



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/DNIT SEDE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018**

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 12, e art. 179, inciso II, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26, de 05 de maio de 2016, publicado no D.O.U., de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o constante no processo nº 50600.029935/2017-33, e

CONSIDERANDO que a Diretoria Executiva – DIREX é responsável por orientar e supervisionar as atividades relativas ao planejamento e a gestão estratégica e de processos do DNIT, conforme artigo 20, VIII do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e divulgar os procedimentos gerais para mapeamento, análise, redesenho, implantação e monitoramento de processos na sede do DNIT e em suas unidades, tornando as atividades realizadas mais eficientes, simples, céleres e econômicas; e

CONSIDERANDO as recomendações dos órgãos de controle no plano da gestão, visando a melhoria de processos e obtenção de ganhos gerais de desempenho;

**RESOLVE:**

Art. 1º INSTITUIR a Metodologia para Gestão de Processos do DNIT, cujo detalhamento está exposto no respectivo Manual de Procedimentos Operacionais (1954269), parte integrante desta Instrução Normativa, que deverá ser conhecido e observado por todas as unidades do DNIT que empreendam ações para melhoria e implantação de processos.

Art. 2º A Metodologia para Gestão de Processos do DNIT compreende as etapas relacionadas abaixo, que definem o ciclo de melhoria contínua para os processos organizacionais da autarquia:

- I – Levantar Informações para Modelagem;
- II – Mapear Situação Atual dos Processos (AS IS);
- III – Diagnosticar e redesenhar Processos (TO BE);
- IV – Implantar/oficializar Processos;
- V – Monitorar o Desempenho dos Processos;

Art. 3º A Diretoria Executiva, por meio do Escritório de Gerenciamento de Processos – EGEPRO terá a atribuição de acolher sugestões das unidades do DNIT e avaliar regularmente a metodologia adotada, propondo melhorias e evoluções de procedimentos e tecnologias utilizados.

Parágrafo único. O Diretor Executivo responderá pela aprovação de eventuais alterações de conteúdo da Metodologia para Gestão de Processos, podendo, a seu critério, delegar essas atribuições ao Gerente de Projeto responsável pelo EGEPRO.

Art. 4º Caberá à equipe técnica do EGEPRO apoiar e acompanhar todas as iniciativas de gestão de processos empreendidas pelas unidades do DNIT, em qualquer das etapas de trabalho instituídas nos processos relacionados, seja para mapeamento, redesenho ou implantação de processos, fornecendo todo o referencial de conhecimentos e esclarecimentos necessários para a plena condução e conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. Quando necessário, a equipe técnica do EGEPRO também deverá prover a devida capacitação dos membros das equipes das unidades demandantes, no sentido de lhes apresentar e explicitar os conceitos, métodos e ferramentas aplicáveis ao trabalho a ser realizado.

Art. 5º Todo material produzido nas atividades mapeamento de processos desenvolvidas deverá ficar sob a guarda do EGEPRO, que garantirá sua disponibilidade e atualização, devendo utilizar a ferramenta tecnológica Oracle BPA, definida pelo DNIT como repositório oficial dessas informações.

Art. 6º Caberá às áreas de negócio do DNIT interessadas em empreender ações de melhoria e gestão de processos, informar seus objetivos e solicitar formalmente à Diretoria Executiva, por meio do EGEPRO o devido apoio e acompanhamento, estabelecendo-se os compromissos e o planejamento dos trabalhos a serem realizados.

Art. 7º As iniciativas que resultarem na efetiva implantação de processos deverão ser concluídas com a elaboração do respectivo Manual de Procedimentos Operacionais e a publicação da devida Instrução de Serviços, que dará publicidade e definirá a vigência dos processos implantados.

Art. 8º A partir da data de publicação da presente Instrução Normativa, os procedimentos metodológicos estabelecidos no Manual de Procedimentos Operacionais instituídos por esta instrução serão a única referência operacional para ações de mapeamento, diagnóstico, redesenho, implantação e monitoramento de processos, devendo ser observados por todas as unidades organizacionais que empreendam quaisquer iniciativas de gestão de processos no DNIT.

Art.9º REVOGAR a Instrução Normativa nº 04/2017, de 20/07/2017, publicada no Boletim Administrativo nº 139, de 21/07/2017.

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

**HALPHER LUIGGI MÔNICO ROSA**

Diretor-Geral Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Halpher Luiggi Monico Rosa, Diretor Geral-Substituto**, em 02/11/2018, às 01:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2019360** e o código CRC **0052F306**.