



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

**RESOLUÇÃO NORMATIVA VALEC Nº 19/2021/CONSAD-VALEC**

Brasília, 15 de dezembro de 2021.

Aprova a alteração do Regimento Interno da Valec.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 17 do Estatuto Social vigente e considerando o deliberado na 392ª Reunião Ordinária, realizada em 15 de dezembro de 2021, conforme consta no processo SEI nº 51402.100928/2021-34,

RESOLVE:

**REGIMENTO INTERNO DA VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A**

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Dispõe este Regimento Interno sobre a estrutura organizacional, as respectivas competências e atribuições, e os atos administrativos da Valec - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO, SEDE E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 2º A Valec - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., empresa pública de capital fechado, doravante denominada Valec, é uma sociedade por ações controlada pela União e vinculada ao Ministério da Infraestrutura, regida pelo seu Estatuto Social, especialmente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 6.404/1976 e nº 11.772/2008, pelo Decreto nº 8.945/2016 e demais legislações aplicáveis.

Art. 3º A Valec tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e pode criar escritórios ou quaisquer outros estabelecimentos no País.

Art. 4º A Valec sujeita-se ao regime jurídico das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributárias.

Art. 5º O prazo de duração da Valec é indeterminado.

CAPÍTULO III

DO OBJETO SOCIAL

Art. 6º A Valec tem por objeto social:

- I - administrar os programas de operações da infraestrutura ferroviária nas ferrovias a ela outorgadas;
- II - coordenar, executar, controlar, revisar, fiscalizar e administrar obras de infraestrutura ferroviária que lhe forem outorgadas;

III - desenvolver estudos e projetos de obras de infraestrutura ferroviária;

IV - construir, operar e explorar estradas de ferro, sistemas acessórios de armazenagem, transferência e manuseio de produtos e bens a serem transportados e instalações e sistemas de interligação de estradas de ferro com outras modalidades de transportes;

V - promover o desenvolvimento dos sistemas de transporte de carga e passageiros sobre trilhos, objetivando seu aprimoramento e a absorção de novas tecnologias;

VI - celebrar contratos e convênios com órgãos e entidades da administração direta ou indireta, empresas privadas e com órgãos internacionais para prestação de serviços técnicos especializados;

VII - coordenar os serviços técnicos executados por outras empresas de engenharia, de consultoria ou de obras, e executar serviços ou obras de engenharia em geral, necessária à realização do seu objeto;

VIII - desenvolver, coordenar e executar estudos e projetos de desapropriação e licenciamento ambiental de empreendimentos de infraestrutura ferroviária;

IX - elaborar estudos e modelagens voltados para implantação ou reativação de infraestrutura ferroviária, inclusive em conjunto e interligação com outras modalidades de transporte, visando o fomento e integração multimodal;

X - elaborar estudos e modelagens de concessão e operação de infraestrutura, sistemas acessórios de armazenagem, transferência e manuseio de produtos e bens a serem transportados, instalações e sistemas de interligação de estradas de ferro com outras modalidades de transportes; e

XI - desenvolver estudos de planejamento estratégico, soluções de engenharia, consultoria e certificações relacionadas com a infraestrutura ferroviária.

Parágrafo único. A Valec poderá participar do capital de empresas que tenham por objeto construir e operar as Estradas de Ferro - EF - 484 e EF - 232, em conformidade com o disposto na Lei nº 11.772/2008.

## CAPÍTULO IV

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Valec tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos estatutários:

a) deliberativos: Assembleia Geral; Conselho de Administração; Conselho Fiscal; e Diretoria Executiva;

b) unidades internas de governança: Auditoria Interna; Ouvidoria, Corregedoria; e Superintendência de Integridade;

c) comitês estatutários: Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e

d) comitês de apoio à governança: Comitê de Governança, Riscos e Controle e Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação.

II - órgãos executivos:

a) presidência;

b) diretoria de empreendimentos;

c) diretoria de negócios; e

d) diretoria de administração e finanças.

## CAPÍTULO V

### Seção I

## **Dos Órgãos de Deliberação**

### **Assembleia Geral - AG**

Art. 8º A Assembleia Geral é o órgão da Valec com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, tendo suas competências privativas previstas na lei, no que couber, e no Estatuto Social.

### **Conselho de Administração - CONSAD**

Art. 9º Compete ao Conselho de Administração, sem exclusão de outras competências previstas em lei, as competências estabelecidas no Estatuto Social e deliberar sobre os casos omissos deste Regimento Interno.

### **Conselho Fiscal - CONFIS**

Art. 10. Compete ao Conselho Fiscal, sem exclusão de outras competências previstas em lei, as competências estabelecidas no Estatuto Social.

### **Diretoria Executiva - DIREX**

Art. 11. Compete à Diretoria Executiva, além de suas competências estatutárias, e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - cumprir e fazer cumprir o estatuto, este regimento interno e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

II - colocar à disposição dos outros órgãos societários, pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário, respeitadas as estratégias e planos de negócios da empresa;

III - apreciar e submeter ao Conselho de Administração o plano de investimentos, bem como a proposta dos orçamentos anuais e planos plurianuais da Empresa, e acompanhar sua execução, observando o disposto no PPA, na LOA e demais diretrizes fiscais e orçamentárias do Governo Federal;

IV - aprovar e encaminhar ao Ministério da Infraestrutura a proposta de Orçamento Anual da Valec;

V - propor ao Conselho de Administração, por intermédio do Diretor-Presidente, as políticas, diretrizes, planos e programas, bem como suas alterações;

VI - submeter ao Conselho de Administração os assuntos de sua competência e as consultas sobre matérias de sua alçada que julgar conveniente formular;

VII - aprovar as indenizações para liquidação de desapropriações necessárias à execução de serviços e obras que atendam aos objetivos da Valec, observados os limites de sua competência, devendo apresentar ao Conselho de Administração, trimestralmente, relatório circunstanciado sobre as indenizações ocorridas no período;

VIII - autorizar a realização de pactos que constituam ônus, obrigações ou compromissos para a Valec, observados os limites de sua competência fixados pelo Conselho de Administração;

IX - autorizar a aquisição de bens imóveis destinados à prestação de serviços ferroviários ou a sua alienação, quando não vedada em lei e observados os limites de sua competência;

X - autorizar a alienação e oneração de bens do ativo não circulante não vinculados à prestação de serviços ferroviários, desde que não vedada em lei, observados os valores estabelecidos pelo Conselho de Administração;

XI - submeter ao Conselho de Administração proposta de estrutura organizacional da Valec e seu Regimento Interno, bem como a proposta de criação e de fechamento de escritórios ou representações;

XII - solicitar a cessão de empregados e servidores da administração pública direta e indireta para o exercício de atividades no âmbito da Valec, observadas as peculiaridades de cada caso e a legislação pertinente;

XIII - encaminhar ao Ministério da Infraestrutura a proposta de instituição de câmaras técnicas setoriais com vistas a promover a articulação com entidades governamentais, agentes econômicos que atuam na área de transportes, órgãos de licenciamento ambiental e outras instituições afins;

XIV - identificar e comunicar ao Conselho de Administração a existência de ativos de uso não próprio da empresa, para que seja deliberada sobre a necessidade de mantê-los;

XV - encaminhar ao Conselho de Administração proposta sobre o patrocínio de entidade de previdência privada complementar aos empregados do quadro efetivo da Valec, nos termos do art. 21 da Lei nº 11.772/2008;

XVI - conhecer, em última instância, dos recursos interpostos contra decisões proferidas pelos diretores, quando estes atuarem no exercício de sua competência originária;

XVII - submeter ao Conselho de Administração, os relatórios semestrais sobre as atividades de entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas pela empresa, com a manifestação do Comitê de Auditoria; e

XVIII – aprovar o Planejamento Geral de Contratação e disponibilizá-lo para a unidade organizacional de licitações e contratos, DIREX e Conselho de Administração, com classificação restrita por conter informação estratégica da empresa.

## **Seção II**

### **Das Unidades Internas de Governança**

#### **Auditoria Interna - AUDIN**

Art. 12. À Auditoria Interna compete, além de suas atribuições estatutárias:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, de engenharia, patrimonial e operacional, no âmbito da empresa;

II - acompanhar a gestão administrativa da Valec, com base nos riscos identificados, fornecendo aos órgãos de administração superior informações sobre o desempenho e a eficácia de suas atividades;

III - monitorar o cumprimento e a implementação pela empresa das recomendações e/ou determinações dos órgãos de controle interno e externo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;

IV - elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT aprovado pelo Conselho de Administração;

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;

VI - aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações;

VII - emitir pareceres e elaborar outros documentos de sua competência para a composição do processo de contas da empresa; e

VIII - auditar as atividades dos órgãos de Previdência Complementar.

Parágrafo único. A Auditoria Interna se vincula diretamente ao Conselho de Administração.

#### **Gerência de Auditoria em Macroprocessos Finalísticos - GEAUD**

Art. 13. À Gerência de Auditoria em Macroprocessos Finalísticos compete:

I - planejar e coordenar os trabalhos de auditoria com base nos riscos identificados em macroprocessos e em áreas finalísticas da empresa;

II - coordenar a elaboração dos programas de auditoria a serem aplicados pela equipe, para posterior aprovação pelo Chefe de Auditoria Interna;

III - realizar acompanhamento dos riscos a serem priorizados para análise pela Auditoria Interna envolvendo obras;

IV - propor ao Chefe de Auditoria Interna as alterações que se fizerem necessárias no Plano Anual de Auditoria Interna;

V - participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

VI - atualizar as informações necessárias à execução dos trabalhos pela equipe (procedimentos, normativos, tabelas necessárias); e

VII - auxiliar na definição das políticas e diretrizes da Auditoria Interna, mantendo a Unidade atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de Auditoria, inclusive em relação a seus normativos.

### **Gerência de Auditoria Operacional e Qualidade - GEAQQ**

Art. 14. À Gerência de Auditoria Operacional e Qualidade compete:

I - planejar e coordenar os trabalhos de auditoria com base nos riscos identificados em macroprocessos de suporte e apoio;

II - acompanhar os apontamentos, determinações e recomendações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

III - participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

IV - auxiliar na definição das políticas e diretrizes da Auditoria Interna, mantendo a Unidade atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de Auditoria, inclusive em relação a seus normativos;

V - elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria de observância obrigatória por parte do corpo funcional da Auditoria Interna;

VI - analisar e emitir parecer final sobre Tomada de Contas Especial, no que se refere ao cumprimento dos normativos cabíveis à espécie;

VII - realizar avaliações de natureza operacional nas ações, programas de governo, projetos e atividades da empresa, com a finalidade de emitir opinião sobre sua gestão sob a ótica da eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equidade;

VIII - gerenciar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna;

IX - acompanhar e gerenciar os indicadores de desempenho da Auditoria Interna;

X - gerenciar os planos de ação decorrentes dos trabalhos da Auditoria Interna; e

XI - auxiliar o Chefe de Auditoria Interna na análise do processo de prestação de contas anual da empresa e do relatório de gestão para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.

### **Ouvidoria - OUVIR**

Art. 15. À Ouvidoria compete:

I - receber, cadastrar, analisar, tratar e distribuir as manifestações dos usuários de serviços públicos;

II - receber, cadastrar, analisar, tratar e distribuir ao setor ou órgão apuratório competente as denúncias internas e externas, inclusive anônimas, verificadas na execução dos programas, ações ou acordos firmados, bem como na prática de infrações e desvios de conduta de agentes ou empregados públicos, atuando como canal único para onde convergem as denúncias recebidas, inclusive por outros setores da empresa;

III - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo os interessados informados do trâmite dos processos;

IV - buscar a satisfação do cidadão que utiliza os serviços públicos e contribuir para o aprimoramento da qualidade desses serviços e de soluções coletivas a partir de problemas individuais identificados nas manifestações à VALEC;

V - disseminar as boas práticas e métodos de resolução pacífica de conflitos entre o usuário e a empresa, bem como prestar atendimento e orientação sobre tais instrumentos;

VI - informar à Ouvidora-Geral da União a existência de demanda que envolva pessoa ou ato sob sua jurisdição, inclusive da existência de denúncia em face de agente público no exercício de cargo comissionado do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS a partir do nível 4 (quatro) ou equivalente;

VII - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria e níveis de satisfação dos usuários de serviços públicos, a fim de acompanhar e orientar os gestores para os fins de aprimoramento na prestação de serviços públicos, de acordo com os artigos 13 e 14 da Lei nº 13.460/2017;

VIII - coordenar o recebimento, cadastro, análise, tratamento e distribuição às ocorrências registradas no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

IX - zelar pela manutenção e atualização das informações que devem ser disponibilizadas em transparência ativa, em conformidade com a legislação e os normativos que regulamentam o tema;

X - garantir e divulgar salvaguardas de proteção ao denunciante, inclusive dos elementos que permitam a identificação ou associação direta ou indireta, promovendo a participação, proteção e defesa dos direitos do denunciante, de acordo com o Decreto nº 10.153/2019;

XI - estimular o controle social interno e externo na VALEC, ampliando e consolidando continuamente os meios de participação social como instrumento de governança pública;

XII - informar ao órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal a respeito do acompanhamento e da avaliação dos programas e dos projetos de atividades de ouvidoria; e

XIII - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

§ 1º A Ouvidoria se reporta diretamente ao Conselho de Administração para o envio de informações, dados, relatórios analíticos e estatísticos relativos às manifestações dos usuários de serviço público.

§ 2º A análise e o tratamento a que se referem os incisos I, II e VIII deste artigo destinam-se tão somente a proteger a identidade do cidadão, ao encaminhamento e acompanhamento da demanda junto às áreas competentes.

### **Superintendência de Integridade - SUINT**

Art. 16. À Superintendência de Integridade compete:

I - zelar pela conformidade do Estatuto Social, do Regimento Interno e da estrutura organizacional com normativos, diretrizes e demais regulamentos aplicáveis;

II – apoiar as Diretorias na elaboração dos instrumentos normativos para implementação dos mecanismos de governança, submetendo-os à aprovação da Diretoria Executiva, podendo avaliar os demais normativos e instrumentos de gestão;

III - prestar orientação técnica à estrutura de governança nas áreas de controle, de risco, de transparência, de integridade e de gestão;

IV - realizar pesquisas e análises com vistas a coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar ações de controle e integridade institucional;

V - promover ações relacionadas à transparência ativa;

VI - disseminar a cultura de integridade, de controle, de prevenção de incidentes de corrupção, reportando ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VII - coordenar, revisar e monitorar as ações de controle, em conformidade com os órgãos de controle interno e externo, visando minimizar riscos de gestão;

VIII – coordenar a atuação da segunda linha de defesa;

IX - coordenar os processos de elaboração da Carta Anual de Governança, do Relatório de Gestão Integrado, do Plano de Negócios e de outros instrumentos de apoio à governança e à gestão;

X - propor, com as Diretorias, o Plano Estratégico Institucional e as políticas necessárias à implantação dos mecanismos de governança, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;

XI - disseminar a importância dos mecanismos de governança, como liderança, estratégia e controle, para avaliar, direcionar e monitorar a gestão;

XII - comunicar ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria, eventuais inconsistências nos controles internos;

XIII - promover a comunicação entre a estrutura de governança e de gestão;

XIV - informar ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria, das atividades sob sua condução, mediante elaboração de relatórios periódicos; e

XV - divulgar e manter atualizado o repositório normativo institucional.

§1º A Superintendência de Integridade vincula-se diretamente ao Diretor-Presidente.

§2º A Superintendência de Integridade poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração, na forma prevista no Estatuto Social.

### **Gerência de Desenvolvimento Institucional - GEDIN**

Art. 17. À Gerência de Desenvolvimento Institucional compete:

I - prospectar tendências e oportunidades de atuação e de desenvolvimento em gestão organizacional, identificando modelos, métodos, ferramentas e estratégias que conduzam a maior eficiência e eficácia;

II - orientar e apoiar os interlocutores de processos no desenvolvimento, na implantação e na manutenção dos processos sob suas responsabilidades;

III - assessorar e acompanhar o portfólio de projetos estratégicos e de projetos internos, desenvolvendo e disseminando a adoção de metodologia adequada para as fases de iniciação, planejamento, execução, monitoramento, controle e encerramento do projeto;

IV - coordenar o desenvolvimento de metodologias, de modelos, de métodos e de ferramental para estruturação, acompanhamento e avaliação da gestão estratégica, da gestão de processos, da gestão de projetos e de indicadores de desempenho institucional;

V – coordenar o processo de desenvolvimento do planejamento estratégico institucional e do planejamento anual, e os desdobramentos em planos táticos, a fim de se manter o alinhamento organizacional;

VI - coordenar, supervisionar e monitorar o desempenho estratégico institucional por meio de indicadores, de metas e de iniciativas estratégicas, orientando na identificação, no desenvolvimento e no monitoramento dessas informações;

VII - gerir os processos priorizados organizacionais, desenvolvendo e disseminando a metodologia adequada para o aumento do desempenho organizacional;

VIII – gerenciar a execução das Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE);

IX - elaborar os relatórios das Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE) com análise do desempenho dos indicadores e das iniciativas estratégicas, conforme planejamento estratégico institucional e do planejamento anual;

X - elaborar e propor alterações na cadeia de valor agregada; e

XI - realizar outras atividades correlatas definidas pela Superintendência a qual se vincula.

### **Gerência de Riscos e Controles Internos - GRCOI**

Art. 18. À Gerência de Riscos e Controles Internos compete:

I - colaborar para o fomento e disseminação da cultura da gestão de riscos e de controles internos no ambiente organizacional;

II - prestar apoio e suporte metodológico para a gestão de riscos e controles internos nas unidades organizacionais;

III - apoiar a SUINT nas ações de segunda linha de defesa;

IV - propor revisão e alteração da Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos;

- V - propor, em coordenação com a gestão de pessoas, capacitação e treinamento periódico em gestão de riscos e controles internos para os empregados e os administradores;
- VI - coordenar a elaboração, consolidação e difusão dos relatórios de monitoramento de riscos;
- VII - coordenar a comunicação de informações relativas as boas práticas de gestão de riscos e controles internos;
- VIII - monitorar os indicadores e a execução dos processos de trabalho dos controles de riscos, zelando pela sua padronização em relação às políticas e manuais estabelecidos;
- IX - monitorar os controles internos;
- X - gerenciar a elaboração e aplicação da metodologia e dos procedimentos para a gestão de riscos e controles internos, monitorando a sua eficiência e eficácia;
- XI - gerenciar o portfólio de riscos e de controles internos; e
- XII - realizar outras atividades correlatas definidas pela Superintendência a qual se vincula.

### **Gerência de Integridade - GEINT**

Art. 19. À Gerência de Integridade compete:

- I - planejar, elaborar, orientar e monitorar a execução da integridade institucional, conformidade, controle e prevenção à fraudes e corrupção, visando o aperfeiçoamento contínuo da gestão organizacional e o cumprimento da legislação em vigor e, quando necessário, em partes relacionadas e com terceiros;
- II - elaborar o Plano de Integridade e propor revisões, quando necessário, de acordo com a legislação vigente;
- III - propor revisões ao Código de Conduta e Integridade, quando necessário, conforme legislação em vigor;
- IV - auxiliar a SUIINT na elaboração e revisão da política de atos administrativos e normativos e de outros documentos de apoio à gestão;
- V - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis, com a adoção de normas e procedimentos internos que permitam prevenir, detectar e mitigar riscos à integridade;
- VI - fiscalizar a aplicação do princípio da segregação de funções, de forma a prevenir riscos à integridade;
- VII - zelar pelo cumprimento das determinações estatutárias referentes às ações dos agentes públicos que atuem em áreas sensíveis;
- VIII - acompanhar as apurações preliminares de irregularidades que envolvam questões de ética pública, conflito de interesse, nepotismo, enriquecimento ilícito, observadas as atribuições das outras áreas competentes de apuração;
- IX - disseminar, orientar e monitorar as atividades periódicas de comunicação e capacitação relativos à integridade, à conformidade, à transparência e à prevenção e a detecção de fraudes e corrupção; e
- X - realizar outras atividades correlatas definidas pela Superintendência a qual se vincula.

### **Seção III Dos Órgãos Executivos**

#### **Presidência - PRESI**

Art. 20. À Presidência compete, além de suas atribuições estatutárias:

- I - constituir, em conjunto com um Diretor, mandatários da Valec, devendo ser especificados nos respectivos instrumentos de procuração os atos ou operações que poderão praticar e a duração do mandato, sendo que no caso de mandato judicial e extrajudicial outorgado a advogado, este poderá ter prazo indeterminado;



II - determinar a abertura de licitações, designar o presidente da Comissão Permanente de Licitações (CPL), os pregoeiros oficiais e os componentes da equipe de apoio e decidir sobre os recursos interpostos contra os atos da comissão e dos pregoeiros, nos casos de manutenção da decisão recorrida;

III - formular, propor e orientar a visão estratégica, em consonância com as diretrizes estipuladas pelo Conselho de Administração;

IV - coordenar o processo de planejamento estratégico;

V - acompanhar o desempenho dos indicadores estratégicos, gerenciais e operacionais, por meio da Reunião de Avaliação Estratégica e das reuniões de avaliação dos resultados da empresa; e

VI - atuar como ordenador de despesas nos assuntos relacionados com participações societárias, observando os limites legais e regulamentares.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente poderá, por ato formal, no que couber, delegar competências.

### **Gabinete da Presidência - GAB**

Art. 21. Ao Gabinete da Presidência compete:

I - assistir ao Diretor-Presidente na supervisão e coordenação das atividades das assessorias vinculadas ao Gabinete da Presidência;

II - auxiliar o Diretor-Presidente na definição de diretrizes e regras de organização e gestão e na implementação das ações da área de competência da Valec;

III - assistir ao Diretor-Presidente no preparo e no despacho de seu expediente pessoal;

IV - prestar apoio administrativo as atividades relacionadas com a Ouvidoria, Corregedoria e a Secretaria Executiva da Comissão de Ética;

V - assistir ao Diretor-Presidente nos expedientes internos e externos;

VI - avaliar o conteúdo para divulgação de matérias relacionadas à Presidência; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente.

### **Assessoria de Relações Institucionais - ASREL**

Art. 22. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

I - iniciar os contatos com potenciais parceiros e/ou clientes;

II - informar a direção da Valec sobre pautas institucionais relevantes;

III - identificar oportunidades de parcerias junto a instituições de cooperação nacionais e internacionais;

IV - representar a Valec em reuniões com agências de cooperação internacional;

V - assistir ao Gabinete da Presidência na coordenação da agenda institucional;

VI - organizar a participação das unidades em reuniões ou eventos;

VII - apoiar a área de comunicação social na recepção de representantes de outras instituições na empresa ou em eventos patrocinados pela empresa;

VIII - auxiliar o Gabinete da Presidência nas tratativas para celebração de acordos de cooperação;

IX - acompanhar as pautas parlamentares afetas à Valec; e

X - promover a articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relativa a financiamentos de programas de estudos, pesquisas, projetos e obras.

### **Assessoria de Comunicação Social - ASCOM**

Art. 23. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - propor planos, programas e projetos de comunicação social;

II - implantar e manter atualizada política de comunicação social para o público interno e externo;

III - assessorar a Diretoria Executiva em assuntos relativos à comunicação social, nos seus diversos segmentos, bem como programar, coordenar, e administrar campanhas publicitárias que venham a ser executadas;

IV - promover a imagem institucional da empresa perante seus diversos públicos;

V - definir e acompanhar o plano visual e conteúdo dos sítios, organizar e manter atualizada a página eletrônica com informações do interesse da sociedade, garantindo a transparência da gestão da empresa;

VI - definir padrões e diretrizes de cerimonial para a promoção de eventos que contribuam para a divulgação da imagem institucional da organização;

VII - coordenar o planejamento de eventos e solenidades;

VIII - assistir ao Diretor-Presidente e os demais diretores no relacionamento com a imprensa, fornecendo subsídios para elaboração de matérias e zelando pela ampla divulgação das atividades da Valec;

IX - prestar esclarecimentos de assuntos relacionados à Valec, principalmente para veículos de comunicação, com o propósito de informar ao público sobre ações desenvolvidas pela empresa, exercendo, assim, o papel de assessoria de imprensa;

X - coordenar a comunicação interna, proporcionando aos colaboradores conhecimento das ações da empresa por meio dos recursos comunicacionais disponíveis;

XI - promover a interatividade por meio da comunicação digital, na qual se inserem: Portal Eletrônico; Intranet; e redes sociais;

XII - analisar as matérias divulgadas sobre a Valec e avaliar as tendências e repercussões no governo e opinião pública;

XIII - realizar e coordenar a produção de material fotográfico e audiovisual relativo às ações e projetos, assim como dos eventos dos quais a empresa participe;

XIV - promover a publicação dos normativos e documentos na intranet, em coordenação com a área responsável; e

XV - coordenar as publicações no Diário Oficial da União, bem como a veiculação de avisos.

#### **Assessoria Administrativa - ADMIN**

Art. 24. À Assessoria Administrativa compete:

I - exercer as atividades de assessoramento e apoio administrativo:

a) da Assembleia Geral;

b) do Conselho de Administração;

c) do Conselho Fiscal;

d) da Diretoria Executiva;

e) da Presidência;

f) do Comitê de Auditoria Estatutário;

g) do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

h) do Comitê de Governança, Riscos e Controle; e

i) do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação.

II - supervisionar e coordenar a elaboração dos documentos e expedientes em geral, a serem deliberados pela Presidência e pela Diretoria Executiva;

III - supervisionar e coordenar as atividades de secretariado das estruturas elencadas no inciso I deste artigo, bem como dos acordos de leniência perante a Controladoria Geral da União - CGU;

IV - monitorar e acompanhar as demandas e solicitações das estruturas elencadas no inciso I deste artigo;

V - receber, analisar, distribuir e arquivar os documentos e demandas internas e externas recebidos e expedidos na Presidência;

VI - planejar e monitorar as matérias a serem submetidas aos colegiados, de forma a assegurar o cumprimento das ações previstas no Estatuto Social;

VII - coordenar as ações que envolvam os processos do Tribunal de Contas da União - TCU, visando ao atendimento adequado e tempestivo das respectivas demandas;

VIII - manter atualizado o Rol de Responsáveis junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI; e

IX - executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Os acordos de leniência de que trata o inciso III deste artigo serão acompanhados por uma comissão composta pelos titulares da SUINT, COGER, PROJUR, ADMIN e um representante do Gabinete da Presidência e seu funcionamento constará em regulamento próprio.

### **Gerência de Apoio Administrativo - GERAD**

Art. 25. À Gerência de Apoio Administrativo compete:

I - elaborar portarias, ofícios e expedientes em geral da Presidência, controlar sua distribuição e arquivamento, assim como monitorar prazos, no que couber;

II - elaborar relatórios gerenciais periódicos acerca do tratamento e cumprimento das demandas do TCU;

III - elaborar relatórios gerenciais periódicos acerca do tratamento e cumprimento das atividades de apoio;

IV - endereçar às respectivas áreas internas e dar publicidade as decisões do TCU afetas à empresa;

V - consolidar respostas elaboradas pelas áreas técnicas competentes, monitorar e dar suporte à implementação e cumprimento das determinações e recomendações resultantes dos processos do TCU; e

VI - realizar a checagem documental e a adequada instrução dos processos administrativos submetidos a deliberação da Presidência.

### **Gerência de Colegiados - GECOL**

Art. 26. À Gerência de Colegiados compete:

I - realizar a checagem documental e a adequada instrução dos processos administrativos submetidos a deliberação:

a) da Assembleia Geral;

b) do Conselho de Administração;

c) do Conselho Fiscal;

d) da Diretoria Executiva;

e) da Presidência;

f) do Comitê de Auditoria Estatutário;

g) do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

h) do Comitê de Governança, Riscos e Controle; e

i) do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação.

II - demandar as áreas, se for o caso, para complementação de informações e documentos necessários à adequada instrução dos processos de que trata o inciso anterior;

III - executar as atividades de secretariado das reuniões das estruturas elencadas no inciso I;

IV - organizar e elaborar pautas e atas, bem como ofícios, resoluções e atos administrativos dos colegiados; e

V - planejar, compilar informações e verificar documentos a serem submetidos ao Comitê de Auditoria, de forma a auxiliar no cumprimento de planos de trabalho e das competências constantes na lei das estatais.

### **Corregedoria – COGER**

Art. 27. À Corregedoria compete, além de suas atribuições estatutárias, elaborar relatórios gerenciais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração.

### **Secretaria Executiva da Comissão de Ética - SECOE**

Art. 28. À Secretaria Executiva da Comissão de Ética compete:

- I - contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética;
- II - prover apoio técnico e material necessários ao cumprimento das atribuições da Comissão de Ética;
- III - gerenciar o recebimento, guarda, controle, tramitação, expedição e arquivamento dos documentos relacionados à atuação da Comissão de Ética;
- IV - acompanhar a legislação vigente sobre gestão da ética no âmbito da Administração Pública Federal;
- V - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;
- VI - zelar pelo cumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade da Valec, na esfera de suas atribuições, e promover sua disseminação a empregados e dirigentes da empresa;
- VII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e
- VIII - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

§1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em empregado do quadro permanente da Valec, ocupante de cargo efetivo, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Diretor-Presidente.

§2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

§3º A Secretaria Executiva da Comissão de Ética se vincula administrativamente ao Diretor-Presidente e tecnicamente à Comissão de Ética.

### **Procuradoria Jurídica - PROJUR**

Art. 29. À Procuradoria Jurídica compete:

- I - estabelecer diretrizes e supervisionar a atividade do procuratório da Valec, bem como representar judicial e extrajudicialmente a estatal;
- II - estabelecer diretrizes, supervisionar a atividade de consultoria jurídica e aprovar manifestações consultivas;
- III - apoiar as ações relativas ao acompanhamento de proposições legislativas e regulatórias que possam gerar impacto à Valec, em seu aspecto jurídico;
- IV - elaborar estudos e preparar informações por solicitação das Diretorias em assuntos de natureza jurídica;
- V - aprovar pareceres sobre processos administrativos disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração e revisão, a fim de orientar a decisão do Diretor-Presidente;
- VI - aprovar pareceres em processos administrativos referentes a licitações, minutas de contratos e outros ajustes administrativos, bem como aos atos relacionados à ineligibilidade ou à dispensa de licitação;
- VII - assessorar juridicamente o relacionamento com órgãos e entidades, públicos e privados;
- VIII - assessorar juridicamente o relacionamento com os parceiros públicos e privados previamente à formalização dos negócios da Valec;
- IX - uniformizar e consolidar os entendimentos jurídicos no âmbito interno;

- X - receber e encaminhar documentos para órgãos administrativos, regulatórios e Ministério Público;
- XI - agir tempestivamente, ao receber citações, intimações e notificações judiciais, inclusive as expedidas pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR);
- XII - propor a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos no aspecto jurídico;
- XIII - requerer subsídios técnicos à atividade jurídica para qualquer setor da Valec, fixando prazo para cumprimento;
- XIV – apresentar, semestralmente, relatório contemplando o ativo e o passivo jurídico à Presidência; e
- XV - solucionar controvérsias entre as Subprocuradorias.

#### **Subprocuradoria Jurídica de Consultoria e Coordenação - SJCC**

Art. 30. À Subprocuradoria Jurídica de Consultoria e Coordenação compete:

- I - analisar a conformidade jurídica em processos administrativos em geral e manifestar-se sobre atos e negócios da empresa;
- II - representar extrajudicialmente a Valec perante órgãos regulatórios, administrativos e Ministério Público;
- III - opinar sobre a celebração de acordos, não ajuizamento ou desistência de ações e não interposição de recursos, nas ações de sua competência;
- IV - coordenar o acompanhamento de processos nos órgãos competentes, as publicações das decisões no Diário da Justiça e dos prazos judiciais a cargo dos advogados, nos processos de sua competência;
- V - manifestar-se previamente ao envio de informações para órgãos ou entidades com a prerrogativa de aplicar sanções ou impor ônus à Valec, após a instrução pela área competente;
- VI - coordenar as atividades de procuratório judicial e extrajudicial na condução dos processos de desapropriação e meio ambiente;
- VII - coordenar e apoiar a gestão de riscos jurídicos, a cargo dos advogados, e propor medidas preventivas;
- VIII - auxiliar a Procuradoria Jurídica em assuntos administrativos do setor;
- IX - receber citações, intimações e notificações judiciais, inclusive as expedidas pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR);
- X - apoiar os advogados na elaboração de pareceres jurídicos, de peças judiciais e extrajudiciais, nos processos da Subprocuradoria; e
- XI - desenvolver outras atividades, de acordo com a determinação da Procuradoria Jurídica.

#### **Subprocuradoria Jurídica de Licitações e Contratos - SJLC**

Art. 31. À Subprocuradoria Jurídica de Licitações e Contratos compete:

- I - analisar a conformidade jurídica e manifestar-se, prévia e conclusivamente, em processos administrativos referentes a licitações, minutas de contratos e outros ajustes, bem como quanto aos atos relacionados à inexigibilidade ou à dispensa de licitação;
- II - analisar a conformidade jurídica e manifestar-se em consultas em geral no âmbito da execução contratual;
- III - orientar as áreas técnicas acerca de processos administrativos correlatos às contratações;
- IV - auxiliar a Procuradoria Jurídica em assuntos administrativos do setor;
- V - receber citações, intimações e notificações judiciais, inclusive as expedidas pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR);
- VI - apoiar os advogados na elaboração de pareceres jurídicos nos processos da Subprocuradoria; e
- VII - desenvolver outras atividades, de acordo com a determinação da Procuradoria Jurídica.

### **Subprocuradoria Jurídica de Contencioso - SJCT**

Art. 32. À Subprocuradoria Jurídica de Contencioso compete:

- I - coordenar as atividades de procuratório judicial e representar judicialmente a Valec;
- II - coordenar o acompanhamento de processos nos órgãos competentes, as publicações das decisões no Diário da Justiça e dos prazos judiciais a cargo dos advogados, nos processos de sua competência;
- III - ajuizar demandas e promover defesas judiciais de interesse da Valec;
- IV - opinar sobre a celebração de acordos, não ajuizamento ou desistência de ações e não interposição de recursos;
- V - opinar, previamente, sobre a extensão e forma de cumprimento de decisões judiciais;
- VI - auxiliar a Procuradoria Jurídica em assuntos administrativos do setor;
- VII - receber citações, intimações e notificações judiciais, inclusive as expedidas pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR);
- VIII - apoiar os advogados na elaboração de pareceres jurídicos e peças judiciais, nos processos da Subprocuradoria; e
- IX - desenvolver outras atividades, de acordo com a determinação da Procuradoria Jurídica.

### **Diretoria de Empreendimentos - DIREM**

Art. 33. À Diretoria de Empreendimentos compete:

- I - gerir os empreendimentos de infraestrutura outorgados a Valec, bem como aqueles que forem delegados à sua responsabilidade, realizando todas as etapas técnicas desde o estudo e planejamento, o controle, monitoramento e a fiscalização durante a fase de implantação das obras, com o objetivo de ampliar a malha ferroviária;
- II - promover, em articulação com as demais diretorias, pesquisas, padrões, estudos técnicos e desenvolvimento tecnológico para execução de obras, restauração de vias, terminais, instalações e eventual atividade operativa dos empreendimentos;
- III - gerir as ações constantes do Orçamento Geral da União - OGU relativas aos programas de trabalho sob responsabilidade da Diretoria de Empreendimentos, por meio da definição de premissas e metas, para o desenvolvimento de projetos e propor alterações, quando necessário;
- IV - prover a Diretoria Executiva de informações e indicadores sobre as atividades de obras e serviços sob sua gestão;
- V - representar a empresa, quando designado pelo Diretor-Presidente, perante o Ministério da Infraestrutura, o Poder Legislativo e os órgãos de controle dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no que concerne ao Gerenciamento dos Empreendimentos;
- VI - supervisionar o processo de avaliação de desempenho das obras e serviços sob responsabilidade da Diretoria de Empreendimentos, considerando os riscos envolvidos nos empreendimentos contratados;
- VII - supervisionar as atividades de suas superintendências, com ênfase na aplicação de diretrizes da Diretoria de Empreendimentos, promovendo a integração dos processos e das informações por meio de sistemas corporativos;
- VIII - subsidiar a Diretoria de Administração e Finanças na elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual, bem como suas alterações;
- IX - apoiar a Diretoria de Administração e Finanças quanto às informações para os estudos e projetos de empreendimentos;
- X - supervisionar as atividades de desapropriação, realocações, reassentamentos, licenciamento e programas arqueológicos, necessários à implantação e ao desenvolvimento de empreendimentos;
- XI - acompanhar o avanço da execução físico-financeira da implantação de empreendimentos e das obras e serviços de engenharia, junto às áreas competentes;

- XII - coordenar às suas superintendências setoriais na gestão dos seus respectivos contratos;
- XIII - acompanhar os indicadores de evolução físico-financeira das obras e dos serviços, avaliando o cumprimento das premissas e metas definidas;
- XIV - acompanhar a gestão das áreas administrativas, segurança do trabalho e meio ambiente no âmbito de seu núcleo de atuação em observância aos normativos internos da Valec, as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, ao Plano Básico Ambiental - PBA e legislação vigente quanto às questões ambientais;
- XV - supervisionar o processo de recebimento definitivo de obras ferroviárias, considerando os normativos da Valec;
- XVI - supervisionar o patrimônio sob sua guarda, bens imóveis e a faixa de domínio, durante a fase de implantação dos empreendimentos;
- XVII - supervisionar a gestão do acervo documental, realizada pelas unidades descentralizadas durante a fase de implantação dos empreendimentos;
- XVIII - promover o relacionamento com entidades e esferas governamentais, com vistas a resolução de interferências nos empreendimentos da Valec, sob as diretrizes do Diretor Presidente;
- XIX - propor a priorização e a distribuição dos recursos orçamentários de investimento, subsidiando a Diretoria de Administração e Finanças com as informações necessárias;
- XX - definir e propor a política de gestão ambiental da Valec e coordenar as atividades de meio ambiente nos empreendimentos de infraestrutura e operação de ferrovias;
- XXI - promover pesquisas nas áreas de engenharia da infraestrutura ferroviária;
- XXII - organizar e manter as informações técnicas de infraestrutura sob a competência da Valec;
- XXIII - coordenar a elaboração de estudos e projetos, incluindo os aspectos relativos ao meio ambiente;
- XXIV - supervisionar a elaboração de produtos técnicos a serem fornecidos por sua diretoria;
- XXV - monitorar as atividades desenvolvidas pelas Superintendências nas soluções tecnológicas e inovadoras no campo de Monitoramento, Geotecnologia e *Business Intelligence – BI, Building Information Modeling – BIM* de empreendimentos ferroviários e *Geographic Information System – GIS*; e
- XXVI - coordenar e supervisionar as Superintendências da Diretoria de Empreendimentos, nos processos de negócios transversais, especialmente no tocante ao planejamento, contratações e execução de atividades focadas no desenvolvimento dos empreendimentos.

Parágrafo único. As competências da Diretoria de Empreendimentos e de suas Superintendências se referem tanto às atividades nas ferrovias outorgadas à Valec, quanto, no que couber, à prestação de serviços técnicos especializados a terceiros, ajustados mediante contrato, convênio ou outro instrumento.

### **Superintendência de Gestão Ambiental e Territorial Integrada - SUGAT**

Art. 34. À Superintendência de Gestão Ambiental e Territorial Integrada compete:

- I - gerir os processos de meio ambiente (meios físico, biótico, socioeconômico, histórico e cultural), considerando o planejamento para desenvolvimento dos empreendimentos ferroviários, independente da fase em que se encontrem;
- II - gerir os processos de desapropriação, realocação, reassentamentos, alienação e aquisição fundiárias, considerando o planejamento para desenvolvimento dos empreendimentos ferroviários, independente da fase em que se encontrem;
- III - subsidiar a Valec com o desenvolvimento de suas atividades quanto à liberação das áreas para execução de empreendimentos, com informações e indicadores pertinentes aos projetos em andamento ou planejados;
- IV - desenvolver estudos e análises referentes às políticas fundiária, de sustentabilidade e de meio ambiente, de forma a minimizar os impactos no cronograma físico/financeiro e auxiliar, assim, a obtenção

e/ou manutenção de licenças ambientais;

V - elaborar e gerir processos de solicitação de licenças ambientais (prévia, de instalação e operação) e autorizações ambientais, bem como propor respectivas renovações e/ou retificações;

VI - propor desapropriação de imóveis necessários à implantação e ao desenvolvimento de empreendimentos ferroviários, bem como de áreas para realocação e reassentamento de pessoas afetadas;

VII - autuar e elaborar o processo de solicitação de Declaração de Utilidade Pública (DUP) de modo a obter o polígono de área em que se possa realizar empreendimentos ferroviários;

VIII - promover a regularização das áreas adquiridas por meio de desapropriação ou outra modalidade de aquisição, de modo a arrolar em definitivo o patrimônio imobiliário nos ativos da Valec ou entidades interessadas;

IX - assegurar a atualização das informações pertinentes às suas atividades nos sistemas de informação geográfica (SIG) e demais sistemas da Valec, do Ministério da Infraestrutura e/ou vinculadas;

X - propor, planejar e/ou apoiar a contratação de serviços técnicos especializados de meio ambiente, sistemas de monitoramento (baseados ou não em geoprocessamento), sensoriamento remoto e gestão fundiária;

XI - promover a articulação e integração com entes e esferas governamentais, envolvidos nos programas e atividades de meio ambiente, sustentabilidade e gestão territorial;

XII - garantir a compatibilização da execução dos programas de meio ambiente e de desapropriação e aquisição imobiliária com o cronograma estabelecido para realização de obras e estudos de empreendimentos ferroviários;

XIII - gerir o patrimônio fundiário da Valec, com apoio ou sob solicitação dos respectivos setores, no que se referir às questões ambientais e territoriais;

XIV - avaliar e propor aproveitamento econômico para áreas remanescentes nos empreendimentos que não estejam vinculadas diretamente à prestação de serviços ferroviários;

XV - participar dos estudos e projetos de empreendimentos ferroviários, de forma a subsidiar as áreas da Valec e do Ministério da Infraestrutura com informações estratégicas relativas à gestão ambiental e à gestão territorial;

XVI - administrar os sistemas de gestão ambiental e territorial durante a concepção, a implantação e a operação de empreendimentos ferroviários;

XVII - acompanhar, monitorar e/ou apoiar o monitoramento do cumprimento da legislação ambiental, territorial e fundiária em empreendimentos ferroviários, observando as diretrizes dos órgãos e entidades licenciadores;

XVIII - elaborar, coordenar, implantar, monitorar e/ou apoiar a implantação de políticas ambientais, territorial, fundiária e de sustentabilidade em empreendimentos ferroviários;

XIX - coordenar e atuar na certificação e rotulagem ambiental e em títulos verdes, em empreendimentos ferroviários;

XX - acompanhar os acordos internacionais nas áreas de gestão socioambiental e fundiária, quando couber;

XXI - elaborar e implantar o plano de acompanhamento e monitoramento dos aspectos ambientais e fundiários de empreendimentos ferroviários;

XXII - coordenar a revisão e execução do Plano Diretor de Geoprocessamento (PDGeo) da Valec;

XXIII - acompanhar, avaliar e manifestar-se quanto às análises dos estudos desenvolvidos e dos componentes ambientais e territoriais referentes aos projetos de engenharia de obras de infraestrutura ferroviária;



XXIV - notificar a área responsável pela gestão dos contratos de subconcessão, quando houver assuntos ambientais e territoriais que envolvam os trechos ferroviários subconcedidos;

XXV - propor, dentro das suas conveniências, as necessárias reestruturações do setor, objetivando o atendimento das novas competências e atingimento dos níveis de qualidade e produtividade exigidos;

XXVI - gerir quaisquer serviços técnicos especializados com fulcro na área de gestão ambiental, sustentabilidade, gestão territorial, desapropriação, sensoriamento remoto e geoprocessamento;

XXVII - monitorar a execução dos planos de ação das subconcessionárias para o saneamento de passivos ambientais, fundiários e patrimoniais vinculados aos respectivos contratos, em articulação com os setores e entidades competentes;

XXVIII - apoiar ações da Valec que visem a prestação de serviços de gestão ambiental e territorial para terceiros;

XXIX - propor, com base em análise de impacto socioeconômico de empreendimentos ferroviários sobre as populações afetadas, ações mitigadoras de modo a promover a regularização territorial e ambiental desses empreendimentos;

XXX - prover a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), instituída pelo Decreto nº 6.666/2008, ou outro que o substitua, com dados de empreendimentos ferroviários, de modo a integrar as tecnologias; políticas; mecanismos e procedimentos de coordenação e monitoramento; padrões e acordos, necessários para facilitar e ordenar a geração, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados geoespaciais da empresa;

XXXI - prestar informações à área de patrimônio quanto à situação das áreas afetadas pela desapropriação e do quantitativo dos bens imóveis regularizados e registrados; e

XXXII - coordenar a inventariança de bens reversíveis nos trechos concedidos.

#### **Gerência de Desapropriação e Assuntos Fundiários - GEDAF**

Art. 35. À Gerência de Desapropriação e Assuntos Fundiários compete:

I - subsidiar a Superintendência no procedimento de solicitação de declaração de utilidade pública de áreas necessárias aos empreendimentos;

II - elaborar relatórios com dados referentes à situação fundiária de imóveis de modo a gerar informações e indicadores pertinentes a projetos em andamento ou planejados;

III - elaborar estudos e análises referentes à gestão fundiária, de forma a adequar os cronogramas de aquisição imobiliária com o físico/financeiro de obra;

IV - executar as atividades de análise de impacto social com relação as populações afetadas por empreendimentos e, propor soluções de modo a tomada de decisão da Diretoria da Valec;

V - auxiliar na proposição de imóveis a serem desapropriados, bem como de áreas para reassentamento de pessoas afetadas;

VI - executar desapropriações, servidões administrativas, compensações, reassentamentos e aquisições fundiárias, considerando o planejamento dos empreendimentos;

VII - compatibilizar a execução de programas de desapropriação e aquisição imobiliária com o cronograma estabelecido para realização de obras ou estudos de novos empreendimentos;

VIII - participar das reuniões de início e acompanhamento dos contratos de obras e serviços promovidas pela Valec e atuar nas deliberações pertinentes delas decorrentes;

IX - realizar a regularização fundiária de áreas adquiridas por meio de desapropriação ou outra modalidade de aquisição, de modo a arrolar em definitivo ao patrimônio imobiliário da Valec ou entidades interessadas;

X - atuar em procedimentos de perícias técnicas em processos judiciais de desapropriação, ações de reintegração de posse e ações ordinárias pertinente ao setor;

- XI - elaborar relatórios com dados das aquisições de ativos com o objetivo de gerar informações e indicadores pertinentes aos projetos em andamento ou planejados;
- XII - gerar e atualizar as informações dos investimentos em ativos imobiliários, em sistemas informatizados e/ou relatórios;
- XIII - disponibilizar informações relativas a investimentos em ativos imobiliários, por meio de sistemas informatizados e/ou em sítios eletrônicos, visando a melhoria contínua de consolidação de dados;
- XIV - garantir o cumprimento da legislação fundiária nos empreendimentos ferroviários, de modo a respeitar os normativos administrativos relativos aos processos de regularização fundiária;
- XV - executar as atividades inerentes à destinação ou desafetação do patrimônio imobiliário adquirido;
- XVI - executar a gestão do monitoramento e manutenção da posse dos bens imóveis sob responsabilidade da Valec;
- XVII - executar as atividades de fiscalização fundiária das áreas geridas pela Valec;
- XVIII - promover a dispersão das invasões das áreas da Valec e/ou outros empreendimentos e elaborar relatórios das ações tomadas;
- XIX - finalizar as atividades relacionadas à aquisição do patrimônio imobiliário no âmbito dos empreendimentos subconcedidos e, notificar a área responsável acerca das soluções fundiárias dadas no âmbito dos respectivos contratos;
- XX - deixar o patrimônio imobiliário liberado ao uso a que se destina no âmbito dos empreendimentos subconcedidos e, notificar a área responsável acerca das soluções fundiárias dadas no âmbito dos respectivos contratos;
- XXI - fornecer informações para a elaboração de estudos e análises referentes aos ativos fundiários de forma a possibilitar o uso adequado dos bens e, ao setor administrativo da empresa, a gestão dos imóveis adquiridos;
- XXII - adequar o patrimônio fundiário da Valec às finalidades deliberadas pela diretoria executiva;
- XXIII - gerar informações em Sistemas de Informações Geográficas (SIG), sensoriamento remoto e geoprocessamento, com vistas ao gerenciamento do patrimônio adquirido;
- XXIV - gerar e atualizar as informações relativas às atividades de gestão fundiária em sistemas informatizados e/ou relatórios;
- XXV - disponibilizar informações relativas à gestão fundiária por meio de sistemas informatizados e/ou em sítios eletrônicos, utilizando a melhoria contínua de consolidação de dados;
- XXVI - executar as atividades sob sua responsabilidade respeitando o Programa de Qualidade consoante às diretrizes da Diretoria;
- XXVII - propor a elaboração de normas pertinentes às atividades sob sua responsabilidade respeitando os trâmites delineados no Programa de Qualidade da Valec;
- XXVIII - atuar na elaboração de termos de referência para contratações referentes à sua área de atuação;
- XXIX - realizar a gestão de contratos administrativos referentes à aquisição de produtos e/ou serviços técnicos especializados, requeridos para o funcionamento das atividades de sua área de competência;
- XXX - fiscalizar a execução de serviços técnicos especializados contratados, no âmbito das atividades de desapropriação e gestão fundiária;
- XXXI - apoiar a empresa nos projetos que visem a prestação de serviços de gestão fundiária para terceiros interessados; e
- XXXII - fornecer dados necessários para a Superintendência promover as respectivas reestruturações do setor, objetivando a melhoria dos níveis de qualidade e produtividade.

#### **Gerência de Gestão Ambiental e Sustentabilidade - GEAMB**

Art. 36. À Gerência de Gestão Ambiental e Sustentabilidade compete:

I - realizar, supervisionar e/ou avaliar os estudos da Valec referentes aos aspectos bióticos (fauna e flora), físicos (recursos hídricos, áreas degradadas, processos erosivos, paleontologia, espeleologia, etc.), socioeconômicos (arqueologia, educação ambiental, comunicação social, comunidades frágeis, etc.) e de controle (passivos e ocorrências ambientais, resíduos sólidos, efluentes, qualidade do ar, ruídos, vibrações, qualidade da água, etc.);

II - realizar, apoiar, acompanhar e/ou avaliar a execução dos programas e atividades relacionadas ao licenciamento ambiental;

III - fiscalizar a gestão e preservação de áreas consideradas sensíveis (áreas de preservação permanente, cavernas, sítios arqueológicos, etc.) afetos aos empreendimentos ferroviários;

IV - controlar, acompanhar e supervisionar todos os aspectos ambientais de empreendimentos ferroviários;

V - controlar e acompanhar os estudos, levantamentos técnicos e demais atividades e prazos relativos ao licenciamento ambiental de empreendimentos ferroviários;

VI - monitorar os aspectos ambientais dos empreendimentos ferroviários, independente da sua fase de desenvolvimento, de forma a assegurar o uso de métodos adequados de construção e operação; o respeito ao meio ambiente e aos compromissos ambientais; o cumprimento à legislação ambiental e às condicionantes das licenças emitidas; e a qualidade ambiental de empreendimentos ferroviários;

VII - analisar e propor a aprovação, se for o caso, dos componentes ambientais referentes aos projetos de engenharia de obras de infraestrutura ferroviária;

VIII - apoiar o atendimento às emergências que possam causar impactos negativos ao meio ambiente;

IX – elaborar ou desenvolver, no todo ou em parte, estudos, relatórios, projetos básicos ambientais, de impactos e/ou viabilidade ambiental, bem como demais produtos necessários aos procedimentos de licenciamento;

X - acompanhar, junto aos órgãos e entidades ambientais, bem como outras entidades públicas ou privadas, os procedimentos de compensação ambiental;

XI - promover articulação com órgãos e entidades públicas responsáveis pelos procedimentos de licenciamento ambiental;

XII - gerenciar e/ou apoiar o gerenciamento de atividades de meio ambiente em observância à legislação vigente, às normas administrativas e aos Planos Básicos Ambientais (PBA);

XIII - acompanhar vistorias técnicas relativas ao licenciamento ambiental, processos de concessão e/ou outras atividades que demandem análise ambiental;

XIV - coordenar e/ou elaborar o capítulo e as análises ambientais dos Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA), bem como outras modelagens, estritamente no que concerne a área de meio ambiente, incluindo os tópicos, temas e parâmetros que componham os estudos de corredores multicritérios e outros;

XV - elaborar termos de referência para a contratação de:

a) estudos de impacto ambiental;

b) serviços de monitoramento dos aspectos ambientais de obras;

c) atividades de controle ambiental;

d) ações voltadas à gestão do patrimônio arqueológico, paleontológico e/ou espeleológico; e/ou

e) outros serviços pertinentes aos processos de licenciamento ambiental.

XVI - administrar os contratos, convênios ou quaisquer outros instrumentos pertinentes firmados com instituições públicas ou privadas referentes ao meio ambiente;

XVII - desenvolver, monitorar e/ou executar projetos, estudos e serviços de monitoramento continuado de ferrovias, no que se refere aos aspectos socioambientais;

XVIII - zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural atingido por empreendimentos ferroviários, assim como pelos materiais originários dos resgates efetuados, reportando qualquer alteração à área dos órgãos competentes do Patrimônio Histórico e Cultural da União;

XIX - apoiar a construção de bases de dados (espaciais ou não) com a finalidade de subsidiar pareceres técnicos e demais produtos necessários aos processos de regularização ambiental de empreendimentos ferroviários;

XX - gerir, coordenar e/ou supervisionar a execução, monitoramento e avaliação de projetos ambientais;

XXI - executar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Valec, de modo a garantir a implantação e o contínuo aperfeiçoamento de práticas de sustentabilidade dentro da empresa;

XXII - promover a Agenda Ambiental da Valec em consonância com:

a) a Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);

b) os Termos de Compromisso firmados; e

c) quaisquer instrumentos equivalentes.

XXIII - planejar, apoiar, monitorar e/ou executar ações que visem a redução de impactos ambientais das atividades da Valec;

XXIV - rotular projetos ferroviários como ambientalmente viáveis, na fase interna de elaboração; e

XXV - buscar a certificação da empresa com selos e certificações de sustentabilidade.

### **Gerência de Geotecnologias Integradas – GGI**

Art. 37. À Gerência de Geotecnologias Integradas compete:

I - elaborar, revisar e coordenar a implantação do Plano Diretor de Geoprocessamento (PDGeo) da Valec;

II - prover dados para os Sistemas de Informações Geográficas – SIG, incluindo sensoriamento remoto e geoprocessamento;

III - monitorar por sensoriamento remoto, sistematizado e georreferenciado os empreendimentos;

IV - demandar e propor sistemas e soluções tecnológicas e inovadoras no campo de Monitoramento, Geotecnologia e *Business Intelligence – BI* e *Building Information Modeling - BIM* de empreendimentos;

V - promover a articulação com demais entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relativa à integração de dados de sistemas GEO;

VI - realizar pesquisas sobre tecnologias e suas aplicações, com ênfase no meio ambiente, gestão fundiária e no desenvolvimento sustentável;

VII - coordenar estudos, trabalhos e projetos baseados em Sistemas de Informações Geográficas – SIG e sua integração com as plataformas de *Building Information Modeling - BIM*;

VIII - promover capacitação para uso das técnicas, sistemas e demais ferramentas na área de sensoriamento remoto, geoprocessamento e afins;

IX - dar apoio e suporte à gestão dos dados geográficos, ferroviários, do Sistema Nacional de Viação (SNV), com ênfase em ferrovias;

X - propor normas, padronizações, especificações e procedimentos para execução de produtos cartográficos e de serviços de monitoramento;

XI - apoiar a análise e validação de dados geográficos recebidos, advindos de contratos das diversas áreas da Valec, para fins de aprovação;

XII - apoiar soluções para aquisição (coleta) de dados georreferenciados de campo;

XIII - apoiar a produção de dados cartográficos e mapas temáticos para todos os setores da empresa;

XIV - apoiar e criar painéis gerenciais georreferenciados com indicadores e mapas temáticos para as demais áreas da Valec;

XV - gerir e disponibilizar dados geográficos corporativos;

XVI - participar dos estudos e projetos, de forma a subsidiar com informações georreferenciadas das diversas fontes de dados disponíveis;

XVII - elaborar ou dar apoio técnico para a realização de termos de referência para contratação de serviços de geoprocessamento e imageamento por sensoriamento remoto, sistematizado e georreferenciado de empreendimentos ferroviários;

XVIII - realizar a gestão contratual de produtos e serviços técnicos especializados, requeridos para o funcionamento das atividades de monitoramento, geoprocessamento e sensoriamento remoto;

XIX - dar publicidade aos dados da Valec, por meio da elaboração de artigos e trabalhos, científicos ou não, bem como da participação de audiências públicas, congressos e outros eventos promovidos pelos órgãos e entidades afins;

XX - gerir o uso das licenças de softwares proprietários e administração de acessos externos aos sistemas informatizados de geoprocessamento;

XXI - catalogar, integrar e harmonizar dados geoespaciais (arquivos vetoriais e matriciais) existentes na Valec, de maneira que possam ser facilmente localizados, explorados e acessados para os mais diversos usos, por qualquer cliente que possua acesso;

XXII - criar e manter atualizados os dados geoespaciais e seus respectivos metadados, publicados por entidades internas ou externas à empresa;

XXIII - promover o adequado ordenamento na geração, armazenamento, acesso, compartilhamento, disseminação e uso dos dados geoespaciais produzidos pela Valec ou consumidos por ela;

XXIV - administrar os sistemas relacionados a geoprocessamento;

XXV - promover e atuar em projetos de inventariança, subconcessionada/concessionada, mediante contratos, convênios e outros;

XXVI - coordenar os processos de aquisição de equipamentos e sistemas capazes de auferir resultados imediatos no campo engenharia, sensoriamento remoto e geoprocessamento; e

XXVII - dar apoio à gestão e controle dos processos de desapropriação, invasões e ocorrências nos empreendimentos de responsabilidade da empresa, no que tange à geoinformação.

### **Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos - SUDEM**

Art. 38. À Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos compete:

I - validar, subsidiado pelos setores envolvidos, os cronogramas gerais (físicos e financeiros) de execução de obras e suas alterações;

II - gerir a execução de contratos de obras e serviços de construção, por meio de indicadores de avaliação de desempenho e em conformidade com os cronogramas gerenciais;

III - validar as propostas de alterações contratuais, sob sua responsabilidade, considerando as alterações do projeto, as determinações dos órgãos de controle, os pontos críticos e os riscos dos empreendimentos;

IV - garantir a atualização das informações relativas às atividades sob sua responsabilidade nos sistemas corporativos;

V - atuar de forma integrada com as diversas áreas da Valec, com vistas a garantir a vigilância e proteção patrimonial da faixa de domínio durante a execução de obras;

VI - propor e validar as estruturas organizacionais da empresa para atuação em obras;

VII - monitorar as áreas administrativas, segurança do trabalho e meio ambiente em observância aos normativos internos, as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, Plano Básico Ambiental - PBA e a legislação ambiental vigente;

VIII - promover o recebimento e o encerramento de contratos de obras e serviços, em plena observância aos requisitos legais, contratuais e normativos;

IX - gerenciar a elaboração do planejamento do orçamento anual das ações de investimento sob responsabilidade da Diretoria de Empreendimentos, de forma a definir a melhor utilização dos recursos e o planejamento da Diretoria para o exercício posterior, alinhado aos objetivos da Valec;

X - identificar e propor premissas e metas para a execução de contratos, tendo por base a programação orçamentária de investimento para o exercício seguinte, em atendimento à LOA e aos objetivos definidos pela empresa;

XI - monitorar o desempenho físico, orçamentário, econômico e financeiro dos contratos, subsidiando a Diretoria de Empreendimentos com informações do andamento de empreendimentos ferroviários;

XII - acompanhar a execução de obras e serviços, de forma a avaliar os avanços físico e financeiro dos empreendimentos, propondo programações, quando necessário, de forma a garantir o atingimento dos objetivos definidos;

XIII - avaliar os riscos durante o ciclo dos empreendimentos, objetivando prover o processo de tomada de decisão da Diretoria de Empreendimentos;

XIV - gerenciar e acompanhar junto as demais superintendências, o atendimento das necessidades quanto a resolução de interferências de obras, projetos, meio ambiente, arqueologia e desapropriação;

XV - gerir as contratações necessárias ao desenvolvimento dos empreendimentos, bem como aquisições requeridas nas atividades da Diretoria de Empreendimentos, elaborando termos de referência e toda a documentação necessária no âmbito da Diretoria;

XVI - subsidiar a Diretoria Executiva com informações gerenciais periódicas e consolidadas da evolução orçamentária, econômica, financeira e física dos contratos de obras e serviços;

XVII - notificar a área responsável pela gestão dos contratos de subconcessão, quando houver assuntos que envolvam os trechos ferroviários subconcedidos;

XVIII - propor e gerir contratos de aquisições de materiais ferroviários sob a responsabilidade da Diretoria de Empreendimentos, a serem aplicados em obras, bem como de contratações acessórias às referidas aquisições, mantendo toda a documentação necessária à guarda, instalação, rastreabilidade, operação e manutenção dos materiais;

XIX - executar atividades de construção, supervisão e gerenciamento de obras ferroviárias para terceiros, inclusive mediante contratação de bens e serviços;

XX - coordenar e articular em conjunto às demais áreas a atuação da Valec nos empreendimentos, oriundos de obrigações de investimento adicionais de contratos de parcerias fundamentados na Lei nº 13.448/2017, durante todo o ciclo de vida do projeto;

XXI - planejar e coordenar as atividades necessárias para que a Valec desempenhe o seu papel de fiscalização delegado pelo poder concedente no desenvolvimento de empreendimentos oriundos de obrigações de investimento adicionais de contratos de parcerias fundamentados na Lei nº 13.448/2017;

XXII - apoiar as demais Superintendências da Diretoria de Empreendimentos, nos processos de negócios transversais, especialmente no tocante ao planejamento, contratações e execução de atividades focadas no desenvolvimento dos empreendimentos;

XXIII - subsidiar as demais áreas da empresa no processo de habilitação ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento de Infraestrutura - REIDI, junto aos órgãos competentes; e

XXIV - promover o planejamento com ações transversais na Diretoria de Empreendimentos e nas demais áreas da Valec com o objetivo de definir iniciativas e projetos no curto, médio e longo prazo.

#### **Gerência de Suporte e Controle de Empreendimentos - GESCEM**

Art. 39. À Gerência de Suporte e Controle de Empreendimentos compete:

I - apoiar a estrutura de obra da Superintendência na gestão de contratos, e respectivas propostas de alterações contratuais;

- II - desenvolver e implantar metodologias, padrões e técnicas para melhoria da qualidade dos serviços executados;
- III - monitorar as propostas de subcontratações, considerando os limites previstos em lei, editais, os contratos, normativos e especificações técnicas da Valec;
- IV - acompanhar junto à Diretoria de Empreendimentos o trâmite de aprovação dos termos aditivos;
- V - realizar análise preliminar das solicitações de preços novos para encaminhamento à área competente;
- VI - elaborar os Atestados de Capacidade Técnica;
- VII - implantar e monitorar sistemática de gerenciamento de contratos, com a emissão de relatórios para a Superintendência e Diretoria;
- VIII - coordenar a assinatura das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART solicitadas pelos empregados da Superintendência e pelas contratadas sob sua gestão;
- IX - apoiar a Superintendência na análise de pleitos judiciais ou administrativos de reequilíbrio de contratos sob sua gestão;
- X - apoiar e consolidar a elaboração de minutas de termos de referência para contratação de obras e serviços de construção;
- XI - instruir e monitorar os processos de apostilamento de reajustes contratuais vinculados à Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos;
- XII - instruir e monitorar os processos de consolidação das revisões de projeto em fase de obra dos contratos vinculados à Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos;
- XIII - apoiar a elaboração de minutas de termos de referência para contratação de obras e serviços de construção;
- XIV - elaborar as minutas dos termos de referência relativos aos processos de aquisições de materiais ferroviários;
- XV - apoiar a estrutura de obra na gestão de contratos e medições;
- XVI - instruir e gerir os processos de seguros e de garantias de contratos de obras e serviços vinculados à Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos;
- XVII - definir e implantar modelos de medições de obras e serviços para novos contratos e monitorar os existentes;
- XVIII - gerir e instruir processos administrativos referentes às questões financeiras no âmbito da Superintendência;
- XIX - monitorar as atividades, prazos e instrução dos processos de contratações da Diretoria; e
- XX - analisar as minutas dos termos de referência elaborados pelas áreas demandantes, relativos às contratações no âmbito da Diretoria.

#### **Gerência Geral de Implantação de Empreendimentos - GGIME**

Art. 40. À Gerência Geral de Implantação de Empreendimentos compete:

- I - apoiar a estrutura de obra da Valec na gestão de obras e serviços;
- II - monitorar a execução de obras e serviços, o cumprimento de prazos previstos nos cronogramas de obra, metas e especificações;
- III - monitorar a qualidade e padronização das informações técnicas e gerenciais elaboradas pelas obras;
- IV - elaborar relatórios gerenciais com análises quantitativas e qualitativas das obras e serviços, mantendo registro sobre o seu desenvolvimento;
- V - prover informações às equipes de obra, relativas aos planos ambientais, processos de desapropriação, projetos e interferências;

- VI - gerir e executar as atividades pertinentes ao recebimento de obras e serviços, observando os normativos técnicos;
- VII - realizar reuniões periódicas com os Gerentes de Implantação para acompanhamento do progresso das obras e serviços;
- VIII - desenvolver e implantar metodologias, padrões e técnicas para melhoria da qualidade de obras e serviços;
- IX - identificar e propor premissas e metas para o cumprimento dos cronogramas de obras, bem como suas estimativas de desembolso de forma a adequar os objetivos definidos;
- X - monitorar o desempenho físico, os indicadores de desempenho de obras e serviços de engenharia, bem como disponibilização de informações periódicas nos sistemas e relatórios corporativos;
- XI - participar juntamente com os gestores e fiscais de contratos, da identificação e classificação em nível de criticidade, conforme metodologia de riscos;
- XII - realizar o acompanhamento das ações de resolução de demandas e não conformidades na execução, buscando o pleno cumprimento contratual, documentando-o e divulgando periodicamente o andamento destas providências;
- XIII - desenvolver reuniões de início e acompanhamento de contratos, na sua alçada de competências, buscando a integração entre os setores e alinhamento de informações e indicadores dos empreendimentos;
- XIV - coordenar as atividades das gerências de implantação;
- XV - gerenciar a interface entre os lotes de obras e a Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos, visando o cumprimento do cronograma de obras, a gestão legal dos contratos de construção e supervisão e a remoção de interferências que impeçam o perfeito andamento das obras;
- XVI - gerenciar o processo de recebimento provisório e definitivo de obras;
- XVII - implantar e monitorar sistemática de gerenciamento de contratos, com a emissão de relatórios para a Superintendência e Diretoria;
- XVIII - reunir informações e propor cenários de planejamento orçamentário anual das ações de investimento, alinhando com o planejamento das obras e serviços e aos objetivos definidos pela Diretoria de Empreendimentos;
- XIX - adequar as premissas e metas de obras e serviços à correta aplicação orçamentária para o exercício seguinte, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e objetivos da Diretoria de Empreendimentos;
- XX - monitorar as atividades, prazos e instrução dos processos de contratações da Superintendência, desde a autorização pela Diretoria até a assinatura do contrato;
- XXI - monitorar o desempenho financeiro e orçamentário dos contratos de investimento, comparando com os valores programados, quando disponível, apresentando informações periódicas sobre empenhos em sistemas e relatórios para a Diretoria de Empreendimentos;
- XXII- manter atualizado o sistema de Formulário de Controle de Índices - FCI com os índices de reajustes contratuais;
- XXIII - realizar análise de conformidade técnica nas memórias de cálculo elaboradas conforme normativos;
- XXIV - analisar e instruir processos de medição, junto aos gestores;
- XXV - efetuar a gestão e acompanhamento orçamentário para a liberação de ordens de serviços/notas de alteração e pagamento das medições; e
- XXVI - atualizar planilhas de medições após a aprovação de termos aditivos correspondentes e encaminhamento à obra.



Art. 41. Às Gerências de Implantação competem:

I - realizar inspeções nos segmentos de obras e atuar em conjunto com as áreas envolvidas na solução das inconformidades encontradas;

II - monitorar o cumprimento do cronograma de obras, acionando as áreas competentes com a antecipação necessária evitando o atraso das obras;

III - consolidar os relatórios mensais de atividades técnicas realizadas em obra, produzindo relatório gerencial para apoiar a tomada de decisão das autoridades competentes;

IV - validar e monitorar plano operacional de fiscalização, baseado no cronograma de obra;

V - propor remanejamentos de empregados da Valec em campo;

VI - validar as planilhas de medições de obras e serviços;

VII - consolidar e controlar as informações sobre pendências de obras e serviços, tratamento de não conformidades e interferências, demandadas pela Superintendência de Desenvolvimento de Empreendimentos;

VIII - fornecer subsídios para atendimentos às demandas de órgãos de controle;

IX - sistematizar e encaminhar subsídios para o planejamento e elaboração dos cronogramas físicos e financeiros de execução das obras, atuando na correção de desvios;

X - avaliar e atestar as propostas de revisão de projetos das obras em execução e encaminhar para aprovação da área competente;

XI - gerenciar a execução do empreendimento atendendo às metas estabelecidas para os indicadores de desempenho;

XII - validar e encaminhar dados e informações para os sistemas de acompanhamento e controle de execução de obras sob a responsabilidade da Gerência;

XIII - orientar e monitorar o atendimento das metodologias, normas, padrões, técnicas para melhoria da qualidade da obra e procedimentos relativos à proteção do meio ambiente; e

XIV - avaliar e atestar notas técnicas de justificativas para alteração contratual.

Parágrafo único. É competência das Gerências de Implantação, no que couber, a função de fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à Segurança de Trabalho e Medicina Ocupacional, segundo as orientações emanadas do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, podendo tal matéria ser regulamentada por ato administrativo competente.

#### **Gerência de Desenvolvimento de Empreendimentos - GEDEM**

Art. 42. À Gerência de Desenvolvimento de Empreendimentos compete:

I - realizar o acompanhamento dos processos relativos à implantação dos empreendimentos a cargo da Valec por meio de obrigações de investimento de outras concessionárias, e ainda das participações societárias e frutos de subconcessões;

II - atuar de forma coordenada com as demais unidades, para exercer o papel de fiscalização delegado à Valec pelo poder concedente na implantação dos empreendimentos firmados por meio de Acordo de Investimentos oriundos da Lei nº 13.448/2017;

III - coordenar as atividades técnicas necessárias para o enquadramento dos empreendimentos da Valec como projetos com benefício do REIDI;

IV - apoiar a Superintendência na participação da governança dos empreendimentos a cargo da Valec, por meio de obrigações de investimento de outras concessionárias, e ainda das participações societárias e frutos de subconcessões, junto ao Ministério da Infraestrutura, Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e Concessionárias;

V - subsidiar a Superintendência no planejamento, contratação e execução de serviços necessários para implantação dos empreendimentos firmados por meio de Acordo de Investimentos oriundos da Lei nº

13.448/2017;

VI - propor a Superintendência ações e iniciativas para garantia da execução dos empreendimentos firmados por meio de Acordo de Investimentos oriundos da Lei nº 13.448/2017;

VII - representar, quando solicitado e designado pela autoridade competente, em reuniões, ações e eventos que se fizerem necessários para execução dos empreendimentos;

VIII - acompanhar o planejamento e elaboração dos cronogramas físicos e financeiros de execução das obras, atuando na correção de desvios;

IX - gerenciar a execução dos empreendimentos atendendo às metas estabelecidas para os indicadores de desempenho;

X - validar e encaminhar dados e informações para os sistemas de acompanhamento e controle de execução dos empreendimentos firmados por meio de Acordo de Investimentos oriundos da Lei nº 13.448/2017; e

XI - orientar e monitorar o atendimento das metodologias, normas, padrões, técnicas para melhoria da qualidade da obra e procedimentos relativos à proteção do meio ambiente.

### **Gerência de Planejamento de Empreendimentos - GEPLAN**

Art. 43. À Gerência de Planejamento de Empreendimentos compete:

I - identificar e propor premissas e metas para o cumprimento dos cronogramas dos empreendimentos, bem como suas estimativas de desembolso de forma a adequar os objetivos definidos pela Valec;

II - monitorar o desempenho físico, os indicadores de desempenho das obras e serviços de engenharia, bem como disponibilização de informações periódicas nos sistemas e relatórios corporativos;

III - avaliar o desempenho físico dos contratos por meio de relatórios e informações estruturadas, visando subsidiar a Superintendência com dados para o cumprimento dos objetivos definidos pela Valec;

IV - participar, juntamente com os gestores e fiscais dos contratos, da identificação e classificação em nível de criticidade, conforme metodologia de riscos da VALEC;

V - monitorar ações oriundas da gestão dos contratos de obras, de forma a mitigar problemas e/ou interferências nas obras;

VI - realizar o acompanhamento das ações de resolução das pendências e necessidades, buscando o pleno cumprimento contratual, documentando-o e divulgando periodicamente o andamento destas resoluções;

VII - desenvolver reuniões de início e acompanhamento de contratos, na sua alçada de competências, buscando a integração entre os setores e alinhamento de informações e indicadores dos empreendimentos;

VIII - fornecer informações gerenciais de demandas internas ou externas à VALEC, da construção da ferrovia, nos acompanhamentos físicos dos contratos de construção;

IX - reunir as informações e propor cenários de planejamento orçamentário anual das ações de investimento, alinhando com o planejamento das obras e serviços e aos objetivos definidos pela Diretoria;

X - fornecer informações gerenciais periódicas dos contratos de investimentos sob responsabilidade da Diretoria, consolidando as evoluções orçamentárias, financeiras e econômicas dos contratos de investimento;

XI - elaborar fluxo de caixa de curto, médio e longo prazo dos contratos de investimento sob responsabilidade da Diretoria da VALEC; e

XII - apoiar na reavaliação orçamentária dos contratos de investimentos sob responsabilidade da Diretoria, objetivando a atualização dos seus valores.

### **Superintendência de Projetos, Pesquisas e Custos de Engenharia - SUPRO**

Art. 44. À Superintendência de Projetos, Pesquisas e Custos de Engenharia compete:

- I - gerenciar e supervisionar a elaboração ou o desenvolvimento de projetos de engenharia;
- II - apoiar o desenvolvimento e manutenção do Plano Diretor de Geoprocessamento;
- III - definir procedimentos para o desenvolvimento e controle de projetos de engenharia de obras ferroviárias;
- IV - gerenciar e supervisionar a revisão de projetos de obras em fase de execução;
- V - pesquisar, acompanhar e avaliar os custos referenciais e serviços de engenharia;
- VI - aprovar projetos de engenharia, inclusive os que estejam em fase de execução de obras;
- VII - coordenar a elaboração e aprovar os custos de obra e serviço de engenharia;
- VIII - desenvolver e manter sistemas de controle de análises de projetos e custos de engenharia;
- IX - executar pesquisas, padrões, estudos técnicos e desenvolvimento tecnológico para execução de obras, restauração de vias, terminais e instalações;
- X - coordenar a elaboração dos estudos técnicos relativos à infraestrutura ferroviária;
- XI - coordenar os assuntos relacionados ao Subsistema Ferroviário Federal do Sistema Nacional de Viação;
- XII - coordenar estudos de engenharia para subsidiar decisões técnicas;
- XIII - definir padrões de documentos e normativos técnicos a serem elaborados pelas unidades organizacionais;
- XIV - apoiar a Diretoria de Empreendimentos na implantação do Plano Estratégico BIM;
- XV - apoiar a Diretoria de Negócios nos estudos de engenharia relacionados ao EVTEA;
- XVI - dar suporte em processos de constituição de débito no âmbito da engenharia; e
- XVII - coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas para dar suporte às unidades operacionais.

#### **Gerência de Projetos de Engenharia - GEPRO**

Art. 45. À Gerência de Projetos de Engenharia compete:

- I - desenvolver, analisar e fiscalizar a elaboração de novos projetos de engenharia ou suas revisões;
- II - coordenar e controlar a programação física da elaboração dos projetos de engenharia;
- III - desenvolver, analisar e fiscalizar a revisão de projetos de obras em fase de execução;
- IV - dar apoio técnico nos processos de contratação dos projetos de engenharia;
- V - dar suporte à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, no desenvolvimento de questões técnicas associadas ao Sistema Nacional de Viação, especificamente no subsistema ferroviário federal;
- VI - implantar e manter metodologia e novas ferramentas de integração e otimização de projetos de engenharia; e
- VII - dar suporte técnico na análise e elaboração de estudos de engenharia contemplados no EVTEA.

#### **Gerência de Custos de Engenharia - GCUST**

Art. 46. À Gerência de Custos de Engenharia compete:

- I - realizar pesquisas de mercado de salários, preços de máquinas, equipamentos e demais insumos que integram as composições de custos unitários;
- II - analisar e aprovar preços máximos admissíveis de serviços de engenharia a serem incluídos em contratos vigentes (preços novos);
- III - dar suporte à análise de propostas de preços ofertadas nas licitações de obras e serviços de engenharia;

- IV - propor a inclusão de novas composições de custos unitários no sistema de custos referenciais;
- V - elaborar orçamentos referenciais de obras/serviços de engenharia e orçamentos referenciais de engenharia consultiva;
- VI - implementar e manter um sistema de gestão de custos referenciais de forma a orientar a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia;
- VII - desenvolver e manter atualizadas composições de custos unitários de obras e serviços de engenharia ferroviária;
- VIII - desenvolver e publicar estudos de custos de obras e serviços de engenharia no âmbito da Valec; e
- IX - promover pesquisas e estudos de campo visando definir padrões adequados de dimensionamento de equipes mecânicas, consumos e produtividade, abrangendo as diversas situações e tipos de obras e contratações, regiões, climas, geologia, entre outros.

#### **Gerência de Normatização e Tecnologia - GNORT**

Art. 47. À Gerência de Normatização e Tecnologia compete:

- I - desenvolver, acompanhar, analisar e fiscalizar a elaboração de normas, especificações técnicas, modelos, manuais, procedimentos e outras publicações técnicas de engenharia referentes ao modal ferroviário;
- II - prestar suporte técnico às demais áreas da Valec por meio da realização de ensaios, inspeções e elaboração de pareceres técnicos e consultorias;
- III - garantir a compatibilidade entre informações de projetos e composições de custos referenciais;
- IV - propor a celebração de contratos e convênios com órgãos e entidades da administração direta ou indireta, empresas privadas e com órgãos internacionais visando a transferência de conhecimento, dados e tecnologia, no que concerne as atribuições da área;
- V - analisar e qualificar termos de referência da SUPRO para desenvolvimento de orçamentos de engenharia;
- VI - manter, gerir e disponibilizar o repositório de normativos técnicos da empresa encaminhados pelas unidades organizacionais;
- VII - propor padrões de documentos e normativos técnicos a serem elaborados pelas unidades organizacionais;
- VIII - fomentar a implementação de tecnologias relativas à engenharia de infraestrutura e implantação de empreendimentos, em especial ao *Geographic Information System - GIS* e *Building Information Modelling - BIM*;
- IX - apoiar o desenvolvimento de sistemas integrados, bem como a utilização de tecnologias na implantação da estratégia BIM BR;
- X - fomentar o desenvolvimento de estudos e pesquisas para dar apoio às unidades organizacionais; e
- XI - atuar em conjunto com as gerências de projetos e de custos com a função de normatizar novos serviços.

#### **Diretoria de Negócios - DINEG**

Art. 48. À Diretoria de Negócios compete:

- I - fomentar a prospecção de negócios para a empresa;
- II - propor a estruturação de produtos e serviços a serem comercializados pela Valec, bem como a celebração de contratos comerciais;
- III - monitorar a elaboração de estudos e modelagens econômico-financeiras que visem subsidiar os processos de exploração ou alienação de ativos da empresa;
- IV - fomentar os processos de exploração e alienação de ativos da empresa;

V - promover, em consonância com a Assessoria de Relações Institucionais, a articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relativas a financiamentos de programas, projetos e obras, bem como desenvolver programas e projetos de estudos e pesquisas;

VI - fomentar pesquisas e estudos nas áreas de influência das ferrovias;

VII - incentivar pesquisas de modelos de novos negócios e estruturação de ativos;

VIII - coordenar as atividades de participações societárias e monitorar o desempenho da política de participações societárias;

IX - coordenar, observando as competências da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, a elaboração de estudos de viabilidade e ações de desenvolvimento de ferrovias;

X - apoiar o desenvolvimento e a manutenção do Plano Diretor de Geoprocessamento;

XI - coordenar a exploração da infraestrutura ferroviária;

XII - coordenar a fiscalização dos bens patrimoniais da Valec, concedidos ou arrendados, reportando à área de patrimônio qualquer alteração, dano ou risco de danos;

XIII - monitorar o atendimento às demandas dos órgãos externos de regulação e fiscalização decorrentes dos contratos de concessão e subconcessão;

XIV - coordenar, em articulação com as demais diretorias, as ações para a reparação de passivos ambientais, construtivos e invasões de faixa de domínio vinculados à exploração ferroviária;

XV - promover, em articulação com as demais diretorias, pesquisas, padrões, estudos técnicos e desenvolvimento tecnológico para aperfeiçoar a operação e manutenção ferroviária, bem como a exploração de terminais e outras áreas relacionadas ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas;

XVI - propor a revisão da Política de Participações Societárias; e

XVII - aprovar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, a recomendação de voto expedida aos conselheiros da Valec.

### **Superintendência de Negócios e Inovação - SUNOV**

Art. 49. À Superintendência de Negócios e Inovação compete:

I - coordenar iniciativas e ações que envolvam a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias, bem como apoiar a articulação institucional com vistas ao fomento de novos negócios.

II - avaliar o ambiente externo, público e privado, e propor soluções para inserção da empresa no mercado;

III - coordenar as ações de *benchmarking*, pesquisa e inteligência de mercado;

IV - supervisionar as ações comerciais, prospecção de clientes e a comercialização de produtos e serviços;

V - supervisionar a prospecção de recursos extra orçamentários;

VI - supervisionar a estruturação de novos produtos e serviços;

VII - monitorar a mobilização de recursos para os projetos de inovação relativos à estruturação de produtos e serviços, bem como para os contratos comerciais firmados;

VIII - monitorar as entregas de produtos e serviços relacionados aos contratos comerciais firmados, bem como os respectivos pagamentos;

IX - monitorar o processo de melhoria contínua dos produtos e serviços, bem como de atendimento aos clientes; e

X - propor a realização de eventos relacionados à prospecção de novos negócios e clientes, lançamento de novos produtos, bem como representar a empresa em eventos externos dessa natureza.

### **Gerência de Inteligência de Mercado - GEIME**

Art. 50. À Gerência de Inteligência de Mercado compete:

- I - desenvolver estudos e análises mercadológicas a partir de dados do ambiente regulatório e diretrizes ministeriais, atinentes aos negócios da empresa;
- II - propor ações que envolvam a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias;
- III - desenvolver pesquisas e inteligência de mercado para produtos, serviços e clientes, identificando as tendências de mercado;
- IV - analisar e estudar as empresas do mercado com foco no aperfeiçoamento e aprimoramento da Valec (*benchmarking*);
- V - identificar oportunidades e propor ideias para estruturação de produtos e serviços, com base na avaliação de pesquisas de mercado; e
- VI - identificar oportunidades de prestação de serviço de transporte de passageiros e reativação de malhas.

#### **Gerência de Negócios - GENEG**

Art. 51. À Gerência de Negócios compete:

- I - prospectar parcerias comerciais com entes públicos e privados, podendo ser instituições nacionais e internacionais;
- II - gerenciar carteira de clientes;
- III - viabilizar prospecção de recursos extra orçamentários;
- IV - estabelecer e manter contato com potenciais financiadores, investidores, fornecedores, operadores, seguradoras, organismos internacionais e demais agentes com objetivo de apoiar a viabilização de recursos extra orçamentários;
- V - propor soluções de negócios para oportunidades de mercado identificadas; e
- VI - coordenar as atividades de comercialização dos produtos e serviços ofertados pela empresa.

#### **Gerência de Marketing e Inovação - GEMIN**

Art. 52. À Gerência de Marketing e Inovação compete:

- I - planejar e propor ações com objetivos de estruturar os produtos e serviços a serem comercializados;
- II - consolidar, analisar e desenvolver opções de produtos e serviços visando aprimorar a logística multimodal;
- III - gerenciar o portfólio de projetos de inovação relativos à estruturação de produtos e serviços;
- IV - coordenar, junto às áreas envolvidas, a mobilização e o emprego de recursos para os projetos de inovação relativos à estruturação de produtos e serviços; e
- V - coordenar a análise de viabilidade e capacidade dos novos produtos e serviços da Valec.

#### **Gerência de Relacionamento com Clientes - GEREL**

Art. 53. À Gerência de Relacionamento com Clientes compete:

- I - monitorar e acompanhar as entregas dos produtos e serviços relativos aos contratos comerciais firmados, bem como os respectivos processos de pagamento;
- II - coordenar a mobilização de recursos para os contratos comerciais firmados, com vistas a garantir o seu cumprimento;
- III - coordenar o fluxo de comunicação e troca de informações entre as equipes técnicas da Valec e dos clientes;
- IV - gerir as informações disponibilizadas pelo cliente, visando a construção do histórico de dados e de relacionamento; e
- V - buscar a melhoria contínua dos produtos e serviços, bem como de atendimento ao cliente.

#### **Superintendência de Estruturação de Ativos - SUEST**

Art. 54. À Superintendência de Estruturação de Ativos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a elaboração de estudos técnicos e a modelagem econômico-financeira voltados à exploração ou alienação de ativos;

II - analisar e propor ações para os ativos da empresa com o objetivo de promover atratividade, eficiência e agregação de valor;

III - planejar e supervisionar os processos de delegação e alienação de ativos, propondo prioridades e soluções pertinentes;

IV - propor estudos de viabilidade, modelos de negócios e de pesquisas de mercado, visando auxiliar a tomada de decisão;

V - fomentar e realizar o intercâmbio de dados, informações técnicas e conhecimentos com outros órgãos públicos e entidades relacionadas ao setor de transportes, como forma de fortalecer a atuação da Valec no setor ferroviário;

VI - propor e supervisionar a elaboração dos modelos, manuais, metodologias e procedimentos de avaliação de viabilidade adotados pela Valec em suas negociações; e

VII - monitorar e analisar os resultados da exploração e alienação de ativos, bem como os estudos, pesquisas e modelos de negócios adotados pela empresa.

#### **Gerência de Estudos Operacionais e de Engenharia - GEOPE**

Art. 55. À Gerência de Estudos Operacionais e de Engenharia compete:

I - coordenar, elaborar e analisar estudos relacionados à exploração ou alienação de ativos, contemplando as vertentes de engenharia, operação e meio ambiente;

II - prover elementos para elaboração de modelos, manuais e procedimentos para desenvolvimento dos estudos técnicos no seu âmbito de atuação e competências;

III - coordenar pesquisa, consolidar e manter banco de dados com informações técnicas e estatísticas para aperfeiçoamento dos estudos e modelagens, no seu âmbito de atuação e competências;

IV - coordenar a elaboração de pesquisas em subsídio aos processos de estruturação de ativos no sentido de aperfeiçoar parâmetros técnicos operacionais; e

V - levantar os quantitativos das soluções propostas, assim como demais elementos e informações necessárias visando a elaboração de estimativa de custos, de modo a subsidiar a modelagem econômico-financeira.

#### **Gerência de Pesquisa de Mercado e Demanda - GEMED**

Art. 56. À Gerência de Pesquisa de Mercado e Demanda compete:

I - coordenar, elaborar e analisar estudos relacionados à exploração ou alienação de ativo, contemplando a vertente de estudos de mercado e demanda;

II - coordenar pesquisa, consolidar e manter banco de dados com informações técnicas e estatísticas para aperfeiçoamento dos estudos e modelagens;

III - verificar alinhamento de estudos de mercado ao Plano Nacional de Logística e demais instrumentos públicos de planejamento;

IV – prestar auxílio na elaboração do planejamento setorial do modo ferroviário nacional;

V - prover elementos para elaboração de modelos, manuais e procedimentos para desenvolvimento dos estudos técnicos no seu âmbito de atuação e competências; e

VI - coordenar a elaboração de pesquisas em subsídio aos processos de modelagem de ativos e planejamento no sentido de aperfeiçoar parâmetros técnicos, no seu âmbito de atuação e competências.

#### **Gerência de Ativos – Linhas Férreas - GEALF**

Art. 57. À Gerência de Ativos – Linhas Férreas compete:

- I - planejar as ações necessárias à estruturação dos ativos, relacionados a linhas férreas, a serem ofertados pela Valec;
- II - propor soluções e coordenar ações de destinação relacionadas aos ativos de linhas férreas da empresa;
- III - elaborar e coordenar os processos de modelagem econômico-financeira relacionados a linhas férreas, a partir da consolidação dos estudos técnicos;
- IV - analisar e indicar os modelos de exploração econômica mais adequados para linhas férreas da Valec;
- V - avaliar o potencial e a atratividade de participação da empresa em negócios referentes a linhas férreas;
- VI - coordenar a estruturação dos instrumentos que viabilizam a destinação dos ativos da empresa relacionados a linhas férreas;
- VII - subsidiar tecnicamente o Ministério da Infraestrutura no plano de outorgas ferroviárias;
- VIII - coordenar o processo de subsídio técnico à ANTT para os projetos de novas concessões e renovações antecipadas de concessões existentes; e
- IX - coordenar pesquisa, consolidar e manter banco de dados com informações técnicas e estatísticas para aperfeiçoamento dos estudos e modelagens, no seu âmbito de atuação e competências.

#### **Gerência de Ativos – Pátios e Áreas - GEAPA**

Art. 58. À Gerência de Ativos – Pátios e Áreas compete:

- I - planejar as ações necessárias à estruturação dos ativos, relacionados a pátios e áreas, a serem ofertados pela empresa;
- II - propor soluções e coordenar ações de destinação relacionadas aos ativos de pátios e áreas da Valec;
- III - elaborar e coordenar os processos de modelagem econômico-financeira, relacionados a pátios e áreas, a partir da consolidação dos estudos técnicos;
- IV - analisar e indicar os modelos de exploração econômica mais adequados para pátios e áreas da empresa;
- V - avaliar o potencial e a atratividade de participação da empresa em negócios associados aos pátios e áreas da Valec;
- VI - coordenar a estruturação dos instrumentos que viabilizam a destinação dos ativos da empresa relacionados aos pátios e áreas;
- VII - coordenar pesquisa, consolidar e manter banco de dados com informações técnicas e estatísticas para aperfeiçoamento dos estudos e modelagens, no seu âmbito de atuação e competências; e
- VIII - propor a vocação dos pólos de carga, buscando promover a eficiência na integração logística com outros modos de transporte.

#### **Superintendência de Gestão Operacional e Participações - SUGOP**

Art. 59. À Superintendência de Gestão Operacional e Participações compete:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços prestados nas ferrovias outorgadas à Valec e em operação;
- II - coordenar a gestão dos contratos de concessão e subconcessão das ferrovias outorgadas à empresa;
- III - atender às demandas dos órgãos externos de regulação e fiscalização decorrentes dos contratos de concessão e subconcessão;
- IV - interagir com órgãos públicos e instituições privadas em assuntos relacionados com sua área de atuação;
- V - coordenar, com auxílio técnico das áreas pertinentes, a operação e exploração dos terminais e áreas, relacionadas de forma direta ou indireta ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas,



inclusive a integração logística com os outros modos de transporte;

VI - coordenar os procedimentos de fiscalização, conservação e proteção patrimonial dos bens operacionais;

VII - coordenar a gestão dos contratos de delegação envolvendo terminais e áreas, relacionadas de forma direta ou indireta ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas;

VIII - coordenar, com auxílio técnico das áreas pertinentes, o atendimento das solicitações de terceiros quanto à utilização da faixa de domínio, nos trechos em operação;

IX - opinar previamente à aprovação de diretrizes e estratégias relacionadas à participação acionária da Valec;

X - coordenar e acompanhar a gestão das participações societárias;

XI - supervisionar a elaboração da política de participações societárias;

XII - auxiliar a diretoria na indicação de representantes e conselheiros da empresa nas sociedades empresariais investidas;

XIII - coordenar a elaboração da orientação de voto para subsidiar a atuação dos representantes da Valec nas participadas; e

XIV - auxiliar, quando solicitado, os representantes e conselheiros da empresa nas participadas, durante o exercício do mandato.

#### **Gerência de Fiscalização e Operações Ferroviárias - GEOFE**

Art. 60. À Gerência de Fiscalização e Operações Ferroviárias compete:

I - gerir os contratos de concessão de ferrovias outorgadas à Valec e em operação, inclusive nos ramais dos terminais sob a gestão da empresa, considerando as etapas da manutenção preventiva, corretiva e preditiva e padrões de segurança, com auxílio técnico das demais áreas;

II - gerir e fiscalizar a exploração decorrente de contratos de subconcessão, quanto à qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das normas de segurança e a manutenção dos ativos operacionais nos trechos subconcedidos, com auxílio técnico das demais áreas;

III - participar, quando solicitado, da investigação de acidentes ferroviários ao longo dos trechos subconcedidos, na forma estabelecida em regulamentação específica;

IV - sistematizar e disponibilizar as informações sobre incidentes ocorridos em ferrovias outorgadas à Valec, com exceção das subconcedidas;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos planos de ação das subconcessionárias, para o saneamento de passivos construtivos vinculados aos respectivos contratos, em articulação com as áreas competentes;

VI - coordenar, com as áreas competentes, a elaboração de respostas aos questionamentos dos órgãos externos e internos, inerentes à operação, manutenção e gestão da infraestrutura ferroviária;

VII - identificar novas tecnologias e sistemas necessários para suportar a operação e manutenção ferroviária da Valec;

VIII - promover, com auxílio técnico das áreas pertinentes, os treinamentos técnico-operacionais para o desenvolvimento dos profissionais ligados direta ou indiretamente à operação ferroviária na malha sob sua responsabilidade, em articulação com a área competente;

IX - fazer cumprir o regulamento de operação ferroviária em sua área de atuação;

X - executar as ações necessárias para realização das contratações no âmbito da Superintendência de Gestão Operacional e Participações, a elaboração de termos de referência, levantamentos de necessidades bem como interface com as demais gerências; e

XI - coordenar, junto às demais áreas pertinentes, o atendimento às solicitações de terceiros quanto à utilização da faixa de domínio para a transposição ou implantação de redes de energia elétrica, telecomunicação, dentre outros, nos trechos em operação.

Parágrafo único. É competência da Gerência de Fiscalização e Operações Ferroviárias, no que couber, a função de fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à segurança de trabalho e medicina ocupacional, segundo as orientações emanadas do SESMT, podendo tal matéria ser regulamentada por ato administrativo competente.

### **Gerência de Terminais - GETER**

Art. 61. À Gerência de Terminais compete:

I - acompanhar a análise e aprovação pela área de projetos, de todos os projetos de engenharia apresentados pelas concessionárias e permissionárias, interagindo, quando for o caso, sobre os aspectos técnicos e operacionais;

II - gerir os contratos, permissões e autorizações envolvendo terminais e áreas, relacionadas ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas;

III - fiscalizar as operações dos terminais, visando a segurança das áreas internas e externas, a manutenção dos bens reversíveis em relação a quantidade, conservação e operacionalidade, o nível adequado de atendimento aos usuários, o acesso e o controle das informações de transbordo de cargas, bem como dos seus custos operacionais e administrativos;

IV - receber as áreas dos terminais e áreas relacionadas ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas, desmembradas e desimpedidas para o uso a que se destinam, com suas respectivas escrituras e matrículas; e

V - monitorar os relatórios periódicos relacionados às licenças e condições ambientais dos terminais e áreas, relacionadas ao transbordo, beneficiamento e armazenamento de cargas, enviados pela área competente da Valec.

Parágrafo único. É competência da Gerência de Terminais, no que couber, a função de fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à segurança de trabalho e medicina ocupacional, segundo as orientações emanadas do SESMT, podendo tal matéria ser regulamentada por ato administrativo competente.

### **Gerência de Participações - GEPAR**

Art. 62. À Gerência de Participações compete:

I - promover, com auxílio técnico das áreas pertinentes, a análise periódica de viabilidade econômica de investimentos, em conformidade com a legislação e orientações formuladas pela Valec;

II - monitorar e manifestar, com auxílio técnico das áreas pertinentes, a situação dos investimentos e respectiva situação em termos de conformidade e riscos comparados aos parâmetros definidos pela empresa;

III - apontar os casos de ausência de atendimento das exigências de parâmetros jurídicos ou de mitigação dos riscos parametrizados pelos setores competentes da Valec;

IV - monitorar a participação societária, quanto às práticas de governança e controle proporcionais à relevância, à materialidade e aos riscos do negócio do qual a empresa participe, nos termos da Política de Participações Societárias;

V - monitorar os níveis de observância das recomendações propostas nas políticas de ética e transparência no âmbito das empresas em que a Valec possua participação societária;

VI - monitorar e analisar a aplicação dos recursos que vierem a ser aportados pela empresa, nas empresas em que ela seja detentora de participação acionária, de acordo com as suas competências legais;

VII - elaborar estudos com informações relevantes a serem reportados à alta administração, quanto à performance das participações societárias, em especial quanto ao controle contábil e financeiro e o monitoramento técnico do avanço físico do empreendimento;

VIII - elaborar a orientação de voto para subsidiar a atuação dos representantes da Valec nas sociedades empresariais participadas, acerca das matérias constantes em pautas de Assembleias Gerais Deliberativas

e Reuniões do Conselho de Administração;

IX - prestar informações a área de estudos e modelagens de ativos para avaliação e monitoramento da viabilidade econômica e financeira das participações societárias;

X - auxiliar na indicação de representantes e conselheiros da Valec nas sociedades participadas;

XI - auxiliar no assessoramento aos representantes e conselheiros da empresa nas sociedades empresariais participadas durante o exercício do mandato; e

XII - elaborar relatórios periódicos de desempenho das participações nas sociedades empresariais investidas.

### **Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF**

Art. 63. À Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - administrar, planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade; de administração dos recursos de tecnologia da informação; de pessoal; de licitações e contratos; de serviços gerais; de documentação e arquivos; de administração e de organização e inovação institucional;

II - desenvolver e promover as atividades de planejamento, execução orçamentária, financeira e contábil;

III - coordenar a elaboração de demonstrativos contábeis e a prestação de contas anual;

IV - coordenar os processos de gestão de pessoas;

V - planejar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas nas funções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de Segurança da Informação;

VI - planejar e promover o suporte logístico de bens, materiais e serviços necessários ao funcionamento da empresa;

VII - autorizar a baixa, alienação, doação e cessão de bens móveis e imóveis em conformidade com orientação e autorização da Diretoria Executiva;

VIII - planejar, coordenar e orientar a gestão de bens móveis e imóveis pertencentes ou de uso pela empresa;

IX - promover a gestão e o controle das ações de atividades relativas aos sistemas de documentação e arquivo;

X - planejar, coordenar e supervisionar os processos licitatórios, mediante articulação com as áreas internas da Valec e em observância à legislação que rege o assunto, em especial ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC; e

XI - promover, em articulação com as áreas internas, a atualização do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

### **Superintendência de Licitações, Contratos e Cadastro - SULIC**

Art. 64. À Superintendência de Licitações, Contratos e Cadastro compete:

I - acompanhar os procedimentos de diálogo com agentes econômicos, licitatórios e auxiliares às contratações;

II - solicitar consultas técnicas, relativas aos editais de licitações, contratos e demais ajustes à Procuradoria Jurídica, em atendimento ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;

III - coordenar a elaboração dos editais de aquisição de materiais, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação;

IV - coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, termos de encerramento e demais expedientes congêneres, assim como auxiliar no controle de suas vigências;

V - coordenar a vigência dos convênios, bem como a emissão dos respectivos termos aditivos e termos de encerramento, por meio de sistema eletrônico;

VI - coordenar a publicação no Diário Oficial da União dos resultados das licitações, extratos de contratos, termos aditivos, demais instrumentos negociais e suspensões de prazos de execução contratuais;

VII - coordenar o registro junto aos órgãos da Administração Pública das notificações e sanções aplicadas às pessoas físicas ou jurídicas quando do descumprimento de cláusulas contratuais e de edital, sempre que motivado pelo Diretor-Presidente;

VIII - subscrever os editais no momento anterior à sua publicação;

IX - propor alterações no RILC, com o apoio das Gerências, as quais serão submetidas à análise e à aprovação da autoridade competente;

X - acompanhar, junto às áreas gestoras dos contratos, os processos sancionatórios e de rescisão contratual, com a utilização de sistema informatizado;

XI - consolidar o planejamento geral de contratações proposto pelas áreas demandantes e submeter à Diretoria Executiva; e

XII - manifestar-se, quando provocada, quanto a dúvidas relativas ao RILC.

### **Gerência de Licitações - GELIC**

Art. 65. À Gerência de Licitações compete:

I - elaborar os editais relativos aos procedimentos licitatórios e auxiliares às contratações, a partir das orientações da área demandante, e submeter à consideração da Procuradoria Jurídica, quando for o caso;

II - elaborar minutas de editais padrão e submeter à consideração e aprovação da Procuradoria Jurídica, quando for o caso;

III - elaborar *checklists* prévios para a instrução processual de preenchimento e observância obrigatória pelas áreas demandantes de licitações;

IV - acompanhar e auxiliar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos pregoeiros oficiais no exercício de suas funções;

V - coordenar e instruir os procedimentos relacionados à fase externa dos processos de credenciamento e procedimentos auxiliares às contratações, ressalvadas as atribuições da Gerência de Contratos e Cadastro; e

VI - divulgar os relatórios de licitações elaborados pelos pregoeiros, Comissão Permanente de Licitações e Subcomissão Técnica.

Parágrafo único. Compete aos Pregoeiros Oficiais e à Comissão Permanente de Licitações, o processamento dos procedimentos licitatórios de sua competência, com o apoio logístico e operacional da Gerência de Licitações.

### **Gerência de Contratos e Cadastro - GECCO**

Art. 66. À Gerência de Contratos e Cadastro compete:

I - elaborar contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, reconhecimentos de dívida e demais instrumentos que pactuem obrigações futuras, assim como auxiliar no controle de suas vigências e submeter à aprovação da Superintendência;

II - elaborar minutas de contratos e instrumentos congêneres padrão e submeter à consideração e aprovação da Procuradoria Jurídica, quando for o caso;

III - acompanhar a vigência de convênios, termos de execução descentralizada e demais espécies de parcerias, emitindo os respectivos termos aditivos;

IV - notificar as Diretorias quanto ao vencimento dos instrumentos negociais relacionados às unidades organizacionais a elas vinculadas;

V - solicitar a publicação no Diário Oficial da União dos extratos de contratos, termos aditivos e demais instrumentos negociais;

- VI - acompanhar, juntamente aos responsáveis, o rito e processamento dos processos de rescisão por culpa da contratada e de aplicação de penalidades previstas em edital e contrato, mediante consolidação de informações por meio de sistema informatizado;
- VII - registrar junto aos órgãos da Administração Pública as notificações e realizar o registro junto aos respectivos sistemas, das sanções aplicadas às pessoas físicas ou jurídicas pela Valec, quando do descumprimento de cláusulas contratuais ou editalícias;
- VIII - efetuar os registros dos instrumentos negociais nos sistemas de cadastramento adotados pela Valec ou previstos na legislação;
- IX - convocar os signatários com vistas à celebração dos contratos e demais termos elaborados pela Gerência;
- X - solicitar ao Superintendente que efetue consultas relativas aos contratos, termos aditivos e expedientes congêneres à Procuradoria Jurídica;
- XI - manter arquivo dos contratos firmados pela Valec pelos prazos estipulados no RILC;
- XII - elaborar *checklists* prévios de instrução processual de preenchimento pelas áreas demandantes de contratações diretas, aditivos contratuais e instrumentos congêneres;
- XIII - apoiar e assessorar as unidades demandantes sobre os procedimentos de elaboração, formalização e alteração dos contratos; e
- XIV - atuar no processo de inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, bem como promover a sua retirada nas hipóteses de quitação ou qualquer outra situação de extinção ou suspensão da sua exigibilidade.

#### **Superintendência de Tecnologia da Informação - SUPTI**

Art. 67. À Superintendência de Tecnologia da Informação compete:

- I - propor diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC, alinhado aos objetivos estratégicos;
- II - gerir as demandas de TIC alinhadas ao PDTIC e priorizadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III - prover o adequado suporte tecnológico e orientar ações ao desenvolvimento de soluções tecnológicas e dos processos organizacionais;
- IV - prover os recursos tecnológicos necessários para captação, armazenamento, tratamento e difusão de dados e informações para a Valec;
- V - colaborar na elaboração e na atualização de normas, políticas de acesso e segurança da informação no uso dos recursos computacionais, base de dados, bibliotecas e/ou sistemas corporativos;
- VI - prover os recursos tecnológicos que atendam à Valec na integração e interoperabilidade entre as bases de informações internas e de uso compartilhado com o ambiente externo, inclusive com o setor transporte e os órgãos governamentais;
- VII - coordenar o desenvolvimento de sistemas e/ou coordenar processo de aquisição de sistemas em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;
- VIII - avaliar e encaminhar Termos de Referência para aquisição de recursos computacionais e/ou contratação de serviços e produtos inerentes à área de tecnologia da informação e comunicação;
- IX - prospectar novas tecnologias de mercado que possam ser aplicadas ao negócio da empresa;
- X - prover recursos tecnológicos que permitam o fácil acesso do cidadão à informação de domínio público;
- XI - propor ações para inovação em soluções de TIC;
- XII - propor ações voltadas à Governança e Gestão de TI, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;

XIII - propor a análise de informações estratégicas, no que se refere à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;

XIV - propor ações, em conjunto com a ASREL, aos órgãos de governo, órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP e outras entidades no que concerne às necessidades de informações estratégicas e à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;

XV - propor e implementar políticas e normas de tecnologia da informação e comunicações;

XVI - apoiar e subsidiar as ações do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XVII - coordenar a execução de serviços contratados de terceiros na sua área de atuação;

XVIII – participar, como integrante administrativo dos processos de contratos de TIC, em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;

XIX – elaborar e coordenar a execução do plano de ação, plano estratégico e plano de investimento do PDTIC;

XX - definir e prover recursos tecnológicos de rede e comunicação;

XXI - coordenar os assuntos relacionados à segurança de informação com as demais unidades da empresa; e

XXII - supervisionar assuntos transversais que impactem ou sejam demandados por outras esferas da empresa, com relação a Segurança da Informação.

#### **Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - GEINF**

Art. 68. À Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação compete:

I - manter a segurança e integridade dos recursos computacionais, sistemas e informações corporativas;

II - fornecer, dar suporte e manter os recursos computacionais;

III - prestar suporte tecnológico aos usuários dos sistemas de informação;

IV - gerir recursos tecnológicos de rede e comunicação;

V - monitorar e manter os serviços de TIC;

VI - conduzir os processos de contratação relacionados a infraestrutura de TIC;

VII - propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de serviços de TI contratados de terceiros, na sua área de atuação;

VIII - participar, como integrante técnico, dos processos de aquisição e contratação de recursos computacionais e de comunicação, em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades demandantes;

IX - definir, fornecer e dar suporte a *softwares* licenciados e/ou desenvolvidos especificamente para as unidades organizacionais da Valec;

X - propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de contratos de *outsourcing* de impressão; e

XI - suportar *softwares* licenciados e/ou desenvolvidos especificamente para as unidades organizacionais da Valec.

#### **Gerência de Sistemas - GESIS**

Art. 69. À Gerência de Sistemas compete:

I - desenvolver e manter sistemas de informação e/ou apoiar processos de aquisição;

II - desenvolver e manter base de dados integrada para os sistemas corporativos;

III - promover e atender às melhores práticas e aderência dos processos de qualidade de *software*;

IV - elaborar e implantar metodologia de desenvolvimento de sistemas;

V - atender as unidades organizacionais no levantamento dos requisitos de tecnologia da informação para execução de seus processos e atividades;

VI - conduzir os processos de contratação relacionados aos sistemas inerentes à TI;

VII - participar, como integrante técnico dos processos de aquisição de sistemas, em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;

VIII - propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de serviços de TI contratados de terceiros na sua área de atuação;

IX - administrar o cadastramento e habilitação de acesso aos usuários e cadastradores parciais nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal;

X - propor, desenvolver e manter o modelo lógico e físico de dados adequado às necessidades da Valec;

XI - desenvolver, manter e atualizar o Dicionário de Dados Corporativos;

XII - planejar, implantar e manter ambiente de *Data Warehouse* e o *BigData* para desenvolvimento de informações gerenciais integradas; e

XIII - gerir sistemas e soluções tecnológicas no campo de Monitoramento, Geotecnologia e *Business Intelligence* – BI.

### **Gerência de Segurança da Informação - GSINF**

Art. 70. À Gerência de Segurança da Informação compete:

I - propor, supervisionar e manter a Política de Segurança da Informação (PSI);

II - gerir a Segurança da Informação (SI) e contribuir para a gestão dos Riscos de Tecnologia da Informação (TI);

III - apoiar em assuntos relacionados à segurança da informação com as demais unidades da empresa;

IV - colaborar na formulação das Normas de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação;

V - desenvolver e divulgar a cultura de Segurança da Informação;

VI - apoiar na resolução de incidentes cibernéticos que possam comprometer a estratégia da empresa e operacionalizar a aplicação de tecnologias de segurança dentro das boas práticas e prezando para que leis e regulamentos sejam respeitados;

VII - trabalhar em estreita colaboração com a unidade de conformidade para o alinhamento entre os programas de conformidade de segurança e privacidade, incluindo políticas, práticas e investigações e, atuar como elo, com as unidades de conformidade;

VIII - apoiar o programa de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);

IX - gerenciar as atividades de mapeamento de riscos de segurança cibernética e propor a implementação de controles de detecção e proteção;

X - avaliar tendências de segurança, evolução de ameaças, riscos e vulnerabilidades relacionadas à Segurança da Informação;

XI - apoiar a SUPTI em assuntos transversais que impactem ou sejam demandados por outras esferas da empresa, com relação a Segurança da Informação;

XII - conduzir os processos de contratação relacionados a segurança de TIC;

XIII - participar, como integrante técnico dos processos de aquisição de sistemas, em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;

XIV - propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de serviços contratados de terceiros na sua área de atuação;

XV - definir e prover os recursos tecnológicos para a implementação das políticas de acesso e segurança da informação; e

XVI - administrar sistemas de segurança da informação relacionados a autorização, autenticação e identificação de usuários em sistemas, incluindo certificados digitais.

### **Superintendência de Orçamento e Finanças - SUPOF**

Art. 71. À Superintendência de Orçamento e Finanças compete:

- I - supervisionar a elaboração dos orçamentos anual e plurianual e suas revisões anuais;
- II - supervisionar as ações relativas à gestão e à programação de investimentos anual e plurianual;
- III - promover a articulação com os órgãos federais responsáveis pelas atividades e sistemas de planejamento, orçamento, contábil e financeiro;
- IV - praticar atos de gestão orçamentária, financeira e contábil; e
- V - supervisionar ações inerentes à gestão de custos da empresa.

### **Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLO**

Art. 72. À Gerência de Planejamento Orçamentário compete:

- I - gerenciar as fases de elaboração das peças orçamentárias com base nas diretrizes da Alta Administração;
- II - coordenar e consolidar o registro dos impactos gerados de possíveis alterações no orçamento da empresa;
- III - gerenciar a elaboração de pedidos de créditos orçamentários;
- IV - subsidiar a Alta Administração nos pedidos de orçamento por meio de emendas parlamentares;
- V - coordenar e sistematizar as necessidades de alterações orçamentárias, com base nas informações técnicas das áreas requisitantes;
- VI - manter atualizada a programação de despesas dos contratos de investimentos e custeio, bem como registrar periodicamente, para fins de orçamento, o plano de novas contratações dos demais setores da empresa;
- VII - subsidiar a Alta Administração no atendimento de prazos limites perante o Ministério da Infraestrutura, para registro de alterações orçamentárias;
- VIII - modelar e propor alterações na estrutura de análise de custos, otimizando as informações para a Alta Administração e aos públicos interno e externo;
- IX - estruturar a análise de custos, utilizando e desenvolvendo sistemas corporativos;
- X - acompanhar e monitorar as informações de custos, otimizando a divulgação dos dados;
- XI - estruturar os relatórios corporativos, considerando as informações de custos; e
- XII - analisar e efetuar a conformidade de gestão dos processos de pagamento.

### **Gerência de Execução Orçamentária - GEORC**

Art. 73. À Gerência de Execução Orçamentária compete:

- I - registrar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Projeto de Lei Orçamentária - PLOA) e reestimativas da receita nos sistemas estruturantes (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP e Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI);
- II - operacionalizar o orçamento da empresa no SIAFI;
- III - emitir disponibilidade orçamentária;
- IV - realizar a emissão de pré-empenhos, empenhos, descentralizações e suas alterações, quando solicitadas;
- V - consolidar as informações de movimentação orçamentária para publicação nos meios de comunicação da empresa;



VI - monitorar o cumprimento dos orçamentos anual e plurianual e subsidiar o processo de suas revisões anuais;

VII - realizar a classificação contábil da despesa a ser empenhada, tendo por base o Manual Técnico do Orçamento – MTO do Ministério da Economia;

VIII - desenvolver a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Orçamento, Finanças e Contabilidade, bem como promover a articulação com o órgão setorial para atendimento das demandas da empresa;

IX - orientar as unidades gestoras acerca das diretrizes operacionais e quanto ao cumprimento das normas técnicas e administrativas relacionadas à execução orçamentária;

X - adotar as providências necessárias ao encaminhamento dos pedidos de abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias pelo Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP; e

XI - elaborar relatórios de execução orçamentária para subsidiar a tomada de decisão da Alta Administração da empresa.

### **Gerência Financeira - GEFIN**

Art. 74. À Gerência Financeira compete:

I - controlar a execução da programação financeira;

II - analisar, registrar e monitorar as garantias contratuais;

III - analisar e emitir as Guias de Recolhimento da União - GRU, bem como gerenciar o auferimento de receitas diversas e cauções;

IV - processar e controlar a liquidação e os pagamentos, bem como recolhimentos de tributos, impostos e encargos;

V - elaborar demonstrativos e relatórios relativos à programação e à execução financeira;

VI - instruir e orientar os setores sobre a existência de pendências financeiras a respeito dos contratos;

VII - manter atualizado o cadastro de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira e no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIAFI e SIASG);

VIII - elaborar e monitorar a ordem cronológica dos processos de pagamento; e

IX - monitorar o pagamento dos débitos cobrados por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, para fins de atualização do rol de devedores inscritos no CADIN.

### **Gerência Contábil e Tributária - GCONT**

Art. 75. À Gerência Contábil e Tributária compete:

I - executar a contabilidade financeira, patrimonial e gerencial;

II - elaborar relatórios e demonstrativos gerenciais e financeiros destinados aos órgãos da administração da empresa e aos órgãos externos, conforme legislação aplicada;

III - realizar diligências solicitadas nos relatórios e certificados de auditoria produzidos pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - analisar as demonstrações financeiras das empresas participantes de licitações;

V - realizar o registro de controle de depreciação;

VI - analisar as prestações de contas dos suprimentos de fundos e das transferências voluntárias;

VII - providenciar as inscrições e registros legais federais, estaduais e municipais referentes a abertura, alterações ou encerramento das unidades administrativas da Valec, em todo território nacional;

VIII - analisar os contratos e documentos fiscais dos processos de pagamento;

IX - acompanhar os valores relacionados ao percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e despesas fiscais dos contratos;

- X - calcular e controlar as retenções a serem efetuadas sobre os pagamentos a fornecedores;
- XI - orientar, coordenar e controlar o cumprimento das leis tributárias aplicáveis à Valec;
- XII - responder os questionamentos fiscais aos órgãos da administração da empresa e aos órgãos externos, conforme legislação tributária em vigor; e
- XIII - cumprir obrigações fiscais-tributárias federais, estaduais e municipais.

#### **Superintendência Administrativa - SUADM**

Art. 76. À Superintendência Administrativa compete:

- I - realizar a gestão da qualidade e eficiência dos serviços administrativos e patrimoniais;
- II - coordenar os sistemas de registro, guarda e distribuição de bens e materiais;
- III - planejar e coordenar as ações administrativas de apoio às unidades regionais;
- IV - aprovar proposta para a alienação de bens patrimoniais não operacionais;
- V - coordenar e controlar sistemas e procedimentos relativos aos serviços gerais, à proteção dos ambientes internos e à segurança pessoal, documental e patrimonial;
- VI - planejar as atividades administrativas e patrimoniais das unidades organizacionais da empresa;
- VII - instruir os processos do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA; e
- VIII - promover sustentabilidade, em todos os seus âmbitos, na execução de serviços e aquisições de sua área de atuação.

#### **Gerência de Patrimônio - GEPAT**

Art. 77. À Gerência de Patrimônio compete:

- I - realizar inventários periódicos e controlar a distribuição de bens permanentes e de materiais de consumo;
- II - coordenar a necessidade de bens permanentes e de materiais de consumo;
- III - emitir relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento de compra para o exercício financeiro seguinte;
- IV - receber e conferir os materiais de consumo e os bens permanentes entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na ordem de fornecimento;
- V - orientar e controlar a execução das atividades de administração de material permanente nas unidades regionais;
- VI - executar e controlar as atividades de recebimento, armazenamento, distribuição e estoque de materiais de consumo e bens permanentes;
- VII - indicar os materiais de consumo e bens permanentes passíveis de recuperação e baixa por desfazimento ou alienação;
- VIII - registrar a entrada e saída de bens permanentes das empresas contratadas pela Valec;
- IX - realizar o tombamento de bens permanentes;
- X - autorizar e controlar a entrada e a saída de bens permanentes das dependências da empresa;
- XI - controlar a movimentação de bens permanentes entre as unidades organizacionais mediante a emissão de Termo de Transferência e de Responsabilidade;
- XII - emitir “nada consta”, para a comprovação da ausência de registros de bens permanentes sob a responsabilidade do empregado no momento de seu desligamento;
- XIII - elaborar e executar plano de contingência para efetiva proteção dos bens permanentes e das edificações da empresa;
- XIV - elaborar e analisar proposta para a alienação de bens patrimoniais não operacionais;

XV - realizar o cadastro de bens imóveis edificados no Sistema de Patrimônio;

XVI - administrar os contratos de prestação de serviços, inclusive os que possuam dedicação exclusiva de mão de obra, concernentes à guarda e vigilância dos bens permanentes e imóveis edificados nas unidades da Valec;

XVII - prover, regular, monitorar e garantir o transporte de cargas;

XVIII - realizar manutenções corretivas de bens permanentes por meio de empresa contratada; e

XIX - controlar o acesso às dependências da empresa com a identificação de empregados, visitantes e fornecimento de acessórios que facilitem o controle do tráfego de pessoas.

#### **Gerência de Administração - GEADM**

Art. 78. À Gerência de Administração compete:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades administrativas na sua área de atuação;

II - zelar pela proteção e guarda dos processos administrativos classificados como arquivo intermediário e permanente;

III - expedir orientações acerca da gestão e guarda dos arquivos correntes e documentação não integrante de processos administrativos que sejam produzidos e recebidos pelas demais unidades componentes da estrutura organizacional;

IV - supervisionar o recebimento e a movimentação de documentos da empresa;

V - manter, durante o horário de funcionamento, o serviço de protocolo na unidade sede da empresa;

VI - expedir orientações acerca do funcionamento do serviço de protocolo nas unidades descentralizadas;

VII - providenciar as contratações de serviços de suporte logístico e infraestrutura predial necessários ao funcionamento regular da sede e das unidades descentralizadas;

VIII - orientar a padronização de ambientes e leiautes;

IX - planejar e instruir os processos de aquisição de bens permanente e de consumo, bem como de contratação de serviços de suporte logístico, assim entendidos os de manutenção predial, limpeza e conservação, copeiragem, gráficos, vigilância, recepção, brigada de incêndio e transporte de pessoas e cargas;

X - administrar os contratos de prestação de serviços, inclusive os que possuam dedicação exclusiva de mão de obra, concernentes à área de atuação da Gerência executados na sede e em unidades descentralizadas;

XI - prover, regular, monitorar e garantir o serviço de transporte de pessoas;

XII - regular e administrar as atividades de suporte para o deslocamento de pessoal em viagens a serviço, inclusive na concessão de diárias e passagens;

XIII - analisar as prestações de contas de viagens;

XIV - prestar apoio e orientação acerca das atividades administrativas e de suporte logístico aos setores responsáveis pela gestão das unidades descentralizadas;

XV - operar o ressarcimento de telefonia móvel em conformidade às disposições de normativo vigente; e

XVI - propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de contratos de telefonia fixa.

#### **Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEP**

Art. 79. À Superintendência de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar e coordenar as atividades de administração e desenvolvimento de pessoal, bem como propor normas e procedimentos de melhoria dessas atividades;

II - planejar, elaborar e atualizar o Plano de Cargos e Salários - PCS e Plano de Cargos em Comissão - PCC dos empregados;

III - propor regulamentos que dispõe sobre estruturação, classificação, distribuição de vagas e requisitos dos empregos públicos da Valec;

IV - supervisionar a execução das atividades relacionadas à captação, à seleção, à avaliação e ao desenvolvimento de pessoal;

V - propor política de gestão de pessoas, em consonância com o planejamento institucional, bem como coordenar a sua implementação e execução;

VI - supervisionar a execução do mapeamento de competências e de necessidades de capacitação;

VII - supervisionar a execução das atividades relacionadas a registros funcionais, a movimentação, admissões e desligamentos;

VIII - supervisionar as ações referentes à promoção da saúde do empregado e da qualidade de vida no trabalho;

IX - conduzir o processo de negociação dos Acordos Coletivos de Trabalho - ACT dos empregados da Valec, em todas as suas instâncias;

X - supervisionar o acompanhamento das atividades das entidades fechadas de previdência complementar, patrocinadas pela empresa; e

XI - acompanhar as manifestações de conflito de interesse no âmbito da Valec, nos termos do definido em normativo sobre o tema.

#### **Gerência de Cadastro e Pagamento - GEPAG**

Art. 80. À Gerência de Cadastro e Pagamento compete:

I - executar as atividades relacionadas ao cadastro e pagamento de pessoal;

II - elaborar proposta orçamentária e acompanhar a execução do orçamento de pessoal;

III - promover a uniformização dos procedimentos sistêmicos do controle de cadastro e de pagamento de pessoal;

IV - garantir o cumprimento das políticas salariais relacionadas ao PCS e ao PCC;

V - acompanhar a apuração da frequência de pessoal;

VI - elaborar e divulgar o boletim de pessoal;

VII - coordenar o processo de programação anual de férias;

VIII - informar aos órgãos competentes os dados relativos às informações sociais de pessoal, inclusive afastamentos de saúde;

IX - manter atualizados os relatórios de execução das despesas de pessoal e de benefícios;

X - instruir processos judiciais relativos aos assuntos de cadastro e pagamento; e

XI - acompanhar e implementar as alterações da legislação trabalhista e previdenciária.

#### **Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GEDEP**

Art. 81. À Gerência de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - executar as atividades relacionadas aos benefícios concedidos aos empregados;

II - coordenar e executar o processo de negociação dos acordos coletivos de trabalho dos empregados, em todas as suas instâncias;

III - planejar e coordenar os processos de revisão de enquadramento, de reclassificação, de promoção, de progressão, de avaliação de desempenho e de reposicionamento funcional dos empregados;

IV - conduzir os processos inerentes às nomeações e exonerações;

V - executar atividades de controle de provimento, de movimentação, de cessão, de requisição e de exercício descentralizado de pessoal;

VI - coordenar as ações referentes ao programa de estágio e jovens aprendizes;

VII - coordenar a execução das atividades relacionadas à captação, à seleção, e redimensionamento de pessoas;

VIII - acompanhar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar, patrocinadas pela empresa;

IX - instruir processos judiciais relativos aos assuntos de captação, desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão e promoção, benefícios e ACT; e

X - planejar e executar as atividades relacionadas a medicina e segurança do trabalho, conforme as diretrizes emanadas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT e legislação vigente.

#### **Gerência de Estratégia em Gestão de Pessoas - GEPES**

Art. 82. À Gerência de Estratégia em Gestão de Pessoas compete:

I - coordenar e executar as atividades inerentes à gestão do clima organizacional;

II - desenvolver, implementar e coordenar programas de qualidade de vida no trabalho e ações para a valorização do capital humano;

III - planejar, coordenar e executar processos de mapeamento de competências e de necessidades de capacitação, diretamente ou por meio de contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

IV - desenvolver, planejar e conduzir projetos e processos de dimensionamento de pessoal;

V - planejar, implementar e promover as melhores práticas em gestão estratégica de pessoas;

VI - desenvolver, planejar e conduzir projetos estratégicos de gestão de pessoas;

VII - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, normativos e regulamentos de gestão de pessoas;

VIII - coordenar mapeamento de macroprocessos e processos de gestão de pessoas;

IX - instruir e acompanhar processos de planos, metas e instrumentos de estratégias de gestão de pessoas;

X - coordenar os chamamentos internos e os processos seletivos;

XI - desenvolver, planejar, coordenar e executar programas e projetos de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoas e avaliar os resultados; e

XII - planejar, coordenar e executar os projetos e processos de gestão do desempenho e teletrabalho.

#### **Seção IV Das Competências Gerais**

Art. 83. A todas as unidades organizacionais compete:

I - cumprir e fazer cumprir as políticas, normas e procedimentos internos;

II - zelar e prestar contas às unidades superiores, pelo cumprimento dos objetivos, metas e planos de ação estabelecidos;

III - cumprir e fazer cumprir o Código de Ética, Conduta e Integridade;

IV - estimular os colaboradores de suas equipes a se capacitarem sobre os temas: ética, integridade, gestão de riscos e controles internos;

V - produzir, armazenar e assegurar informações gerenciais consistentes, tempestivas, atuais e precisas sobre os processos geridos;

VI - identificar, avaliar, comunicar e monitorar permanentemente os riscos relacionados aos processos na sua área de atuação e implementar ações de controle destinadas a mitigá-los;

VII - atuar em todas as rotinas e fluxos de trabalho relacionados aos processos organizacionais definidos para a unidade;

VIII - instituir rotinas de monitoramento contínuo, na sua área de atuação, que permitam aferir a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade dos controles adotados e corrigir tempestivamente as deficiências eventualmente identificadas;

IX - atender e implementar as recomendações das unidades de conformidade e de órgãos de fiscalização e controles externos, tempestivamente;

X - promover a otimização contínua de sua estrutura organizacional, funcional e de custos;

XI - controlar a realização de despesas sob sua responsabilidade, em conformidade com limites e condições normativas e orçamentárias;

XII - instruir a deliberação das unidades organizacionais hierarquicamente superiores sobre assuntos e negócios de suas alçadas;

XIII - gerir o desempenho dos colaboradores da unidade, identificando as necessidades de desenvolvimento de competências individuais e das equipes e promovendo as necessárias capacitações;

XIV - zelar pela manutenção de ambiente de trabalho saudável na empresa;

XV - executar as ações necessárias para gestão de riscos inerentes a suas atividades no âmbito operacional da organização, de acordo com a Política de Gestão de Riscos em vigor;

XVI - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da sua unidade;

XVII - instruir os processos de contratação de produtos e serviços de acordo com o RILC, nas situações em que for o demandante; e

XVIII - desempenhar as atividades que lhes tenham sido delegadas.

Art. 84. São competências de todas as Diretorias:

I - praticar e expedir atos de gestão administrativa, no âmbito de suas competências;

II - planejar, dirigir, controlar e aperfeiçoar as atividades das respectivas unidades subordinadas;

III - decidir originariamente sobre a aplicação de penalidades e de outras providências contratuais que extrapolem a competência dos superintendentes, submetendo as decisões à ratificação do Diretor-Presidente;

IV - conhecer, em última instância, dos recursos interpostos contra decisões proferidas pelos superintendentes, quando estes atuarem no exercício de sua competência originária;

V - delegar a quaisquer de seus subordinados, quaisquer de suas competências, desde que compatíveis com as atribuições do empregado delegado, excetuando as delegações vedadas em lei;

VI - propor para aprovação da Diretoria Executiva os normativos relativos à sua esfera de atuação, observado o normativo de padronização; e

VII - acompanhar os processos administrativos sancionatórios relativos aos contratos sob sua responsabilidade, de modo a garantir a correta instrução processual na fase administrativa.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente poderá, por ato formal, delegar atribuições inerentes à administração de pessoal da Valec, e outras que julgar necessário.

Art. 85. A todas as Superintendências e unidades de mesmo nível hierárquico compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Diretoria Executiva;

II - coordenar e controlar as suas unidades subordinadas;

III - instruir o Planejamento Estratégico da Valec, na forma determinada pelo Plano Estratégico Institucional, deliberado pelas estruturas de apoio à governança, em apoio ao membro da Diretoria Executiva a que se subordinam;

IV - subsidiar a elaboração, acompanhamento e reprogramação do orçamento da empresa, no tocante às estimativas de sua competência;

V - propor ao membro da Diretoria Executiva ao qual se subordinam o programa anual de trabalho e a correspondente previsão orçamentária, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

VI - elaborar e acompanhar a implementação de plano de ação para a consecução das metas de sua competência, fixadas no Planejamento Estratégico da empresa, e propor os ajustes cabíveis;

VII - promover e propor ao membro da Diretoria Executiva ao qual se subordinam o aprimoramento das rotinas de serviço e dos normativos relativos às atividades desenvolvidas na unidade;

VIII - propor ao membro da Diretoria Executiva ao qual se subordinam o estabelecimento de limites e a delegação de alçadas;

IX - subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão Integrado e outros documentos relacionados à governança;

X - subsidiar a apuração e consolidação dos resultados no atendimento das metas e na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo da empresa;

XI - especificar, acompanhar e homologar as demandas de manutenções corretivas, adaptativas e de melhoria dos sistemas de Tecnologia da Informação;

XII - instruir o atendimento a solicitações de informações de órgãos internos e externos de fiscalização e controle;

XIII - realizar estudos sobre assuntos específicos, por solicitação dos órgãos estatutários;

XIV - instaurar processos administrativos e decidir originariamente sobre a aplicação de penalidades e de outras providências contratuais de sua competência; e

XV - prestar subsídios à defesa jurídica da Valec, encaminhando as informações diretamente à Procuradoria Jurídica, com cópia à Diretoria a que estiver vinculada.

Art. 86. A todas as Gerências e unidades de mesmo nível hierárquico compete:

I - assessorar a unidade a que se subordinam em matérias de sua competência;

II - coordenar e executar outras atividades, por designação superior;

III - executar e controlar as atividades dos processos organizacionais que lhes são atribuídas;

IV - elaborar e executar plano de ação para a consecução de metas da unidade;

V - assegurar à chefia da unidade, periodicamente, relatórios analíticos sobre a sua atuação e o desenvolvimento dos assuntos sob sua responsabilidade;

VI - subsidiar a consolidação e a análise de dados relativos a indicadores de desempenho da unidade e da empresa;

VII - assegurar as informações necessárias para a elaboração dos relatórios de prestação de contas da Valec;

VIII - assegurar as informações necessárias para o acompanhamento e a consolidação de resultados no atendimento das metas e na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo;

IX - avaliar permanentemente a qualidade do material fornecido e dos serviços prestados à empresa por terceiros;

X - controlar a frequência dos empregados lotados nas unidades sob sua chefia;

XI - gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos no âmbito de sua competência;

XII - decidir, originariamente, sobre requerimentos administrativos que digam respeito à sua esfera de atuação, submetendo as decisões à ratificação da unidade superior, quando estas puderem configurar acordos ou transações; e

XIII - decidir, originariamente, sobre aplicação de penalidades e de outras providências contratuais de sua competência, submetendo as decisões à análise, ratificação e/ou retificação da unidade superior.

## CAPÍTULO VI

### DA ESTRUTURA COMPLEMENTAR E DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Art. 87. Os Diretores poderão contar, em sua assistência direta, com assessores.

Art. 88. As unidades da estrutura organizacional serão dirigidas por:

I - presidência: Diretor-Presidente;

II - diretorias: Diretor;

III - auditoria interna: Superintendente;

IV - gabinete da presidência: Chefe de Assessoria;

V - corregedoria: Corregedor;

VI - procuradoria jurídica: Chefe de Assessoria;

VII - assessoria administrativa: Chefe de Assessoria;

VIII - assessoria de comunicação social: Gerente-Geral;

IX - ouvidoria: Ouvidor;

X - superintendências: Superintendente;

XI - gerências gerais: Gerente-Geral;

XII - gerências: Gerente; e

XIII - secretaria-executiva da comissão de ética: Secretário-Executivo.

Parágrafo único. Ato da Diretoria Executiva definirá e vinculará os cargos da estrutura organizacional com os respectivos cargos comissionados da Valec.

## CAPÍTULO VII

### DOS COMITÊS ESTATUTÁRIOS E DE GOVERNANÇA

#### **Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD**

Art. 89. O Comitê de Auditoria Estatutário é um colegiado de caráter permanente que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorá-lo no que concerne ao exercício das suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização.

Parágrafo único. As competências do Comitê de Auditoria Estatutário serão estabelecidas por meio de Resolução do Conselho de Administração.

#### **Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COELE**

Art. 90. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração é órgão estatutário de caráter permanente que tem por finalidade assessorar a União e o Conselho de Administração, a quem se reporta, nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários, bem como no que diz respeito a normas e regulamentos de gestão de pessoas aplicáveis aos empregados da Valec.

Parágrafo único. As competências do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração serão estabelecidas por meio de Resolução do Conselho de Administração.

#### **Comitê de Governança, Riscos e Controle - CGRC**

Art. 91. O Comitê de Governança, Riscos e Controle é um fórum superior de caráter consultivo, encarregado de orientar, promover, monitorar, propor e institucionalizar as políticas, diretrizes e deliberações emanadas pelo Conselho de Administração para as práticas de governança corporativa.

Parágrafo único. As competências do Comitê de Governança, Riscos e Controle serão estabelecidas por meio de Resolução do Conselho de Administração.



## Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Art. 92. O Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação é um colegiado consultivo e de apoio à Administração, constituído com a finalidade de apoiar a governança dos processos, recursos, serviços e produtos de Tecnologia da Informação, monitorando a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Parágrafo único. As competências do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação serão estabelecidas por meio de Resolução do Conselho de Administração.

### CAPÍTULO VIII

#### DA VIGÊNCIA

Art. 93. Ficam revogadas:

I - a Resolução CONSAD/VALEC nº 03/2020; e

II - a Resolução CONSAD/VALEC nº 04/2021.

Art. 94. Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

MARCELLO DA COSTA VIEIRA

Presidente do Conselho de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Marcello da Costa Vieira, Presidente do Conselho de Administração**, em 15/12/2021, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4981525** e o código CRC **EE7B8B49**.



Referência: Processo nº 51402.100928/2021-34



SEI nº 4981525

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL  
Brasília/DF, CEP 70070010  
Telefone: 2029-6100 - [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)