente articulação com as políticas setoriais relacionadas à área de atuação do METRÔ-DF;
- III. deliberar sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e encaminhá-lo para a aprovação das instâncias pertinentes.

Art. 11. À Secretaria de Órgãos Colegiados, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Colegiada, compete:

- I. prestar apoio administrativo aos Órgãos Colegiados;
- II. receber, registrar e controlar os processos encaminhados à apreciação dos Órgãos Colegiados;
- III. adotar as providências administrativas e legais necessárias à realização das reuniões dos órgãos Colegiados;
- IV. distribuir as pautas previamente definidas pela Presidência para as reuniões dos Órgãos Colegiados;
- V. secretariar as reuniões dos Órgãos Colegiados e lavrar as atas respectivas, mantendo sob sua guarda os documentos pertinentes;
- VI. providenciar os devidos registros das atas dos Órgãos Colegiados;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.



## **CAPÍTULO II DA PRESIDÊNCIA**

Art. 12. A Presidência, órgão de direção superior, é exercida por um Diretor-Presidente, cabendo-lhe, além das atribuições constantes do Estatuto Social, as seguintes:

- I. representar a Companhia em juízo e fora dele, diretamente ou por mandatário ou preposto, com poderes especificados;
- II. dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades do METRÔ-DF, fazendo executar o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral, as orientações do Conselho Fiscal e as decisões e resoluções do Conselho de Administração e da Diretoria Colegiada;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada;
- IV. orientar, coordenar e supervisionar os estudos destinados a instruir as matérias que, na forma estatutária, devam ser objeto de apreciação do Conselho de Administração;
- V. propor e aprovar normas gerais de ação e atos implementadores do Estatuto Social e Regimentos do METRÔ-DF, visando ao normal funcionamento de seus órgãos;
- VI. admitir, promover, designar, elogiar, licenciar, transferir, demitir e dispensar empregados, bem como aplicar-lhes penalidades disciplinares;
- VII. encaminhar aos órgãos competentes do Governo do Distrito Federal relatórios, documentos e informações que devam ser apresentados, para efeito de acompanhamento das atividades do METRÔ-DF;
- VIII. movimentar os recursos da Companhia e assinar documentos relativos às respectivas contas, juntamente com o Diretor Financeiro e Comercial, ou seu substituto;
- IX. firmar, em conjunto com um ou mais diretores, os documentos que criem responsabilidade para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela;
- X. criar o Comitê de Ética e Integridade e designar seus membros;
- XI. criar e extinguir grupos de trabalho especiais e designar os seus integrantes;
- XII. criar e extinguir comissões especiais previstas em lei e designar os seus membros;
- XIII. instaurar Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e Tomadas de Contas Especiais, bem como designar os seus membros;
- XIV. autorizar a realização de licitações, bem como homologar o resultado de todas as modalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;
- XV. reconhecer e autorizar as situações de dispensa e inexigibilidade de licitações previstas em lei;
- XVI. decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;



- XVII. adjudicar os objetos da licitação, quando houver recurso;
- XVIII. submeter aos órgãos competentes, dentro do prazo estabelecido, a prestação de contas do exercício findo, acompanhada do pronunciamento do Conselho Fiscal e de certificado de auditoria independente;
- XIX. delegar competência quanto aos atos compreendidos na sua área de atuação;
- XX. exercer outras atribuições não previstas no Estatuto Social ou neste Regimento, que forem fixadas ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- XXI. propor, planejar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação social, governança corporativa, planejamento estratégico, auditoria interna, tratamento da informação, ouvidoria, correição, assistência jurídica e gestão parlamentar;
- XXII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 13. À Secretaria do Comitê de Ética, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. organizar a agenda das reuniões do Comitê de Ética;
- II. secretariar as reuniões do Comitê de Ética e elaborar as respectivas atas;
- III. dar apoio ao Comitê e seus integrantes para o cumprimento das atividades do Comitê;
- IV. instruir as matérias sujeitas a deliberações e fazer juízo de admissibilidade das denúncias recebidas, de acordo com as normas do Código de Ética;
- V. providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação do Comitê, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ele baixado;
- VI. elaborar plano de trabalho anual;
- VII. encaminhar proposta de alteração do Regimento Interno do Comitê de Ética, elaborado pelos seus membros, à Diretoria Colegiada para aprovação;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art.14. Ao Gabinete da Presidência, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. assessorar o Diretor-Presidente na promoção, supervisão e coordenação das atividades de competência da Presidência;
- II. administrar a agenda do Diretor-Presidente;
- III. controlar os documentos e processos encaminhados à apreciação do Diretor-Presidente e dos órgãos Colegiados;
- IV. coordenar os trabalhos de secretariado da Presidência;

- V. acompanhar o andamento de propostas de interesse do METRÔ-DF junto aos Poderes Legislativo e Executivo;
- VI. estabelecer objetivos e estratégias, visando à interação da Presidência com os demais órgãos do METRÔ-DF e com entidades externas;
- VII. promover a divulgação ou a publicação de atos e fatos administrativos;
- VIII. preparar, organizar e despachar os expedientes da Presidência;
- IX. elaborar pareceres, relatórios, estudos técnicos e outros expedientes sobre assuntos submetidos à sua apreciação;
- X. coordenar e planejar os projetos especiais do METRÔ-DF a serem executados pela Gerência de Projetos Especiais;
- XI. coordenar e planejar, de acordo com os interesses do METRÔ-DF, as atividades relacionadas às ações parlamentares, ao processo legislativo, ao orçamento e à conjuntura política no âmbito distrital e federal, a serem executadas pela Gerência Parlamentar;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art.15. À Gerência Parlamentar, unidade orgânica diretamente subordinada ao Gabinete da Presidência, compete:

- I. promover as atividades relacionadas às ações parlamentares do METRÔ-DF;
- II. acompanhar e realizar a gestão de processos legislativos relacionados ao METRÔ-DF;
- III. compilar propostas e projetos, junto às áreas do METRÔ-DF, visando a elaboração do caderno de emendas desta estatal;
- IV. exercer ações atinentes ao orçamento, quando da execução de emendas parlamentares destinadas ao METRÔ-DF;
- V. gerenciar os sistemas de acompanhamento de execução de emenda parlamentar, no âmbito distrital e federal, com informações atinentes à Companhia;
- VI. acompanhar e subsidiar com informações a Diretoria Colegiada quanto à conjuntura política no âmbito distrital e federal;
- VII. atuar, junto aos parlamentares distritais e federais, de forma transparente e imparcial, em consonância com a estratégia institucional definida pelos gestores do METRÔ-DF;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 16. À Gerência de Projetos Especiais, unidade orgânica diretamente subordinada ao Gabinete da Presidência, compete:

- I. elaborar, propor e executar projetos sociais;

- II. promover a conscientização dos empregados e colaboradores do METRÔ-DF sobre o projeto de equidade, gênero e raça;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art.17. À Procuradoria Jurídica, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. assistir a Presidência e demais Diretorias do METRÔ-DF, a Diretoria Colegiada, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do METRÔ-DF em assuntos de natureza jurídica;
- II. aprovar pareceres das Gerências;
- III. sugerir medidas destinadas a corrigir irregularidades em assuntos de natureza jurídica;
- IV. aprovar minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e demais instrumentos que gerem direitos ou obrigações, emitidos pelas Gerências;
- V. representar em juízo os interesses do METRÔ-DF, mediante mandado expresso do Diretor-Presidente;
- VI. organizar e manter atualizado arquivo de documentos e informações legais e jurídicas de interesse do METRÔ-DF;
- VII. unificar entendimento jurídico dentro do METRÔ-DF;
- VIII. consolidar as informações dos contratos afetos à sua área de atuação;
- IX. prestar assessoria jurídica na elaboração de normas internas;
- X. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. À Gerência de Contencioso, unidade orgânica diretamente subordinada à Procuradoria Jurídica, compete:

- I. representar o METRÔ-DF perante quaisquer instâncias judiciais ou administrativas federal, estadual ou municipal;
- II. gerenciar o acompanhamento de processos nos órgãos competentes e as publicações das decisões no Diário da Justiça, atinentes as suas atribuições;
- III. ajuizar demandas judiciais de interesse do METRÔ-DF;
- IV. elaborar e propor estratégia para redução de demandas judiciais, no que tange a composição de conflitos extrajudiciais;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. À Gerência de Consultivo, unidade orgânica diretamente subordinada à Procuradoria Jurídica, compete:

- I. prestar consultoria e emitir parecer sobre quaisquer matérias jurídicas relacionadas ao METRÔ-DF, ressalvadas às trabalhistas;
- II. prestar esclarecimentos aos questionamentos, quanto às dúvidas jurídicas, das demais áreas do METRÔ-DF;
- III. acompanhar alterações legislativas e realizar a revisão do Regulamento de Licitações e Contratos do METRÔ-DF;
- IV. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art.20. À Gerência Trabalhista, unidade orgânica diretamente subordinada à Procuradoria Jurídica, compete:

- I. prestar consultoria e emitir parecer sobre matérias jurídicas trabalhistas relacionadas ao METRÔ-DF, ressalvadas as de caráter genérico;
- II. gerenciar o acompanhamento de processos trabalhistas nos órgãos competentes e as publicações das decisões no Diário da Justiça, atinentes as suas atribuições;
- III. ajuizar demandas judiciais trabalhistas de interesse do METRÔ-DF;
- IV. prestar manifestação nos processos da Assessoria das Relações Trabalhistas, quando instada;
- V. auxiliar a área de recursos humanos quanto aos cálculos trabalhistas (PJe-Calc);
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. À Comunicação Social, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. subsidiar a Presidência, as Diretorias e o corpo técnico nos assuntos de comunicação do METRÔ-DF;
- II. propor e coordenar a execução das atividades de comunicação social, promovendo a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do METRÔ-DF;
- III. coordenar as campanhas publicitárias;
- IV. auxiliar, quando demandada, na implementação do projeto de identidade visual;
- V. coordenar as atividades de editoração do METRÔ-DF;

- VI. acompanhar e avaliar a imagem externa e interna do METRÔ-DF;
- VII. coordenar a atualização do sítio do METRÔ-DF na Rede Mundial de Computadores – INTERNET com as informações relevantes, de interesse externo e interno;
- VIII. elaborar o planejamento de eventos da Companhia;
- IX. divulgar o planejamento de eventos externos de interesse do METRÔ-DF;
- X. organizar e participar de eventos e cerimônias, no âmbito do METRÔ-DF, supervisionando seu funcionamento;
- XI. acompanhar o gerenciamento dos contratos em sua área de atuação;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 22. À Gerência de Imprensa, unidade orgânica diretamente subordinada à Comunicação Social, compete:

- I. produzir conteúdo de natureza jornalística a serem veiculados no ambiente externo e informações a serem divulgadas no ambiente interno;
- II. providenciar e controlar a assinatura de revistas, jornais e periódicos;
- III. acompanhar representantes do METRÔ-DF em entrevistas a jornais e demais mídias;
- IV. executar as atividades de editoração do METRÔ-DF;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 23. À Gerência de Redes Sociais, unidade orgânica diretamente subordinada à Comunicação Social, compete:

- I. acompanhar a implementação dos projetos de sinalização e identidade visual do METRÔ-DF;
- II. monitorar as informações veiculadas em redes sociais que se relacionem com o METRÔ-DF;
- III. promover agenda positiva do METRÔ-DF nas redes sociais;
- IV. publicar nas redes sociais e sítio institucional as notícias produzidas pela Gerência de Imprensa;
- V. manter atualizado o sítio da Companhia na rede mundial de computadores;
- VI. providenciar o serviço de audiovisual, fotográfico e de comunicação de interesse do METRÔ-DF;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 24. À Gerência de Eventos, unidade orgânica diretamente subordinada à comunicação

Social, compete:

- I. programar e administrar campanhas publicitárias;
- II. avaliar propostas de eventos e cerimônias das unidades orgânicas, com vistas a inseri-las no planejamento de eventos do METRÔ-DF;
- III. promover o planejamento de eventos de interesse do METRÔ-DF;
- IV. orientar todas as áreas do METRÔ-DF quando da realização de eventos próprios;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 25. À Governança e Controle Interno, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como supervisionar sua execução;
- II. coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico, do plano de negócios do METRÔ-DF, de acordo com as diretrizes emanadas pela Alta Administração;
- III. propor e implementar sistemas de gestão e programas que assegurem a promoção do desenvolvimento sustentável, considerando, pelo menos, as dimensões ambiental, social, econômica e cultural;
- IV. consolidar os relatórios anuais de atividades e governança corporativa do METRÔ-DF;
- V. promover estudos para a modernização da gestão do METRÔ-DF;
- VI. promover análise da estrutura organizacional, das competências regimentais e propor aperfeiçoamentos;
- VII. padronizar, codificar, controlar e manter atualizado o sistema normativo da Companhia;
- VIII. analisar instrumentos normativos (normas, regulamentos e regimentos) e proceder sua compatibilização entre as áreas envolvidas, se necessário;
- IX. elaborar instrumentos normativos, quando solicitados pela Presidência;
- X. coordenar o mapeamento de processos na Companhia;
- XI. promover junto às unidades organizacionais a atualização dos processos mapeados;
- XII. estabelecer e manter atualizada a metodologia de mapeamento de processos;
- XIII. coordenar e supervisionar os assuntos relacionados ao programa de integridade;
- XIV. analisar e acompanhar o funcionamento do modelo de governança corporativa adotado pela Companhia;



- XV. analisar e emitir recomendações acerca da adoção de melhores práticas de governança corporativa;
- XVI. coordenar os assuntos relacionados a riscos corporativos do METRÔ-DF, bem como aqueles atinentes à integridade, conformidade e continuidade dos negócios da companhia;
- XVII. coordenar a elaboração e acompanhar as ações de Governança do METRÔ-DF, de acordo com as diretrizes do Conselho de Administração e da Diretoria Colegiada;
- XVIII. propor, revisar e monitorar o programa de governança corporativa do METRÔ-DF;
- XIX. coordenar os projetos de inovação para a Companhia;
- XX. supervisionar as políticas referentes ao controle interno;
- XXI. supervisionar o atendimento das ações, recomendações e determinações constantes no Plano de Controle Interno;
- XXII. comunicar à Diretoria Colegiada, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal qualquer ação que viole normativos do METRÔ-DF;
- XXIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 26. À Gerência de Controle Interno, unidade orgânica diretamente subordinada à Governança e Controle Interno, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades;
- II. promover e monitorar o programa de integridade da Companhia;
- III. elaborar e manter atualizada a política de governança, riscos e integridade da Companhia;
- IV. elaborar relatórios para a Diretoria Colegiada, ao Conselho de Administração e aos demais órgãos;
- V. elaborar o Plano de Controle Interno e os relatórios anuais;
- VI. monitorar a execução das atividades de controle interno de acordo com a legislação vigente;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 27. À Gerência de Gestão de Riscos, unidade orgânica diretamente subordinada à Governança e Controle Interno, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades;
- II. gerenciar e implantar os princípios, a estrutura e monitorar o processo de gestão de riscos a que está sujeita a Companhia, conforme metodologia definida na política de governança, risco e integridade;



- III. coordenar junto aos pontos focais em cada área da empresa a implantação da gestão de riscos nos projetos, processos e/ou atividades.
- IV. gerenciar a elaboração e auxiliar no monitoramento dos planos de ação para mitigação dos riscos identificados nas unidades organizacionais do METRÔ-DF;
- V. disseminar a importância do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada unidade organizacional;
- VI. prestar suporte metodológico, técnico e à capacitação na gestão de riscos às unidades organizacionais e gestores da Companhia;
- VII. prestar assessoramento ao Conselho de Administração e à Diretoria Colegiada no que tange ao gerenciamento dos riscos, bem como seu monitoramento;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 28. À Gerência de Planejamento Estratégico, unidade orgânica diretamente subordinada à Governança e Controle Interno, compete:

- I. elaborar e manter atualizado o plano estratégico do METRÔ-DF;
- II. propor e divulgar junto às unidades organizacionais a metodologia para elaboração dos planos tático e operacional;
- III. elaborar relatório de administração do METRÔ-DF;
- IV. elaborar e manter atualizado o plano de negócios e carta anual do METRÔ-DF;
- V. apoiar o programa de governança do METRÔ-DF;
- VI. propor projetos de inovação para a Companhia;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 29. À Tecnologia da Informação, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI;
- II. planejar e coordenar as atividades de gestão dos recursos tecnológicos e da infraestrutura de redes e internet;
- III. assessorar a Presidência, as Diretorias e o corpo técnico nos assuntos relacionados à tecnologia da informação;
- IV. propor políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na Companhia, em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, bem como verificar seu cumprimento;
- V. suprir as unidades orgânicas do METRÔ-DF com equipamentos, programas de

- informática e soluções tecnológicas;
- VI. promover treinamentos, capacitando usuários a operarem os diversos aplicativos disponibilizados na rede local do METRÔ-DF;
  - VII. acompanhar o desenvolvimento, a implantação ou contratação de sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos do METRÔ-DF;
  - VIII. propor novas soluções de ferramentas (hardware e software) para o METRÔ-DF;
  - IX. coordenar a infraestrutura necessária para a sustentação dos sistemas do METRÔ-DF;
  - X. acompanhar a execução dos contratos cujo objeto pertença à sua área de atuação;
  - XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 30. À Gerência de Programas e Sistemas, unidade orgânica diretamente subordinada à Tecnologia da Informação, compete:

- I. manter atualizados os sistemas corporativos e seus respectivos bancos de dados;
- II. desenvolver, implantar ou contratar sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos do METRÔ-DF;
- III. implementar e cumprir a política de segurança da informação nos sistemas de terceiros e do METRÔ-DF;
- IV. manter, disponibilizar e executar a infraestrutura, em conjunto com a PGINF, necessária para a sustentação dos sistemas do METRÔ-DF;
- V. promover o suporte técnico necessário à operação dos sistemas de informações de interesse do METRÔ-DF;
- VI. avaliar e controlar as atividades de gestão dos recursos tecnológicos e da infraestrutura de redes e internet, em conjunto com a PGINF;
- VII. elaborar, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo METRÔ-DF, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, contratação e manutenção dos sistemas de informação;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 31. À Gerência de Infraestrutura de TI, unidade orgânica diretamente subordinada à Tecnologia da Informação, compete:

- I. manter atualizados os sistemas corporativos e seus respectivos bancos de dados;
- II. zelar pela segurança e integridade dos recursos computacionais, sistemas e informações corporativas;
- III. cadastrar e gerenciar contas de acesso à rede local e propiciar o acesso à Rede Mundial de Computadores – INTERNET e ao Correio Eletrônico;

- IV. coordenar o funcionamento da infraestrutura de comunicação de dados, vídeo e voz sobre IP do METRÔ-DF;
- V. disseminar e incentivar o uso de soluções de Tecnologia da informação;
- VI. prestar suporte tecnológico a todos os usuários do Metrô;
- VII. dar suporte e manutenção aos recursos computacionais;
- VIII. oferecer soluções de tecnologia de sistemas de informação, de comunicação de dados, vídeo e voz sobre IP do METRÔ-DF;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 32. À Auditoria Interna, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência compete:

- I. assessorar o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, o Comitê de Auditoria, a Presidência e as Diretorias nos assuntos de sua competência;
- II. propor normas e definir critérios, no âmbito de sua atuação;
- III. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI), submetendo-os a anuência da Presidência, ao Comitê de Auditoria e aprovação do Conselho de Administração, com vistas à apreciação do órgão de controle Interno do Distrito Federal;
- IV. supervisionar o processo de avaliação contínua do METRÔ-DF, na adequação dos controles internos do gerenciamento de riscos, de governança e do preparo das demonstrações financeiras;
- V. coordenar os trabalhos de auditoria e de monitoramento das recomendações e determinações proferidas pelos órgãos de controle, pela auditoria Interna e auditoria independente;
- VI. aprovar notas técnicas, pareceres e relatórios produzidos, elaborados por suas unidades subordinadas;
- VII. assistir aos órgãos de controle interno e externo no que se refere às solicitações e realizações de auditoria, de forma a prover o suporte necessário para a realização dos trabalhos;
- VIII. manter contínuo intercâmbio com os órgãos de controle do Distrito Federal, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos de auditoria
- IX. supervisionar o tratamento de dados, no âmbito de sua atuação, com a finalidade de subsidiar novas auditorias e tomadas de decisão;
- X. comunicar ao Conselho de Administração as limitações ou restrições à realização de seus trabalhos, bem como o não atendimento às recomendações e demandas dos órgãos de controle, da Auditoria Interna e da auditoria independente;

XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 33. À Gerência de Monitoramento de Demandas Internas e Externas, unidade orgânica diretamente subordinada à Auditoria Interna, compete:

- I. prestar orientação técnica, no âmbito de sua atuação, às demandas das unidades organizacionais;
- II. monitorar e aferir a implementação das recomendações e determinações dos órgãos de controle interno, externo e da auditoria independente;
- III. monitorar e aferir o cumprimento das recomendações identificadas nas auditorias internas;
- IV. realizar análise prévia das justificativas ou documentos a serem remetidos aos órgãos de controle interno e externo, quando demandada;
- V. monitorar e divulgar, no âmbito da Companhia, os principais achados de auditorias/inspeções, visando prevenir as recorrências;
- VI. elaborar base de dados e os respectivos tratamentos com a finalidade de gerar informações à administração superior, bem como subsidiar novos trabalhos da Auditoria Interna;
- VII. auxiliar na elaboração e revisão do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI);
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 34. À Gerência de Auditoria e Inspeção, unidade orgânica diretamente subordinada à Auditoria Interna, compete:

- I. prestar orientação técnica, no âmbito de sua atuação, às demandas das unidades organizacionais da Companhia;
- II. verificar a adequação do controle interno e a efetividade do gerenciamento de riscos e do processo de governança, buscando seu constante aprimoramento;
- III. apurar a conformidade dos atos e fatos da Companhia em seu aspecto contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, patrimonial, sistêmico, comercial, operacional e legal;
- IV. propor medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, visando agregar valor à Companhia;
- V. aferir a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- VI. auxiliar na elaboração e revisão do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI);

VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 35. À Ouvidoria, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. assistir ao Diretor-Presidente em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;
- II. elaborar pareceres, relatórios, estudos técnicos e outros expedientes sobre assuntos submetidos à sua apreciação;
- III. encaminhar às áreas pertinentes as manifestações e denúncias recebidas;
- IV. elaborar Plano de Ação da Ouvidoria em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional;
- V. consolidar as informações dos contratos afetos à sua área;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 36. À Gerência de Atendimento, unidade orgânica diretamente subordinada à Ouvidoria, compete:

- I. receber as manifestações e denúncias por meio da Ouvidoria e preparar o encaminhamento às unidades envolvidas, bem como acompanhar as respectivas respostas;
- II. prestar informações e orientações técnicas;
- III. emitir relatórios técnicos;
- IV. gerenciar atividades relacionadas ao atendimento do usuário e/ou empregado;
- V. elaborar estudos, análises e tratamento de dados relativos ao atendimento do usuário e/ou empregado;
- VI. acompanhar os prazos aplicáveis a atividade de Ouvidoria;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 37. À Gerência de Transparência, unidade orgânica diretamente subordinada à Ouvidoria, compete:

- I. prestar informações e orientações técnicas;
- II. emitir relatórios técnicos;
- III. elaborar estudos, análises e tratamento de dados relativos ao atendimento ao usuário e/ou empregado;
- IV. acompanhar os prazos aplicáveis a atividade de Ouvidoria;
- V. preparar o encaminhamento das manifestações e denúncias recebidas por meio da

Ouvidoria, bem como as respectivas respostas;

VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 38. À Correição, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. planejar, organizar e coordenar as atividades operacionais do Sistema de Correição do METRÔ-DF, exercendo a supervisão técnica de comissões disciplinares e de responsabilização;
- II. organizar, coordenar e padronizar as atividades de correição compreendendo as relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades disciplinares dos empregados e responsabilização das contratadas;
- III. dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio do METRÔ-DF, cuidando para a sua competente e integral conclusão;
- IV. adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa;
- V. acompanhar correições, processos administrativos e sindicâncias em andamento nos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, que tenham pertinência com processos administrativos ou com empregados do METRÔ-DF;
- VI. manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos;
- VII. elaborar normativo específico que regulamente o funcionamento, os serviços e atividades de Correição;
- VIII. elaborar Plano Anual de Correição e Inspeção, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de desempenho, quando possível;
- IX. acompanhar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- X. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 39. À Gerência de Correição Disciplinar, unidade orgânica diretamente subordinada à Correição, compete:

- I. executar e/ou acompanhar correições, processos administrativos e sindicâncias relacionadas aos empregados do METRÔ-DF, avaliando a regularidade, adotando as medidas cabíveis em caso de omissão das autoridades responsáveis;
- II. dar andamento à investigação preliminar, à sindicância investigativa, à sindicância patrimonial, ao processo administrativo disciplinar e à inspeção;
- III. elaborar estudos para a conscientização preventiva de modo a evitar condutas ilícitas e irregularidades possivelmente cometidas por empregados;



IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 40. À Gerência de Correição Administrativa, unidade orgânica diretamente subordinada à Correição, compete:

- I. monitorar, controlar e executar processo de responsabilização de empresas contratadas; concedendo o devido processo legal e ampla defesa;
- II. monitorar, controlar e executar o processo de responsabilização de empresas que pratiquem atos lesivos à Companhia;
- III. dar andamento às investigações preliminares, ao processo administrativo de responsabilização, às tomadas de contas especial e às inspeções;
- IV. responder pela instrução, controle e acompanhamento dos processos de tomada de contas especial;
- V. elaborar estudos para a conscientização preventiva de modo a evitar condutas ilícitas e irregularidades possivelmente cometidas por empresas contratadas;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 41. A Diretoria de Administração, órgão de direção superior, exercida por um Diretor, além das competências previstas no Estatuto Social, possui as seguintes:

- I. dirigir, supervisionar e controlar as atividades administrativas, de suprimento, patrimônio e de recursos humanos do METRÔ-DF, bem como outros trabalhos que lhe forem atribuídos, de acordo com a distribuição de funções executivas fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. propor a política e as diretrizes para o desenvolvimento das atividades administrativas e de suprimento do METRÔ-DF;
- III. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de serviços de apoio e documentação do METRÔ-DF;
- IV. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de planejamento, aquisição e gestão de materiais e equipamentos administrativos necessários à Companhia;
- V. propor a política e as diretrizes para a administração e desenvolvimento dos recursos humanos necessários ao perfeito desempenho das atividades do METRÔ-DF;
- VI. coordenar as relações com sindicatos;
- VII. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de desenvolvimento e administração de recursos humanos, bem como as relacionadas com a higiene, medicina e



- segurança do trabalho;
- VIII. supervisionar as atividades de tratamento de informação da Diretoria;
  - IX. firmar, em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu substituto, os documentos que criem responsabilidade para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela, quando inerentes à sua área de atuação ou mediante delegação de competência do Diretor-Presidente ou da Diretoria Colegiada;
  - X. elaborar normas gerais e específicas afetas às competências desta Diretoria, de aplicação no âmbito do METRÔ-DF, e submetê-las à aprovação da Diretoria Colegiada;
  - XI. aprovar a normatização dos procedimentos das unidades subordinadas, em conformidade com a padronização aprovada pela Diretoria Colegiada;
  - XII. autorizar a transferência de empregados, mediante prévia instrução do correspondente processo administrativo;
  - XIII. delegar competência quanto aos assuntos compreendidos na sua área de atuação;
  - XIV. propor a admissão e demissão de empregados e, no âmbito de sua Diretoria, propor designação e dispensa para função de confiança, elogio e licença sem vencimentos;
  - XV. administrar contratos afetos à sua área, em conjunto com as áreas afins;
  - XVI. dirigir, supervisionar e controlar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Colegiada ou pelo Diretor-Presidente;

Art. 42. À Assessoria de Gestão, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Administração, compete:

- I. administrar a agenda do Diretor de Administração e coordenar os trabalhos de secretariado da Diretoria;
- II. prestar assessoramento ao Diretor, nos assuntos de competência da Diretoria;
- III. dar suporte, quando requisitado pelo Diretor, às ações das Superintendências;
- IV. subsidiar e acompanhar a elaboração do orçamento e a execução orçamentária referentes aos projetos da Diretoria;
- V. promover estudos e análises técnicas de interesse da Diretoria;
- VI. consolidar as informações dos contratos de interesse da Diretoria;
- VII. coordenar a elaboração e divulgação dos relatórios gerenciais da Diretoria;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art.43. À Relações Trabalhistas, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de

Administração, compete:

- I. atuar nas relações com os sindicatos e demais órgãos de representação dos empregados;
- II. acompanhar, monitorar e promover o processo de negociação de acordo coletivo de trabalho;
- III. coordenar e, quando autorizado, divulgar para os trabalhadores a redação e a assinatura de acordos ou outros compromissos definidos entre a Companhia e as entidades sindicais;
- IV. acompanhar o andamento dos termos ajustados nos acordos ou outros compromissos firmados entre a Companhia e as entidades sindicais;
- V. acompanhar e analisar as alterações legislativas e conjunturais relacionadas às atividades sob sua responsabilidade, propondo a atualização de normas e procedimentos pertinentes;
- VI. acompanhar e informar ao Diretor as principais tendências e estratégias do movimento sindical, os eventos externos afins e as práticas afins adotadas pelo mercado;
- VII. desenvolver estudos para subsidiar posicionamentos do METRÔ-DF no que se refere às reivindicações dos Sindicatos;
- VIII. manter atualizados ou arquivados, quando for o caso, os processos de Acordos Trabalhistas, tratativas com o Sindicato e demais órgãos de representação dos trabalhadores e outros documentos correlatos;
- IX. analisar reivindicações apresentadas por sindicatos ou pelos próprios empregados, propondo alternativas de solução;
- X. informar aos diversos setores da empresa assuntos ligados ao movimento sindical, que sejam de interesse daquela área, quando autorizado pelo Diretor;
- XI. analisar situações capazes de produzir conflito nas relações trabalhistas ou sindicais, propondo alternativas de solução;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação;

Art. 44. À Superintendência Administrativa, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Administração, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como supervisionar sua execução;
- II. supervisionar, dirigir e controlar a execução das atividades de serviços gerais, transporte, logística, documentação, apoio administrativo e conservação de propriedades do METRÔ-DF;
- III. supervisionar, dirigir e controlar a execução das atividades relativas à guarda de bens

e armazenagem de materiais, registro e gestão patrimonial de bens móveis e imóveis;

IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 45. À Gerência de Serviços Administrativos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Administrativa, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. planejar, promover, gerenciar e fiscalizar, no que couber, as contratações de serviços administrativos e de apoio nas dependências do METRÔ-DF;
- III. acompanhar o gerenciamento dos contratos de cessão de imóveis e espaços localizados no Complexo Administrativo e Operacional-CAO;
- IV. elaborar e controlar a execução de ações voltadas ao melhor uso dos recursos hídricos e elétricos, dentre outros, relacionados às atividades de sua competência;
- V. auxiliar na execução de ações voltadas ao recolhimento e destinação sustentável dos resíduos sólidos e orgânicos, segundo a legislação em vigor;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 46. Ao Núcleo de Serviços Administrativos, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Serviços Administrativos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. executar atividades voltadas para acompanhamento dos contratos, tais como: prazo de vigência, garantias, aplicação de reajustes, repactuação, dentre outros;
- III. instruir processos para contratação de serviços e aquisições no âmbito de atuação da área;
- IV. auxiliar na instrução de processos de aplicação de sanções;
- V. controlar e fiscalizar as movimentações nas contas vinculadas relativas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, no seu âmbito de atuação;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 47. Ao Núcleo de Apoio, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Serviços Administrativos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. coordenar e fiscalizar, no que couber, as atividades relativas aos serviços de limpeza e conservação, transporte de empregados, materiais e mobiliário, locação de

- veículos, manutenção de veículos, seguro veicular, fornecimento de combustíveis, água mineral, gás, água e esgoto sanitários, energia elétrica em baixa tensão, confecção de carimbos, serviços de manutenção de cofres, serviços de chaveiro, marcação e emissão de passagens aéreas, controle de vetores e pragas urbanas, dentre outros;
- III. instruir e acompanhar os processos de pagamento referente aos serviços contratados e dos materiais fornecidos;
  - IV. emitir relatórios de acompanhamento, registrando todas as ocorrências relevantes, inclusive os eventuais descumprimentos contratuais para demais providências;
  - V. controlar e fiscalizar o uso dos veículos da frota do METRÔ-DF, providenciando junto às áreas responsáveis, o cadastro dos condutores, bem como o pagamento ou ressarcimento das multas de trânsito cometidas pelos condutores;
  - VI. realizar diligências e apurar responsabilidades, se for o caso, em conjunto com as áreas responsáveis, nos acidentes com veículos da frota do METRÔ-DF, bem como auxiliar os responsáveis nos casos de acionamento do seguro e/ou serviços de reparo;
  - VII. controlar a utilização e conservação das áreas comuns localizadas no Complexo Administrativo e Operacional-CAO;
  - VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 48. À Gerência de Gestão Documental, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Administrativa, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. planejar e executar atividades de gerenciamento de documentos de interesse da Companhia, bem como a devida classificação, distribuição e entrega de documentos aos destinatários internos e externos;
- III. acompanhar e dar suporte às atividades da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD,
- IV. gerenciar e controlar sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED);
- V. atuar processos;
- VI. gerenciar, analisar, controlar e fiscalizar os serviços de digitalização e gráficos;
- VII. gerenciar, analisar, atualizar, controlar e padronizar documentos oficiais de acordo com a legislação específica e as normas do METRÔ-DF;
- VIII. gerenciar a qualificação, a acomodação e o devido arquivamento dos documentos administrativos, técnicos e contábeis;

- IX. reunir e preservar a literatura técnica produzida, em conjunto com as áreas afins;
- X. adquirir publicações ou documentos, sempre que possível, em mídias digitais e manter intercâmbio com entidades fornecedoras e unidades de documentação pública e privada, em conjunto com as áreas afins;
- XI. difundir o acervo documental, interna e externamente à Companhia, através de publicações, empréstimos e outras formas de disseminação, após devidamente autorizada;
- XII. organizar, administrar e manter a Biblioteca do METRÔ-DF;
- XIII. providenciar o fornecimento de material sob sua guarda, quando solicitado, de acordo com a legislação vigente e as normas do METRÔ-DF;
- XIV. gerenciar, inspecionar e supervisionar o Sistema Eletrônico de Informações - SEI/GDF no âmbito do METRÔ-DF;
- XV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 49. Ao Núcleo de Arquivo, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Gestão Documental, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. elaborar planos, projetos, normas e políticas de gestão dos documentos arquivísticos;
- III. propor diretrizes para a produção, registro, conservação, processamento técnico, recuperação e acessibilidade dos documentos;
- IV. supervisionar a aplicação do plano de classificação, da tabela de temporalidade e de outros instrumentos de gestão de documentos;
- V. gerir os documentos custodiados pelo Arquivo;
- VI. prestar informações relativas aos documentos e processos custodiados pelo Arquivo;
- VII. atender às requisições de acesso e desarquivamento de documentos e processos arquivados;
- VIII. realizar a conservação preventiva e curativa dos documentos;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 50. Ao Núcleo de Protocolo, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Gestão Documental, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;

- II. receber, distribuir e entregar documentos aos devidos destinatários internos e externos;
- III. atender ao público externo e interno;
- IV. receber documentação eletrônica externa via e-mail e SEI-GDF;
- V. qualificar e registrar documentação recebida e expedida;
- VI. controlar a circulação de documentos recebidos;
- VII. orientar o público interno e externo acerca da preparação e tramitação de documentos no âmbito da Companhia;
- VIII. conservar, preparar e proceder ao armazenamento de documentos administrativos do METRÔ-DF, utilizando-se de tecnologia que propicie a catalogação, o controle de temporalidade, conservação, a manipulação racional e a recuperação da informação;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 51. À Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Administrativa compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. orientar, classificar, cadastrar, registrar, tomar, controlar, incorporar, baixar, depreciar, amortizar, transferir, recolher os bens móveis, bem como os registros de Permissão e Cessão de Uso no âmbito da Empresa, mantendo atualizados os sistemas de gerenciamento de bens móveis e imóveis;
- III. consolidar trimestralmente o inventário físico dos bens móveis e imóveis e enviar os relatórios à área de Contabilidade;
- IV. propor a baixa, a permuta, a doação, a cessão, a reavaliação ou a alienação dos bens móveis ou imóveis, com a solicitação da criação da comissão de avaliação de bens criada para o definido fim;
- V. acompanhar o leilão dos bens móveis e imóveis, assim como, solicitar a criação da comissão para lotear e avaliar todos os bens destinados a alienação;
- VI. gerenciar e consolidar no âmbito do METRÔ-DF o controle dos bens móveis e imóveis e enviar relatórios mensais à área de Contabilidade;
- VII. analisar e cadastrar informações relativas a edificações, instalações, equipamentos, obras, reformas, benfeitorias ou melhorias, visando à incorporação dos investimentos, mediante documentos enviados pelas comissões e/ou áreas gestoras dos contratos responsáveis pela apropriação dos custos;
- VIII. analisar a documentação e promover o registro em cartório dos bens imóveis provenientes de aquisição, incorporação, doação ou qualquer mutação, mantendo



- sob sua guarda e responsabilidade as certidões, escrituras e demais documentos relativos aos imóveis incorporados;
- IX. sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes, previstas nos contratos de aquisições de materiais permanentes, em conformidade com Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;
  - X. solicitar a criação da Comissão Especial de Levantamento de Bens Anual, até o dia 15 de setembro de cada exercício, para realização do inventário final, "in loco", com início no dia 1º de outubro e o encerramento no dia 05 de janeiro do ano subsequente;
  - XI. gerenciar, coordenar, executar e acompanhar as atividades inerentes aos processos de pagamentos de impostos, taxas e contribuições relacionados à propriedade dos bens móveis e imóveis pertencentes ao METRÔ-DF;
  - XII. receber, aceitar, armazenar, organizar, fornecer, preservar e dar segurança aos materiais adquiridos pela Companhia;
  - XIII. organizar, conferir e manter atualizado o sistema de controle físico-financeiro e os níveis de estoque máximo e mínimo;
  - XIV. realizar trimestralmente inventário físico dos estoques e enviar relatórios à área de Contabilidade;
  - XV. realizar mensalmente relatório contendo a movimentação dos estoques ocorridas no período;
  - XVI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 52. Ao Núcleo de Patrimônio, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio e Almojarifado, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. executar atividades relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação de recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;
- III. registrar a entrada e saída de documentos, processos e bens permanentes nos sistemas de informação de gestão patrimonial;
- IV. realizar inspeções periódicas e inventários dos bens patrimoniais;
- V. identificar os bens permanentes das unidades com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;
- VI. manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores, conforme solicitações de transferências;
- VII. atuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de bens patrimoniais;



VIII. executar outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 53. Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Administrativa;
- II. executar atividades de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de uniformes, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;
- III. registrar, controlar e manter atualizada a entrada e saída de materiais de consumo no almoxarifado;
- IV. planejar e promover, no que couber, os procedimentos para aquisições de materiais de uso geral do Metrô-DF;
- V. efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;
- VI. realizar o atendimento às requisições de materiais, uniformes e EPIs; e
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 54. À Superintendência de Licitações e Contratos, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Administração, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como supervisionar sua execução;
- II. planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas à licitações e contratos/convênios;
- III. coordenar as licitações, contratações, prorrogações e alterações contratuais, quando o objeto for atinente às suas competências regimentais;
- IV. instruir processos de penalidades em desfavor de licitantes e encaminhar à autoridade superior para a aplicação da penalidade;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 55. À Gerência de Licitações, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Licitações e Contratos compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Licitações e Contratos;
- II. prestar orientações técnicas às unidades organizacionais da Companhia, em sua área de atuação;

- III. revisar os termos de referência e projetos básicos elaborados pelas áreas demandantes;
- IV. revisar a conformidade dos processos de aquisição e contratação, quanto ao cumprimento de todas as etapas e a inclusão da documentação exigida, propondo à área demandante a regularização;
- V. elaborar os instrumentos convocatórios necessários à aquisição de bens, contratação de serviços, assim como de obras e serviços de engenharia;
- VI. realizar os procedimentos para a contratação direta de compras de materiais e contratação de serviços, à exceção dos previstos na política de comercialização extra tarifária;
- VII. providenciar a publicação de avisos de licitação, editais e resultados de julgamento das licitações;
- VIII. analisar os pedidos de esclarecimentos e impugnações aos editais;
- IX. encaminhar à Diretoria demandante quando forem informações atinentes a questionamentos, pedidos de esclarecimentos e impugnações relativas à matéria disciplinada nos termos de referência ou projetos básicos;
- X. gerenciar as sessões públicas das licitações realizadas pelas comissões de licitação e pregoeiros;
- XI. orientar a autoridade competente, a adjudicação e/ou homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;
- XII. orientar as autoridades competentes sobre o reconhecimento e a ratificação dos processos de dispensa e inexigibilidade;
- XIII. orientar a autoridade superior por intermédio do Pregoeiro ou Comissão de Licitação, sobre a aplicação das penalidades aos licitantes previstas na legislação vigente, no âmbito de sua área de atuação;
- XIV. registrar as penalidades aplicadas no cadastro de fornecedores;
- XV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 56. À Gerência de Gestão de Contratos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Licitações e Contratos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Licitações e Contratos;
- II. elaborar termos de contrato, aditamentos e outros instrumentos congêneres a serem firmados pelo METRÔ-DF;
- III. verificar a conformidade da documentação constante dos processos de contratação;
- IV. acompanhar os prazos de que dispõem as áreas demandantes (fiscal/executor) para apresentação de relatórios, pesquisa de preços e apresentação de manifestação

- oficial da empresa interessada em aditar o contrato;
- V. manter atualizado o cadastro de contratos, convênios e demais instrumentos celebrados;
  - VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 57. À Superintendência de Recursos Humanos, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Administração, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional, bem como supervisionar sua execução;
- II. planejar, supervisionar e orientar as atividades de gestão de pessoas, empregos, carreiras e salários, desenvolvimento e capacitação, medicina do trabalho e segurança do trabalho;
- III. propor e promover a política de gestão de pessoas e elaborar o regulamento de pessoal da Companhia;
- IV. elaborar estudos para a redução dos índices de absenteísmo;
- V. elaborar e acompanhar a execução das políticas de melhoria do clima organizacional;
- VI. propor metodologias voltadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela área de gestão de pessoas;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 58. À Gerência de Administração de Recursos Humanos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Recursos Humanos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. gerenciar as atividades inerentes à movimentação de pessoal, processos de pagamentos, benefícios sociais, política salarial e controle de registros funcionais e fiscais;
- III. analisar e controlar a execução dos processos de gestão de empregos, carreiras e salários;
- IV. gerenciar o processo de admissão e demissão de pessoal;
- V. elaborar relatórios gerenciais;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica diretamente subordinada a Gerência de Administração de Recursos Humanos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. preencher contratos de trabalho e as respectivas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, mediante ato específico de delegação da Diretoria de Administração;
- III. fornecer certidões, declarações e informações cadastrais às diversas áreas da Companhia, bem como aos órgãos e entidades externas, quando necessário;
- IV. executar as rotinas de admissão e demissão de pessoal;
- V. controlar férias dos empregados;
- VI. executar as atividades inerentes aos processos afetos à movimentação de pessoal da Companhia;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 60. Ao Núcleo de Folha de Pagamento, unidade orgânica diretamente subordinada a Gerência de Administração de Recursos Humanos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. executar e acompanhar as atividades inerentes aos processos de pagamentos, benefícios sociais, cadastros funcionais e documentos fiscais, bem como manter atualizados os registros e controles pertinentes a esses processos;
- III. executar procedimentos relativos às obrigações acessórias junto à Receita Federal, Instituto Nacional de Seguro Social, Caixa Econômica Federal, bem como a emissão de guias de encargos sociais e IRRF;
- IV. elaborar folhas de pagamento e rescisões de contrato de trabalho dos empregados do METRÔ-DF;
- V. manter atualizados os relatórios com custos da folha de pagamento do pessoal, encargos sociais, benefícios e elaborar outros relatórios setoriais quando requeridos;
- VI. executar outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 61. Ao Núcleo de Gestão do Emprego, unidade orgânica, diretamente subordinada a Gerência de Administração de Recursos Humanos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. gerenciar o quadro de pessoal efetivo, comissionado e requisitado, gestão de cargos, carreiras e salários, avaliação e acompanhamento de empregados;
- III. elaborar estudos, pesquisas e acompanhamento da política salarial adotada pela empresa;

- IV. desenvolver estudos, aplicar instrumentos e analisar resultados de sistema de Avaliação de Desempenho;
- V. registrar, acompanhar e avaliar a evolução funcional e salarial do pessoal da Companhia;
- VI. efetuar a convocação oficial de pessoal oriundo de concursos públicos;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Recursos Humanos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. executar e avaliar programas e/ou atividades de desenvolvimento e de capacitação para os servidores;
- III. gerenciar os Programas de Estágio e de Aprendizagem do METRÔ-DF;
- IV. levantar as necessidades de desenvolvimento e capacitação no âmbito do METRÔ-DF, com vistas a subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas, bem como propor sua implementação;
- V. manter um banco de talentos no âmbito do METRÔ-DF, com vistas a subsidiar atividades de capacitação e desenvolvimento;
- VI. fomentar o desenvolvimento do saber metro ferroviário, conduzindo, em parceria com as instituições de ensino superior, os trabalhos científicos desenvolvidos por alunos acolhidos pela Companhia;
- VII. estabelecer parcerias com profissionais especializados, universidades, escolas e instituições promotoras de capacitação e desenvolvimento, educação, formação profissional e tecnológica;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas em sua área de atuação.

Art. 63. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. estabelecer intercâmbio institucional externo com profissionais especializados, universidades, centros educacionais e instituições promotoras de ações de capacitação e desenvolvimento, educação e formação profissional e tecnológica;
- III. selecionar, capacitar, orientar, acompanhar e avaliar os instrutores, tutores e conteudistas de desenvolvimento internos;


- IV. acompanhar e avaliar a elaboração dos recursos didáticos relativos ao desenvolvimento de pessoas em parceria com conteudistas;
- V. executar e avaliar as atividades de desenvolvimento de pessoas, realizadas por meio das modalidades presenciais, EAD e/ou híbridas, no âmbito do METRÔ-DF;
- VI. executar os processos de contratação e pagamento dos eventos de desenvolvimento;
- VII. manter o registro dos eventos de desenvolvimento realizados no âmbito do METRÔ-DF e elaborar relatórios anuais ou quando solicitado;
- VIII. emitir certificados de eventos de desenvolvimento promovidos pela Companhia;
- IX. executar o Programa de Estágio e o Programa de Visitas Escolares no âmbito do METRÔ-DF;
- X. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 64. Ao Núcleo de Capacitação, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. selecionar, capacitar, orientar, acompanhar e avaliar os instrutores, tutores e conteudistas internos de capacitação;
- III. acompanhar e avaliar a elaboração dos recursos didáticos relativos à capacitação de pessoas em parceria com conteudistas;
- IV. executar o Programa de Integração dos empregados recém-contratados, em parceria com as unidades do METRÔ-DF;
- V. executar e avaliar as atividades de capacitação de pessoas, realizadas por meio das modalidades presenciais, EAD e/ou híbridas, no âmbito do METRÔ-DF;
- VI. executar o Programa de Visitas Monitoradas;
- VII. providenciar a contratação e pagamento dos eventos de capacitação;
- VIII. manter o registro dos eventos de capacitação realizados no âmbito do METRÔ-DF e emitir relatórios anuais ou quando solicitado;
- IX. emitir certificados de eventos de capacitação promovidos pela Companhia;
- X. executar o Programa de Aprendizagem do METRÔ-DF;
- XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 65. À Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Recursos Humanos, compete:



- 
- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Recursos Humanos;
  - II. orientar a empresa, colaboradores e terceiros sobre a legislação aplicável às normas de medicina e segurança do trabalho;
  - IV. coordenar a elaboração e a execução de políticas, programas, procedimentos, normas e regulamentos relacionados à Promoção da Saúde Física e Mental, da Higiene Ocupacional, da Medicina e da Segurança do Trabalho e do Meio Ambiente da Companhia;
  - V. supervisionar os programas de prevenção de riscos psicossociais, de prevenção e combate aos transtornos por uso de álcool e outras drogas, de controle médico de saúde ocupacional e de gerenciamento de riscos ocupacionais;
  - VI. gerenciar, orientar e controlar as atividades executadas pelos Núcleos diretamente subordinados à Gerência;
  - VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66. Ao Núcleo de Medicina, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho;
- II. elaborar, orientar, executar e avaliar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- III. elaborar e executar programas de proteção e preservação da saúde dos empregados;
- IV. elaborar e executar as políticas, campanhas, projetos, procedimentos e normas pertinentes às áreas de medicina do trabalho, de serviço social e de psicologia do trabalho;
- V. realizar e coordenar estudos de absenteísmo médico;
- VI. organizar e manter atualizado o sistema de registro e análise das informações de saúde dos empregados, de modo a traçar o perfil epidemiológico da Companhia;
- VII. manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, visando a constituição de uma rede de assistência aos empregados;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. Ao Núcleo de Segurança do Trabalho, unidade orgânica, diretamente subordinada à

Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Gerência de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho;
- II. elaborar estudos para redução ou eliminação dos riscos à saúde do trabalhador;
- III. orientar e fiscalizar a empresa, colaboradores e contratados, quanto ao cumprimento da legislação trabalhista e ambiental, referente aos procedimentos de saúde, segurança e higiene do trabalho;
- IV. elaborar e executar as políticas, campanhas, programas, projetos, procedimentos e normas pertinentes às áreas de higiene ocupacional e de segurança do trabalho;
- V. coordenar e orientar as atividades da Brigada de Incêndio;
- VI. especificar os equipamentos de proteção individual e/ou coletiva, quando necessário;
- VII. recomendar e avaliar a implementação de medidas de controle de riscos ocupacionais;
- VIII. definir as atividades e as operações perigosas, insalubres e/ou penosas e elaborar normas e procedimentos vinculados a essas atividades;
- IX. investigar, conjuntamente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, as ocorrências dos acidentes e as doenças decorrentes dos ambientes de trabalho e da ação laborativa do trabalhador;
- X. apoiar, treinar e atender, no que couber, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- XI. elaborar estudos de ergonomia para estabelecer parâmetros de adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores;
- XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIRETORIA FINANCEIRA E COMERCIAL**

Art. 68. A Diretoria Financeira e Comercial, órgão de direção superior, é exercida por um Diretor e, além das competências previstas no Estatuto Social, tem as seguintes:

- I. dirigir, supervisionar e controlar as atividades financeiras e comerciais da Companhia, bem como outros trabalhos que lhe forem atribuídos, de acordo com a distribuição de funções executivas fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. propor a política e as diretrizes para o desenvolvimento das atividades financeiras e

- comerciais da Companhia;
- III. auxiliar com estudos e indicar parâmetros para subsidiar o estabelecimento da política tarifária do METRÔ-DF e do Sistema de Transporte sobre Trilhos do Distrito Federal;
  - IV. analisar, projetar, acompanhar e avaliar o desempenho econômico, financeiro e mercadológico do METRÔ-DF;
  - V. propor e coordenar estudos relativos ao desenvolvimento das potencialidades das áreas lindeiras para identificar ações de intervenção no uso e ocupação do solo ou para possível exploração comercial das áreas contíguas, com vistas ao incremento da receita operacional, em conjunto com as demais Diretorias;
  - VI. propor e promover a captação e a aplicação de recursos financeiros necessários à implementação dos programas da Companhia, quando for o caso;
  - VII. planejar, dirigir, supervisionar e elaborar estudos, projetos e propostas para o desenvolvimento e a gestão de negócios, conforme sua lei de criação;
  - VIII. firmar, em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu substituto, documentos que criem responsabilidades para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela, quando inerentes à sua área de atuação ou mediante delegação de competência do Diretor-Presidente ou da Diretoria Colegiada;
  - IX. auxiliar e/ou elaborar normas gerais e específicas afetas às competências desta Diretoria, e submetê-las à aprovação da Diretoria Colegiada;
  - X. aprovar a normatização dos procedimentos das unidades subordinadas, em conformidade com a padronização aprovada pela Diretoria Colegiada;
  - XI. propor a designação e dispensa para função de confiança, elogio, licença sem vencimentos e demissão de empregados;
  - XII. autorizar a transferência de empregado de sua Diretoria;
  - XIII. delegar competência quanto aos assuntos compreendidos na sua área de atuação;
  - XIV. dirigir, supervisionar e controlar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Colegiada ou pelo Diretor-Presidente.
  - XV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 69. À Assessoria de Gestão, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Financeira e Comercial, compete:

- I. prestar assessoramento ao Diretor, nos assuntos de competência da Diretoria;
- II. administrar a agenda do Diretor e coordenar os trabalhos de secretariado da Diretoria;
- III. planejar, subsidiar e acompanhar os instrumentos legais de planejamento e orçamento;

- IV. promover estudos e análises técnicas de interesse da Diretoria;
- V. promover estudos de racionalização, simplificação e melhorias dos métodos e procedimentos pertinentes aos processos sob a responsabilidade da Diretoria;
- VI. consolidar as informações dos contratos de interesse da Diretoria;
- VII. coordenar a elaboração e divulgação dos relatórios gerenciais, bem como os resultados alinhados ao Planejamento Estratégico no que compete a Diretoria;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 70. À Superintendência Econômico-Financeira, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Financeira e Comercial, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como acompanhar sua execução;
- II. propor diretrizes relativas às atividades de planejamento, controle e execução econômico-financeiras;
- III. promover estratégias de gestão com o órgão central de planejamento em suas finalidades orçamentárias, financeiras, contábeis e de captação de recursos;
- IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 71. À Gerência Econômico-Orçamentária, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Econômico-Financeira, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. realizar as atividades de planejamento, elaboração e execução orçamentária do METRÔ-DF;
- III. monitorar o andamento das metas e diretrizes dos instrumentos de planejamento e orçamento legais;
- IV. coordenar a elaboração de balancetes orçamentários e demais demonstrativos em sua área de atuação, auxiliando na prestação de contas;
- V. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
- VI. promover meios de captação de recursos em conjunto com as diretorias demandantes perante os órgãos competentes;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 72. Ao Núcleo de Execução Orçamentária, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência Econômico-Orçamentária, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;

- II. executar o orçamento anual e realizar as proposições de alterações que se fizerem necessárias para o alcance dos indicadores dispostos no PPA;
- III. controlar e monitorar a execução do orçamento;
- IV. fornecer informações orçamentárias referentes à execução dos contratos;
- V. realizar a classificação orçamentária da despesa;
- VI. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados de execução e indicadores;
- VII. produzir relatórios de análises de dados orçamentários e econômicos com base na execução do orçamento;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 73. Ao Núcleo de Planejamento e Controle da Despesa, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência Econômico-Orçamentária, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. promover o levantamento de dados das diversas unidades internas para consolidação e elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamentos legais;
- III. fornecer índices econômicos setoriais para subsidiar as unidades organizacionais e gestores de contratos;
- IV. auxiliar as unidades na elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira, de acordo com os dados técnicos fornecidos;
- V. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados de execução e indicadores;
- VI. produzir relatórios de análises de dados orçamentários e econômicos com base na previsão e histórico das despesas;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 74. À Gerência Financeira, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Econômico-Financeira, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. gerenciar as atividades de pagamento, recebimento, controle e guarda de valores;
- III. planejar, elaborar e executar a programação de necessidades de recursos financeiros;
- IV. elaborar a prestação de contas dos repasses de contratos e convênios;
- V. supervisionar a conciliação das contas bancárias da Companhia;
- VI. acompanhar a fiscalização e a conciliação tarifárias;

- VII. supervisionar a conciliação das contas financeiras do Plano de Contas e elaborar demonstrativos gerenciais;
- VIII. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 75. Ao Núcleo de Execução Financeira, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência Financeira, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos nas autorizações de pagamento, observando a ordem cronológica imposta pela legislação e os procedimentos imprescindíveis a realização do pagamento;
- III. elaborar e acompanhar relatórios de contas a pagar;
- IV. efetuar a programação financeira de acordo com o fluxo de caixa;
- V. elaborar e acompanhar a prestação de contas de contratos de financiamentos e convênios;
- VI. efetuar operações bancárias e cambiais;
- VII. aplicar, quando for o caso, os recursos financeiros da Companhia e acompanhar seus rendimentos;
- VIII. efetuar a conciliação das contas bancárias;
- IX. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados de execução e indicadores;
- X. acompanhar a movimentação financeira da caução bancária;
- XI. produzir relatórios de análises de dados financeiros;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas em sua área de atuação.

Art. 76. Ao Núcleo de Fiscalização e Conciliação Tarifária unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência Financeira, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. monitorar, acompanhar e analisar diariamente os informativos de faturamento através do Sistema de Bilhetagem, bem como os seus créditos para fins de conciliação e apuração;
- III. realizar fiscalizações;
- IV. controlar a comercialização dos créditos via web;



- V. promover a análise do fechamento de vendas e fluxo de passageiros, bem como as cobranças provenientes de falhas operacionais conexas ao sistema de arrecadação;
- VI. emitir nota fiscal, quando for o caso;
- VII. emitir nota de débito para regularização financeira, não abrangendo notas relacionadas às atividades de contratos de receitas, que terão instrumentos próprios a depender dos contratos firmados;
- VIII. proceder à cobrança dos valores a receber oriundos da conciliação do sistema de bilhetagem;
- IX. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados oficiais da Companhia;
- X. produzir relatórios de análises de dados relacionados à sua área de atuação, bem como propor novas metodologias de controle de fluxo e arrecadação, quando pertinente;
- XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 77 À Gerência de Contabilidade e Tributos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Econômico-Financeira, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. gerenciar e manter conciliadas as contas contábeis de natureza patrimonial;
- III. gerenciar e controlar as atividades contábeis, de custos e fiscais tributárias;
- IV. representar, por meio de procuração quando cabível, a Companhia junto aos órgãos de controle e fiscalização, tais como Receita Federal do Brasil – RFB, Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal - JUCIS, Secretaria de Economia do Distrito Federal, em todos os níveis administrativos, em assuntos técnico-contábeis;
- V. coordenar, analisar e acompanhar a elaboração de balancetes, balanço patrimonial, demonstrativos patrimoniais de resultados, bem como outros documentos inerentes à sua área de atuação;
- VI. auxiliar nos atos de prestação de contas referente a dados financeiros e contábeis;
- VII. manter os arquivos e relatórios de registros contábeis e fiscais;
- VIII. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
- IX. acompanhar, dentro das suas competências, as alterações na legislação societária, fiscal, tributária e regulatória, assim como as práticas contábeis;
- X. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 78. Ao Núcleo de Registros Contábeis, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Contabilidade e Tributos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de resultados da Companhia, bem como outros documentos, conforme exigências legais;
- III. atualizar e manter a legalidade dos dados constantes nos livros comerciais e fiscais;
- IV. realizar a classificação contábil da despesa e auxiliar as unidades da Companhia em suas classificações;
- V. efetuar todos os procedimentos legais de registro, provisão, liquidação, apropriação e baixa contábil;
- VI. receber e consolidar mensalmente a apropriação dos custos operacionais, administrativos e de investimentos;
- VII. realizar o registro contábil patrimonial no sistema SIGGO e das garantias contratuais;
- VIII. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados de execução, registro contábil e coleta de dados e/ou indicadores;
- IX. produzir relatórios de análises de dados relacionados à sua área de atuação, prestação de contas, bem como propor novas metodologias de controles e melhorias dos processos;
- X. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
- XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 79. Ao Núcleo de Tributos, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Contabilidade e Tributos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Econômico-Financeira;
- II. realizar o acompanhamento e apurações de tributos;
- III. elaborar a declaração anual de imposto de renda e demais declarações de natureza fiscal e tributária;
- IV. auxiliar as unidades orgânicas da Companhia em relação a tributos, forma de recolhimento, índices, indicadores;
- V. proceder aos lançamentos nos sistemas informatizados de execução e registro fiscal e coleta de dados e/ou indicadores;
- VI. produzir relatórios de análises de dados relacionados à sua área de atuação, bem como propor novas metodologias de acompanhamento e execução das atividades

- tributárias da Companhia;
- VII. avaliar e desenvolver o melhor regime de apuração dos tributos da Companhia e sua implementação;
  - VIII. analisar os possíveis benefícios fiscais de incentivos, passíveis de utilização na apuração dos tributos sobre a receita ou lucro;
  - IX. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
  - X. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 80. À Superintendência Comercial, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Financeira e Comercial, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades, em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como supervisionar a sua execução;
- II. supervisionar e coordenar o desenvolvimento de ações voltadas ao aumento da receita extra tarifária do METRÔ-DF;
- III. supervisionar as atividades de comercialização e promoção de negócios e produtos, bem como a publicidade e propaganda, promoção de eventos e outras receitas extra tarifárias;
- IV. coordenar e supervisionar a elaboração de pesquisas e estudos na área comercial e de marketing, envolvendo preferência dos clientes, ações da concorrência e oportunidades de mercado;
- V. propor as campanhas de promoção de vendas e acompanhar os resultados obtidos;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 81. À Gerência Comercial, unidade orgânica diretamente subordinada a Superintendência Comercial, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Comercial;
- II. elaborar o modelo, implantar e monitorar os espaços destinados à comercialização;
- III. identificar novas áreas de atuação comercial da Companhia;
- IV. montar cenário mercadológico do negócio, incluindo nível geral de demanda, níveis de preço e volume de vendas, a fim de estabelecer o market share desejado;
- V. criar, planejar e coordenar a realização de eventos, na elaboração e execução de campanhas publicitárias;
- VI. elaborar e manter atualizado o catálogo de produtos, a tabela de valores, promovendo a sua divulgação junto ao mercado;

- VII. fiscalizar a utilização de marcas, patentes e tecnologias exploradas pela Companhia;
- VIII. emitir relatórios periódicos das ocupações dos espaços comerciais do METRÔ-DF e os resultados deles decorrentes;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 82. À Gerência de Contratos Comerciais, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência Comercial, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência Comercial;
- II. gerenciar os contratos de receita extra tarifárias;
- III. fiscalizar a execução das atividades relacionadas ao cumprimento dos contratos afetos à área comercial do METRÔ-DF;
- IV. emitir relatórios periódicos dos andamentos dos contratos extra tarifários;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas em sua área de atuação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DIRETORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Art. 83. A Diretoria de Operação e Manutenção, órgão de direção superior, é exercida por um Diretor e, além das competências previstas no Estatuto Social, tem as seguintes:

- I. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de operação e manutenção do sistema de transporte sobre trilhos, bem como outros trabalhos que lhe forem atribuídos, de acordo com a distribuição de funções executivas fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. propor políticas e definir métodos de trabalho para a execução dos serviços de operação e de manutenção do sistema de transporte sobre trilhos;
- III. traçar diretrizes gerais e estabelecer metas para a consolidação dos objetivos fundamentais do METRÔ-DF, relativos à operação e à manutenção do sistema;
- IV. interagir com a Secretaria de Transportes e Mobilidade e órgãos do Distrito Federal em questões relativas à bilhetagem, integração e políticas tarifárias quando solicitado;
- V. supervisionar as atividades de tratamento da informação desta Diretoria;
- VI. estabelecer diretrizes para o funcionamento das bilheterias do METRÔ-DF;
- VII. planejar e supervisionar as atividades de distribuição e controle de créditos de viagem,

- de vendas e distribuição de cartões de acesso ao transporte no METRÔ-DF;
- VIII. firmar, em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu substituto, os documentos que criem responsabilidade para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela, quando inerentes à sua área de atuação ou mediante delegação de competência do Diretor-Presidente ou da Diretoria Colegiada;
  - IX. elaborar normas gerais e específicas relativas às competências desta Diretoria, de aplicação no âmbito do METRÔ-DF, e submetê-las à aprovação da Diretoria Colegiada;
  - X. aprovar a normalização dos procedimentos das unidades subordinadas, em conformidade com a padronização aprovada pela Diretoria Colegiada;
  - XI. propor a designação e dispensa para função de confiança, elogio, licença sem vencimentos, demissão de empregados, bem como sugerir a aplicação de penalidades disciplinares no âmbito de sua Diretoria;
  - XII. autorizar a transferência de empregados;
  - XIII. delegar competência quanto aos assuntos compreendidos na sua área de atuação;
  - XIV. dirigir, supervisionar e controlar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Colegiada ou pelo Diretor-Presidente;
  - XV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 84. À Assessoria de Gestão, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Operação e Manutenção, compete:

- I. prestar assessoramento ao Diretor, nos assuntos de competência da Diretoria;
- II. subsidiar e acompanhar a elaboração do orçamento e a execução orçamentária referente aos projetos da Diretoria;
- III. promover estudos e análises técnicas de interesse da Diretoria;
- IV. promover estudos de racionalização, simplificação e melhorias dos métodos e procedimentos pertinentes aos processos sob a responsabilidade da Diretoria;
- V. elaborar, revisar e controlar os instrumentos normativos pertinentes aos processos sob a responsabilidade da Diretoria;
- VI. consolidar as informações dos contratos de interesse da Diretoria;
- VII. coordenar a elaboração e divulgação dos relatórios gerenciais da Diretoria;
- VIII. participar do planejamento e de estudos de transportes necessários ao aumento de produtividade e de desempenho do sistema;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 85. À Engenharia de Operação e Manutenção, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Operação e Manutenção compete:

- I. elaborar e revisar planos, procedimentos roteiros de manutenção e rotinas operacionais;
- II. elaborar e atualizar a macro programação de manutenção preventiva;
- III. estudar casos relevantes que impactem nas atividades de manutenção e operação, incluindo casos de reincidência de falhas, retrabalho de manutenção, análises de causas raízes, entre outros;
- IV. controlar e gerir os acessos, a inserção de dados e modificações implantadas nos sistemas de gerenciamento da manutenção e operação;
- V. auxiliar a área de oficinas nos processos de descarte de equipamentos;
- VI. homologar, em conjunto com as outras unidades organizacionais, novos equipamentos, peças e componentes;
- VII. atuar conjuntamente com a área técnica nas questões que envolvam alterações de projeto sob responsabilidade da manutenção e operação;
- VIII. planejar, propor e aplicar métodos de controle de qualidade;
- IX. atuar em conjunto com as unidades organizacionais da área de manutenção e operação na elaboração de especificações técnicas e justificativas para os processos de aquisição de bens e serviços;
- X. elaborar estudos visando à racionalização, eficiência, qualidade, produtividade e à redução de custos na execução da manutenção e da operação;
- XI. coordenar e analisar ocorrências e/ou incidentes e propor medidas corretivas e preventivas, em conjunto com as demais áreas operacionais e de manutenção;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 86. À Superintendência de Operação, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Operação e Manutenção compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades, em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como acompanhar sua execução;
- II. coordenar e supervisionar a execução das atividades de estações, segurança operacional e de controle operacional e tráfego.
- III. realizar o transporte de passageiros;
- IV. coordenar e dirigir estudos visando à racionalização, eficiência, qualidade, produtividade e à redução de custos na execução da operação;
- V. realizar a interface com as demais áreas do METRÔ-DF visando à melhoria operacional;



- VI. elaborar e propor estratégias para eventos especiais;
- VII. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento em sua área de atuação;
- VIII. produzir e acompanhar em sua área de atuação, os documentos normativos;
- IX. elaborar escalas de trabalho dos empregados vinculados à sua área;
- X. especificar itens de aquisição em sua área de atuação;
- XI. supervisionar a elaboração de estratégias para operação nas estações em eventos especiais e em caso de emergências operacionais;
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 87. À Gerência de Estações, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Operação, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Operação;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas e técnicas e de treinamento em sua área de atuação;
- III. produzir e fiscalizar em sua área de atuação, os documentos normativos;
- IV. administrar as estações, coordenando e controlando as atividades operacionais e administrativas;
- V. elaborar escalas de trabalho dos empregados vinculados à sua área;
- VI. controlar o fluxo de usuários nas estações e realizar a fiscalização na linha de bloqueio;
- VII. prestar orientação, atendimento e informação ao usuário;
- VIII. administrar o serviço de achados e perdidos;
- IX. operar os Postos de Controle de Tráfego quando solicitado;
- X. fiscalizar a limpeza das estações e zelar pelas instalações prediais, solicitando medidas necessárias à sua manutenção e melhorias;
- XI. controlar o acesso às estações, bem como registrar todas as entradas das empresas que realizarão serviços no âmbito das estações, conforme normativos internos;
- XII. coordenar ações relacionadas a princípio de incêndio nas áreas do METRÔ-DF, quando combatidas por agentes de estação;
- XIII. coordenar ações relacionadas a atendimento básico de primeiros socorros, quando realizadas por agentes de estação em conjunto com agentes de segurança;
- XIV. subsidiar ou executar, quando solicitado, atividades de treinamentos;

- XV. gerenciar e controlar o serviço de bilhetagem nas estações, executando as atividades de comercialização de créditos de viagem;
- XVI. executar os serviços de guarda, recolhimento, conferência, contagem de numerários e cartões nas estações;
- XVII. encaminhar informações sobre a movimentação de numerário à área de arrecadação tarifária;
- XVIII. encaminhar a documentação pertinente à área de bilhetagem operacional;
- XIX. analisar, em conjunto com as demais áreas operacionais, as ocorrências e/ou incidentes e propor medidas corretivas e preventivas;
- XX. executar atividades de bilhetagem que lhe forem requeridas;
- XXI. gerenciar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- XXII. especificar itens de aquisição em sua área de atuação;
- XXIII. operar os sistemas auxiliares atuando de modo a mantê-los em funcionamento;
- XXIV. prestar orientação, atendimento e informação ao usuário;
- XXV. elaborar, revisar e aprovar as rotinas operacionais da sua área de atuação;
- XXVI. desenvolver outras atividades que lhe forem desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 88. À Gerência de Segurança Operacional, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Operação, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Operação;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento em sua área de atuação;
- III. gerenciar, controlar e dar suporte administrativo, operacional e técnico às atividades desenvolvidas no Centro de Monitoramento da Segurança.
- IV. produzir e fiscalizar, em sua área de atuação, os documentos normativos;
- V. elaborar escalas de trabalho dos empregados vinculados à sua área;
- VI. executar, controlar o fluxo de usuários e o policiamento no âmbito do sistema metroviário, garantindo a ordem e a segurança dos usuários, dos empregados e do patrimônio do METRÔ-DF;
- VII. prender ou apreender em flagrante os usuários que cometam crimes ou contravenções no sistema metroviário e encaminhá-los à autoridade policial ou

- acionar os órgãos competentes;
- VIII. coordenar ações relacionadas a atendimento básico de primeiros socorros, quando realizadas por agentes de segurança;
  - IX. coordenar ações relacionadas a princípio de incêndio nas áreas do METRÔ-DF, quando combatidas por agentes de segurança em conjunto com agentes de estação;
  - X. encaminhar usuários a instituições assistenciais, ou, quando acidentadas ou com mal clínico, para atendimento médico-hospitalar, ou acionar os órgãos competentes;
  - XI. analisar, em conjunto com as demais áreas operacionais, as ocorrências e/ou incidentes e propor medidas corretivas e preventivas.
  - XII. especificar itens de aquisição em sua área de atuação
  - XIII. elaborar, revisar e aprovar as rotinas operacionais em sua área de atuação;
  - XIV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 89. À Gerência de Controle Operacional e Tráfego, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Operação compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Operação;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento em sua área de atuação;
- III. produzir e fiscalizar em sua área de atuação, os documentos normativos;
- IV. elaborar escalas de trabalho dos empregados vinculados à sua área;
- V. prestar apoio administrativo, operacional e técnico às atividades desenvolvidas no Centro de Controle, torres e fila de pilotos;
- VI. gerenciar, comandar e controlar o tráfego de veículos metro ferroviários nas linhas da via principal e pátios de estacionamento;
- VII. coordenar, comandar e controlar o sistema de alimentação elétrica de tração e de distribuição, nas estações, pátios e complexo administrativo;
- VIII. gerenciar, comandar e controlar os sistemas auxiliares à operação;
- IX. autorizar e controlar a realização de serviços e acessos às áreas operacionais;
- X. elaborar o planejamento de operações cotidianas, eventos especiais, emergenciais e alterações do número de trens em circulação;
- XI. adotar medidas necessárias para superar problemas criados por situações de emergência;
- XII. analisar, em conjunto com as demais áreas operacionais as ocorrências e/ou incidentes;

- XIII. realizar os serviços de transporte de passageiros;
- XIV. gerenciar a fila de pilotos para atendimento à operação de trens;
- XV. fiscalizar a limpeza dos pátios e dos trens nas áreas de sua competência
- XVI. autorizar e controlar os acessos e a realização de serviços nas áreas dos pátios, exceto nas áreas de manutenção;
- XVII. especificar itens de aquisição em sua área de atuação;
- XVIII. elaborar, revisar e aprovar as rotinas operacionais da sua área de atuação;
- XIX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 90. À Gerência de Bilhetagem Operacional, unidade orgânica, diretamente subordinada à Superintendência de Operação, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Operação;
- II. elaborar estudos de diretrizes e parâmetros de comercialização de cartões e créditos de viagem, visando o desenvolvimento das vendas;
- III. controlar e acompanhar o fluxo de passageiros do sistema de bilhetagem;
- IV. consolidar as informações ao fluxo de passageiros;
- V. distribuir os cartões comercializados nas estações;
- VI. estabelecer o processo de apreensão e bloqueio de cartões, conforme a legislação vigente;
- VII. elaborar e propor as estratégias para os serviços de bilheterias em eventos especiais;
- VIII. especificar itens de aquisição em sua área de atuação;
- IX. elaborar, revisar e aprovar as rotinas operacionais da sua área de atuação;
- X. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 91. À Superintendência de Manutenção, unidade orgânica, diretamente subordinada à Diretoria de Operação e Manutenção, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico, bem como supervisionar sua implantação;
- II. planejar, orientar, supervisionar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento dos empregados das áreas de manutenção de material rodante e sistemas fixos; de manutenção de vias permanentes e edificações e da área de oficinas;
- III. definir e propor ações de investimento e desenvolvimento da Superintendência, junto

- à Diretoria de Operação e Manutenção;
- IV. prospectar recursos materiais, físicos e financeiros junto à Diretoria de Operação e Manutenção;
  - V. orientar, coordenar e supervisionar estudos para avaliação de desempenho de serviços e de peças, equipamentos e instalações operacionais;
  - VI. incorporar as alterações realizadas nos projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo e informar à Diretoria Técnica a respeito dessas alterações;
  - VII. subsidiar a área técnica no que se refere aos projetos, programas e especificações para a realização de obras, fornecimento e implantação do sistema de transporte público coletivo sobre trilhos;
  - VIII. coordenar a aplicação de métodos de controle de qualidade;
  - IX. promover o gerenciamento das interfaces entre as empresas contratadas;
  - X. coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
  - XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 92. À Gerência de Manutenção de Material Rodante e Sistemas Fixos, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Manutenção, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento dos empregados em sua área de atuação;
- III. executar e acompanhar as ações do planejamento do METRÔ-DF em sua área de atuação;
- IV. programar, executar, controlar e fiscalizar as manutenções do sistema de material rodante;
- V. subsidiar a área técnica nos estudos para modernização de trens e sistemas;
- VI. realizar e acompanhar investigações técnicas objetivando a solução de problemas e melhorias para manutenção da confiabilidade do sistema;
- VII. dar suporte à área técnica no que se refere à elaboração de especificações para novos sistemas, equipamentos e modificações a serem implementadas;
- VIII. realizar estudos, implementar e manter atualizados os processos internos de sua área de atuação;
- IX. controlar a qualidade dos serviços contratados no âmbito da sua área de atuação;
- X. acompanhar os indicadores de manutenção e propor aperfeiçoamento, quando for o

- caso;
- XI. auxiliar a área de oficinas nos processos de descarte de equipamentos;
  - XII. homologar, em conjunto com as outras unidades organizacionais, novos equipamentos, peças, componentes, materiais e serviços;
  - XIII. atuar em conjunto com as unidades organizacionais da área de manutenção, na elaboração das especificações técnicas e justificativas para os processos de aquisição de bens e serviços;
  - XIV. elaborar, propor e aplicar métodos de controle de qualidade, nas atividades de sua competência
  - XV. programar, executar, controlar e fiscalizar a manutenção de material rodante, energia, ventilação, sinalização e controle, telecomunicações, CFTV, bilhetagem, entre outras ações necessárias, com o objetivo de garantir a operacionalização do sistema;
  - XVI. operar, quando necessário, subestações retificadoras, subestações auxiliares e de manutenção;
  - XVII. executar, quando necessário, o procedimento de alinhamento manual de rotas;
  - XVIII. subsidiar tecnicamente a área de Engenharia de Operação e Manutenção, quando solicitado;
  - XIX. aprovar os roteiros de manutenção e inspeção em sua área de atuação
  - XX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 93. Ao Núcleo de Material Rodante, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Manutenção de Material Rodante e Sistemas Fixos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. coordenar, fiscalizar e supervisionar as atividades de manutenção inerentes ao sistema de Material Rodante do METRÔ-DF;
- III. elaborar, coordenar e supervisionar os processos internos referentes à manutenção, modernização e aquisição de elementos e componentes do sistema de Material Rodante do METRÔ-DF;
- IV. realizar a interface junto a Superintendência de Operação no que tange à operação e disponibilidade de trens;
- V. realizar a interface junto à área de Engenharia de Operação e Manutenção no que tange a projetos e estudos relativos ao sistema de Material Rodante do METRÔ-DF;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.



Art. 94. Ao Núcleo de Energia e Ventilação, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Manutenção de Material Rodante e Sistemas Fixos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. coordenar, fiscalizar e supervisionar as atividades de manutenção inerentes aos sistemas de Energia e Ventilação do METRÔ-DF;
- III. elaborar, coordenar e supervisionar os processos internos referentes à manutenção, modernização e aquisição de elementos e componentes dos sistemas de Energia e Ventilação do METRÔ-DF;
- IV. realizar a interface junto a Superintendência de Operação no que tange aos sistemas de Energia e Ventilação, bem como às atividades de pronto restabelecimento do sistema;
- V. realizar a interface junto à área de Engenharia de Operação e Manutenção no que tange a projetos e estudos relativos aos sistemas de Energia e Ventilação do METRÔ-DF;
- VI. executar as atividades de alinhamento manual de rotas e operação de subestação retificadora do METRÔ-DF;
- VII. realizar a implantação e segurança elétrica necessária a atividades do METRÔ-DF;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 95. Ao Núcleo de Sinalização, Controle, Telecomunicação e Auxiliares, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Manutenção de Material Rodante e Sistemas Fixos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. coordenar, fiscalizar, supervisionar e executar as atividades de manutenção inerentes aos sistemas de sinalização, controle e telecomunicações;
- III. elaborar, coordenar e supervisionar os processos internos referentes à manutenção, modernização e aquisição de elementos e componentes dos sistemas de Sinalização, Controle, Telecomunicações, CFTV e Bilhetagem Eletrônica, no tocante à parte eletromecânica;
- IV. realizar a interface junto a Superintendência de Operação no que tange aos sistemas de Sinalização, Controle, Telecomunicações, CFTV e Bilhetagem Eletrônica, no tocante à parte eletromecânica;
- V. realizar a interface junto à área de Engenharia de Operação e Manutenção no que tange a projetos e estudos relativos aos sistemas de Sinalização, Controle, Telecomunicações, CFTV e Bilhetagem Eletrônica no tocante à parte

eletromecânica;

- VI. executar as atividades de manutenção dos sistemas de CFTV e Bilhetagem Eletrônica no tocante à parte eletromecânica;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 96. À Gerência de Manutenção de Via Permanente e Edificações, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Manutenção, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento dos empregados em sua área de atuação;
- III. programar, executar, controlar e fiscalizar as manutenções na via permanente e seus equipamentos operacionais, bem como nas edificações operacionais e não operacionais; obras de artes especiais; galpões de manutenção; instalações prediais e seus equipamentos e sistemas auxiliares externos;
- IV. prestar apoio logístico às atividades que interfiram em sua área de atuação;
- V. subsidiar a área técnica nos estudos para modernização dos sistemas;
- VI. realizar e acompanhar investigações técnicas objetivando a solução de problemas e melhorias para manutenção da confiabilidade do sistema;
- VII. dar suporte à área técnica no que se refere à elaboração de especificações para novos sistemas e equipamentos e modificações a serem implementadas;
- VIII. realizar estudos, implementar e manter atualizados os processos internos de sua área de atuação;
- IX. prestar apoio logístico às atividades que interfiram no sistema de via permanente e edificações;
- X. controlar a qualidade dos serviços contratados no âmbito da sua área de atuação;
- XI. homologar, em conjunto com as outras unidades organizacionais novos equipamentos, peças, componentes, materiais e serviços;
- XII. acompanhar os indicadores de manutenção e propor aperfeiçoamento, quando for o caso;
- XIII. atuar em conjunto com as unidades organizacionais da área de manutenção, na elaboração de especificações técnicas e justificativas para os processos de aquisição de bens e serviços;
- XIV. elaborar, gerenciar e aplicar métodos de controle de qualidade, nas atividades de sua competência;
- XV. atuar em conjunto com a área técnica nas questões que envolvam alterações de

- projeto sob responsabilidade da manutenção;
- XVI. executar, por delegação da Diretoria Técnica e aprovação da Diretoria de Operação e Manutenção, obras complementares às instalações existentes e reformas com ou sem ampliação /adaptação;
  - XVII. subsidiar tecnicamente a área de Engenharia de Operação e Manutenção, quando solicitado;
  - XVIII. aprovar os roteiros de manutenção e inspeção em sua área de atuação
  - XIX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 97. Ao Núcleo de Via Permanente, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Manutenção de Via Permanente e Edificações, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. coordenar, fiscalizar, supervisionar e executar as atividades de manutenção inerentes ao Sistema de Via Permanente do METRÔ-DF;
- III. elaborar, coordenar e supervisionar os processos internos referentes à manutenção, modernização e aquisição de elementos e componentes do Sistema de Via Permanente do METRÔ-DF;
- IV. realizar a interface junto a Superintendência de Operação no que tange o Sistema de Via Permanente do METRÔ-DF;
- V. realizar a interface junto à Secretaria de Engenharia de Operação e Manutenção no que tange a projetos e estudos relativos ao Sistema de Via Permanente do METRÔ-DF;
- VI. fiscalizar as atividades de roço a capina ao longo da via e Subestações Retificadoras-SR's do METRÔ-DF;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 98. Ao Núcleo de Edificações, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Manutenção de Via Permanente e Edificações, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. coordenar, fiscalizar e supervisionar as atividades de manutenção inerentes aos sistemas de edificações operacionais e não operacionais, Obras de Artes Especiais, Elevadores, Escadas Rolantes e Sistema de Condicionamento de Ar e Exaustão;
- III. elaborar, coordenar e supervisionar os processos internos referentes à manutenção, modernização e aquisição de elementos e componentes dos Sistemas de

- Edificações operacionais e não operacionais, Obras de Artes Especiais, Elevadores, Escadas Rolantes e Sistema de Condicionamento de Ar e Exaustão do METRÔ-DF;
- IV. realizar a interface junto a Superintendência de Operação no que tange aos Sistemas de Edificações operacionais e não operacionais, Obras de Artes Especiais, Elevadores, Escadas Rolantes e Sistema de Condicionamento de Ar e Exaustão do METRÔ-DF;
  - V. realizar a interface junto à área de Engenharia de Operação e Manutenção no que tange a projetos e estudos relativos aos Sistemas de Edificações operacionais e não operacionais, Obras de Artes Especiais, Elevadores, Escadas Rolantes e Sistema de Condicionamento de Ar e Exaustão do METRÔ-DF;
  - VI. coordenar, fiscalizar e supervisionar a limpeza das Subestações Auxiliares – SA's e Subestações Retificadoras – SR's;
  - VII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 99. À Gerência de Oficinas, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Manutenção, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. gerenciar e controlar a execução das atividades administrativas, técnicas e de treinamento dos empregados em sua área de atuação;
- III. programar, executar, controlar e fiscalizar a manutenção interna e externa dos componentes, peças e equipamentos dos sistemas operacionais, instrumentos, ferramentas, veículos auxiliares e máquinas operatrizes;
- IV. homologar em conjunto com as outras unidades organizacionais materiais e serviços;
- V. subsidiar a área técnica nos estudos para modernização de equipamentos e sistemas;
- VI. realizar e acompanhar investigações técnicas objetivando a solução de problemas e melhorias para manutenção da confiabilidade do sistema;
- VII. dar suporte à área técnica no que se refere à elaboração de especificações para novos sistemas e equipamentos e modificações a serem implementadas;
- VIII. realizar estudos visando o aperfeiçoamento dos processos internos da Gerência;
- IX. controlar a qualidade dos serviços contratados no âmbito da sua área de atuação;
- X. acompanhar os indicadores de manutenção e propor aperfeiçoamento, quando for o caso;
- XI. elaborar, gerenciar e aplicar métodos de controle de qualidade e de gestão de riscos;
- XII. subsidiar tecnicamente a área de Engenharia de Operação e Manutenção com os

- dados de aplicações a serem inseridos no Sistema de Gerenciamento de Manutenção;
- XIII. gerenciar tecnicamente os processos de descarte de equipamentos, gerenciando a guarda, a destinação dos materiais descartados e a aquisição de novos;
  - XIV. atuar em conjunto com a área técnica nas questões que envolvam alterações de projeto sob responsabilidade da manutenção;
  - XV. receber, registrar, inserir e transmitir os dados dos serviços de manutenção no sistema de gerenciamento da manutenção;
  - XVI. acionar as equipes de manutenção para atuar na execução das ordens de serviço, efetuando quando necessário, a interface entre operação e manutenção;
  - XVII. acompanhar o fluxo de abertura e fechamento de ordens de serviço, até sua digitalização e arquivamento;
  - XVIII. elaborar, controlar os estoques e providenciar a aquisição de materiais, peças, ferramentas e demais itens para a manutenção do sistema;
  - XIX. cadastrar, controlar e atualizar os dados de materiais constantes do sistema de gerenciamento da manutenção;
  - XX. fornecer as ferramentas e equipamentos necessários às equipes de manutenção e controlar sua devolução;
  - XXI. controlar o recebimento de equipamentos e peças adquiridos;
  - XXII. atuar em conjunto com as unidades organizacionais da área de manutenção, na elaboração dos processos de compras e aquisições, especificações técnicas e justificativas;
  - XXIII. homologar, em conjunto com as demais unidades organizacionais da Superintendência de Manutenção, fornecedores de equipamentos, peças e componentes;
  - XXIV. realizar o inventário periódico e o acompanhamento da regularidade fiscal de todos os itens do almoxarifado da manutenção;
  - XXV. realizar, mensalmente, relatório contendo as movimentações do estoque ocorridas no período;
  - XXVI. orientar e avaliar a baixa, a permuta, a doação, a cessão, a reavaliação ou a alienação de bens sob seu controle;
  - XXVII. aprovar os roteiros de manutenção e inspeção da sua área de atuação;
  - XXVIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Oficinas, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Oficinas, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de

Manutenção;

- II. acompanhar, participar, fiscalizar, solicitar, verificar a manutenção corretiva, em oficinas internas (eletromecânica, eletrônica e mecânica) e externas, dos componentes do Material Rodante, Sinalização e Controle, Telecomunicações, Ventilação, Energia, Via Permanente e Edificações, disponibilizando-os para as áreas específicas de manutenção;
- III. realizar a interface junto à Engenharia de Operação e Manutenção no que tange à homologação de materiais;
- IV. homologar procedimentos e prestadores de serviço;
- V. elaborar estudos de otimização da manutenção de peças e equipamentos operacionais;
- VI. realizar a interface junto à área de Engenharia de Operação e Manutenção quanto à estudos de obsolescências, propondo modernizações nos diversos sistemas sob responsabilidade da Gerência;
- VII. analisar e propor planos, procedimentos e roteiros de manutenção, bem como, desenvolver novas rotinas de manutenção preventiva ou mesmo preditiva visando extensão da vida útil dos componentes;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 101. Ao Núcleo de Suprimentos e Logística, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Oficinas, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. elaborar o planejamento da estocagem de material;
- III. conferir, receber, aceitar, armazenar e distribuir o material operacional destinado à manutenção;
- IV. classificar, registrar e cadastrar os materiais operacionais;
- V. registrar e controlar as transferências e as cessões dos materiais operacionais;
- VI. efetuar estudos e determinar níveis mínimos de estoque, visando garantir a reposição de peças e equipamentos;
- VII. organizar, conferir e manter atualizado o sistema de controle físico-financeiro de estoque;
- VIII. efetuar inventário físico e prestar contas à Gerência de Contabilidade e Tributos;
- IX. acompanhar as atividades de ferramentaria;
- X. emitir e controlar Nota Fiscal de materiais enviados para reparação externa;



XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 102. Ao Núcleo de Informação da Manutenção, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Oficinas, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Manutenção;
- II. planejar, executar e gerenciar as atividades da área;
- III. gerenciar a interface com as gerências do METRÔ-DF e com as empresas contratadas;
- V. informar as equipes de manutenção para atendimento das Ordens de Serviço;
- VI. atuar junto à Torre do Pátio Águas Claras para as manobras de trens entre linhas de manutenção e linhas de estacionamentos;
- VII. administrar o arquivo técnico da Superintendência de Manutenção;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DIRETORIA TÉCNICA**

Art. 103. A Diretoria Técnica, órgão de direção superior, é exercida por um Diretor e, além das competências previstas no Estatuto Social, tem as seguintes:

- I. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de engenharia, desenvolvimento tecnológico e controle de qualidade, bem como outros trabalhos que lhe forem atribuídos, de acordo com a distribuição de funções executivas fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de estudos e projetos civis e de sistemas;
- III. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de construção civil e de fabricação e montagem de equipamentos e sistemas;
- IV. promover a realização do planejamento e estudos de transportes necessários à implantação, à expansão e ao aumento de produtividade e de desempenho do sistema de transporte sobre trilhos;
- V. estabelecer diretrizes e promover a elaboração de planos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de custos operacionais e de expansão a curto, médio e longo prazo do sistema de transporte sobre trilhos, integrando às outras modalidades

- de transporte;
- VI. dirigir, supervisionar e controlar as atividades voltadas ao desenvolvimento tecnológico, à atualização de sistemas e de desenvolvimento de um portfólio de fornecedores;
  - VII. definir, implantar e coordenar a aplicação de métodos de controle de qualidade e diligenciamento relativo aos materiais e equipamentos utilizados no sistema de transporte sobre trilhos;
  - VIII. dirigir, supervisionar e controlar as atividades de planejamento e gestão de materiais e equipamentos operacionais necessários ao sistema de transporte sobre trilhos;
  - IX. firmar, em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu substituto, os documentos que criem responsabilidade para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela, quando inerentes à sua área de atuação mediante delegação de competência delegação de competência do Diretor-Presidente ou da Diretoria Colegiada;
  - X. levantar as necessidades de obras e serviços de engenharia no âmbito do METRÔ-DF, com vistas a subsidiar a elaboração e/ou atualização do Plano Diretor de Planejamento e Execução de Obras e Serviços de Engenharia da Companhia;
  - XI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 104. À Assessoria de Gestão, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. assessorar o Diretor, nos assuntos de competência da Diretoria;
- II. subsidiar e acompanhar a elaboração do orçamento e a execução orçamentária referente aos projetos da Diretoria;
- III. elaborar relatórios, pareceres e análises técnicas de interesse da Diretoria;
- IV. promover estudos de racionalização, simplificação e melhorias dos métodos e procedimentos pertinentes aos processos sob a responsabilidade da Diretoria;
- V. consolidar as informações dos contratos de interesse da Diretoria;
- VI. coordenar a elaboração e divulgação dos relatórios gerenciais da Diretoria;
- VII. coordenar a articulação institucional nos assuntos de interesse da Diretoria;
- VIII. organizar e controlar as informações relativas à medição e ao pagamento dos contratos executados na Diretoria, de acordo com as informações recebidas pelos gestores;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 105. À Superintendência de Planejamento e Projetos, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como supervisionar sua execução;
- II. propor estudos, planos e programas necessários à expansão, integração modal e efetividade do transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- III. planejar e coordenar a realização de pesquisas e outros levantamentos necessários para estudos de demanda por transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- IV. planejar e avaliar a realização de estudos de traçado e de projetos funcionais de novas linhas, de ramais ou da expansão do transporte público coletivo sobre trilhos do Distrito Federal;
- V. organizar e controlar as plataformas, os sistemas e o banco de dados relativos a informações de interesse para o planejamento do transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- VI. supervisionar e organizar o repasse de subsídios para o Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SITURB, bem como coletar informações atinentes ao transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- VII. supervisionar, avaliar e elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira, social e ambiental relativos a novas linhas ou a expansão do transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- VIII. supervisionar, controlar e acompanhar os projetos funcionais e respectivos Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental - EIA/RIMA correlatos;
- IX. planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à elaboração de projetos de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos, bem como de sistemas fixos e móveis;
- X. planejar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de especificações e orçamentos de projetos de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- XI. planejar e controlar a incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade nos projetos, estudos e especificações de competência da Superintendência;
- XII. supervisionar e organizar a atualização do acervo de projetos de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;

XIII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 106. À Gerência de Estudos e Planejamento, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência de Planejamento e Projetos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. elaborar estudos, projetos, planos e programas necessários ao planejamento do transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- III. acompanhar e avaliar a implementação, a atualização e a revisão das políticas, planos, projetos e programas referentes ao transporte integrado, propondo as medidas e complementos necessários, relativas ao transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- IV. elaborar o planejamento de curto, médio e longo prazo para a expansão, integração modal e efetividade dos transportes públicos coletivos sobre trilhos no Distrito Federal, dentro dos preceitos da acessibilidade e da mobilidade sustentável em conformidade com as políticas públicas de âmbito federal e distrital;
- V. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações relativas à contratação de serviços no âmbito de sua competência;
- VI. gerenciar os processos de licenciamento ambiental da Companhia e acompanhar o cumprimento das condicionantes estabelecidas, bem como atuar na emissão de novas licenças e na elaboração de estudos ambientais relacionados;
- VII. elaborar, coordenar, atualizar, organizar e controlar as plataformas, os bancos de dados e as informações georreferenciadas, representativas dos dispositivos integrantes do sistema e da rede de transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal;
- VIII. identificar, propor e implementar ações, estudos e pesquisas de transporte e de mobilidade, acessibilidade e sinalização;
- IX. apoiar as atividades de cooperação técnica do METRÔ-DF com universidades, institutos de pesquisa, entidades, organizações não governamentais e órgãos de Governo, no âmbito do planejamento do transporte público sobre trilhos;
- X. gerenciar, organizar, elaborar e avaliar os projetos funcionais e as simulações de demanda da rede de transporte público coletivo sobre trilhos do Distrito Federal;
- XI. elaborar estudos de viabilidade técnica econômica, financeira, social e ambiental necessários ao projeto de expansão da rede de transporte público coletivo sobre

trilhos no Distrito Federal;

XII. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 107. Ao Núcleo de Planejamento, unidade orgânica diretamente subordinada à Gerência de Estudos e Planejamento, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. coordenar, avaliar e realizar estudos, projetos, planos e programas necessários ao planejamento do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. acompanhar e avaliar a implementação, atualização e revisão de políticas, planos, projetos e programas referentes ao transporte público coletivo sobre trilhos;
- IV. acompanhar e avaliar os Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental – EIA/RIMA relativos a novas linhas ou expansão do transporte público coletivo sobre trilhos;
- V. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 108. Ao Núcleo de Pesquisa e Tecnologia, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Estudos e Planejamento, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. planejar, coordenar, atualização, organizar e controlar as plataformas, sistemas, bancos de dados e informações georreferenciadas, representativas dos dispositivos integrantes do sistema e da rede de transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. apoiar às atividades de cooperação técnica da Companhia com universidades, institutos de pesquisa, entidades, organizações não governamentais e órgãos de Governo, no âmbito do planejamento do transporte público sobre trilhos;
- IV. coordenação, organização, elaboração e avaliação de projetos funcionais e simulações de demanda da rede de transporte público coletivo sobre trilhos do Distrito Federal;
- V. gerenciar o Laboratório de Inovações Metroviárias – LIMA;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 109. À Gerência de Projetos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Superintendência de Planejamento e Projetos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. gerenciar, organizar e propor a aplicação de métodos de controle de qualidade em projetos de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. controlar e realizar o acompanhamento físico-financeiro de contratos para elaboração de projetos de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- IV. gerenciar, organizar, realizar e controlar a elaboração e a gestão de projetos de engenharia, de arquitetura e urbanismo, de acessibilidade, de sinalização visual e de sistemas fixos e móveis de transporte público coletivo sobre trilhos;
- V. gerenciar e controlar a emissão de pareceres sobre especificações, metodologia e projeto de obras de engenharia civil, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos elaborados por terceiros;
- VI. gerenciar e avaliar a prospecção e o desenvolvimento de metodologias, normas, padrões e procedimentos para elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos de engenharia civil, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- VII. gerenciar, organizar, realizar e controlar a elaboração e a gestão de projetos de engenharia que envolvam soluções tecnológicas de informática relativas às atividades fins da empresa;
- VIII. gerenciar, avaliar e controlar o desenvolvimento de métodos e procedimentos técnicos;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 110. Ao Núcleo de Projetos Cíveis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Projetos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. coordenar, organizar, realizar e controlar a elaboração e gestão de projetos de engenharia civil e de arquitetura e urbanismo, de acessibilidade e de sinalização visual de transporte público coletivo sobre trilhos, com emissão de pareceres, quando necessário;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.



Art. 111. Ao Núcleo de Projetos de Sistemas Fixos e Móveis, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Projetos, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. coordenar, organizar, realizar e controlar a elaboração e gestão de projetos de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos, com emissão de pareceres, quando necessário;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 112. À Gerência de Aquisições, unidade orgânica, diretamente subordinada à Superintendência de Planejamento e Projetos, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. gerenciar, organizar, realizar, elaborar e gerir os orçamentos de projetos e obras de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. gerenciar e controlar a emissão de pareceres sobre orçamentos de projetos e obras de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- IV. gerenciar, controlar e realizar a prospecção e o desenvolvimento de métodos, normas, padrões e procedimentos para elaboração de orçamentos de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- V. gerenciar, organizar, elaborar e avaliar termos de referência, projetos básicos e especificações para contratação de orçamentos de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- VI. gerenciar e controlar a aplicação de métodos de controle de qualidade dos orçamentos de projetos e obras de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- VII. gerenciar e organizar a gestão e a implantação do sistema de orçamento de projetos e obras de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis;
- VIII. gerenciar, organizar, elaborar e avaliar termos de referência, projetos básicos, especificações e demais peças técnicas necessárias à contratação de projetos e

obras de engenharia, de arquitetura e urbanismo e de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;

IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 113. Ao Núcleo de Custos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Aquisições, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. coordenação, organização, elaboração e gestão dos orçamentos de estudos, projetos e obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos, com emissão de pareceres, quando necessário;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 114. Ao Núcleo de Contratações, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Aquisições, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Planejamento e Projetos;
- II. coordenar, organizar, elaborar e avaliar termos de referência, projetos básicos, especificações e demais peças técnicas necessárias para contratação de estudos, projetos e obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 115. À Superintendência de Implantação, unidade orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. elaborar o planejamento anual de atividades em consonância com o planejamento estratégico institucional, bem como acompanhar sua execução;
- II. planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à execução e fiscalização de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. planejar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração do Caderno de Encargos das obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- IV. planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à inspeção e à

readequação de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;

- V. planejar, supervisionar e controlar a execução dos serviços e obras necessários à implantação dos sistemas fixos e móveis;
- VI. avaliar em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Projetos os critérios e práticas de sustentabilidade nas obras e implantações;
- VII. acompanhar, controlar e consolidar as informações dos contratos de interesse da Superintendência;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 116. À Gerência de Fiscalização, unidade orgânica, diretamente subordinada à Superintendência de Implantação, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência Implantação;
- II. gerenciar, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. gerenciar, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras e serviços de implantação de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos;
- IV. gerenciar e controlar a emissão de pareceres técnicos de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- V. gerenciar e avaliar o desenvolvimento de processos, normas, padrões e procedimentos para controle de execução, acompanhamento e fiscalização de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- VI. atuar em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Projetos na análise de termos de referência, projetos básicos, especificações técnicas e demais peças técnicas necessárias à contratação de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos.;
- VII. gerenciar, elaborar e manter atualizado o Caderno de Encargos de Obras de Engenharia e de Arquitetura e Urbanismo do METRÔ-DF;
- VIII. gerenciar, organizar, acompanhar e fiscalizar a implantação de sistemas fixos e móveis, bem como participar dos testes de montagem;
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 117. Ao Núcleo de Obras de Arte Especiais e Edificações, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Implantação;
- II. coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras de arte especiais e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. coordenar, elaborar e manter atualizado o Caderno de Encargos de obras de arte especiais e de arquitetura e urbanismo do METRÔ-DF;
- IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 118. Ao Núcleo de Infraestrutura, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Implantação;
- II. coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras de infraestrutura do transporte público coletivo sobre trilhos;
- III. coordenar, elaborar e manter atualizado o Caderno de Encargos de obras infraestrutura do METRÔ-DF;
- IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 119. Ao Núcleo de Sistemas, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Implantação;
- II. coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a implantação de sistemas fixos e móveis do transporte público coletivo sobre trilhos, bem como participação nos testes de montagem e comissionamento;
- III. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 120. À Gerência de Acompanhamento e Controle, unidade orgânica, diretamente subordinada à Superintendência de Implantação, compete:

- I. orientar e controlar a execução do planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Implantação;

- II. atuar em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Projetos na análise de termos de referência, projetos básicos, especificações e demais peças técnicas necessárias à implantação de sistemas fixos e móveis.
- III. gerenciar, organizar, acompanhar e fiscalizar as atividades de controle de qualidade para materiais e equipamentos;
- IV. elaborar, analisar, atestar e acompanhar as documentações de controle e qualidade;
- V. definir e estabelecer métodos de inspeção e critérios de aceitação para os pontos de inspeção contidos nas documentações de controle e qualidade;
- VI. efetuar diretamente ou por intermédio de terceiros, inspeções de materiais a serem fornecidos à Companhia, nas instalações dos fabricantes ou de terceiros, conforme documentações de controle e qualidade;
- VII. gerenciar cronogramas físico-financeiros e as ordens de serviços, pertinentes aos convênios e contratos delegados a sua área de atuação;
- VIII. elaborar métodos de controle de medições de serviços e obras de Engenharia;
- IX. efetuar o controle das medições de obras e serviços de Engenharia;
- X. auxiliar as demais Gerências da Superintendência de Implantação na conferência dos serviços executados, bem como alimentar banco de dados de medições;
- XI. gerenciar documentação relativa às medições dos serviços e obras de Engenharia;
- XII. controlar as medições de parcelas dos contratos de obras e serviços de Engenharia conforme cronogramas contratuais;
- XIII. prestar apoio aos gestores de contrato em sua área de atuação;
- XIV. elaborar e apoiar o desenvolvimento de processos, normas, padrões e procedimentos para controle, acompanhamento e fiscalização de obras de engenharia e de arquitetura e urbanismo do transporte público coletivo sobre trilhos.
- XV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

Art. 121. Ao Núcleo de Acompanhamento e Controle, unidade orgânica, diretamente subordinada à Gerência de Acompanhamento e Controle, compete:

- I. executar o planejamento anual de atividades, elaborado pela Superintendência de Implantação;
- II. controlar as medições de parcelas dos contratos de obras e serviços de Engenharia;
- III. gerenciar documentação relativa às medições dos serviços e obras de Engenharia;

- IV. desenvolver outras atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES COMUNS**

Art. 122. São atividades comuns a todas as unidades organizacionais:

- I. propor atualização de normas, procedimentos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;
- II. adotar medidas de racionalização, simplificação e melhoria dos métodos e procedimentos de trabalho em sua área de atuação;
- III. cumprir integralmente os regulamentos, instruções, normas, procedimentos e demais atos expedidos pela Companhia, no âmbito de sua área de atuação;
- IV. elaborar relatório de atividades de sua área de atuação;

## **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.123. O Diretor-Presidente poderá constituir Grupos de Trabalho e Comissões, de natureza permanente ou temporária, cujas competências e forma de funcionamento serão definidas em atos próprios.

Art. 124. Os Diretores poderão emitir Instruções de Serviços de designação de gestor e fiscal dos contratos no âmbito das suas respectivas Diretorias.

Art. 125. As unidades orgânicas deverão funcionar em regime de mútua e estreita cooperação, respeitados os vínculos hierárquicos e funcionais de sua estrutura e as correspondentes competências, conforme definido no presente Regimento e em normas complementares.

Art. 126. Em seus impedimentos ou ausências, os ocupantes de Função de Confiança em posição de chefia serão substituídos por ato do Diretor-Presidente.

Art. 127. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pela Diretoria Colegiada.

Art. 128. O Organograma funcional com as vinculações das áreas da empresa encontra-se detalhado no anexo I deste regimento.