

Órgão: Ministério da Infraestrutura/Agência Nacional de Transportes Terrestres/Diretoria Colegiada

RESOLUÇÃO Nº 5.977, DE 7 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DG - 060, de 7 de abril de 2022, e no que consta do Processo nº 50500.020646/2022-64, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A nomeação para cargos em comissão observará a seguinte distribuição, de acordo com a função a ser exercida pelo ocupante do cargo e com o quadro de quantitativo disposto no Anexo I:

I - Cargo de Gerente Executivo - CGE I: Superintendente;

II - Cargo de Gerente Executivo - CGE II: Auditor-Chefe, Chefe de Assessoria Especial, Chefe de Gabinete do Diretor-Geral, Corregedor, Gerente, Ouvidor e Procurador-Geral;

III - Cargo de Gerente Executivo - CGE IV: Chefe da Secretaria-Geral, Chefe de Assessoria, Assessor, Chefe de Gabinete da Superintendência, Coordenador-Geral e Subprocurador-Geral;

IV - Cargo Comissionado Técnico - CCT V: Assessor-Técnico, Assessor-Administrativo e Coordenador;

V - Cargo Comissionado Técnico - CCT III: Assistente-Técnico, Supervisor de Fiscalização, Secretário-Executivo da Comissão de Ética e Pregoeiro; e

VI - Cargo Comissionado Técnico - CCT I: Chefe de Posto de Pesagem Veicular.

Art. 2º Para a prestação de apoio técnico, cada Diretor contará com uma Assessoria, formada por 2 (dois) Assessores e 2 (dois) Assessores-Técnicos.

§ 1º Para a prestação de apoio técnico-administrativo, o Chefe de Gabinete do Diretor-Geral contará com 3 (três) Assessores-Administrativos.

§ 2º Os Chefes das Assessorias vinculadas ao Gabinete do Diretor-Geral, bem como o Chefe da Secretaria-Geral, contarão com o apoio de 2 (dois) Assessores-Administrativos cada.

Art. 3º As Assessorias Especiais são formadas por 2 (duas) Coordenações-Gerais, cada uma composta por 2 (duas) Coordenações.

Art. 4º A Ouvidoria, a Corregedoria e a Auditoria Interna contarão com 3 (três) Coordenações e 1 (um) Assistente-Técnico, subordinados diretamente ao Chefe da Unidade.

Art. 5º Para a prestação de apoio técnico-administrativo, as Superintendências contarão com um Gabinete, formado pelo Chefe de Gabinete da Superintendência e 2 (dois) Assistentes-Técnicos.

§ 1º Estarão vinculados diretamente ao Superintendente apenas os Gerentes e o Chefe de Gabinete.

§ 2º Para a prestação de apoio técnico-administrativo, as Gerências contarão com 1 (um) Assistente-Técnico, subordinado diretamente ao Gerente.

Art. 6º As Coordenações deverão ter competências específicas que compreendam pelo menos um processo de trabalho autônomo.

§ 1º No âmbito das Superintendências, as Coordenações devem estar vinculadas diretamente a um Gerente.

§ 2º Não haverá Gerência constituída por apenas uma Coordenação.

Art. 7º As funções de Assessor, Assessor-Técnico e Assessor-Administrativo se limitam às Assessorias dos Diretores e ao Gabinete do Diretor-Geral.

Art. 8º As funções de Assessor, Assessor-Técnico, Assessor-Administrativo e Assistente-Técnico são de natureza de assessoramento e não possuem substitutos.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Seção I

Das Atribuições Comuns

Art. 9º São atribuições comuns a todas as unidades organizacionais, relacionadas à respectiva esfera de competência:

I - desenvolver, propor e implementar ações, regras e instrumentos para a melhoria dos processos necessários ao desenvolvimento das respectivas competências;

II - elaborar o planejamento e gerar os relatórios relacionados às atividades desenvolvidas;

III - harmonizar, preservado o interesse público, os objetivos dos usuários, das empresas concessionárias, permissionárias, autorizatárias, arrendatárias, e de entidades delegadas, arbitrando conflitos de interesses;

IV - acompanhar as inovações tecnológicas, a evolução da oferta e da demanda no mercado regulado e sugerir medidas de desenvolvimento;

V - garantir a uniformidade de entendimentos, interpretações e ações nas unidades organizacionais, em respeito às Súmulas e às diretrizes da Diretoria Colegiada;

VI - propor, elaborar e fiscalizar, em articulação com a Assessoria Especial de Relações Institucionais, a execução de acordos, convênios e termos de execução descentralizada relacionados às competências da Superintendência, em conformidade com as normas aplicáveis;

VII - definir a estruturação dos dados e informações e formas de integração e disponibilização em articulação com a Assessoria Especial de Informações Estratégicas;

VIII - compartilhar os dados das respectivas áreas de atuação com as demais unidades organizacionais da ANTT, em especial com a Assessoria Especial de Informações Estratégicas e Inteligência e com a Unidade Organizacional responsável pelo Centro Nacional de Supervisão Operacional - CNSO, conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria Colegiada;

IX - propor e fornecer as informações necessárias para as atividades da Assessoria Especial de Comunicação;

X - fornecer as informações necessárias para a elaboração e o acompanhamento da execução do Plano Estratégico, do Plano de Gestão Anual e da Agenda Regulatória da ANTT, nos prazos e na forma estabelecida pela Superintendência competente;

XI - trabalhar com estrita articulação e integração com as demais unidades organizacionais integrantes da estrutura da ANTT;

XII - obedecer às políticas estabelecidas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação da ANTT;

XIII - obedecer às políticas estabelecidas pela Diretoria Colegiada e pelos Comitês criados formalmente; e

XIV - desenvolver outras atividades que forem estabelecidas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. A Diretoria Colegiada prestará o apoio necessário às unidades organizacionais visando o fiel cumprimento das atribuições delegadas.

Seção II

Das Atribuições Comuns dos Titulares e de Determinadas Unidades Organizacionais

Art. 10. São atribuições dos titulares das unidades organizacionais, nas respectivas esferas de competência:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades organizacionais relacionadas, garantindo aderência às diretrizes da Diretoria Colegiada;

II - administrar o pessoal alocado em conformidade com as respectivas unidades organizacionais, de acordo com as normas disciplinares e as de gestão de recursos humanos da ANTT;

III - obedecer às políticas estabelecidas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações da ANTT;

IV - participar, quando houver convocação, das sessões e reuniões da Diretoria Colegiada, sem direito a voto; e

V - realizar o acompanhamento e o controle das metas da unidade.

Art. 11. Os Gabinetes das Superintendências têm as seguintes atribuições comuns:

I - prestar assistência direta e imediata ao Superintendente no assessoramento técnico das atividades pertinentes;

II - apoiar a Superintendência e as Gerências, no que couber, na organização e no atendimento às demandas internas e externas, incluindo as provenientes do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

III - coordenar o atendimento das demandas e dos processos recebidos no âmbito da Superintendência, realizando a devida instrução;

IV - prestar apoio à Superintendência com a elaboração e a revisão de documentos, estudos e apresentações;

V - conduzir as ações de transparência da Superintendência, prestando, em sua esfera de competência, subsídios para viabilizar o fornecimento de informações ao cidadão e à imprensa;

VI - subsidiar a elaboração da prestação de contas anual da ANTT, no que tange às atividades desenvolvidas pela Superintendência;

VII - realizar a gestão e a fiscalização dos contratos de terceirização vinculados à Superintendência;

VIII - acompanhar o controle patrimonial e o recebimento de novos materiais, equipamentos ou bens pela Superintendência;

IX - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da respectiva Superintendência;

X - prestar apoio à gestão de pessoal em exercício na Superintendência, incluindo, entre outras, as ações necessárias à movimentação de servidores;

XI - coordenar e acompanhar o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores da Superintendência;

XII - coordenar as demandas relacionadas com os instrumentos orçamentários, tais como o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIII - coordenar a elaboração e a execução dos instrumentos de governança da ANTT, no âmbito das competências da Superintendência, tais como o Plano Estratégico, o Plano de Gestão Anual e o Plano Anual de Contratação;

XIV - coordenar, orientar e supervisionar as ações de desburocratização de integridade, de gestão de riscos e de controles internos no âmbito da Superintendência;

XV - acompanhar e auxiliar tecnicamente a instrução de processos relacionados a assuntos judiciais ou jurídicos do setor, coordenando o atendimento às demandas de subsídios de informações à Procuradoria Federal junto à ANTT;

XVI - acompanhar e coordenar o atendimento às demandas dos órgãos de controle;

XVII - orientar e controlar as atividades afetas ao Gabinete, notadamente as relativas a assuntos administrativos; e

XVIII - outras atribuições determinadas pelo Superintendente das respectivas áreas.

Art. 12. As Gerências e as Assessorias têm as seguintes atribuições comuns:

I - assessorar a chefia quanto ao planejamento, direção, coordenação e orientação das atividades;

II - orientar a execução das atividades, em conformidade com as atribuições da unidade organizacional correspondente;

III - apoiar o titular da unidade organizacional quando da participação deste em reuniões internas e externas;

IV - fornecer apoio e informações para subsidiar decisões regulatórias e normativas;

V - assessorar na proposição de prioridades para os programas e projetos;

VI - participar e acompanhar atualizações de planos, programas e ações de gestão, regulação, segurança e desenvolvimento sustentável relativos às competências da unidade;

VII - avaliar a implementação das políticas públicas relacionadas às respectivas atribuições; e

VIII - participar e contribuir para o mapeamento de processos, o planejamento e a divulgação de informações da Superintendência.

Art. 13. As Coordenações têm as seguintes atribuições comuns:

I - coordenar e orientar a execução das atividades de sua competência;

II - auxiliar os superiores na definição de diretrizes técnicas da área de sua competência, bem como no monitoramento e na avaliação das ações da Coordenação;

III - instruir processos, realizar as análises necessárias e se manifestar conclusivamente em relação às atividades de sua competência; e

IV - realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 14. Os Escritórios de Fiscalização têm as seguintes atribuições comuns:

I - auxiliar as Coordenações Regionais de Apoio Logístico na gestão dos bens patrimoniais instalados no Escritório, incluindo o recebimento, a guarda e a prestação das informações, quando solicitado;

II - prestar auxílio às Coordenações Regionais de Apoio Logístico na gestão de contratos, como o recebimento de notas fiscais, o ateste de recibos, envio das informações e demais providências de apoio à gestão contratual;

III - auxiliar na interlocução entre os responsáveis pelos bens que a unidade utiliza e os representantes da ANTT, quando necessário;

IV - coordenar e orientar a execução das atividades de respectiva competência;

V - auxiliar os superiores na definição de diretrizes técnicas relacionadas à área de competência, bem como no monitoramento e na avaliação das ações do Escritório;

VI - instruir processos, realizar as análises necessárias e se manifestar conclusivamente em relação às atividades de respectiva competência; e

VII - realizar as demais atividades relativa às funções do cargo, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

DA AUDITORIA INTERNA, CORREGEDORIA E OUVIDORIA

Seção I

Auditoria Interna

Art. 15. A Auditoria Interna possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão das Atividades de Auditoria Interna, à qual compete:

- a) elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, com apoio ou subsídio das demais coordenações;
- b) desenvolver serviço de consultoria junto à unidade responsável por meio da elaboração do relatório da prestação de contas da ANTT;
- c) planejar e executar ações de auditoria, de acordo com o previsto no PAINT, conforme o Manual de Orientações Técnicas para Atividade de Auditoria Governamental do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal e normativos internos da AUDIT;
- d) realizar o monitoramento das recomendações de auditoria emitidas;
- e) realizar a contabilização de benefícios das recomendações;
- f) emitir relatórios de monitoramento periódicos à Diretoria Colegiada da ANTT, destacando os riscos evidenciados nos processos de governança, controles internos e gestão de riscos da Agência;
- g) subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINT;
- h) executar ações do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ no âmbito da Coordenação; e
- i) propor e atualizar os normativos internos relativos à atuação da Coordenação, em consonância com as diretrizes do Órgão Central de Controle Interno e das melhores práticas de Auditoria Interna.

II - Coordenação de Monitoramento das Informações dos Órgãos de Controle, à qual compete:

- a) responder pela sistematização, acompanhamento e controle das informações requeridas pelos órgãos de controle do Governo Federal;
- b) coordenar, articular e monitorar a implementação das demandas, recomendações e determinações dos órgãos ou unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União - TCU;
- c) emitir relatórios periódicos de monitoramento à Diretoria Colegiada da ANTT, sinalizando a evolução da implementação de recomendações e determinações expedidas pelos órgãos ou unidades anteriormente mencionadas;
- d) subsidiar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINT;
- e) executar ações do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ, no âmbito da Coordenação; e
- f) propor e atualizar os normativos internos relativos à atuação da Coordenação, em consonância com as diretrizes do Órgão Central de Controle Interno e das melhores práticas de Auditoria Interna.

III - Coordenação de Gestão e Qualidade, à qual compete:

- a) promover a cultura de inovação e a utilização de ferramentas administrativas modernas na Auditoria Interna;

- b) coordenar a implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna;
- c) coordenar a participação da Auditoria Interna nas atividades de gestão promovidas pela Agência;
- d) subsidiar o Chefe da Auditoria nas atividades de gestão das demais unidades da Auditoria Interna;
- e) elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN, com apoio ou subsídio das demais coordenações;
- f) apoiar e subsidiar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT; e
- g) propor e atualizar os normativos internos relativos à atuação da Coordenação, em consonância com as diretrizes do Órgão Central de Controle Interno e das melhores práticas de Auditoria Interna.

Seção II

Corregedoria

Art. 16. A Corregedoria possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão e Aperfeiçoamento Correcional, à qual compete:

- a) otimizar os processos de trabalho da Corregedoria, propondo metodologias para uniformização e aperfeiçoamento das práticas;
- b) monitorar e avaliar continuamente o desempenho dos processos correccionais, apresentando resultados e indicadores à Corregedoria;
- c) administrar os sistemas de informação utilizados pela Corregedoria na condução dos processos correccionais; e
- d) gerenciar o intercâmbio de informações entre a Corregedoria da ANTT e as demais unidades do Sistema de Corregedorias do Poder Executivo Federal - SISCOR, promovendo o aprimoramento técnico e normativo do setor.

II - Coordenação de Prevenção, Investigação e Sindicâncias, à qual compete:

- a) supervisionar e avaliar o trabalho das Comissões de Investigação Preliminar e Sindicâncias, bem como orientar na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;
- b) realizar diligências necessárias à instrução ou instauração de sindicâncias e procedimentos investigativos disciplinares, solicitando, quando imprescindível, acesso aos sistemas informatizados, processos, informações e documentos;
- c) acompanhar o prazo prescricional dos processos de investigação preliminar e de sindicâncias, bem como elaborar minutas de portarias;
- d) planejar, supervisionar, controlar, avaliar e executar os planos de correções periódicas determinados pela Corregedoria; e
- e) acompanhar a efetividade das recomendações constantes dos relatórios decorrentes de Correções Ordinárias e Extraordinárias.

III - Coordenação de Procedimentos Disciplinares e Responsabilização de pessoas jurídicas, à qual compete:

- a) supervisionar e avaliar o trabalho das Comissões Disciplinares e de Apuração de Responsabilidade de Pessoas Jurídicas, bem como orientar na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;
- b) acompanhar o prazo prescricional dos processos administrativos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas, bem como elaborar minutas de portarias; e
- c) auxiliar no planejamento, supervisão, controle e execução das atividades afetas às Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização de Pessoas Jurídicas.

Seção III

Ouvidoria

Art. 17. A Ouvidoria possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Relacionamento com Usuário, à qual compete:

- a) coordenar as atividades relacionadas ao atendimento aos usuários, que compreende as manifestações referentes ao setor regulado e à atuação da ANTT;
- b) monitorar a disponibilidade e a qualidade do atendimento prestado, por meio dos canais de relacionamento com o cidadão;
- c) realizar a gestão do Sistema de Ouvidoria - SOU;
- d) monitorar o cumprimento dos prazos e qualidade das respostas às demandas registradas no Sistema SOU;
- e) monitorar o cumprimento dos prazos e a qualidade das respostas relativas às solicitações, às reclamações, aos elogios, às sugestões, às denúncias e às demandas de simplificação registradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR;
- f) assistir as unidades organizacionais da Agência acerca da utilização do Sistema SOU e da Plataforma Fala.BR, e auxiliar na elaboração de respostas às demandas;
- g) gerir as manifestações de Ouvidoria Interna; e
- h) apoiar e diligenciar as manifestações externas a respeito de simplificação e desburocratização no âmbito da ANTT.

II - Coordenação de Serviço de Informação ao Cidadão, à qual compete:

- a) coordenar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC relativas à transparência ativa e passiva;
- b) monitorar o cumprimento dos prazos e qualidade das respostas aos pedidos de acesso à informação e recursos registrados na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR;
- c) propor e acompanhar, junto às unidades organizacionais, a implementação de medidas relacionadas à transparência ativa no Portal da ANTT, monitoradas pela Controladoria-Geral da União - CGU pela Plataforma Fala.BR;

d) acompanhar e atualizar, no Portal da ANTT, as informações referentes à Ouvidoria e ao rol de informações classificadas e desclassificadas com fundamento na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

e) coordenar a elaboração e implementação dos Planos de Dados Abertos;

f) elaborar e publicar relatórios de cumprimento da Lei de Acesso à Informação e de execução dos Planos de Dados Abertos;

g) assistir a autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação no exercício de suas atribuições legais; e

h) orientar as unidades organizacionais da Agência sobre a legislação de acesso à informação e implementação de estratégias de atuação de transparência passiva e ativa alinhadas.

III - Coordenação de Análise e Tratamento de Dados, à qual compete:

a) elaborar os relatórios semestrais e anuais da Ouvidoria;

b) desenvolver e manter painéis de Business Intelligence - BI com dados dos sistemas geridos pela Ouvidoria e pela central de atendimento;

c) produzir relatórios analíticos para acompanhamento de rotina da unidade pelo Ouvidor;

d) analisar e cruzar dados recebidos ou coletados a fim de produzir relatórios com informações estratégicas para auxiliar a tomada de decisões das unidades organizacionais e da Diretoria Colegiada;

e) coordenar a implementação e funcionamento dos Conselhos de Usuários, com desenvolvimento de enquetes, pesquisas e análise de dados coletados;

f) realizar as Pesquisas de Satisfação dos Usuários dos serviços delegados e prestados diretamente pela ANTT, compreendendo as etapas de metodologia, coleta, tratamento, análise de dados e divulgação de resultados;

g) realizar a gestão do sistema Consumidor.gov; e

h) dispensar tratamento às solicitações relativas ao Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC das empresas reguladas.

CAPÍTULO IV

DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

Seção I

Assessoria Especial de Informações Estratégicas e Inteligência

Art. 18. A Assessoria Especial de Informações Estratégicas e Inteligência possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação-Geral de Inteligência e Contrainteligência, à qual compete:

a) planejar e controlar as atividades de Inteligência e Contrainteligência;

b) gerir soluções tecnológicas de Inteligência e Contrainteligência, bem como estabelecer especificações e padrões técnicos de tecnologias e equipamentos aplicados às atividades de Inteligência e Contrainteligência;

c) promover a adoção de comportamentos e medidas de segurança para as áreas da Agência, a fim de auxiliar na neutralização de ações adversas de elementos ou grupos de quaisquer naturezas, que atentem em desfavor da ANTT; e

d) auxiliar o Diretor-Geral na indicação de nomeações de cargo em comissão, de função de confiança, de substituição, sobre o preenchimento dos requisitos técnicos e a ausência de vedações legais.

II - Coordenação-Geral de Governança de Dados e Informações, à qual compete:

a) obter dados, produzir e disseminar informações e conhecimentos com relação a situações que possam influenciar os processos e as tomadas de decisões estratégicas da ANTT;

b) analisar e propor ações que tenham por objetivo a salvaguarda e a segurança dos ativos da ANTT, em especial os ativos informacionais estratégicos, sem prejuízo das competências do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;

c) fomentar e realizar o intercâmbio de dados, informações e conhecimentos com outros órgãos públicos, como forma de fortalecer a atuação da ANTT e dessas entidades; e

d) realizar pesquisas, inspeções e análises com vistas a coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar ações de controle e integridade institucional.

§ 1º Vinculadas à Coordenação-Geral de Inteligência e Contrainteligência, encontram-se:

I - A Coordenação de Inteligência, à qual compete:

a) produzir e difundir conhecimentos de Inteligência no âmbito da ANTT, por meio do emprego de meios adequados à Inteligência, amparados na legislação em vigor;

b) realizar operações de Inteligência, por meio de técnicas específicas, visando a obtenção de dados negados imprescindíveis à consecução da produção do conhecimento necessário para a tomada de decisão; e

c) produzir doutrina de Inteligência, bem como manuais de procedimentos para execução das atividades de Inteligência.

II - A Coordenação de Contrainteligência, à qual compete:

a) produzir e difundir conhecimentos de Contrainteligência, incluindo-se os de Segurança Orgânica, no âmbito da ANTT, pelo emprego de meios adequados, amparados na legislação em vigor;

b) realizar operações por meio de técnicas específicas, visando a obtenção de dados negados, dentre outros, imprescindíveis à consecução da produção do conhecimento necessário para a tomada de decisão;

c) produzir manuais de procedimentos que visam a execução das atividades de Contrainteligência e o Plano de Segurança Orgânica, bem como acompanhar a sua implementação;

d) analisar e emitir o parecer de habilitação, a respeito de indicação de nomeação em cargo em comissão, em encargo de substituição, para gratificação ou em apostilamento; e

e) planejar, desenvolver e ministrar capacitações relacionadas à Segurança Orgânica no âmbito da ANTT.

§ 2º Vinculadas à Coordenação-Geral de Governança de Dados e Informações, encontram-se:

I - A Coordenação de Desenvolvimento de Soluções Gerenciais, à qual compete:

- a) reunir dados de fontes internas e externas à ANTT sobre assuntos de interesse estratégico da Agência;
- b) tratar e organizar os dados obtidos, bem como produzir informações estruturadas de nível estratégico;
- c) disseminar as informações de maneira estruturada para subsidiar a tomada de decisão; e
- d) intercambiar os dados e informações com outros órgãos e entidades.

II - A Coordenação de Análise e Gestão de Dados, à qual compete:

- a) acompanhar a evolução das informações estruturadas e de outras fontes de dados abertas relacionadas a assuntos estratégicos da Agência;
- b) produzir informativos e demais conhecimentos acerca da situação dos pontos críticos e sensíveis relacionados à atuação da Agência, para subsidiar a tomada de decisão; e
- c) disseminar as informações estratégicas de maneira estruturada para subsidiar a tomada de decisão.

Seção II

Assessoria Especial de Comunicação

Art. 19. A Assessoria Especial de Comunicação possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação-Geral de Comunicação Institucional e Publicidade, à qual compete:

- a) elaborar e executar o Plano e a Política de Comunicação da ANTT;
- b) elaborar o relatório anual de atividades da Assessoria Especial de Comunicação; e
- c) promover a divulgação interna e externa das atividades da ANTT e dos direitos dos usuários perante a Agência e das empresas que compõem o setor regulado.

II - Coordenação-Geral de Imprensa e Eventos Institucionais, à qual compete:

- a) planejar e organizar os eventos internos e externos institucionais de iniciativa da ANTT;
- b) gerir os espaços comuns de reuniões e eventos;
- c) dar suporte à realização dos eventos de participação e controle social; e
- d) desenvolver as atividades de comunicação e de relação com a imprensa.

§ 1º Vinculadas à Coordenação-Geral de Comunicação Institucional e Publicidade, encontram-se:

I - A Coordenação de Publicidade, à qual compete:

- a) atender as áreas para elaboração e execução de campanhas internas ou externas, em conjunto com a Coordenação de Comunicação Institucional;
- b) planejar campanhas institucionais para os diversos públicos da Agência, em conjunto com a Coordenação de Comunicação Institucional;

- c) criar e desenvolver peças publicitárias;
- d) produzir trabalhos gráficos para utilização nas publicações da ANTT;
- e) administrar e monitorar as redes sociais da ANTT, em conjunto com a Coordenação de Comunicação Institucional;
- f) propor novos projetos e plataformas que fomentem a Comunicação Digital na ANTT;
- g) gerenciar o layout do portal e da intranet da ANTT; e
- h) zelar pelo uso da marca da ANTT e garantir que o manual de identidade visual seja respeitado.

II - A Coordenação de Comunicação Institucional, à qual compete:

- a) planejar a comunicação estratégica da Agência;
- b) divulgar material informativo e promocional da Agência;
- c) planejar e produzir conteúdo para os canais de comunicação internos e externos da Agência;
- d) realizar prevenção e gerenciamento de crises, em conjunto com a Coordenação de Imprensa;
- e) planejar campanhas institucionais para os diversos públicos da Agência, em conjunto com a Coordenação de Publicidade;
- f) fortalecer o relacionamento da ANTT com seus diversos públicos, planejando e realizando eventos de integração;
- g) produzir material fotográfico e audiovisual para utilização na comunicação institucional;
- h) administrar e monitorar as redes sociais da ANTT, em conjunto com a Coordenação de Publicidade; e
- i) gerenciar o conteúdo do Portal da ANTT e a Intranet; e
- j) acompanhar a exposição da ANTT nas áreas de sua competência.

§ 2º Vinculadas à Coordenação-Geral de Imprensa e Eventos Institucionais, encontram-se:

I - A Coordenação de Eventos, à qual compete:

- a) executar serviços protocolares e de cerimonial nos eventos institucionais;
- b) recepcionar, em apoio às áreas relacionadas ao tema, as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita à ANTT;
- c) manter articulação com cerimoniais de outros órgãos e poderes, realizando contatos e visitas prévias, quando houver a participação dos Diretores ou dos representantes;
- d) planejar e organizar os eventos internos e externos de iniciativa da Agência ou realizados por outras entidades, que demandem a participação e colaboração institucional da Agência;
- e) elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse da ANTT, bem como elaborar listas das autoridades para os eventos;
- f) realizar o registro fotográfico e audiovisual de eventos, internos e externos, da Agência;

g) dar suporte à realização e transmissão de eventos de participação e controle social a cargo da ANTT; e

h) dar suporte à transmissão das reuniões de Diretoria Colegiada.

II - A Coordenação de Imprensa, à qual compete:

a) prestar atendimento e fortalecer o relacionamento com a imprensa em geral;

b) realizar treinamento (media training) de servidores designados pelas áreas para atuar como potenciais canais de transmissão de informações oficiais das unidades organizacionais, quando necessário;

c) produzir clippings de notícias;

d) acompanhar e organizar agenda de entrevistas das autoridades e servidores da ANTT;

e) organizar coletivas de imprensa;

f) realizar prevenção e gerenciamento de crises, em conjunto com a Coordenação de Comunicação Institucional; e

g) acompanhar a exposição da ANTT nos diversos canais de comunicação, buscando meios, em articulação com as demais unidades organizacionais, quando necessário, para proteger a imagem e o posicionamento da Agência nos diversos temas da sua área de atuação.

Seção III

Assessoria Especial de Relações Parlamentares e Institucionais

Art. 20. A Assessoria Especial de Relações Parlamentares e Institucionais possui a seguinte estrutura:

I - Coordenação-Geral de Relações Parlamentares, à qual compete:

a) prestar assessoria em assuntos correlatos à área de competência;

b) apoiar o Chefe da Assessoria Especial de Relações Parlamentares e Institucionais e colaborar com o Coordenador-Geral de Relações Institucionais; e

c) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

II - Coordenação-Geral de Relações Institucionais, à qual compete:

a) prestar assessoria em assuntos de correlatos à área de competência;

b) promover a articulação e o relacionamento institucional interno e externo, com outros órgãos do setor público, com associações de classe e de usuários, com o mercado regulado e com investidores;

c) harmonizar e consolidar as manifestações técnicas que demandem diferentes Superintendências em projetos legislativos;

d) apoiar o Chefe da Assessoria Especial de Relações Parlamentares e Institucionais e colaborar com o Coordenador-Geral de Relações Parlamentares; e

e) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1º Vinculadas à Coordenação-Geral de Relações Parlamentares, encontram-se:

I - A Coordenação de Acompanhamento Legislativo, à qual compete:

- a) coordenar e acompanhar internamente a tramitação e análise das propostas legislativas relativas aos transportes terrestres e demais assuntos concernentes aos parlamentares;
- b) acompanhar no Congresso Nacional a tramitação de propostas legislativas de forma a harmonizá-las ao cumprimento da missão institucional da ANTT;
- c) coordenar a participação da ANTT nas audiências públicas realizadas nos órgãos do Poder Legislativo nas diferentes esferas de governo;
- d) colaborar com a Coordenação de Demandas Federativas; e
- e) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador-Geral.

II - A Coordenação de Demandas Federativas, à qual compete:

- a) organizar e realizar audiências em atendimento aos parlamentares e demais autoridades nas dependências da ANTT e dos órgãos do Poder Legislativo nas diferentes esferas de governo;
- b) acompanhar a tramitação interna das correspondências recebidas de parlamentares e providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
- c) recepcionar, encaminhar e responder a pleitos e solicitações recebidos dos órgãos do Poder Legislativo nas diferentes esferas de governo, em articulação com as demais unidades organizacionais da ANTT;
- d) colaborar com a Coordenação de Acompanhamento Legislativo; e
- e) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador-Geral.

§ 2º Vinculadas à Coordenação-Geral de Relações Institucionais, encontram-se:

I - A Coordenação de Acordos de Cooperação, à qual compete:

- a) coordenar as atividades de cooperação técnica e financeira com entidades nacionais;
- b) disciplinar a celebração e a gestão de termos de execução descentralizada celebrados entre a ANTT e órgãos ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, inclusive instituições de ensino, pesquisa ou tecnológicas relacionadas com os interesses da ANTT;
- c) colaborar com a Coordenação de Projetos Especiais; e
- d) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador-Geral.

II - A Coordenação de Projetos Especiais, à qual compete:

- a) coordenar a execução, a avaliação e o acompanhamento de projetos especiais da ANTT;
- b) colaborar com a Coordenação de Acordos de Cooperação; e
- c) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador-Geral.

CAPÍTULO V

DAS SUPERINTENDÊNCIAS

Seção I

Superintendência de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal

Art. 21. A Superintendência de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como:

- a) coordenar a implementação de sistemas e de instrumentos de tecnologia da informação no âmbito da Superintendência; e
- b) coordenar a elaboração do Relatório Anual Circunstanciado de Atividades.

II - Gerência de Governança, Gestão e Planejamento, à qual compete:

- a) desenvolver, implementar e monitorar a Cadeia de Valor, o Plano Estratégico, a Arquitetura de Processos, o Plano de Gestão de Riscos, a Agenda Regulatória, o Programa de Integridade, a Agenda de Avaliação de Resultado Regulatório e o Plano de Gestão Anual;
- b) assistir ao Superintendente na proposição de diretrizes para a gestão estratégica;
- c) propor normas, racionalizar e simplificar instrumentos, procedimentos e rotinas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento das ações da ANTT;
- d) implantar ações visando o desenvolvimento institucional, em especial quanto à governança institucional e regulatória, à gestão de processos, ao gerenciamento de projetos e à gestão de riscos;
- e) implementar, em conjunto com as demais unidades organizacionais da ANTT, metodologia para o acompanhamento e a avaliação do desempenho institucional, por meio do fomento às práticas de mensuração, monitoramento e avaliação, e divulgação de resultados;
- f) coordenar a implantação e a padronização de instrumentos de gestão;
- g) propor ao Superintendente procedimentos para o aprimoramento da governança institucional e regulatória;
- h) monitorar, propor normas e sugerir melhores práticas referentes ao Processo de Participação e Controle Social;
- i) elaborar e difundir recomendações metodológicas, monitorar a aplicação e apoiar as demais unidades organizacionais em relação à elaboração de Análise de Impacto Regulatório e Avaliação de Resultado Regulatório;
- j) promover ações com o objetivo de harmonizar os conteúdos de natureza regulatória quando demandarem diretrizes e atribuições de mais de uma Superintendência; e
- k) apoiar as unidades organizacionais na gestão e no monitoramento da execução dos programas de governo, incluindo o cumprimento das metas e o alcance dos objetivos.

III - Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas, à qual compete:

- a) coordenar, articular e promover a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com o órgão responsável pela Coordenação Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

- b) supervisionar, acompanhar o registro da estrutura organizacional da ANTT ou sua revisão nos sistemas de governo correspondentes, conforme a legislação vigente;
- c) supervisionar, instituir e divulgar matérias, procedimentos, orientações e normas complementares relacionadas à respectiva área de atuação;
- d) supervisionar e planejar as atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento e gestão de pessoas no âmbito da ANTT;
- e) supervisionar e acompanhar os atos necessários à nomeação de cargo efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, promoção, progressão funcional, readaptação, remoção a pedido ou de ofício, recondução, enquadramento, vacância por exoneração a pedido e de ofício, por falecimento e por posse em outro cargo inacumulável;
- f) supervisionar e acompanhar os atos de apostilamentos afetos aos cargos comissionados e correlatos;
- g) supervisionar a execução das atividades relacionadas ao cadastro funcional, à folha de pagamento e aos benefícios de servidores e empregados ativos e inativos;
- h) supervisionar o planejamento e a execução de ações de capacitação e de desenvolvimento de pessoas;
- i) supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas às avaliações de desempenho dos servidores no âmbito da ANTT; e
- j) supervisionar e acompanhar as ações de qualidade de vida no trabalho e de prevenção e promoção da saúde do servidor.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Governança, Gestão e Planejamento, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Estratégica e Governança, à qual compete:

- a) elaborar e implementar o Planejamento Estratégico;
- b) propor e coordenar a definição de indicadores estratégicos;
- c) coordenar a elaboração e implementação da Política de Governança;
- d) elaborar e monitorar o Plano de Gestão Anual - PGA;
- e) coordenar a consolidação e o monitoramento o Plano de Gestão de Riscos - PGR;
- f) promover a integração entre os instrumentos de planejamento, de gestão e de governança; e
- g) monitorar e propor ações e diretrizes estratégicas voltadas à evolução da ANTT conforme o Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas - IGG.

II - A Coordenação de Gestão de Projetos, à qual compete:

- a) atuar como Escritório de Projetos da ANTT;
- b) estabelecer diretrizes para implantação e padronização da gestão de projetos;
- c) coordenar a implantação e a padronização da gestão de projetos;
- d) coordenar a gestão de riscos dos projetos; e

e) apoiar a Coordenação de Gestão Estratégica e Governança na elaboração, revisão e implementação de suas ações.

III - A Coordenação de Gestão de Processos Organizacionais, à qual compete:

a) atuar como Escritório de Processos da ANTT;

b) estabelecer diretrizes para implantação e padronização da gestão de processos;

c) implantar e padronizar a gestão de processos na ANTT;

d) institucionalizar e monitorar a Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos;

e) coordenar a gestão de riscos dos processos;

f) apoiar a Coordenação de Gestão Estratégica e Governança na elaboração, revisão e implementação de suas ações; e

g) atuar em conjunto com a Coordenação de Gestão de Projetos na elaboração e execução de projetos para tratamento e melhoria de processos organizacionais.

IV - A Coordenação de Governança Regulatória, à qual compete:

a) elaborar, revisar e implementar a Agenda Regulatória da ANTT;

b) monitorar a Agenda Regulatória;

c) coordenar e implementar melhorias no Processo de Participação e Controle Social da Agência;

d) apoiar a Coordenação de Gestão Estratégica e Governança na elaboração, revisão e implementação de suas ações; e

e) apoiar a execução dos projetos de natureza regulatória em conjunto com a Coordenação de Gestão de Projetos.

V - A Coordenação de Melhoria Regulatória, à qual compete:

a) elaborar, implementar e monitorar a Agenda de Avaliação de Resultado Regulatório;

b) propor normas e sugerir boas práticas na elaboração das Análises de Impacto Regulatório e das Avaliações de Resultado Regulatório;

c) coordenar o processo de revisão e consolidação dos atos normativos que compõem o estoque regulatório;

d) coordenar a definição e revisão de critérios e os procedimentos para a classificação de riscos de atividade econômica;

e) elaborar e difundir estudos, pesquisas e projetos voltados à melhoria e inovação regulatória;

f) apoiar a Coordenação de Gestão Estratégica e Governança na elaboração, revisão e implementação de suas ações; e

g) apoiar a Coordenação de Governança Regulatória na implementação das melhores práticas regulatórias.

VI - A Coordenação de Gestão da Integridade, à qual compete:

- a) atuar como Unidade de Gestão da Integridade da ANTT, conforme estabelecido pelo órgão central do Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal - SIPEF;
- b) coordenar a gestão dos riscos para a integridade;
- c) coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade;
- d) coordenar a atuação integrada em ações relacionadas ao Programa de Integridade da ANTT, articulando com as demais unidades; e
- e) desenvolver ações para fomento à cultura de integridade na ANTT.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas, encontram-se:

I - A Coordenação de Legislação Aplicada e Apoio, à qual compete:

- a) acompanhar as publicações da legislação, normas, jurisprudência e orientações do SIPEC e orientar quanto à aplicação à luz da nova legislação ou interpretação;
- b) analisar e orientar o atendimento dos pedidos de subsídios relativos aos processos judiciais que envolvam gestão de pessoas;
- c) cadastrar e acompanhar nos sistemas de governo o atendimento dos processos judiciais que envolvam gestão de pessoas;
- d) examinar, emitir e divulgar pronunciamentos técnicos sobre direitos, deveres e vantagens e obrigações relativos à legislação de pessoal;
- e) instruir processos de afastamentos e licenciamento do exercício do cargo efetivo;
- f) organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência, normas e demais regulamentos pertinentes a área de gestão de pessoas;
- g) acompanhar e responder o atendimento de diligências relativas à área de atuação da Gerência oriundas da Ouvidoria, da Corregedoria, dos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- h) executar outras atividades administrativas relacionadas às matérias de gestão de pessoas; e
- i) atualizar o Assentamento Funcional Digital em assuntos relacionados a temáticas da Coordenação.

II - A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, à qual compete:

- a) elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da ANTT;
- b) planejar, acompanhar e executar as ações de desenvolvimento e capacitação;
- c) realizar e manter atualizado o mapeamento de competências, em articulação com as demais unidades da ANTT;
- d) analisar, acompanhar os pedidos de afastamento e licenças relacionadas ao desenvolvimento de pessoas;
- e) instruir acompanhar e orientar os processos seletivos relacionados à capacitação e ao desenvolvimento de pessoas;
- f) elaborar, acompanhar os termos de parcerias, contratos e/ou convênios relacionados ao estágio;

- g) executar, acompanhar e controlar os processos de estagiários e de aprendizes;
- h) executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas aos processos de avaliação de desempenho de servidores da ANTT;
- i) acompanhar e orientar a execução orçamentária para as ações de desenvolvimento e capacitação;
- j) acompanhar e executar outras atividades relativas ao pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC;
- k) executar outras atividades administrativas relacionadas às matérias de gestão de pessoas; e
- l) atualizar o Assentamento Funcional Digital em assuntos relacionados a temáticas da Coordenação.

III - A Coordenação de Projetos Especiais de Gestão de Pessoas, à qual compete:

- a) promover melhorias nos processos de gestão de pessoas;
- b) desenvolver e monitorar indicadores de gestão de pessoas;
- c) planejar, promover e coordenar ações de reconhecimento dos servidores;
- d) planejar e promover a comunicação de assuntos relacionados a gestão de pessoas;
- e) promover e executar as ações de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT na ANTT;
- f) executar e controlar as atividades previstas pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Trabalhador - SIASS;
- g) acompanhar e gerenciar termos de parcerias, contratos e/ou convênios relacionados a temáticas sob responsabilidade da Coordenação pertinente;
- h) planejar, coordenar e monitorar projetos especiais relacionados a gestão de pessoas; e
- i) atualizar o Assentamento Funcional Digital em assuntos relacionados a temáticas da Coordenação.

IV - A Coordenação de Pagamento de Pessoas, à qual compete:

- a) executar e controlar os lançamentos da folha de pagamento de servidores ativos, inativos e estagiários;
- b) instruir e realizar os procedimentos necessários para pagamento de ressarcimentos e demais parcelas de caráter indenizatórios de servidores;
- c) instruir, acompanhar e controlar os processos relativos à concessão de aposentadorias e pensões;
- d) controlar e manter os registros de pagamento dos servidores ativos e empregados públicos e dos dependentes relativos ao plano de assistência à saúde e demais benefícios previstos na legislação vigente;
- e) efetuar cálculos referentes aos pagamentos de auxílios e benefícios previstos na legislação vigente, bem como relativos a valores atrasados de exercícios anteriores e a valores decorrentes de reversões de créditos indevidos a servidores e empregados públicos na ANTT;

- f) manter atualizados nos sistemas de governo os dados relativos a movimentações financeiras decorrentes do pagamento de pessoal ativo;
- g) controlar os pagamentos e cobranças relativos aos encargos sociais de servidores e empregados públicos, cedidos ou requisitados à ANTT; e
- h) atualizar o Assentamento Funcional Digital em assuntos relacionados a temáticas da Coordenação.

V - A Coordenação de Cadastro de Pessoas, à qual compete:

- a) orientar, controlar e executar as atividades de registro funcional de servidores ativos e inativos da ANTT;
- b) acompanhar, orientar e controlar os procedimentos da jornada de trabalho dos servidores e estagiários;
- c) gerir e coordenar a atualização do Assentamento Funcional Digital;
- d) manter atualizado, avaliar e encaminhar propostas de alterações no quantitativo de cargos comissionados;
- e) atualizar estrutura organizacional da ANTT nos sistemas de governo correspondentes;
- f) executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas a progressão e promoção dos servidores da ANTT;
- g) prestar orientações técnicas sobre a criação ou alteração de estrutura organizacional da ANTT;
- h) elaborar atos de nomeação, designação, exoneração de cargo efetivo ou em comissão, substituição, gratificações, apostilamentos e controlar relatórios e porcentagens; e
- i) registrar os atos de pessoal no Sistema e-Pessoal, do Tribunal de Contas da União.

VI - A Coordenação de Movimentação de Pessoas, à qual compete:

- a) coordenar, orientar, analisar e instruir os processos seletivos e de recrutamentos internos no âmbito da Agência;
- b) manifestar-se a respeito de indicação de nomeação em cargo em comissão, em encargo de substituição, para gratificação ou em apostilamento;
- c) orientar, analisar e instruir os processos de cessão, requisição e composição de força de trabalho no âmbito da Agência;
- d) coordenar, orientar, analisar e instruir os processos relativos a concurso, remoção e movimentação interna no âmbito da Agência;
- e) coordenar, orientar, analisar e instruir os processos relativos a Concurso Público de Seleção no âmbito da Agência; e
- f) atualizar o Assentamento Funcional Digital em assuntos relacionados a temáticas da Coordenação.

Seção II

Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros

Art. 22. A Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como monitorar e informar às unidades gerenciais da Superintendência a existência de projetos de leis em tramitação no Congresso Nacional, inclusive fornecendo subsídios para o atendimento;

II - Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) propor regulamentações para os serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- b) acompanhar o serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, monitorando a evolução da oferta e da demanda;
- c) propor a intervenção no mercado, quando for o caso, com o objetivo de cessar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;
- d) acompanhar o desempenho econômico e financeiro das empresas de transporte rodoviário semiurbano de passageiros, assegurando o cumprimento das normas e dos instrumentos de outorga, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras das outorgas e aplicando as devidas penalidades;
- e) propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- f) propor, implementar e acompanhar a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- g) analisar e avaliar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas indicando, no que couber, fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica;
- h) promover a divulgação de estudos e informações relevantes a respeito de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- i) apoiar as autoridades competentes nas questões relativas à regulação do transporte rodoviário internacional de passageiros, com informações técnicas e participação, quando necessário, nas reuniões com representantes de governos estrangeiros, em especial, do Mercosul;
- j) apoiar a Superintendência e demais gerências da Superintendência nas questões relativas à regulação do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- k) promover a harmonização de informações de regulação do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros junto às demais unidades organizacionais da ANTT; e
- l) gerir projetos especiais relativos à regulação do transporte rodoviário internacional de passageiros.

III - Gerência de Monitoramento de Serviços e Projetos Especiais do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) realizar a gestão dos dados referentes aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- b) analisar dados e produzir informações referentes aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- c) criar e monitorar os indicadores de desempenho dos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- d) monitorar os preços praticados pelas empresas prestadoras do serviço regular de transporte rodoviário de passageiros;
- e) promover a harmonização de informações e a divulgação dos dados relevantes sobre o transporte rodoviário de passageiros;
- f) apoiar a Superintendência e demais gerências da Superintendência nas questões relativas a dados do setor de transporte rodoviário de passageiros;
- g) gerir projetos especiais relacionados ao desenvolvimento de ferramentas tecnológicas, sistemas internos, automação de processos e modernização da Superintendência;
- h) assessorar a área de Tecnologia da Informação quanto ao desenvolvimento e atualização dos sistemas de transporte rodoviário de passageiros;
- i) propor diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização de informações dos sistemas da Superintendência; e
- j) mapear as principais atividade da Superintendência visando aprimorar e automatizar os processos.

IV - Gerência Operacional de Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) manter o cadastro dos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros delegados conforme regulamentação ou normas contratuais;
- b) analisar solicitações e propor autorizações para a prestação dos serviços de transporte regular interestadual e internacional de passageiros;
- c) analisar solicitações e propor autorizações para a prestação dos serviços de transporte interestadual e internacional de passageiros sob o regime de fretamento;
- d) diligenciar a arrecadação, o lançamento e as cobranças administrativas do serviço de transporte rodoviário de passageiros, no que couber;
- e) apoiar as autoridades competentes nas questões relativas à operação do transporte rodoviário internacional de passageiros, com informações técnicas e participação nas reuniões com representantes de governos estrangeiros, em especial, do Mercosul;
- f) apoiar no estabelecimento de diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização de informações dos sistemas da Superintendência; e
- g) coordenar e gerir os processos relativos a solicitação e emissão da credencial do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência, comprovadamente carentes, nos termos da Lei nº 8.899, de 29 de junho de 1994.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros, encontram-se:

I - A Coordenação de Análise Regulatória do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) propor regulamentações para os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- b) gerir os projetos da Agenda Regulatória;
- c) promover a harmonização do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros junto aos órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, encarregados do gerenciamento dos sistemas viários e das operações de transporte intermunicipal e urbano; e
- d) analisar proposições legislativas, requerimentos de informação parlamentar, solicitações de informações e subsídios técnicos pertinentes ao transporte rodoviário de passageiros.

II - A Coordenação de Análise Técnica do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) produzir análises, estudos e informações sobre aspectos técnicos, sociais, econômicos, concorrenciais, tributários, fiscais e outros relacionados ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- b) promover a divulgação de estudos e informações relevantes sobre o transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros; e
- c) coordenar estudos e projetos pertinentes ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros que envolvam as competências de mais de uma Coordenação da Gerência.

III - A Coordenação de Gestão Econômico-Financeira do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) acompanhar o desempenho econômico e financeiro das empresas de transporte rodoviário de passageiros, assegurando o cumprimento das normas e dos instrumentos de outorga, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras das outorgas e aplicando as devidas penalidades;
- b) propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- c) propor regulamentações específicas aplicáveis aos aspectos econômico-financeiros dos instrumentos de outorga do transporte rodoviário de passageiros;
- d) analisar e avaliar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas, indicando, no que couber, fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica; e
- e) propor a intervenção no mercado, quando for o caso, com o objetivo de cessar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica.

IV - A Coordenação de Gestão e Outorgas do Transporte Semiurbano de Passageiros, à qual compete:

- a) propor a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros mediante a elaboração de estudos, planos de outorgas e termos contratuais;

- b) acompanhar a prestação dos serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- c) propor regulamentações específicas aplicáveis aos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional semiurbano de passageiros;
- d) gerir a execução contratual de permissões e os convênios de delegação vigentes no transporte rodoviário interestadual semiurbano; e
- e) gerir informações necessárias à apuração da taxa de fiscalização dos veículos utilizados nos serviços semiurbanos delegados.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Monitoramento de Serviços e Projetos Especiais do Transporte de Passageiros, encontram-se:

I - A Coordenação de Gerenciamento de Projetos e Informações do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) propor, assessorar e monitorar a implementação de boas práticas em gerenciamento de projetos;
- b) divulgar informações operacionais, táticas e estratégicas referentes aos serviços de transporte rodoviário de passageiros, com o apoio das demais unidades da Superintendência;
- c) elaborar e divulgar relatórios, anuários e informativos sobre os dados relevantes do transporte rodoviário de passageiros, com o apoio das demais unidades da Superintendência;
- d) gerir projetos relacionados à produção e à divulgação de informações a partir de dados do setor de transporte de passageiros, inclusive em comparação com outros modais; e
- e) mapear as principais atividades da Superintendência visando aprimorar e modernizar os processos.

II - A Coordenação de Tratamento de Dados e Monitoramento do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) gerir o recebimento, realizar o tratamento e aprimorar a base de dados referente aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- b) propor e monitorar os indicadores de desempenho dos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- c) acompanhar as variações de oferta e demanda dos serviços de transporte rodoviário de passageiros, bem como os preços praticados; e
- d) propor diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização de dados e informações dos sistemas.

III - A Coordenação de Projetos Especiais Tecnológicos do Transporte de Passageiros, à qual compete:

- a) subsidiar e apoiar no desenvolvimento e na implementação de ferramentas tecnológicas, sistemas internos e automação de processos;

b) assessorar a área de Tecnologia da Informação e participar da atualização e modernização dos sistemas de transporte rodoviário de passageiros; e

c) assessorar no planejamento e na execução de demandas corretivas e evolutivas dos sistemas internos.

§ 3º Vinculadas à Gerência Operacional de Transporte de Passageiros, encontram-se:

I - A Coordenação de Autorizações e Operações do Transporte de Passageiros, à qual compete:

a) analisar e gerir os pedidos e propor autorização dos serviços regulares de transporte interestadual de passageiros;

b) analisar e gerir os pedidos de modificações operacionais na prestação dos serviços autorizados;

c) efetuar e manter o cadastro dos serviços regulares de transporte interestadual de passageiros;

d) analisar e propor a emissão de ordens de serviço para operação do serviço de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros e suas modificações operacionais; e

e) efetuar e manter o cadastro dos serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros.

II - A Coordenação de Cadastro do Transporte Interestadual de Passageiros, à qual compete:

a) efetuar e manter o cadastro de empresas, veículos, motoristas e demais elementos do transporte interestadual de passageiros;

b) propor a emissão dos termos de autorização de transporte de passageiros;

c) analisar e propor a emissão de licenças necessárias para operação do serviço de transporte rodoviário por fretamento; e

d) analisar os pedidos e propor a autorização de utilização de veículos de terceiros.

III - A Coordenação de Taxa de Fiscalização e Suporte ao Contencioso, à qual compete:

a) instruir processos para homologação, lançamento, impugnação e cobrança da taxa de fiscalização dos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros; e

b) apoiar a Gerência na instrução de processos em contencioso administrativo e judicial.

IV - A Coordenação de Autorizações e Operações do Transporte Internacional de Passageiro, à qual compete:

a) analisar e propor a emissão de licenças originárias e complementares para o serviço de transporte internacional de passageiros;

b) efetuar e manter o cadastro dos serviços de transporte internacional de passageiros;

c) analisar e gerir os pedidos de modificação operacional na prestação de serviços internacionais;

d) analisar e propor autorização para a operação do serviço de transporte rodoviário internacional semiurbano de passageiros;

- e) efetuar e manter o cadastro dos serviços de transporte internacional semiurbano de passageiros; e
- f) analisar e propor a autorização do transporte rodoviário internacional em período de temporada turística.

V - A Coordenação do Passe Livre, à qual compete:

- a) coordenar, analisar e gerir os processos relativos à solicitação e emissão da credencial do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência, comprovadamente carentes, nos termos da Lei nº 8.899, de 29 de junho de 1994;
- b) gerir e alimentar o sistema de dados do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;
- c) cadastrar e validar as informações dos requerentes interessados em adquirir o benefício;
- d) avaliar e atestar a conformidade das documentações, constantes dos pedidos do benefício, que objetivem a comprovação da deficiência e da carência, em face da legislação em vigor; e
- e) assessorar e acompanhar assuntos relacionados à legislação e às regras relacionadas ao Passe Livre.

Seção III

Superintendência de Concessão da Infraestrutura

Art. 23. A Superintendência de Concessão da Infraestrutura possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como:

- a) gerir a carteira de projetos rodoviários e ferroviários, mapeando os prazos internos mínimos para cada etapa da estruturação de novas outorgas e mantendo os cronogramas internos atualizados;
- b) atualizar periodicamente as informações das páginas de novos projetos rodoviários e ferroviários no site da Agência;
- c) centralizar o relacionamento e a articulação com agentes internos e externos, incluindo a realização de processo de participação e controle social, o apoio às comissões de outorga e à organização de respostas às auditorias internas e externas; e
- d) consolidar os subsídios técnicos externos e as minutas de respostas formuladas pelas gerências no âmbito dos relatórios de audiências públicas relativas às novas outorgas e prorrogações antecipadas.

II - Gerência de Investimentos e Operação, à qual compete desenvolver ou acompanhar estudos de viabilidade técnica de novas outorgas e prorrogações antecipadas para a exploração da infraestrutura rodoviária e ferroviária;

III - Gerência de Modelagem Econômico-Financeira, à qual compete desenvolver ou acompanhar estudos de viabilidade econômica de novas outorgas e prorrogações antecipadas para exploração da infraestrutura rodoviária e ferroviária; e

IV - Gerência de Estruturação Regulatória, à qual compete desenvolver ou acompanhar estudos regulatórios e definir o modelo regulatório a ser aplicado a novas outorgas e prorrogações antecipadas para exploração da infraestrutura rodoviária e ferroviária.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Investimentos e Operação, encontram-se:

I - A Coordenação de Estudos Rodoviários, à qual compete:

- a) analisar e propor as premissas para os estudos técnicos, de acordo com as especificidades e viabilidade de cada projeto de concessão de rodovia;
- b) analisar estudos de capacidade e operação, além de avaliar ou propor a definição de investimentos necessários nos trechos de rodovias contemplados em cada projeto; e
- c) analisar soluções técnicas, estudos e projetos de engenharia e respectivos orçamentos e estimativas de custos para a operação, segurança, ampliação de capacidade e melhorias do sistema rodoviário no âmbito de cada projeto.

II - A Coordenação de Estudos Ferroviários, à qual compete:

- a) analisar e propor as premissas para os estudos técnicos, de acordo com as especificidades e a viabilidade de cada projeto de concessão de ferrovia;
- b) analisar estudos de capacidade e operação, além de avaliar e propor a definição de investimentos necessários nos trechos de ferrovias contemplados em cada projeto; e
- c) analisar soluções técnicas, estudos e projetos de engenharia e respectivos orçamentos e estimativas de custos para a operação, segurança, ampliação de capacidade e melhorias do sistema ferroviário no âmbito de cada projeto.

III - A Coordenação de Planejamento em Infraestrutura, à qual compete:

- a) realizar estudos visando o aprimoramento de parâmetros técnicos e indicadores de desempenho para as novas concessões e prorrogações de contrato de ferrovias e rodovias;
- b) estabelecer padrões e premissas para os programas de exploração das rodovias e para os cadernos de obrigações das ferrovias, bem como para os termos de referência para elaboração dos estudos de viabilidade técnica;
- c) propor requisitos e funcionalidades dos bens e serviços da concessão para verificação do cumprimento dos investimentos previstos nos contratos;
- d) propor meios adequados de monitorar e fiscalizar parâmetros técnicos e de segurança das concessões ao longo dos contratos, estabelecendo os conjuntos de dados e informações que devem ser produzidos e disponibilizados pela concessionária ou terceiros; e
- e) monitorar os aspectos socioambientais dos estudos das novas concessões e prorrogações de contrato de ferrovias e rodovias.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Modelagem Econômico-Financeira, encontram-se:

I - A Coordenação de Análise Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) promover ou acompanhar os estudos de projeção de tráfego para as novas outorgas e prorrogações antecipadas;
- b) analisar impactos concorrenciais para a modelagem econômico-financeira das novas outorgas e prorrogações antecipadas; e

c) analisar a conformidade da modelagem econômico-financeira de novas outorgas e prorrogações antecipadas aos mecanismos contratuais propostos.

II - A Coordenação de Modelagem Econômico-Financeira, à qual compete:

a) analisar ou desenvolver os estudos de modelagem econômico-financeira e propor melhorias regulatórias no aspecto econômico e financeiro das novas outorgas e prorrogações antecipadas;

b) executar a modelagem econômico-financeira dos instrumentos ou mecanismos regulatórios contratuais das novas outorgas e prorrogações antecipadas; e

c) avaliar os resultados de fluxo de caixa alavancado e desalavancado do projeto, bem como os aspectos de risco dos projetos das novas outorgas e prorrogações antecipadas, propondo melhorias para sua atratividade e resiliência.

III - A Coordenação de Assuntos Econômico-Financeiros Transversais, à qual compete:

a) acompanhar informações de mercados dos setores de rodovias e ferrovias;

b) definir cenários de financiamento para as novas outorgas e prorrogações antecipadas, de acordo com as condições de mercado;

c) promover a atualização trienal da taxa do WACC regulatório; e

d) propor diretrizes regulatórias sobre os aspectos econômico-financeiros, em especial, de identificação da sustentabilidade financeira da concessão.

§ 3º Vinculadas à Gerência de Estruturação Regulatória, encontram-se:

I - A Coordenação de Estudos e Inovações Regulatórias, à qual compete:

a) propor diretrizes regulatórias e auxiliar na elaboração de normas aplicáveis às novas outorgas e prorrogações antecipadas, com base em boas práticas regulatórias nacionais, internacionais, bem como de outros setores de infraestrutura;

b) elaborar estudos técnicos regulatórios e minutas de planos de outorga no âmbito da estruturação de novas outorgas e prorrogações antecipadas;

c) diagnosticar deficiências nos contratos de concessão vigentes e propor novas alternativas regulatórias de otimização para a gestão contratual; e

d) acompanhar e subsidiar o atendimento de demandas oriundas dos órgãos de controle, com foco na análise de aspectos técnicos dos projetos de novas outorgas e prorrogações antecipadas.

II - A Coordenação de Instrumentos Regulatórios, à qual compete:

a) elaborar as minutas de edital e de contrato, bem como de termos aditivos, de novas outorgas e prorrogações antecipadas;

b) compatibilizar as minutas de contratos e os termos aditivos às normas aplicáveis e às diretrizes regulatórias vigentes; e

c) consolidar subsídios técnicos e formular respostas no âmbito dos relatórios de audiências públicas relativos às novas outorgas e às prorrogações antecipadas.

III - A Coordenação de Estudos Normativos e Marcos Regulatórios, à qual compete:

- a) estudar e consolidar diagnósticos dos marcos regulatórios rodoviário e ferroviário;
- b) fomentar e contribuir na elaboração de normativos relacionados à estruturação regulatória de novas outorgas e prorrogações antecipadas;
- c) analisar projetos de lei, propostas de regulamentos e normas;
- d) realizar análises de natureza jurídica ao longo processo de estruturação regulatória;
- e) formular consultas jurídicas relacionadas aos projetos de novas outorgas e prorrogações antecipadas à Procuradoria Federal junto à ANTT; e
- f) acompanhar e subsidiar o atendimento de demandas oriundas dos órgãos de controle, com foco na análise de aspectos jurídicos dos projetos de novas outorgas e prorrogações antecipadas.

Seção IV

Superintendência de Transporte Ferroviário

Art. 24. A Superintendência de Transporte Ferroviário possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como:

- a) instruir processos sancionadores que tramitem para o Superintendente;
- b) instruir e analisar os recursos em processos administrativos sancionatórios;
- c) intermediar e formular consultas jurídicas de interesse da Superintendência e das Gerências à Procuradoria Federal junto à ANTT; e
- d) apoiar a Superintendência e as Gerências em processos arbitrais e de controle afetos ao transporte ferroviário.

II - Gerência de Projetos Ferroviários, à qual compete:

- a) gerir os requerimentos para implantação de projetos e realização de investimentos no âmbito das outorgas estabelecidas;
- b) atuar na solução de conflitos entre a ferrovia e os centros urbanos;
- c) gerir os requerimentos de autorização ferroviária e da prestação do serviço de transporte ferroviário de passageiros; e
- d) realizar a gestão dos projetos voltados aos investimentos em inovação e a preservação da memória ferroviária previstos no âmbito das concessões ferroviárias.

III - Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Serviços, à qual compete:

- a) planejar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e a exploração de infraestrutura de transporte ferroviário;
- b) realizar a gestão patrimonial dos bens da concessão;
- c) acompanhar processos de licenciamento ambiental no âmbito das outorgas ferroviárias concedidas; e
- d) gerir as atividades de instauração, instrução e padronização dos processos administrativos sancionadores relativos à infraestrutura e à prestação de serviços ferroviários.

IV - Gerência de Fiscalização Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas econômico-financeiras dos contratos de outorga e regulamentos específicos;
- b) zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das outorgas;
- c) examinar os requerimentos de anuência para a realização de operações de crédito que envolvam a dação de direitos emergentes da outorga em garantia; e
- d) atuar na mediação e na solução de conflitos tarifários entre prestadores de serviço ferroviário e os usuários.

V - Gerência de Regulação Ferroviária, à qual compete:

- a) promover a regulação da prestação dos serviços e da exploração da infraestrutura de transporte ferroviário;
- b) examinar reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas ferroviárias;
- c) atuar em processos sobre solução de controvérsias relacionadas com o contrato de outorga e respectiva execução, inclusive a conciliação, arbitramento e a arbitragem;
- d) acompanhar a prestação do serviço de transporte ferroviário sob os aspectos legais, contratuais e regulamentares; e
- e) acompanhar o mercado ferroviário sob competência da ANTT.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Projetos Ferroviários, encontram-se:

I - A Coordenação de Análise de Projetos e Investimentos Ferroviários, à qual compete:

- a) analisar requerimentos para implantação de projetos de investimentos no âmbito das outorgas ferroviárias;
- b) instruir os processos para fins de autorização de investimentos ferroviários; e
- c) manter os registros dos contratos firmados entre a operadora ferroviária e os usuários investidores ou entre os investidores associados.

II - A Coordenação de Estudos Técnicos de Infraestrutura Ferroviária, à qual compete:

- a) analisar e instruir os processos referentes aos Recursos de Desenvolvimento Tecnológico - RDT e aos Recursos de Preservação da Memória Ferroviária - RPFM;
- b) atuar na solução de conflitos entre a ferrovia e os centros urbanos;
- c) gerenciar dados técnicos acerca da infraestrutura de transporte ferroviário;
- d) analisar e acompanhar o Plano Trienal de Investimentos - PTI; e
- e) avaliar estudos de Investimentos Adicionais no âmbito das outorgas ferroviárias.

III - A Coordenação de Autorizações Ferroviárias, à qual compete:

- a) analisar requerimentos de autorização ferroviária;
- b) analisar requerimentos de autorização da prestação do serviço de transporte ferroviário de passageiros;

c) analisar os pedidos de inscrição para prestação do serviço de transporte ferroviário de cargas não associado à exploração de infraestrutura ferroviária por agente transportador ferroviário e manter os respectivos registros; e

d) analisar e instruir os processos de Declaração de Utilidade Pública - DUP, de declaração para habilitação ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI e de debêntures.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Serviços, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento e Acompanhamento da Fiscalização, à qual compete:

a) planejar e acompanhar as ações de fiscalização a serem executadas pelas Coordenações de Transporte Ferroviário;

b) instruir os processos de liberação de trechos ferroviários ao tráfego;

c) acompanhar e analisar as comunicações de acidentes na malha concedida; e

d) acompanhar a implantação de projetos de investimentos ferroviários.

II - A Coordenação de Ativos e Meio Ambiente, à qual compete:

a) realizar a gestão patrimonial dos bens da concessão;

b) acompanhar o Indicador de Desempenho Ambiental; e

c) acompanhar os processos de licenciamento ambiental no âmbito das outorgas ferroviárias concedidas.

III - A Coordenação de Gestão de Processo Administrativo Sancionador, à qual compete:

a) coordenar as atividades de instauração, instrução e padronização dos processos administrativos sancionadores no âmbito da Gerência e das Coordenações de Transporte Ferroviário;

b) instaurar e instruir os processos administrativos sancionadores no âmbito da Gerência;

c) subsidiar a Gerência nas decisões de primeira instância administrativa;

d) fazer a gestão dos sistemas de controle interno dos processos administrativos sancionadores da Gerência; e

e) subsidiar a Gerência no atendimento às demandas do poder judiciário relacionadas a processos administrativos sancionadores.

IV - As Coordenações Regionais de Fiscalização Ferroviária, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

a) coordenar os escritórios de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;

b) coordenar e consolidar as ações e informações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura ferroviária e à prestação dos serviços de transporte ferroviário;

c) atuar, junto ao Coordenador Regional de Apoio Logístico, para a gestão dos serviços e bens necessários às atividades;

d) subsidiar a Superintendência e as Gerências com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura ferroviária e à prestação dos serviços;

- e) representar a ANTT no âmbito das Comissões Tripartites de Ferrovias Concedidas e de outras instâncias, por provocação da Superintendência, no respectivo âmbito de atuação; e
- f) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Gerente.

§ 3º Os Escritórios de Fiscalização Ferroviária, subordinados às Coordenações Regionais de Fiscalização Ferroviária, cujo chefe da unidade será o Supervisor de Fiscalização, tem as seguintes competências:

- I - coordenar e administrar as equipes de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- II - executar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura ferroviária e à prestação dos serviços de transporte ferroviário;
- III - executar as ações relacionadas à fiscalização de faixas de domínio;
- IV - fiscalizar a execução das obras no âmbito dos contratos de outorga ferroviária;
- V - lavrar autos de infração relativos às penalidades pelo não cumprimento das obrigações contratuais relativas à exploração da infraestrutura e à prestação do serviço de transporte ferroviário;
- VI - realizar a instrução e a análise dos processos administrativos sancionatórios a serem julgados pela Gerência; e
- VII - subsidiar a Coordenação Regional, a Gerência e a Superintendência com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura ferroviária e à prestação dos serviços.

§ 4º Vinculadas à Gerência de Fiscalização Econômico-Financeira, encontram-se:

- I - A Coordenação de Fiscalização e Processamento de Infrações, à qual compete:
 - a) fiscalizar o cumprimento das cláusulas econômico-financeiras existentes nos editais, contratos de outorga e regulamentos específicos;
 - b) acompanhar o recolhimento das receitas alternativas devidas ao Poder Concedente;
 - c) manter atualizados o Manual de Fiscalização e o Manual de Contabilidade;
 - d) instaurar e instruir os processos administrativos sancionadores da Gerência;
 - e) analisar as propostas de alteração das taxas de depreciação e amortização estabelecidas pela ANTT; e
 - f) analisar as propostas de exploração de projetos associados que necessitem de anuência prévia na forma estabelecida em regulamentação específica.
- II - A Coordenação de Cobrança e Equilíbrio Econômico-Financeiro, à qual compete:
 - a) processar os reajustes das tarifas exigidas na prestação do serviço outorgado;
 - b) atuar na solução de conflitos tarifários entre prestadores de serviço ferroviário e seus usuários;
 - c) analisar as propostas de financiamento e emissão de títulos de dívida, nas hipóteses de dação de direitos emergentes em garantia;
 - d) atuar na cobrança e na gestão dos valores devidos ao poder concedente, na forma dos instrumentos de outorga; e

e) conduzir as ações necessárias à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das outorgas.

§ 5º Vinculadas à Gerência de Regulação Ferroviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Atos Normativos, à qual compete:

- a) elaborar estudos técnicos para a regulamentação ou desregulamentação de ferrovias;
- b) coordenar e conduzir, com o apoio das demais Gerências, as atividades relacionadas à Agenda Regulatória da Superintendência de Transporte Ferroviário;
- c) analisar propostas legislativas oriundas de Projetos de Lei; e
- d) elaborar aditivos contratuais.

II - A Coordenação de Defesa da Concorrência, à qual compete:

- a) elaborar estudos sobre o mercado relevante de ferrovias;
- b) acompanhar o compartilhamento da infraestrutura ferroviária;
- c) analisar reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas ferroviárias;
- d) coordenar ações com vistas a incentivar a concorrência e investigar práticas anticompetitivas;
- e) instruir os processos de reclamação dos usuários da infraestrutura concedida; e
- f) conduzir os processos sobre solução de controvérsias relacionadas às outorgas e respectiva execução, inclusive a conciliação, arbitramento e a arbitragem.

III - A Coordenação de Acompanhamento de Mercado, à qual compete:

- a) acompanhar as informações prestadas no Sistema de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Ferroviário - SAFF;
- b) manter atualizado o Anuário do Setor Ferroviário;
- c) instruir os processos de pactuação, estabelecimento e acompanhamento das metas de produção e segurança;
- d) acompanhar os indicadores de serviço adequado do setor ferroviário;
- e) monitorar as Declarações de Rede - DR das Concessionárias de ferrovias; e
- f) receber e analisar os Contratos Operacionais Específicos - COE.

Seção V

Superintendência de Infraestrutura Rodoviária

Art. 25. À Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como coordenar a implementação de sistemas e de instrumentos de tecnologia da informação no âmbito da Superintendência, em articulação com outras unidades organizacionais da ANTT;

II - Gerência de Gestão Contratual Rodoviária, à qual compete:

- a) a realização do acompanhamento, da gestão e de análise de propostas de revisão dos contratos de concessão rodoviária, no que concerne às obras, aos serviços, aos parâmetros técnicos e de desempenho e demais obrigações de natureza não econômico-financeira; e
- b) autorizar a execução de obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária.

III - Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária, à qual compete:

- a) fiscalizar a infraestrutura e a operação no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) fiscalizar a faixa de domínio das rodovias concedidas sob gestão da ANTT;
- c) fiscalizar a execução dos contratos de concessão rodoviária e aplicar as penalidades cabíveis;
- d) realizar o recebimento da fase de trabalhos iniciais e de recuperação e acompanhar a fase de encerramento contratual;
- e) instruir e acompanhar o processo de termo de arrolamento e transferência de bens;
- f) acompanhar o avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros de desempenho; e
- g) elaborar o plano anual de fiscalização da infraestrutura.

IV - Gerência de Engenharia Rodoviária, à qual compete:

- a) receber, analisar e manifestar-se sobre os estudos, projetos e orçamentos de engenharia afetos à exploração da infraestrutura rodoviária concedida;
- b) instruir e opinar quanto às declarações de utilidade pública necessárias à execução dos contratos de concessão rodoviária;
- c) fiscalizar e autorizar o uso das faixas de domínio na infraestrutura rodoviária concedida; e
- d) acompanhar os processos de licenciamento ambiental e demais autorizações governamentais necessárias à execução dos contratos de concessão rodoviária.

V - Gerência de Regulação Rodoviária, à qual compete:

- a) propor regulamentações sobre a infraestrutura rodoviária concedida;
- b) acompanhar as inovações tecnológicas e sugerir políticas que aprimorem a prestação dos serviços;
- c) instruir processos sancionadores, em contencioso, de execução de penalidades e garantias;
- d) atuar nos processos arbitrais e de controle; e
- e) articular com governos e entidades governamentais no âmbito da execução das atividades de exploração de infraestrutura rodoviária concedida.

VI - Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária, à qual compete:

- a) realizar a gestão de aspectos econômico-financeiros no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;

- b) fiscalizar a arrecadação de tarifas de pedágios e, quando cabível a reversão à modicidade tarifária, das receitas extraordinárias decorrentes da exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) elaborar a proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira;
- d) acompanhar a execução dos mecanismos e o desempenho econômico-financeiro dos contratos de concessão rodoviária, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras e aplicando as penalidades cabíveis; e
- e) analisar e avaliar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas, no que couber, comunicando ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Gestão Contratual Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Contratual I, à qual compete:

- a) promover a gestão dos contratos de concessão rodoviária, realizando as análises pertinentes de cumprimento e repactuação contratual, demandando subsídios das demais áreas da Superintendência, quando necessário;
- b) promover a análise dos pleitos relativos às obras e aos serviços contemplados nos contratos de concessão rodoviária;
- c) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de revisões ordinárias, extraordinárias e quinquenais dos contratos de concessão rodoviária;
- d) autorizar a execução das obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- e) propor as alterações contratuais e análise de obras e serviços pertinentes à execução dos contratos de concessão rodoviária, inclusive quanto ao início e ao término da vigência; e
- f) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de relicitação, caducidade e encerramento contratual dos contratos de concessão rodoviária.

II - A Coordenação de Gestão Contratual II, à qual compete:

- a) promover a gestão dos contratos de concessão rodoviária, realizando as análises pertinentes de cumprimento e repactuação contratual, demandando subsídios das demais áreas da Superintendência, quando necessário;
- b) promover a análise dos pleitos relativos às obras e aos serviços contemplados nos contratos de concessão rodoviária;
- c) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de revisões ordinárias, extraordinárias e quinquenais dos contratos de concessão rodoviária;
- d) autorizar a execução das obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- e) propor as alterações contratuais e análise de obras e serviços pertinentes à execução dos contratos de concessão rodoviária, inclusive quanto ao início e ao término da vigência; e
- f) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de relicitação, caducidade e encerramento contratual dos contratos de concessão rodoviária.

III - A Coordenação de Gestão Contratual III, à qual compete:

- a) promover a gestão dos contratos de concessão rodoviária, realizando as análises pertinentes de cumprimento e repactuação contratual, demandando subsídios das demais áreas da Superintendência, quando necessário;
- b) promover a análise dos pleitos relativos às obras e aos serviços contemplados nos contratos de concessão rodoviária;
- c) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de revisões ordinárias, extraordinárias e quinquenais dos contratos de concessão rodoviária;
- d) autorizar a execução das obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- e) propor as alterações contratuais e análise de obras e serviços pertinentes à execução dos contratos de concessão rodoviária, inclusive quanto ao início e ao término da vigência; e
- f) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de relicitação, caducidade e encerramento contratual dos contratos de concessão rodoviária.

IV - A Coordenação de Gestão Contratual IV, à qual compete:

- a) promover a gestão dos contratos de concessão rodoviária, realizando as análises pertinentes de cumprimento e repactuação contratual, demandando subsídios das demais áreas da Superintendência, quando necessário;
- b) promover a análise dos pleitos relativos às obras e aos serviços contemplados nos contratos de concessão rodoviária;
- c) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de revisões ordinárias, extraordinárias e quinquenais dos contratos de concessão rodoviária;
- d) autorizar a execução das obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- e) propor as alterações contratuais e análise de obras e serviços pertinentes à execução dos contratos de concessão rodoviária, inclusive quanto ao início e ao término de sua vigência; e
- f) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de relicitação, caducidade e encerramento contratual dos contratos de concessão rodoviária.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento da Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária, à qual compete:

- a) elaborar a proposta do plano anual de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à infraestrutura rodoviária;
- b) subsidiar as revisões dos manuais de procedimentos de fiscalização, zelando por seu cumprimento, quanto à infraestrutura rodoviária;
- c) padronizar a atuação das Coordenações Regionais e respectivas equipes de supervisão e de fiscalização quanto à infraestrutura rodoviária;

- d) subsidiar as demais áreas da Superintendência quanto às questões pertinentes à fiscalização da infraestrutura rodoviária;
- e) coordenar o acompanhamento do avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros de desempenho;
- f) consolidar e acompanhar dados relativos à infraestrutura rodoviária e recomendar adequações ou revisões nos contratos de concessão rodoviária;
- g) coordenar a gestão da fiscalização das faixas de domínio;
- h) fiscalizar a elaboração e implementação dos inventários dos bens da concessão pelas concessionárias, contemplando os bens transferidos ou adquiridos pelas concessionárias, bem como das obras executadas nas rodovias; e
- i) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais no âmbito da infraestrutura rodoviária.

II - A Coordenação de Fiscalização de Operação Rodoviária, à qual compete:

- a) promover a elaboração da proposta do plano anual de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à operação rodoviária;
- b) subsidiar as revisões dos manuais de procedimentos de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à operação rodoviária;
- c) padronizar a atuação das Coordenações Regionais e respectivas equipes de supervisão e de fiscalização quanto à operação rodoviária;
- d) subsidiar as demais áreas da Superintendência quanto às questões pertinentes à fiscalização da operação rodoviária;
- e) coordenar o acompanhamento do atendimento aos parâmetros de desempenho dos serviços operacionais, apurando o acréscimo e o desconto de reequilíbrio ao término de cada ano concessão quando previsto contratualmente ou o percentual de execução contratual;
- f) registrar, consolidar e acompanhar dados relativos à operação rodoviária e recomendar adequações ou revisões nos contratos de concessão rodoviária;
- g) acompanhar e propor aprimoramentos na execução de mecanismos afetos à operação rodoviária, tais como sistemas inteligentes de transporte nas rodovias, a cobrança em fluxo livre (free flow), a implementação de tecnologia da informação no sistema de pesagem e na fiscalização de velocidade;
- h) promover a gestão das ações de segurança no trânsito e dos convênios firmados entre as concessionárias e a Polícia Rodoviária Federal - PRF;
- i) subsidiar a análise do requerimento de entidade interessada em atuar como administradora de meios de pagamento para arrecadação eletrônica de pedágio e monitorar a atuação sob aspectos operacionais; e
- j) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais, no âmbito da operação rodoviária.

III - As Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

- a) coordenar os Escritórios de Fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- b) coordenar e consolidar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) atuar, junto com o Coordenador Regional de Apoio Logístico, para a gestão dos serviços e bens necessários às atividades;
- d) subsidiar a Superintendência e as Gerências com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- e) representar a ANTT no âmbito das Comissões Tripartites de Rodovias Concedidas e de outras instâncias, por provocação da Superintendência, no respectivo âmbito de atuação;
- f) analisar defesas prévias e aplicar penalidades em primeira instância, no respectivo âmbito de atuação; e
- g) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Gerente.

§ 3º Os Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, subordinados às Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, cujo chefe da unidade será o Supervisor de Fiscalização, têm as seguintes competências:

- I - coordenar e administrar as equipes de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- II - executar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura rodoviária concedida;
- III - fiscalizar a execução das obras no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- IV - acompanhar o avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros técnicos e de desempenho;
- V - emitir termos de registro de ocorrência e lavrar autos de infração relativos às penalidades pelo não cumprimento das obrigações contratuais relativas à infraestrutura e à operação rodoviária;
- VI - subsidiar a Coordenação Regional, a Gerência e a Superintendência com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura rodoviária; e
- VII - intermediar as relações entre os agentes locais, harmonizando interesses entre o Poder Concedente, as concessionárias, os usuários e as populações lindeiras.

§ 4º Vinculadas à Gerência de Engenharia Rodoviária, encontram-se:

- I - A Coordenação de Projetos de Rodovias, à qual compete:
 - a) receber e analisar estudos e projetos de engenharia relacionados às obras e serviços no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
 - b) analisar projetos de interesse de terceiros que sejam classificados como polos geradores de viagem ou que tenham impacto relevante à segurança, à trafegabilidade e à operação rodoviária;
 - c) analisar aspectos técnicos relativos à localização, funcionalidade, tipologia de obras, entre outros aspectos de engenharia; e
 - d) apresentar proposta para autorização de projetos de obras e serviços de engenharia.

II - A Coordenação de Orçamento de Rodovias, à qual compete:

- a) analisar orçamentos, custos e prestações de contas referentes aos projetos de engenharia relacionados às obras e aos serviços no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) calcular e propor valores de referências de obras e serviços de engenharia no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- c) calcular e propor o valor de indenização pelos danos verificados sobre o sistema rodoviário concedido; e
- d) analisar as prestações de contas das remoções de interferências relacionadas às obras e serviços no âmbito dos contratos de concessão rodoviária.

III - A Coordenação de Faixa de Domínio de Rodovias, à qual compete:

- a) analisar as prestações de contas de desapropriação relacionados às obras e serviços no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) recomendar valores de referências de indenização de desapropriação;
- c) analisar e acompanhar pedidos de declaração de utilidade pública;
- d) instruir processos de autorização de uso e ocupação de faixas de domínio;
- e) acompanhar projetos de interesse de terceiros; e
- f) instruir processos de reconhecimento de limites das faixas de domínio e emissão de termos de anuência.

IV - A Coordenação de Assuntos Ambientais de Rodovias, à qual compete:

- a) analisar e acompanhar processos referentes a estudos e licenciamento ambiental relacionados às obras e serviços no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) analisar e acompanhar as providências adotadas pelas concessionárias de rodovias nos processos de licenciamento ambiental e autorizações governamentais;
- c) analisar e acompanhar práticas e indicadores socioambientais;
- d) acompanhar a implementação de sistema de gestão ambiental no âmbito dos contratos de concessão rodoviária; e
- e) analisar as prestações de contas de estudos e licenciamentos ambientais.

§ 5º Vinculadas à Gerência de Regulação Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento e Implementação da Política Regulatória de Rodovias, à qual compete:

- a) coordenar e monitorar, com o apoio das demais Gerências, o planejamento estratégico, o plano de gestão anual e demais ferramentas de gestão estratégica;
- b) coordenar e elaborar, com o apoio das demais Gerências, relatórios de gestão, relatórios de atividades e outros relatórios no âmbito do Governo Federal; e
- c) coordenar, fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos de desenvolvimento tecnológico no âmbito dos contratos de concessão rodoviária.

II - A Coordenação de Normas de Rodovias, à qual compete:

- a) propor a elaboração de instrumentos regulatórios no âmbito da infraestrutura rodoviária;
- b) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, na coordenação e implementação da Agenda Regulatória, no que concerne à exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) coordenar e implementar, com o apoio das demais Gerências, o processo de participação e controle social para elaboração de normas aplicáveis aos contratos de concessão rodoviária;
- d) realizar estudos e propor alternativas de solução para o aperfeiçoamento regulatório;
- e) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, nas questões relativas à exploração de infraestruturas rodoviárias, no âmbito do transporte internacional; e
- f) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, na harmonização de interesses entre as concessionárias, os usuários e as populações lindeiras.

III - A Coordenação de Instrução Processual, à qual compete:

- a) instruir processos sancionadores que tramitem para o Superintendente e para Diretoria Colegiada;
- b) instruir processos em contencioso administrativo e consolidar informações e elaborar subsídios para processos judiciais;
- c) analisar e instruir os processos de recursos de penalidades;
- d) instruir processos de execução de penalidades e garantias; e
- e) intermediar e formular consultas jurídicas de interesse da Superintendência e das Gerências à Procuradoria Federal junto à ANTT.

IV - A Coordenação de Informações em Processos Arbitrais e de Controle, à qual compete:

- a) consolidar informações e elaborar subsídios em processos arbitrais e de controle afetos à gestão dos contratos de concessão rodoviária;
- b) apoiar a Superintendência e as Gerências na representação da ANTT em processos arbitrais e de controle; e
- c) articular-se com outras unidades organizacionais da ANTT para desempenho das atribuições de sua competência.

§ 6º Vinculadas à Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) realizar a gestão econômico-financeira dos contratos de concessão;
- b) analisar as propostas de reajustes, revisões, relitações, termos de ajuste de conduta, entre outros, quanto ao equilíbrio econômico-financeiro contratual;
- c) promover o cálculo do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão; e
- d) promover a consolidação dos cálculos na apuração de haveres e deveres no encerramento dos contratos de concessão.

II - A Coordenação de Fiscalização Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) elaborar proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira e de manual de procedimentos fiscalização, quanto a aspectos econômico-financeiros;
- b) fiscalizar e atestar a regularidade econômico-financeira das concessionárias;
- c) analisar proposta para constituição dos direitos emergentes da concessão em garantia de contratos de financiamentos ou na emissão de títulos em mercado;
- d) fiscalizar a arrecadação de receitas tarifárias e extraordinárias;
- e) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais, no âmbito das competências econômico-financeiras;
- f) analisar requerimento de entidade interessada em atuar como administradora de meios de pagamento para arrecadação eletrônica de pedágio e acompanhar o respectivo mercado sob os aspectos econômico-financeiros;
- g) analisar solicitação de enquadramento de projeto para fins de adesão ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI;
- h) analisar solicitação para emissão de debêntures incentivadas;
- i) calcular indenização por investimentos vinculados a bens reversíveis não amortizados no caso de extinção antecipada dos contratos, com apoio de verificador independente, quando for o caso; e
- j) acompanhar o desempenho econômico-financeiro das concessões rodoviárias.

III - A Coordenação de Gestão de Instrumentos Contratuais, à qual compete:

- a) analisar os instrumentos e apólices, bem como fiscalizar a manutenção de garantias de execução contratual e dos seguros no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) promover os atos voltados à cobrança das garantias de execução contratual, em razão do descumprimento das obrigações de investimento;
- c) acompanhar a implementação e as movimentações nas contas vinculadas das concessões rodoviárias;
- d) elaborar as minutas dos termos aditivos contratuais com o apoio das demais Gerências;
- e) analisar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas; e
- f) monitorar e informar os fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica, com vistas à notificação ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

Seção VI

Superintendência de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros

Art. 26. A Superintendência de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11, no âmbito da Superintendência, bem como realizar o

monitoramento, a triagem e o encaminhamento às unidades organizacionais competentes dos pleitos provenientes da Ouvidoria;

II - Gerência de Planejamento, Desenvolvimento e Desempenho da Fiscalização, à qual compete:

- a) elaborar e implantar o plano de desenvolvimento da fiscalização, plano anual de fiscalização e auxiliar a Gerência de Fiscalização na elaboração dos planos operacionais;
- b) monitorar os mercados fiscalizados pela Superintendência de Fiscalização;
- c) elaborar e implantar os projetos da Superintendência de Fiscalização;
- d) padronizar os procedimentos de fiscalização a serem adotados pelas equipes técnicas da Superintendência; e
- e) controlar os processos e indicadores, bem como analisar e propor melhorias para o desenvolvimento das atividades.

III - Gerência de Fiscalização, à qual compete:

- a) gerenciar e executar as atividades da fiscalização, assumindo a coordenação geral das ações de fiscalização entre todas as unidades de fiscalização;
- b) difundir as diretrizes táticas-operacionais de atuação, em consonância às diretrizes estratégicas;
- c) estabelecer as necessidades de infraestrutura, tecnologia, equipamentos, materiais, viaturas e uniformes para o correto desempenho das atividades de fiscalização;
- d) gerenciar bases de dados para apoiar o desenvolvimento das competências da Gerência;
- e) desempenhar as atividades de coordenação educacional para o trânsito e comunicação, em articulação com instituições parceiras e outras unidades, visando o atendimento das demandas de comunicação relativas à fiscalização; e
- f) gerenciar os procedimentos de apuração das infrações às legislações de transportes rodoviário de cargas e passageiros e de trânsito.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Planejamento, Desenvolvimento e Desempenho da Fiscalização, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento da Fiscalização, à qual compete:

- a) elaborar, difundir o Plano de Gestão Anual e o Plano Anual de Fiscalização da Superintendência, em consonância às diretrizes estratégicas;
- b) estabelecer o monitoramento e o padrão de resposta a acidentes rodoviários;
- c) subsidiar a Superintendência na elaboração da proposta orçamentária e do Plano Anual de Contratações, monitorando a execução;
- d) propor a metodologia e os critérios de planejamento das atividades de fiscalização e acompanhar a execução das metas;
- e) subsidiar a Superintendência e as unidades organizacionais nas atividades de gestão de riscos, por processos, projetos, compliance e governança;

- f) efetuar o acompanhamento e a avaliação periódica dos planos operacionais de fiscalização;
- g) articular-se com instituições governamentais, inclusive com a proposição e o acompanhamento de convênios e de acordos de cooperação, visando o desenvolvimento das competências da fiscalização e integração institucional;
- h) propor metodologias, procedimentos e normas quanto à aplicação de medidas cautelares;
- i) desenvolver e gerir programas para o combate ao transporte clandestino de passageiros e transporte irregular de cargas;
- j) analisar e produzir relatórios acerca dos resultados gerais da Superintendência;
- k) apoiar as autoridades competentes nas questões relativas ao transporte internacional de passageiros e cargas, com pareceres técnicos; e
- l) planejar as operações relativas ao transporte internacional de passageiros e cargas.

II - A Coordenação de Padronização da Fiscalização, à qual compete:

- a) desenvolver metodologias, procedimentos e projetos para aprimorar a atuação da fiscalização no modelo de fiscalização de 3 (três) níveis (monitoramento, ação à distância e ação presencial);
- b) desenvolver metodologias, procedimentos e propor normas para aprimorar a atuação da fiscalização no decurso dos processos administrativos ordinários e simplificados;
- c) propor e acompanhar a implantação de soluções tecnológicas aplicadas ao monitoramento e fiscalização eletrônica dos serviços de transporte rodoviário de cargas e passageiros;
- d) propor e acompanhar a implantação de soluções tecnológicas aplicadas ao monitoramento e fiscalização remota de excesso de peso nas rodovias federais concedidas de acordo com a legislação de trânsito em vigor;
- e) interpretar, harmonizar e padronizar a aplicação da legislação de apuração de infrações à legislação de trânsito, de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros e de transporte rodoviário de cargas, por meio da proposição de instruções normativas, súmulas, manuais de procedimentos e portarias à Superintendência;
- f) elaborar e difundir diretrizes táticas e operacionais de atuação das Coordenações Regionais de Fiscalização, em consonância às diretrizes estratégicas da Superintendência;
- g) desenvolver metodologias, procedimentos e propor normas quanto à aplicação de medidas cautelares;
- h) zelar para que os servidores da Superintendência sejam capacitados de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão - POP para a execução das atividades de fiscalização; e
- i) propor políticas de desenvolvimento da fiscalização e metodologia de atuação com base nos conhecimentos e informações recebidas pelos servidores nas atividades de capacitação.

III - A Coordenação de Monitoramento e Tratamento de Dados da Fiscalização, à qual compete:

- a) subsidiar a Superintendência na concepção e no gerenciamento de bases de dados de interesse, construindo e gerindo visualizações em painéis de informações;
- b) desenvolver e gerir ferramentas, projetos e atividades para aprimorar o controle, a forma e a metodologia de atuação da fiscalização;
- c) dar suporte às demais unidades nas demandas relacionadas ao uso de sistemas informatizados e tecnologias aplicadas à fiscalização;
- d) estabelecer as necessidades específicas de tecnologia e equipamentos aplicados à fiscalização;
- e) propor a utilização e auxiliar na concepção e gerenciamento de bases de dados para apoiar o desenvolvimento de tecnologias e ferramentas utilizadas na fiscalização;
- f) monitorar e avaliar os indicadores, processos e atividades da Superintendência;
- g) avaliar a execução das atividades e programações das Coordenações Regionais de Fiscalização quanto à aderência das diretrizes estratégicas e táticas estabelecidas;
- h) realizar a avaliação periódica das ações de fiscalização de rotina, das atividades excepcionais e comandos operacionais;
- i) gerir e operacionalizar os procedimentos relativos à fiscalização eletrônica;
- j) efetuar o acompanhamento e a avaliação periódica do desempenho da força de trabalho da Superintendência; e
- k) subsidiar a Superintendência na elaboração de sua proposta do Plano Anual de Capacitação, monitorando sua execução.

IV - A Coordenação de Gestão de Processo Administrativo Sancionador, à qual compete:

- a) realizar a coordenação geral dos procedimentos de apuração das infrações à legislação de transportes rodoviários de cargas e passageiros e de trânsito, por meio da instauração e apoio à instrução de processos administrativos sancionadores, inclusive com a sugestão de aplicação de medidas cautelares; e
- b) desenvolver metodologias, procedimentos e propor normas para aprimorar a atuação da fiscalização no decurso dos processos administrativos sancionadores.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Fiscalização, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão da Fiscalização, à qual compete:

- a) propor, gerir e desenvolver ações e atividades da fiscalização;
- b) realizar a coordenação geral das ações de fiscalização entre as Coordenações Regionais distintas e as de caráter nacional;
- c) assegurar a difusão das diretrizes táticas e operacionais de atuação das Coordenações Regionais, em consonância às diretrizes estratégicas da Superintendência;
- d) gerir o acompanhamento e o fluxo de informação dos acidentes rodoviários, de acordo com o padrão estabelecido;
- e) articular-se interna e externamente, visando o desenvolvimento das operações nacionais de fiscalização;

- f) coordenar as operações nacionais, reportando e sugerindo melhorias diretamente à Gerência;
- g) propor e gerir campanhas educativas específicas que propiciem o desenvolvimento dos serviços de transporte fiscalizados pela Superintendência;
- h) responsabilizar-se pelo atendimento tempestivo das demandas de órgãos e instituições de imprensa referentes às atividades da Superintendência; e
- i) apoiar no desenvolvimento e publicação de notícias sobre as ações de fiscalização com regularidade e a cada operação nacional realizada.

II - A Coordenação de Efetividade e Controle, à qual compete:

- a) zelar pelo fiel cumprimento dos normativos e procedimentos relativos à fiscalização e o Planejamento Estratégico, Tático e Operacional;
- b) efetuar a implantação dos planos operacionais de fiscalização e acompanhar o cumprimento das metas;
- c) estabelecer as necessidades específicas de tecnologia, equipamentos, materiais, viaturas e uniformes a serem aplicados à fiscalização, bem como realizar o eventual controle da distribuição de patrimônio entre as unidades e servidores;
- d) gerir as atividades que podem ser desenvolvidas por meio do programa de gestão remota do trabalho no âmbito da Gerência de Fiscalização, de acordo com as regras estabelecidas; e
- e) fomentar a inovação nos procedimentos e tecnologias aplicadas à fiscalização, bem como demandar alterações no estoque regulatório e de padronização necessárias à plena efetividade.

III - A Coordenação de Operação de Excesso de Peso, à qual compete:

- a) executar fiscalização de excesso de peso e as atividades necessárias;
- b) zelar pela correta execução da fiscalização de excesso de peso, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, conforme estabelece a legislação em vigor, tendo em vista a operação remota dos postos de pesagem veicular;
- c) garantir a efetiva presença da fiscalização na lavratura dos autos de infração de excesso de peso, coordenando as necessidades das equipes; e
- d) contribuir para a implantação de soluções tecnológicas aplicadas ao monitoramento e fiscalização remota de excesso de peso nas rodovias federais concedidas de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

IV - A Coordenação de Operação de Fiscalização Eletrônica, à qual compete:

- a) executar a fiscalização eletrônica e as atividades necessárias;
- b) zelar pela correta execução da fiscalização eletrônica com base na verificação de veracidade dos algoritmos de crítica e de sugestão de autos;
- c) garantir a efetiva distribuição das sugestões de autos de infração oriundos da fiscalização eletrônica, coordenando as necessidades das equipes;
- d) contribuir para a implantação de soluções tecnológicas aplicadas à fiscalização eletrônica, especialmente autos de fugas de balança e fugas de pedágio; e

e) zelar pelo cumprimento de outras atividades afetas à fiscalização eletrônica determinada pela Superintendência.

V - As Coordenações Regionais de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

a) fiscalizar a execução de serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, em rodovias, terminais e garagens;

b) coordenar e administrar as equipes e instalações de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;

c) fiscalizar, conforme planejamento, os serviços de transporte Rodoviário de Cargas e todos os normativos pertinentes, entre eles, aplicação do vale-pedágio obrigatório; excesso de peso no âmbito da esfera de atuação da ANTT; Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC; transporte internacional de cargas; e transporte rodoviário de produtos perigosos;

d) executar atividades de auditoria, fiscalização e comandos, englobando todas as áreas sob responsabilidade da Superintendência;

e) coordenar atuações em situações emergenciais, informando a gravidade das ocorrências e acompanhando as ações empreendidas;

f) encaminhar à Gerência e à Superintendência solicitações das empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços e infraestrutura na região; e

g) solicitar apoio dos órgãos parceiros, no âmbito de sua área de atuação, e cooperar com suas ações de fiscalizações.

§ 3º Os Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros, subordinados às Coordenações Regionais, cujo chefe da unidade será o Supervisor de Fiscalização, tem as seguintes competências:

I - coordenar e administrar as equipes de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;

II - executar as ações de fiscalização relacionadas ao transporte de passageiros;

III - fiscalizar a execução de serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, em rodovias, terminais e garagens;

IV - atuar em situações emergenciais, informando a gravidade das ocorrências e acompanhando as ações empreendidas;

V - encaminhar à Coordenação Regional solicitações das empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços e infraestrutura na região;

VI - solicitar apoio dos órgãos parceiros, no âmbito de sua área de atuação, e cooperar com suas ações de fiscalizações; e

VII - subsidiar a Coordenação Regional, a Gerência e a Superintendência com as informações de campo relativas à prestação dos serviços.

§ 4º Os Postos de Pesagem Veicular, subordinados diretamente à Coordenação de Operação de Excesso de Peso, cujo chefe da unidade será o Chefe do Posto de Pesagem Veicular, tem as seguintes competências:

I - fiscalizar, de maneira contínua, a pesagem veicular no âmbito da esfera de atuação da ANTT, e subsidiariamente os serviços pertinentes ao Transporte Rodoviário de Cargas e respectivos normativos, dentre eles, aplicação do vale-pedágio obrigatório; Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC; e transporte rodoviário de produtos perigosos;

II - executar atividades de auditoria, fiscalização e comandos, englobando as áreas sob responsabilidade da Superintendência, segundo o planejamento, as normas e os procedimentos estabelecidos pela Superintendência; e

III - suprir as instâncias superiores com informações, encaminhar relatórios de fiscalizações e de atendimento nos padrões e periodicidade estabelecidos, ou sempre que solicitado.

Seção VII

Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas

Art. 27. A Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como:

a) subsidiar tecnicamente a Superintendência com informações para acompanhar a implementação das recomendações efetuadas pela Auditoria Interna;

b) apoiar a Superintendência na instrução e acompanhamento dos acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres; e

c) em articulação com as gerências:

1. propor medidas que visem assegurar a competitividade dos serviços de transporte rodoviário de cargas;

2. estabelecer com entidades de classe, transportadores, embarcadores, agências reguladoras de outros modos de transporte, órgãos de governo e demais envolvidos com a movimentação de bens, ações para promover o transporte rodoviário de cargas;

3. organizar e manter o cadastro de dutovias e de empresas proprietárias de equipamentos e de instalações de transporte dutoviário, articulando junto a outros órgãos, visando uma análise sistêmica e multimodal do transporte dutoviário; e

4. apoiar as autoridades competentes nas questões relativas ao transporte rodoviário internacional de cargas, com informações técnicas e participação, quando necessário, nas reuniões com representantes de governos estrangeiros, em especial do Mercosul.

II - Gerência de Registro e Acompanhamento do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, à qual compete:

a) acompanhar o mercado de transporte multimodal e rodoviário nacional e internacional de cargas;

b) efetuar o registro de transportadores rodoviários no Registro Nacional dos Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC;

c) autorizar a operação, após a habilitação, de fornecedoras de Vale-Pedágio obrigatório;

d) propor a habilitação e registrar:

1. os operadores de transporte multimodal; e
2. o transportador rodoviário internacional de cargas;

e) efetuar o registro do transportador rodoviário de produtos perigosos;

f) atuar nas questões relativas ao transporte internacional rodoviário e multimodal de cargas; e

g) atuar junto aos organismos internacionais, em convenções, acordos e tratados, bem como junto aos demais órgãos e entidades do Governo Brasileiro nas questões relativas ao transporte internacional rodoviário e multimodal de cargas.

III - Gerência de Regulação do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, à qual compete:

a) propor a habilitação de fornecedoras de Vale-Pedágio obrigatório;

b) propor regulamentações:

1. aos serviços de transporte multimodal e rodoviário nacional e internacional de cargas;
2. ao documento eletrônico de transporte;
3. ao RNTRC;
4. ao transporte rodoviário de produtos perigosos, em articulação com a Superintendência de Transporte Ferroviário;
5. ao Vale-Pedágio obrigatório; e
6. ao pagamento do frete do transporte rodoviário de cargas;

c) propor a realização de estudos para promoção da modernização e inovação do transporte multimodal de cargas;

d) propor ações e regulamentações para o desenvolvimento ambiental, social e de governança no âmbito do transporte rodoviário e multimodal de cargas; e

e) apoiar as autoridades competentes nas questões relativas ao transporte multimodal de cargas, com informações técnicas e participação, quando necessário, nas reuniões com representantes de governos estrangeiros.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Registro e Acompanhamento do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, encontram-se:

I - A Coordenação do Transporte Rodoviário Nacional de Cargas, à qual compete:

a) supervisionar a execução das atividades de inscrição e de manutenção de transportadores no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC;

b) propor ações que visem ao acompanhamento dos fretes praticados no transporte rodoviário de cargas;

c) autorizar a operação e acompanhar as atividades das Fornecedoras de Vale-Pedágio obrigatório e das Instituições de Pagamento Eletrônico de Frete; e

d) propor ações e supervisionar as atividades de registro do transportador rodoviário de produtos perigosos.

II - A Coordenação de Habilitação do Transporte Rodoviário Internacional e Multimodal de Cargas, à qual compete:

a) propor ações que visem ao acompanhamento do mercado de transporte rodoviário internacional de cargas;

b) coordenar as atividades de registro e habilitação dos operadores de transporte multimodal e do transportador rodoviário internacional de cargas;

c) atuar nas questões relativas ao transporte internacional rodoviário e multimodal de cargas; e

d) apoiar a Gerência na articulação junto aos organismos internacionais, em convenções, acordos e tratados, bem como junto aos demais órgãos e entidades do Governo Brasileiro nas questões relativas ao transporte internacional rodoviário e multimodal de cargas.

III - A Coordenação de Acompanhamento do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, à qual compete:

a) realizar o acompanhamento do mercado de transporte rodoviário e multimodal de cargas;

b) acompanhar os fretes praticados no transporte rodoviário de cargas; e

c) realizar estudos, em articulação com entidades de classe, transportadores, embarcadores, agências reguladoras de outros modos, órgãos de governo e demais entidades nacionais e internacionais envolvidas com a movimentação de bens, a fim de possibilitar o aperfeiçoamento dos normativos por evidências.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Regulação do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, encontram-se:

I - A Coordenação de Regulação do Transporte Rodoviário de Cargas, à qual compete:

a) propor regulamentações para os serviços de transporte rodoviário nacional e internacional de cargas;

b) propor regulamentações para o Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC;

c) propor regulamentações para implantação da Política Nacional do Piso Mínimo de Frete; e

d) propor regulamentações para o transporte rodoviário de produtos perigosos.

II - A Coordenação de Integração de Mercados de Transporte de Cargas, à qual compete:

a) propor regulamentações para os serviços de transporte, com vistas ao fomento do transporte multimodal de cargas;

b) propor regulamentações para o Vale-Pedágio obrigatório;

c) propor regulamentações para o pagamento do frete do transporte rodoviário de cargas; e

d) realizar estudos, articular com entidades de classe, transportadores, embarcadores, agências reguladoras de outros modos, órgãos de governo e demais entidades envolvidas com a movimentação de bens, para promover o transporte multimodal.

III - A Coordenação de Modernização do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, à qual compete:

- a) propor ações, com vistas à implementação de soluções de modernização e inovação da regulação do transporte rodoviário e multimodal de cargas;
- b) propor regulamentações para o documento eletrônico de transporte e ações para implementação no âmbito do transporte rodoviário de cargas; e
- c) propor ações e regulamentações para o desenvolvimento ambiental, social e de governança no âmbito do transporte rodoviário e multimodal de cargas.

Seção VIII

Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 28. A Superintendência de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete:

- a) disseminar as boas práticas em governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e de gerenciamento de projetos;
- b) acompanhar e monitorar as metodologias e os processos de governança em TIC;
- c) apoiar na elaboração de proposta orçamentária de TIC e acompanhar a execução orçamentária da Superintendência;
- d) mensurar e divulgar as metas e os indicadores de TIC;
- e) apoiar na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC; e
- f) acompanhar os projetos de Transformação Digital, em articulação com as gerências da Superintendência.

II - Gerência de Infraestrutura Tecnológica, à qual compete:

- a) suprir, planejar e acompanhar a implantação dos recursos de tecnologia da informação;
- b) suprir e dar suporte às áreas da ANTT com recursos de informática necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas e de gestão interna;
- c) operacionalizar tecnologicamente as normas de Segurança de Informação, bem como as diretrizes da ANTT;
- d) dar sustentação à infraestrutura tecnológica; e
- e) dar suporte aos usuários nos recursos de informática e comunicação.

III - Gerência de Sistemas de Informação, à qual compete:

- a) gerenciar projetos de criação e evolução de sistemas de informação da ANTT;
- b) planejar, desenvolver e implantar manutenções nos sistemas de informação;
- c) suprir e dar suporte às áreas da ANTT com sistemas de informação necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas;

d) propor a formulação de diretrizes da política de interoperabilidade, visando a integração entre a ANTT e suas Coordenações Regionais, bem como entre outros órgãos do Governo Federal, empresas públicas e privadas;

e) definir a arquitetura de soluções tecnológicas de sistemas de informação, com foco em inovação e melhoria dos processos de negócio; e

f) elaborar e manter metodologias de desenvolvimento de sistemas, bem como normas e padrões para melhoria do processo de desenvolvimento de sistemas de informação.

IV - Gerência do Centro Nacional de Supervisão Operacional, à qual compete:

a) monitorar as condições e o tratamento de emergências nas infraestruturas e serviços regulados pela ANTT;

b) processar, armazenar, analisar e transformar dados em informações estratégicas que auxiliem na regulação, supervisão e fiscalização dos serviços de responsabilidade da ANTT;

c) viabilizar um ambiente de conhecimento e pesquisa visando a capacidade de produzir soluções inovadoras que auxiliem no processo de aperfeiçoamento das atividades realizadas pela ANTT;

d) operacionalizar o Centro Nacional de Supervisão Operacional - CNSO, atendendo à estratégia de dados e informação da ANTT; e

e) promover a inovação tecnológica na ANTT.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Infraestrutura Tecnológica, encontram-se:

I - A Coordenação de Sustentação de Infraestrutura Tecnológica e de Segurança da Informação, à qual compete:

a) administrar, prover e dar suporte tecnológico ao ambiente de infraestrutura de redes de dados e comunicação, mensageria, sistemas, servidores corporativos e armazenamento de dados, garantindo a consecução das atividades finalísticas e administrativas da ANTT;

b) garantir a sustentação das aplicações desenvolvidas e/ou mantidas no ambiente da ANTT, promovendo atualizações e melhoria contínua dos processos;

c) monitorar o ambiente computacional visando garantir maior disponibilidade dos serviços e uma rápida resposta a incidentes;

d) adotar mecanismos de segurança da informação de forma a garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações custodiadas frente a ataques e vulnerabilidades;

e) administrar e implantar as políticas de backup e de gestão de continuidade de negócios, visando mitigar os riscos e manter a integridade dos dados; e

f) administrar e gerenciar os Sistemas de Bancos de Dados, seguindo padrões definidos pelas melhores práticas e customizados às necessidades da ANTT.

II - A Coordenação de Apoio e Comunicação Tecnológica, à qual compete:

a) acompanhar e executar os serviços de atendimento aos usuários, referentes aos ativos de tecnologia, comunicação e serviços de impressão;

- b) elaborar, executar, acompanhar e controlar as atividades referentes aos serviços de telefonia VOIP, fixa, móvel e impressão corporativa;
- c) analisar e solucionar eventos e incidentes na infraestrutura que suporta os ativos de tecnologia, comunicação e serviços de impressão;
- d) administrar e gerenciar o acesso de usuários à rede de dados;
- e) realizar o atendimento das solicitações de suporte ao usuário da rede corporativa e fazer testes de aceitação de equipamentos de informática;
- f) prover serviço de atendimento de chamados e requisições para suporte aos usuários no uso dos recursos e serviços de TIC;
- g) disponibilizar equipamentos de informática e de comunicação; e
- h) monitorar o cumprimento dos indicadores de níveis de serviços, a fim de garantir a qualidade no atendimento aos usuários.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Sistemas de Informação, encontram-se:

I - A Coordenação de Sistemas de Informação, à qual compete:

- a) desenvolver, implantar, manter e promover a evolução tecnológica dos sistemas finalísticos e institucionais da ANTT;
- b) promover a integração das soluções tecnológicas corporativas, preservando e garantindo a interoperabilidade entre elas;
- c) orientar o levantamento e a especificação dos requisitos de software e aplicativos para o desenvolvimento e homologação de soluções tecnológicas;
- d) controlar, orientar e executar a instalação, adaptação e integração dos sistemas de informação adquiridos ou desenvolvidos, garantindo a disponibilidade de acesso a informações; e
- e) apoiar no processo de gestão de configuração e versionamento de software.

II - A Coordenação de Arquitetura, Garantia e Qualidade dos Projetos, à qual compete:

- a) estabelecer padrões técnicos para codificação de software, ferramentas e plataformas a serem utilizadas e de arquitetura no processo de desenvolvimento de sistemas;
- b) implementar metodologias, bem como normas e padrões para melhoria do processo de desenvolvimento de sistemas de informação;
- c) acompanhar e monitorar a aplicação das metodologias e dos processos nos projetos;
- d) acompanhar e avaliar indicadores operacionais e de qualidade; e
- e) avaliar ferramentas, tecnologias e processos para garantir produtos de qualidade.

§ 3º Vinculadas à Gerência do Centro Nacional de Supervisão Operacional, encontram-se:

I - A Coordenação de Estratégia de Dados, à qual compete:

- a) desenvolver, estruturar e manter os Modelos Multidimensionais;
- b) disponibilizar repositório único com as informações existentes nos bancos de dados transacionais da Agência ou de fontes de dados entregues pelas unidades organizacionais;

- c) elaborar mapas que agilizem o processo de integração das Estruturas de Dados;
- d) realizar a gestão sobre a estruturação e a disponibilização de dados abertos, mantendo a conformidade com o Plano de Dados Abertos da Agência;
- e) analisar as bases de dados para fins de qualificação dos dados junto às unidades organizacionais;
- f) extrair, transformar e carregar dados para fins de construção de visões ou geração de relatórios para os diversos níveis de decisão da Agência;
- g) administrar a qualidade dos dados capturados pelos sistemas de informação em uso na ANTT, buscando garantir autenticidade, precisão, acessibilidade, segurança e autoridade;
- h) coordenar a automatização do processo de planejar, implementar e controlar atividades para garantir consistência de dados replicados em diferentes contextos, que represente o dado na forma consistente e íntegra;
- i) automatizar o processo de limpeza e qualidade de dados em tempo real para os diversos sistemas que utilizam os sistemas corporativos da ANTT; e
- j) disponibilizar novos serviços para pesquisa e inclusão de dados nos cadastros da ANTT, independente de plataforma ou arquitetura tecnológica.

II - A Coordenação de Supervisão Operacional e de Estruturação de Informações, à qual compete:

- a) acompanhar e visualizar as câmeras das concessionárias permitindo às áreas finalísticas a possibilidade de avaliar em tempo real o cumprimento das obrigações definidas pela Agência, conforme contratos de concessão;
- b) coordenar a execução dos serviços relativos ao tratamento e à estruturação de dados para análise e otimização de gestão;
- c) atender as áreas finalísticas da ANTT em relação as demandas internas de estruturação de dados para regulação e fiscalização;
- d) fornecer informações para tomada de decisão de acompanhamento de obras, nível de conformidade do Programa de Exploração da Rodovia - PER, monitoramento de serviços e movimentação, e emissão de alertas para as áreas clientes;
- e) administrar, gerenciar, modelar e manter o banco de dados não transacionais e informação da ANTT e dar suporte às áreas de extração;
- f) definir e disseminar metodologias relacionadas à análise de dados, à consolidação e a certificação de qualidade dos modelos de dados;
- g) implantar e administrar o repositório de metadados e o dicionário de dados corporativos utilizado pelos sistemas de informação;
- h) proporcionar a interoperabilidade e o intercâmbio de informações entre órgãos, bem como coordenar a execução dos serviços relativos à integração intersistêmica por barramento de serviços;
- i) apoiar a Assessoria de Estruturação de Informações Estratégicas na automação e melhoria de processos de negócios e fluxos de decisão;

- j) coordenar a execução dos serviços relativos à automação de soluções da rede de equipamentos físicos incorporados a sensores, software e outras tecnologias com o objetivo de conectar e trocar dados com outros dispositivos e sistemas pela internet;
- k) coordenar a execução dos serviços relativos à automação analítica de vídeo monitoração para aferição de indicadores e coleta de dados e informações; e
- l) realizar análise preditiva sobre a base histórica de informações dos setores regulados.

Seção IX

Superintendência de Gestão Administrativa

Art. 29. A Superintendência de Gestão Administrativa possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11, no âmbito da Superintendência, bem como coordenar, no âmbito da Superintendência, o atendimento das demandas oriundas do Ministério Público, do Poder Judiciário e da Defensoria Pública, assim como o atendimento das demandas da Procuradoria, da Auditoria e da Ouvidoria;

II - Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, à qual compete:

- a) acompanhar o Plano Plurianual - PPA e analisar e acompanhar as informações do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;
- b) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos Contratos, Convênios e Termos de Execução Descentralizada - TED;
- c) elaborar, coordenar e executar a programação orçamentária e financeira da ANTT;
- d) acompanhar e controlar as receitas da ANTT e efetuar os registros de inscrição e baixa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- e) analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis, regularizar os demonstrativos contábeis e realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pela ANTT; e
- f) gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e executar os demais procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens no âmbito da ANTT.

III - Gerência de Recursos Logísticos, à qual compete:

- a) prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de manutenção predial e promover ações visando eliminar desperdício de recursos;
- b) consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens;
- c) realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico, bem como instruir processos e acompanhar os termos de cessão de uso e contratos de comodatos;
- d) planejar, acompanhar e controlar o uso da frota de veículos próprios e locados;
- e) administrar e controlar o patrimônio da ANTT;

f) planejar e controlar as atividades relativas ao almoxarifado, à segurança institucional, pessoal e patrimonial; e

g) controlar e executar a gestão documental e de processo eletrônico na Agência.

IV - Gerência de Licitações e Contratos, à qual compete:

a) analisar, instruir e promover processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação para aquisição de bens, contratação de serviços, obras e locação de imóveis no âmbito da ANTT;

b) analisar e adotar os procedimentos necessários à formalização das contratações e todos os atos decorrentes, conforme a legislação aplicável;

c) gerenciar os contratos administrativos firmados pela ANTT;

d) instaurar processos administrativos, analisar e efetuar procedimentos necessários para a averiguação e eventual aplicação de sanções e demais atos decorrentes de falhas ou descumprimentos às normas ou dispositivos atinentes às licitações ou às contratações; e

e) analisar e instruir, quando provocada, com os subsídios pertinentes, os processos relativos às ações judiciais advindas de contratos administrativos sob a gestão desta Gerência.

V - Gerência de Processamento e Cobrança de Auto de Infração, à qual compete:

a) apurar as infrações à legislação de transportes rodoviário de cargas e passageiros, e de trânsito, nas atribuições que couberem à ANTT, por meio da instauração e instrução de processos administrativos simplificados, com realização da cobrança administrativa; e

b) dar apoio administrativo e de gestão à Juntas Administrativas de Recursos e Infração - JARI bem como ao Colegiado Especial, vinculados a ANTT.

§ 1º Vinculadas à Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão e Execução Orçamentária, à qual compete:

a) acompanhar o Plano Plurianual e os indicadores de desempenho associados, analisar e acompanhar as informações do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;

b) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos Contratos, Convênios e Termos de Execução Descentralizada - TED;

c) elaborar, analisar e acompanhar a proposta orçamentária anual, a programação e execução orçamentária e os pedidos de alteração orçamentária;

d) analisar e emitir disponibilidade orçamentária, conforme enquadramento da despesa e forma de execução, bem como realizar a classificação da natureza de despesa; e

e) operacionalizar os sistemas de governo para disponibilização dos recursos e emissão de pré-empenhos, empenhos e descentralização de créditos.

II - A Coordenação de Programação e Execução Financeira, à qual compete:

a) elaborar a programação financeira da Agência;

b) apropriar e efetuar o pagamento da folha de pessoal e de faturas referentes à prestação de serviços e ao fornecimento de bens, bem como realizar as respectivas restituições, repasses, recolhimentos de taxas e impostos;

c) gerir a concessão de suprimento de fundos; e

d) coordenar, orientar e acompanhar as atividades de execução financeira das demais Unidades Gestoras.

III - A Coordenação de Arrecadação, à qual compete:

a) acompanhar e controlar as receitas da ANTT, incluindo a estimativa da arrecadação mensal e anual;

b) receber e instruir processos de restituição de valores pagos indevidamente referentes a multas e taxas;

c) analisar processos de repasse relativos às receitas compartilhadas, com posterior encaminhamento para pagamento;

d) efetuar os registros de inscrição e baixa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, bem como os controles inerentes, conforme solicitação expressa das unidades organizacionais ou de autoridade superior da ANTT; e

e) atender as demandas relativas à verificação de pagamentos, atualização de débitos, depósitos judiciais, conversões em renda e residuais de parcelamento.

IV - A Coordenação de Contabilidade, à qual compete:

a) prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da ANTT;

b) dar suporte, orientação e apoio técnico no que se refere aos atos de execução orçamentária e financeira;

c) analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e regularizar os demonstrativos contábeis da ANTT;

d) realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis; e

e) efetuar os registros contábeis nas unidades jurisdicionadas, quando necessário.

V - A Coordenação de Diárias e Passagens, à qual compete:

a) gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e orientar os usuários do sistema;

b) efetuar pagamentos de diárias nacionais e internacionais;

c) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos de viagens; e

d) acompanhar e fiscalizar os contratos de emissão de passagens aéreas.

§ 2º Vinculadas à Gerência de Recursos Logísticos, encontram-se:

I - A Coordenação de Infraestrutura e Serviços, à qual compete:

a) acompanhar a manutenção predial;

- b) elaborar plano de ações de sustentabilidade em sua área de competência, divulgar e acompanhar a execução;
- c) elaborar projetos de adequação de áreas, providenciar e acompanhar sua execução;
- d) fiscalizar, controlar e aferir os resultados da execução dos contratos de serviços gerais;
- e) planejar, acompanhar e controlar o uso da frota de veículos próprios e locados, a locação eventual de veículos, o fornecimento de combustível, a prestação de serviços de manutenção da frota, os serviços de transporte coletivo de servidores e a manutenção de seguro e regularidade da frota;
- f) executar e controlar os serviços de reprografia; e
- g) instruir processos e acompanhar os termos de cessão de uso e contratos de instalações cedidas à ANTT e as respectivas renovações.

II - A Coordenação de Planejamento de Compras e Serviços, à qual compete:

- a) elaborar termos de referência, bem como analisar tecnicamente propostas de licitante vencedor, impugnações e recurso de processos para aquisição de bens e contratação de serviços de logística administrativa; e
- b) analisar tecnicamente e encaminhar propostas para renovação de contratos de serviços de logística administrativa.

III - A Coordenação de Gestão de Bens, Materiais e Segurança Predial, à qual compete:

- a) planejar, acompanhar, controlar e inventariar o patrimônio e propor o desfazimento de bens e materiais;
- b) planejar e controlar as atividades relativas ao almoxarifado; e
- c) planejar, executar e controlar as atividades relacionadas à segurança institucional e recepção.

IV - A Coordenação de Gestão Documental e Processo Eletrônico, à qual compete:

- a) promover a gestão de documentos físicos e eletrônicos;
- b) coordenar e executar a gestão do processo eletrônico da Agência;
- c) planejar e executar a administração do arquivo central, observando e disseminando políticas, diretrizes e normas do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
- d) orientar e acompanhar a organização dos arquivos setoriais das unidades organizacionais;
- e) propor a padronização de procedimentos no âmbito de suas competências, de acordo com as normas legais;
- f) realizar as atividades de protocolo na Sede da Agência, orientando a sua execução nas Coordenações Regionais;
- g) coordenar, orientar, avaliar e propor normas e diretrizes para a tabela de temporalidade e destinação e para o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em conformidade com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ; e

h) realizar a gestão da memória institucional, que compreende a guarda dos estudos e produções intelectuais oriundas de mestrados e doutorados dos servidores, bem como do acervo bibliográfico da ANTT.

V - As Coordenações Regionais de Apoio Logístico, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

a) consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais unidades;

b) promover estudos e ações para racionalizar e aperfeiçoar o gasto administrativo e a prestação de serviços contratados, na sua área de atuação;

c) acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, transporte de pessoas e cargas, impressão e reprografia, gestão documental na respectiva área de atuação, serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, em consonância com os padrões definidos pela Gerência;

d) adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

e) realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico;

f) planejar e adotar providências, em articulação com a Gerência, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e

g) prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.

§ 3º Vinculadas à Gerência de Licitações e Contratos, encontram-se:

I - A Coordenação de Licitações, à qual compete:

a) analisar, instruir e promover processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação para aquisição de bens, contratação de serviços, obras e locação de imóveis;

b) elaborar os instrumentos convocatórios e as respectivas minutas de contratos;

c) analisar e responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aos instrumentos convocatórios;

d) analisar e instruir as respostas aos recursos administrativos interpostos nas licitações;

e) adjudicar o objeto licitado, na modalidade de Pregão, quando não houver interposição de recurso administrativo; e

f) realizar contratações por meio de suprimento de fundos.

II - A Coordenação de Gestão Administrativa de Contratos, à qual compete:

a) formalizar as contratações decorrentes das licitações e contratações diretas;

b) analisar e adotar os procedimentos decorrentes da formalização dos contratos administrativos, tais como:

1. formalizar a portaria de nomeação dos gestores e fiscais; e
2. instruir e encaminhar o processo de fiscalização, garantia contratual e conta garantia vinculada.

c) gerenciar as contratações administrativas:

1. formalizar aditivos contratuais;
2. formalizar apostilamento aos contratos administrativos;
3. formalizar rescisão de contratos administrativos;
4. gerenciar conta garantia vinculada, junto a instituição bancária;
5. realizar liberação de recursos da conta garantia vinculada;
6. realizar liberação de recursos da conta garantia vinculada;
7. analisar e instruir processos para emissão de atestado de capacidade técnica;
8. acompanhar a situação e qualificação da empresa contratada, verificando a manutenção das condições iniciais de habilitação;
9. intermediar o cadastramento de empresas no sistema SEI da ANTT; e
10. orientar gestores e fiscais das contratações.

d) analisar e instruir os processos para liquidação de despesas decorrentes das contratações formalizadas, bem como as despesas de funcionamento e manutenção, exceto das Coordenações Regionais que são Unidades Gestoras, assim como gerenciar o saldo dos contratos.

III - A Coordenação de Gestão Econômico-Financeira de Contratos, à qual compete:

- a) analisar e instruir processos relativos aos pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, revisão e alteração de contratos administrativos;
- b) analisar e elaborar planilhas de formação de preços;
- c) verificar a conformidade das planilhas de formação de preços, apresentadas nas licitações e contratações diretas;
- d) elaborar cálculos relativos às contas garantias vinculadas; e
- e) realizar as negociações contratuais tendo como objetivo a redução ou exclusão de custos dos contratos administrativos.

IV - A Coordenação de Análise e Aplicação de Sanções Administrativas e Apoio ao Contencioso, à qual compete:

- a) instaurar processos administrativos, analisar e efetuar procedimentos necessários para a averiguação e eventual aplicação de sanções e demais atos decorrentes de falhas ou descumprimentos às normas ou dispositivos atinentes às licitações ou às contratações;
- b) registrar as penalidades aplicadas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da União - SICAF e proceder condutas decorrentes da execução das sanções; e

c) analisar e instruir, quando provocada, com subsídios pertinentes, os processos relativos às ações judiciais advindas de contrato administrativos sob a gestão da Superintendência e Gerência.

V - A Coordenação de Liquidação e Controle Financeiro de Contratos, à qual compete:

- a) analisar e instruir os processos para liquidação de despesas;
- b) verificar e garantir a conformidade dos processos para liquidação de despesas;
- c) verificar e garantir a tempestividade dos atos necessários à liquidação de despesas; e
- d) acompanhar e controlar o saldo das contratações.

§ 4º Vinculadas à Gerência de Processamento e Cobrança de Auto de Infração, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Processual, à qual compete:

- a) processar as multas de responsabilidade da Gerência, fazendo a gestão dos andamentos e fases processuais;
- b) dar suporte às demais Coordenações nas demandas relacionadas aos processos, seus andamentos e fases;
- c) propor, acompanhar e homologar o desenvolvimento das demandas encaminhadas à área de tecnologia da informação da ANTT;
- d) atuar no mapeamento e melhoria dos processos e fluxos de trabalho da Gerência relativos ao processamento dos autos de infração; e
- e) subsidiar decisões da Superintendência e da Gerência, com relatórios, informações e gerenciamento dos dados do processamento das autuações realizadas.

II - A Coordenação de Análise e Apoio ao Julgamento de Infrações de Trânsito, à qual compete:

- a) analisar inconsistências, pedidos de invalidação e defesas de infração de transportes e trânsito, em primeira instância;
- b) receber e analisar a regularidade do preenchimento dos formulários de identificação do condutor e real infrator encaminhados, bem como dos documentos apresentados pelos infratores;
- c) analisar e propor recursos ao Colegiado Especial de Recursos de Infrações, quando entender cabível, em face de decisões de cancelamento das JARI;
- d) gerir a distribuição de processos, para análise preliminar e análise de defesa de infrações de trânsito;
- e) subsidiar decisões da Superintendência e da Gerência com relatórios, informações e gerenciamento dos dados do processamento das autuações realizadas;
- f) apoiar e subsidiar a representação da ANTT, no que lhe couber, como entidade integrante do Sistema Nacional de Trânsito;
- g) estabelecer e manter canais de comunicação com órgãos executivos de trânsito, com vistas à obtenção de informações essenciais ao julgamento de infrações; e

h) acompanhar o repasse e registro das informações referentes às penalidades aplicadas junto aos Sistemas do Denatran.

III - A Coordenação de Análise e Apoio ao Julgamento de Infrações de Transportes, à qual compete:

- a) analisar inconsistências, pedidos de invalidação e defesas de infrações de transportes, em primeira instância;
- b) gerir a distribuição de processos, para análise preliminar e análise de defesa de infrações de transporte; e
- c) subsidiar decisões da Superintendência e da Gerência com relatórios, informações e gerenciamento dos dados do processamento das autuações realizadas.

IV - A Coordenação de Análise Recursal de Segunda Instância, à qual compete:

- a) subsidiar a Superintendência na análise de recursos de infração de transportes, em segunda instância;
- b) analisar inconsistências, pedidos de invalidação e recursos contra decisão de primeira instancia em processos de multas de transportes;
- c) gerir a distribuição de processos com recursos para análise em segunda instancia; e
- d) acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs e do Colegiado Especial de Recursos de Infrações.

IV - A Coordenação de Cobrança Administrativa, à qual compete:

- a) gerir as inscrições e exclusões no SERASA e Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- b) verificar a conformidade dos processos para envio à Procuradoria Federal junto à ANTT para inscrição em Dívida Ativa;
- c) instruir, analisar e fazer proposições sobre deferimento, indeferimento e rescisão dos processos de parcelamento;
- d) acompanhar, gerar e avaliar relatórios de comportamento de adimplência e inadimplência de autuados; e
- e) subsidiar decisões da Gerência e da Superintendência com dados, relatórios e informações sobre cobrança e parcelamento.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Ficam criadas as Coordenações Regionais de Apoio Logístico, as Coordenações Regionais de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros, as Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária e as Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Ferroviária, conforme Anexo II.

Art. 31. Ficam criados os Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Ferroviária, a que se refere o § 3º do art. 24, e os respectivos cargos de Supervisor, conforme Anexo III.

Art. 32. Fica criado para cada contrato de concessão rodoviária vigente um Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, a que se refere o § 3º do art. 25, e o respectivo cargo de Supervisor, conforme Anexo IV.

Parágrafo único. Portaria do Diretor-Geral estabelecerá a criação de novos cargos de Supervisor para Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária para novas concessões rodoviárias e disporá sobre ajustes nos encerramentos das concessões existentes, conforme parágrafo único do art. 35.

Art. 33. Ficam criados os Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros, a que se refere o § 3º do art. 26, e o respectivo cargo de Supervisor, conforme Anexo V.

Art. 34. Ficam extintos os Postos de Pesagem Veicular que operam de forma remota.

§ 1º Continuam como unidades organizacionais os seguintes Postos de Pesagem Veicular, que contam com servidores lotados e assim permanecerão até a transformação em operação remota:

I - Posto de Pesagem Veicular de Capão Seco - Pelotas/RS;

II - Posto de Pesagem Veicular do Retiro - Pelotas/RS;

III - Posto de Pesagem Veicular de Itapema/SC;

IV - Posto de Pesagem Veicular de Garuva/SC;

V - Posto de Pesagem Veicular de Lavras/MG;

VI - Posto de Pesagem Veicular de São Sebastião da Bela Vista/MG;

VII - Posto de Pesagem Veicular de Resende/RJ;

VIII - Posto de Pesagem Veicular de Paracambi/RJ (Sul);

IX - Posto de Pesagem Veicular de Barra do Piraí/RJ;

X - Posto de Pesagem Veicular de Duque de Caxias - Xerém/RJ;

XI - Posto de Pesagem Veicular de Guararema/SP;

XII - Posto de Pesagem Veicular de Queluz/SP;

XIII - Posto de Pesagem Veicular de Itapeverica da Serra/SP;

XIV - Posto de Pesagem Veicular de Miracatu/SP;

XV - Posto de Pesagem Veicular de Fazenda Rio Grande/PR; e

XVI - Posto de Pesagem Veicular de Rio Negro - Campo do Tenente/PR.

§ 2º Todos os Postos de Pesagem Veicular deverão operar de forma remota no prazo de 6 (seis) meses a partir da publicação desta Resolução.

§ 3º Com o início da operação remota fica automaticamente extinto o respectivo Posto de Pesagem Veicular.

§ 4º Cada posto listado no § 1º será chefiado por um Chefe de Posto de Pesagem Veicular.

§ 5º Não serão lotados novos servidores nos Postos de Pesagem Veicular.

Art. 35. Os cargos das unidades extintas nos termos do § 3º do art. 34 serão transformados em Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária nas seguintes localidades:

I - Governador Valadares/MG - Concessão da BR-381/262/MG/ES;

II - Curitiba/PR - Concessão Lote I das Rodovias do Paraná;

III - Curitiba/PR - Concessão Lote II das Rodovias do Paraná;

IV - Londrina/PR - Concessão Lote III das Rodovias do Paraná;

V - Maringá/PR - Concessão Lote IV das Rodovias do Paraná;

VI - Cascavel/PR - Concessão Lote V das Rodovias do Paraná; e

VII - Cascavel/PR - Concessão Lote VI das Rodovias do Paraná.

Art. 36. Portaria do Diretor-Geral tratará da circunscrição de atuação e execução das atividades de fiscalização de rotina dos Escritórios de Fiscalização e das Coordenações Regionais de Fiscalização.

Art. 37. Os limites de atuação das Unidades Regionais, de que trata o § 2º do art. 3º do Regimento Interno, correspondem às áreas de abrangência das Coordenações Regionais e Escritórios de Fiscalização a elas vinculados, conforme Anexos II a V desta Resolução.

Art. 38. Ficam extintas as unidades não contempladas expressamente no Regimento Interno ou nesta Resolução, com exceção das unidades vinculadas à Procuradoria Federal junto à ANTT, que serão tratadas em ato próprio, observados os quantitativos e regramentos previstos nesta Resolução.

Art. 39. Ficam revogados:

I - Art. 12 da Resolução nº 5.939, de 11 de maio de 2021;

II - Deliberação nº 270, de 12 de maio de 2020;

III - Deliberação nº 160, de 27 de abril de 2021;

IV - Deliberação nº 175, de 11 de maio de 2021;

V - Deliberação nº 226, de 18 de outubro de 2012;

VI - Deliberação nº 182, de 8 de julho de 2009;

VII - Portaria nº 196, de 18 de maio de 2021;

VIII - Portaria nº 155, de 7 de junho de 2006;

IX - Portaria SUPAS nº 266, de 05 de maio de 2021;

X - Portaria SUDEG nº 148, de 10 de junho de 2020;

XI - Portaria SUFIS nº 03, de 19 de maio de 2020;

XII - Portaria GAB nº 001, de 20 de maio de 2020;

XIII - Portaria SUART nº 1, de 20 de maio de 2020;

XIV - Portaria COREG nº 33, de 20 de maio de 2020;

XV - Portaria SUROD nº 01, de 21 de maio de 2020;

XVI - Portaria OUVID nº 1, de 21 de maio de 2020;
 XVII - Portaria AUDIT nº 2, de 22 de maio de 2020;
 XVIII - Portaria SUROC nº 195, de 26 de maio de 2020;
 XIX - Portaria SUPAS nº 214, de 26 de maio de 2020;
 XX - Portaria SUFER nº 113, de 28 de maio de 2020;
 XXI - Portaria SUCON nº 01, de 02 de junho de 2020;
 XXII - Portaria SUFIS nº 04, de 03 de junho de 2020;
 XXIII - Portaria SUCON nº 2, de 15 de junho de 2020;
 XXIV - Portaria SUPAS nº 429, de 14 de julho de 2020;
 XXV - Portaria SUROD nº 64, de 11 de agosto de 2020;
 XXVI - Portaria SUROD nº 86, de 08 de setembro de 2020;
 XXVII - Portaria SUTEC nº 1, de 26 de outubro de 2020;
 XXVIII - Portaria SUFER nº 38, de 24 de março de 2021;
 XXIX - Portaria SUPAS nº 235, de 30 de março de 2021;
 XXX - Portaria SUFIS nº 3, de 20 de maio de 2021;
 XXXI - Portaria SUPAS nº 300, de 01 de junho de 2021;
 XXXII - Portaria SUROD nº 232, de 06 de julho de 2021;
 XXXIII - Portaria SUART nº 2, de 13 de setembro de 2021; e
 XXXIV - Portaria SUFIS nº 10, de 05 de outubro de 2021.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor em 2 de maio de 2022.

RAFAEL VITALE RODRIGUES

Diretor-Geral

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS

Ref.	UNIDADE	QTD.	DENOMINAÇÃO	CARGO/ FUNÇÃO
1	Diretoria-Geral	1	Diretor-Geral	CD I
2	Assessoria Diretor Geral	2	Assessor	CGE IV
3		2	Assessor-Técnico	CCT V
4	Diretor 2	1	Diretor	CD II

5	Assessoria do Diretor 2	2	Assessor	CGE IV
6		2	Assessor-Técnico	CCT V
7	Diretor 3	1	Diretor	CD II
8	Assessoria do Diretor 3	2	Assessor	CGE IV
9		2	Assessor-Técnico	CCT V
10	Diretor 4	1	Diretor	CD II
11	Assessoria do Diretor 4	2	Assessor	CGE IV
12		2	Assessor-Técnico	CCT V
13	Diretor 5	1	Diretor	CD II
14	Assessoria do Diretor 5	2	Assessor	CGE IV
15		2	Assessor-Técnico	CCT V
16	Auditoria	1	Auditor-Chefe	CGE II
17		1	Assistente-Técnico	CCT III
18	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
19	Corregedoria	1	Corregedor	CGE II
20		1	Assistente-Técnico	CCT III
21	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
22	Ouvidoria	1	Corregedor	CGE II
23		1	Assistente-Técnico	CCT III
24	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
25	Procuradoria Federal junto a ANTT	1	Procurador-Geral	CGE II
26	Subprocuradoria-Geral	4	Subprocurador-Geral	CGE IV
27		8	Assistente-Técnico	CCT III
28	Coordenação	6	Coordenador	CCT V
29	Secretária Executiva da Comissão de Ética	1	Secretário-Executivo da Comissão de Ética	CCT III

30	Assessoria Especial de Informações Estratégicas e Inteligência	1	Chefe da Assessoria Especial	CGE II
31	Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CGE IV
32	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
33	Assessoria Especial de Relações Institucionais	1	Chefe da Assessoria Especial	CGE II
34	Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CGE IV
35	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
36	Assessoria Especial de Comunicação	1	Chefe da Assessoria Especial	CGE II
37	Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CGE IV
38	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
39	Gabinete do Diretor-Geral	1	Chefe de Gabinete do Diretor-Geral	CGE II
40		3	Assessor	CCT V
41	Assessoria Administrativa e de Apoio	1	Chefe de Assessoria	CGE IV
42		2	Assessor	CCT V
43	Assessoria de Agenda e Secretariado	1	Chefe de Assessoria	CGE IV
44		2	Assessor	CCT V
45	Assessoria de Relações Internacionais	1	Chefe de Assessoria	CGE IV
46		2	Assessor	CCT V
47	Secretaria-Geral	1	Chefe da Secretaria-Geral	CGE IV
48		2	Assessor	CCT V
49	Superintendência de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal	1	Superintendente	CGE I
50	Gabinete da Superintendência de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
51		2	Assistente-Técnico	CCT III
52	Gerência de Governança, Gestão e	1	Gerente	CGE II

	Planejamento			
53		1	Assistente-Técnico	CCT III
54	Coordenação	6	Coordenador	CCT V
55	Gerência Estratégica de Pessoas	1	Gerente	CGE II
56		1	Assistente-Técnico	CCT III
57	Coordenação	6	Coordenador	CCT V
58	Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros	1	Superintendente	CGE I
59	Gabinete da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
60		2	Assistente-Técnico	CCT III
61	Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros	1	Gerente	CGE II
62		1	Assistente-Técnico	CCT III
63	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
64	Gerência de Monitoramento de Serviços e Projetos Especiais do Transporte de Passageiros	1	Gerente	CGE II
65		1	Assistente-Técnico	CCT III
66	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
67	Gerência Operacional de Transporte de Passageiros	1	Gerente	CGE II
68		1	Assistente-Técnico	CCT III
69	Coordenação	5	Coordenador	CCT V
70	Superintendência de Concessão da Infraestrutura	1	Superintendente	CGE I
71	Gabinete da Superintendência de Concessão da Infraestrutura	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
72		2	Assistente-Técnico	CCT III
73	Gerência de Investimentos e Operação	1	Gerente	CGE II

74		1	Assistente-Técnico	CCT III
75	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
76	Gerência de Modelagem Econômico-Financeira	1	Gerente	CGE II
77		1	Assistente-Técnico	CCT III
78	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
79	Gerência de Estruturação Regulatória	1	Gerente	CGE II
80		1	Assistente-Técnico	CCT III
81	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
82	Superintendência de Transporte Ferroviário	1	Superintendente	CGE I
83	Gabinete da Superintendência de Transporte Ferroviário	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
84		2	Assistente-Técnico	CCT III
85	Gerência de Projetos Ferroviários	1	Gerente	CGE II
86		1	Assistente-Técnico	CCT III
87	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
88	Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Serviços	1	Gerente	CGE II
89		1	Assistente-Técnico	CCT III
90	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
91	Coordenação Regional de Fiscalização	4	Coordenador	CCT V
92	Escritório de Fiscalização	16	Supervisor de Fiscalização	CCT III
93	Gerência de Fiscalização Econômico-Financeira	1	Gerente	CGE II
94		1	Assistente-Técnico	CCT III
95	Coordenação	2	Coordenador	CCT V
96	Gerência de Regulação Ferroviária	1	Gerente	CGE II
97		1	Assistente-Técnico	CCT III

98	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
99	Superintendência de Infraestrutura Rodoviária	1	Superintendente	CGE I
100	Gabinete da Superintendência de Infraestrutura Rodoviária	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
101		2	Assistente-Técnico	CCT III
102	Gerência de Gestão Contratual Rodoviária	1	Gerente	CGE II
103		1	Assistente-Técnico	CCT III
104	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
105	Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária	1	Gerente	CGE II
106		1	Assistente-Técnico	CCT III
107	Coordenação	2	Coordenador	CCT V
108	Coordenação Regional de Fiscalização	7	Coordenador	CCT V
109	Escritório de Fiscalização	24	Supervisor de Fiscalização	CCT III
110	Gerência de Engenharia Rodoviária	1	Gerente	CGE II
111		1	Assistente-Técnico	CCT III
112	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
113	Gerência de Regulação Rodoviária	1	Gerente	CGE II
114		1	Assistente-Técnico	CCT III
115	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
116	Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária	1	Gerente	CGE II
117		1	Assistente-Técnico	CCT III
118	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
119	Superintendência de Fiscalização	1	Superintendente	CGE I
120	Gabinete da Superintendência de Fiscalização	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV

121		2	Assistente-Técnico	CCT III
122	Gerência de Planejamento, Desenvolvimento e Desempenho da Fiscalização	1	Gerente	CGE II
123		1	Assistente-Técnico	CCT III
124	Coordenação de Planejamento da Fiscalização	4	Coordenador	CCT V
125	Gerência de Fiscalização	1	Gerente	CGE II
126		1	Assistente-Técnico	CCT III
127	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
128	Coordenação Regional de Fiscalização	8	Coordenador	CCT V
129	Escritório de Fiscalização	44	Supervisor de Fiscalização	CCT III
130	Posto de Pesagem Veicular	16	Chefe de Posto	CCT I
131	Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas	1	Superintendente	CGE I
132	Gabinete da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
133		2	Assistente-Técnico	CCT III
134	Gerência de Registro e Acompanhamento do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas	1	Gerente	CGE II
135		1	Assistente-Técnico	CCT III
136	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
137	Gerência de Regulação do Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas	1	Gerente	CGE II
138		1	Assistente-Técnico	CCT III
139	Coordenação	3	Coordenador	CCT V
140	Superintendência de Tecnologia da Informação	1	Superintendente	CGE I
141	Gabinete da Superintendência de	1	Chefe de Gabinete da	CGE IV

	Tecnologia da Informação		Superintendência	
142		2	Assistente-Técnico	CCT III
143	Gerência de Infraestrutura Tecnológica	1	Gerente	CGE II
144		1	Assistente-Técnico	CCT III
145	Coordenação	2	Coordenador	CCT V
146	Gerência de Sistemas de Informação	1	Gerente	CGE II
147		1	Assistente-Técnico	CCT III
148	Coordenação	2	Coordenador	CCT V
149	Gerência do Centro Nacional de Supervisão Operacional	1	Gerente	CGE II
150		1	Assistente-Técnico	CCT III
151	Coordenação	2	Coordenador	CCT V
152	Superintendência de Gestão Administrativa	1	Superintendente	CGE I
153	Gabinete	1	Chefe de Gabinete da Superintendência	CGE IV
154		2	Assistente-Técnico	CCT III
155	Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade	1	Gerente	CGE II
156		1	Assistente-Técnico	CCT III
157	Coordenação	5	Coordenador	CCT V
158	Gerência de Recursos Logísticos	1	Gerente	CGE II
159		1	Assistente-Técnico	CCT III
160		2	Pregoeiro	CCT III
161	Coordenação Regional de Apoio Logístico	8	Coordenador	CCT V
162	Coordenação	4	Coordenador	CCT V
163	Gerência de Licitações e Contratos	1	Gerente	CGE II
164		1	Assistente-Técnico	CCT III

165	Coordenação	5	Coordenador	CCT V
166	Gerência de Processamento e Cobrança de Auto de Infração	1	Gerente	CGE II
167		1	Assistente-Técnico	CCT III
168	Coordenação	5	Coordenador	CCT V

ANEXO II

COORDENAÇÕES REGIONAIS

Estado	Coordenações Regionais
Ceará	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização Ferroviária
Goiás	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária
Mato Grosso	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária
Minas Gerais	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização Ferroviária
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária
Paraná	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária
Rio de Janeiro	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária

Santa Catarina	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização Ferroviária
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária
São Paulo	Coordenação Regional de Apoio Logístico
	Coordenação Regional de Fiscalização
	Coordenação Regional de Fiscalização Ferroviária
	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária

ANEXO III

ESCRITÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO FERROVIÁRIA

Nº	Escritório de Fiscalização Ferroviária	Coordenação Regional de Fiscalização Ferroviária
1	Fortaleza/CE	Ceará
2	Palmas/TO	Ceará
3	Recife/PE	Ceará
4	São Luís/ MA	Ceará
5	Belo Horizonte/MG	Minas Gerais
6	Rio de Janeiro/RJ	Minas Gerais
7	Salvador/BA	Minas Gerais
8	Vitória/ES	Minas Gerais
9	Curitiba/PR	Santa Catarina
10	Florianópolis/SC	Santa Catarina
11	Porto Alegre/RS	Santa Catarina
12	Bauru/SP	São Paulo
13	Campinas/SP	São Paulo
14	Cuiabá/MT	São Paulo

15	Goiânia/GO	São Paulo
16	São Paulo/SP	São Paulo

ANEXO IV

ESCRITÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA

Nº	Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária	Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de
1	Goiânia/GO I	Goiás
2	Goiânia/GO II	Goiás
3	Salvador/BA	Goiás
4	Campo Grande/MS	Mato Grosso
5	Cuiabá/MT	Mato Grosso
6	Sinop/MT	Mato Grosso
7	Belo Horizonte/MG	Minas Gerais
8	Pouso Alegre/MG	Minas Gerais
9	Governador Valadares/MG*	Minas Gerais
10	Uberaba/MG	Minas Gerais
11	Uberlândia/MG	Minas Gerais
12	Cascavel/PR I*	Paraná
13	Cascavel/PR II*	Paraná
14	Curitiba/PR I	Paraná
15	Curitiba/PR II*	Paraná
16	Curitiba/PR III*	Paraná
17	Londrina/PR*	Paraná
18	Maringá/PR*	Paraná
19	Casimiro de Abreu/RJ	Rio de Janeiro
20	Guapimirim/RJ	Rio de Janeiro
21	Juiz de Fora/MG	Rio de Janeiro

22	Paraíba do Sul/RJ	Rio de Janeiro
23	Rio de Janeiro/RJ	Rio de Janeiro
24	Vitória/ES	Rio de Janeiro
25	Florianópolis/SC	Santa Catarina
26	Itapema/SC	Santa Catarina
27	Pelotas/RS	Santa Catarina
28	Porto Alegre/RS	Santa Catarina
29	Lins/SP	São Paulo
30	São Paulo/SP	São Paulo
31	Taubaté/SP	São Paulo

*Escritórios a serem criados por ocasião da extinção dos Postos de Pesagem Veicular - PPVs, nos termos dos arts. 34 e 35

ANEXO V

ESCRITÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS E PASSAGEIROS

	Escritório de Fiscalização	Coordenação Regional de Fiscalização
Nº de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros		de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros
1	Escritório de Fiscalização de Aracaju/SE	Ceará
2	Escritório de Fiscalização de Fortaleza/CE	Ceará
3	Escritório de Fiscalização de Imperatriz/MA	Ceará
4	Escritório de Fiscalização de São Luís/MA	Ceará
5	Escritório de Fiscalização de Teresina/PI	Ceará
6	Escritório de Fiscalização de Brasília/DF	Goiás
7	Escritório de Fiscalização de Goiânia/GO	Goiás
8	Escritório de Fiscalização de Palmas/TO	Goiás
9	Escritório de Fiscalização de Belém/PA	Mato Grosso

10	Escritório de Fiscalização de Boa Vista/RR	Mato Grosso
11	Escritório de Fiscalização de Campo Grande/MS	Mato Grosso
12	Escritório de Fiscalização de Cuiabá/MT	Mato Grosso
13	Escritório de Fiscalização de Dourados/MS	Mato Grosso
14	Escritório de Fiscalização de Macapá/AP	Mato Grosso
15	Escritório de Fiscalização de Manaus/AM	Mato Grosso
16	Escritório de Fiscalização de Porto Velho/RO	Mato Grosso
17	Escritório de Fiscalização de Rio Branco/AC	Mato Grosso
18	Escritório de Fiscalização de Rondonópolis/MT	Mato Grosso
19	Escritório de Fiscalização de Barreiras/BA	Minas Gerais
20	Escritório de Fiscalização de Belo Horizonte/MG	Minas Gerais
21	Escritório de Fiscalização de Governador Valadares/MG	Minas Gerais
22	Escritório de Fiscalização de Salvador/BA	Minas Gerais
23	Escritório de Fiscalização de Teixeira de Freitas/BA	Minas Gerais
24	Escritório de Fiscalização de Uberlândia/MG	Minas Gerais
25	Escritório de Fiscalização de Vitória da Conquista/BA	Minas Gerais
26	Escritório de Fiscalização de Cascavel/PR	Paraná
27	Escritório de Fiscalização de Curitiba/PR	Paraná
28	Escritório de Fiscalização de Foz do Iguaçu/PR	Paraná
29	Escritório de Fiscalização de Londrina/PR	Paraná
30	Escritório de Fiscalização de Joao Pessoa/PB	Pernambuco
31	Escritório de Fiscalização de Maceió/AL	Pernambuco
32	Escritório de Fiscalização de Natal/RN	Pernambuco
33	Escritório de Fiscalização de Petrolina/PE	Pernambuco
34	Escritório de Fiscalização de Recife/PE	Pernambuco

35	Escritório de Fiscalização de Campos dos Goytacazes/RJ	Rio de Janeiro
36	Escritório de Fiscalização de Rio de Janeiro/RJ	Rio de Janeiro
37	Escritório de Fiscalização de Vitória/ES	Rio de Janeiro
38	Escritório de Fiscalização de Chapeco/SC	Santa Catarina
39	Escritório de Fiscalização de Florianópolis/SC	Santa Catarina
40	Escritório de Fiscalização de Porto Alegre/RS	Santa Catarina
41	Escritório de Fiscalização de Uruguaiana/RS	Santa Catarina
42	Escritório de Fiscalização de Ribeirão Preto/SP	São Paulo
43	Escritório de Fiscalização de São José do Rio Preto/SP	São Paulo
44	Escritório de Fiscalização de São Paulo/SP	São Paulo

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.