

REGIMENTO INTERNO

Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan

TÍTULO I

Da Constituição, Natureza, Vinculação, Objetivos, Diretrizes e Estrutura Organizacional

CAPÍTULO I

Da Constituição, Natureza, Vinculação, Sede, Objetivos e Competências Complementares

Art. 1º A Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan, instituída pela alínea “c” do art. 15 da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, e constituída por Escritura Pública, de 5 de dezembro de 1966, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 1966, é empresa pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto distrital nº 37.967, de 20 de janeiro de 2017, por legislação complementar que lhe for aplicável e por seu Estatuto Social.

Parágrafo único. A Companhia integra a administração indireta do Distrito Federal na forma da Lei federal nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, art. 3º, inciso II, §§1º e 2º, com vinculação estabelecida conforme legislação vigente.

Art. 2º A Companhia tem sede e foro em Brasília com prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A Companhia poderá instalar agências e escritórios em qualquer parte do território nacional, quando a execução de serviços contratados o exigirem.

Art. 3º A Companhia tem por objetivos:

- I. realizar e promover pesquisas e estudos econômicos, sociais, demográficos, cartográficos, georreferenciados, urbanos e ambientais para subsidiar o Governo do Distrito Federal na formulação de políticas públicas, e no planejamento governamental, de programas para o desenvolvimento do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, da Área Metropolitana de Brasília – AMB e de outras áreas de influência do território distrital;
- II. disponibilizar conhecimento e informações resultantes de pesquisas, estudos e do acervo, para formulação de políticas públicas e preparação de planos e programas de governo;
- III. avaliar resultados e impactos de políticas públicas do Governo do Distrito Federal;
- IV. fornecer subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas e para a preparação de planos e programas de governo;
- V. identificar, analisar e diagnosticar problemas estruturais, econômicos, sociais, urbanos e ambientais do Distrito Federal, da Ride e de outras áreas de influência do território distrital;
- VI. articular e promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- VII. produzir e organizar as informações sociais e econômicas relativas ao território do Distrito Federal;
- VIII. participar do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – Sisplan e oferecer subsídios e apoio ao Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal – Siturb;
- IX. prestar consultoria técnica à Administração do Distrito Federal;
- X. gerir e executar o Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal – SIEDF;
- XI. apoiar a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF no acompanhamento e análise periódica dos resultados pactuados no Modelo de Gestão para Resultados do Distrito Federal, e especificamente, proceder à análise de conjuntura, de cenário e de indicadores estratégicos; e
- XII. participar da Infraestrutura de Dados Espaciais do Distrito Federal – IDE/DF, conforme dispõe o Decreto nº 37.612, de 2016.

§1º Para alcançar os objetivos previstos nos incisos, a Codeplan poderá atuar como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, nos termos da Lei federal no 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores e da Lei distrital nº 6.140, de 3 de maio de 2018 e alterações posteriores.

§2º Para alcançar os objetivos previstos nos incisos, a Codeplan poderá instituir programa de concessão de bolsas de pesquisa por meio de regulamento específico.

Art. 4º A Companhia possui competências complementares definidas no Decreto distrital nº 24.110, de 1º de outubro de 2003, alterado pelo Decreto distrital nº 38.952, de 26 de março de 2018, que dispõem sobre a Central de Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal – Central 156.

CAPÍTULO II

Das Diretrizes

Art. 5º A Companhia observa regras de governança corporativa, de transparência, de composição da administração e mecanismos para sua proteção, todos constantes da Lei federal nº 13.303, de 2016.

Art. 6º A Companhia dispõe de uma área de Conformidade e Gestão de Riscos, e de um programa de integridade compatíveis com o seu porte econômico e com a complexidade de suas operações e que atendem ao disposto no artigo 9º da Lei federal nº 13.303, de 2016, e ao disposto no artigo 5º do Decreto distrital nº 37.967, de 20 de janeiro de 2017.

Art. 7º A Companhia adota regras, estrutura e práticas de conformidade e gestão de riscos e controle interno, que abrangem:

I. ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno, em conformidade com o Código de Conduta e Integridade da Companhia;

II. área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos; e

III. apoio operacional de auditoria interna.

Art. 8º Aplicam-se a esta Companhia as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 9º Para o alcance de seus objetivos estatutários, a Codeplan dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos de Administração Superior:

- a) Assembleia Geral – Asseg;
- b) Conselho de Administração – Consad;
- c) Conselho Fiscal – Confis;
- d) Diretoria Colegiada – Dicol.

II - Órgão de apoio ao Conselho de Administração:

- a) Coordenação de Auditoria Interna – Audin.

III - Órgãos de Direção Superior e unidades vinculadas:

a) Presidência - PRESI

- 1. Gabinete – Presi/GAB;
- 1.1. Núcleo de Planejamento, Organização e Modernização – Nuplan
- 1.2. Núcleo de Ouvidoria - Nuouv
- 2. Coordenação de Conformidade e Gestão de Riscos – Coger;
- 3. Secretaria dos Órgãos Colegiados – SOC;
- 4. Procuradoria Jurídica – Projur;
- 5. Assessoria de Comunicação Social – Ascom;
- 6. Controladoria Interna – Control;
- 6.1. Núcleo de Corregedoria – Nucoreg;
- 7. Gerência da Central de Atendimento ao Cidadão – Gecac

b) Diretoria Administrativa e Financeira - Diraf

1. Gabinete – Diraf/GAB;
 - 1.1. Gerência de Apoio Administrativo – Geaad;
 - 1.2. Núcleo de Material e Patrimônio – Numap;
 - 1.3. Núcleo de Documentação Administrativa – Nudad;
 - 1.4. Núcleo de Serviços Gerais – Nuseg;
 - 1.5. Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios – Nucoc;
2. Gerência de Administração Financeira – Geafi;
 - 2.1. Núcleo de Execução Orçamentária – Nucor;
 - 2.2. Núcleo de Execução Financeira – Nuefi;
 - 2.3. Núcleo de Registros Contábeis – Nurec;
3. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – Gepes;
 - 3.1. Núcleo de Gestão de Pessoas – Nupes;
 - 3.2. Núcleo de Benefícios, Saúde e Proteção do Trabalho – Nubesp;
 - 3.3. Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas – Nudep;
4. Gerência de Tecnologia da Informação – Getec;
 - 4.1. Núcleo de Sistemas – Nuisis;
 - 4.2. Núcleo de Suporte Técnico – Nusup.

c) Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas - Dieps

1. Gabinete – Dieps/GAB;
2. Gerência de Pesquisas Socioeconômicas – Gereps;
 - 2.1. Núcleo de Pesquisas Socioeconômicas – Nusoc;
 - 2.2. Núcleo de Pesquisas de Mercado de Trabalho – Nutrab;
3. Gerência de Contas e Estudos Setoriais – Gecon;
 - 3.1. Núcleo de Contas Regionais – Nucon;
 - 3.2. Núcleo de Análises Econômicas – Nueco;
4. Gerência de Ciência dos Dados, Geoinformação, Demografia e Estatística – Geged;
 - 4.1. Núcleo de Estudos Populacionais – NEP;
 - 4.2. Núcleo de Estatística – Nuest;
 - 4.3. Núcleo de Geoinformação – Nugeo.

5. Gerência de Finanças e Avaliação de Políticas Públicas Socioeconômicas – Gefaps;

5.1. Núcleo de Finanças Públicas – Nufip;

5.2. Núcleo de Avaliação de Impactos – Nuavi;

d) Diretoria de Estudos e Políticas Sociais – Dipos

1. Gabinete – Dipos/GAB;

2. Gerência de Pesquisas e Estudos Quantitativos de Políticas Sociais – Gepaq;

3. Gerência de Pesquisas e Estudos Qualitativos de Políticas Sociais – Geaql;

4. Gerência de Avaliação de Políticas Sociais – Geaps;

e) Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais – Deura

1. Gabinete - Deura/GAB;

2. Gerência de Estudos Urbanos, Regionais e Metropolitanos – Geurb;

2.1. Núcleo de Análise das Políticas de Transportes – Nutrans;

3. Gerência de Estudos Ambientais – Geam;

3.1. Núcleo de Estudos de Sustentabilidade Ambiental – Nuesa.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

Capítulo I

Dos Órgãos de Administração Superior

Seção I

Da Assembleia Geral

Art. 10. À Assembleia Geral, órgão de deliberação coletiva, composta de acionistas da Companhia, com poderes para decidir sobre o objetivo da Companhia e tomar resoluções que julgar convenientes a sua defesa e ao seu desenvolvimento, regulada pela Lei federal nº 6.404, de 1976, Lei federal nº 13.303, de 2016, Decreto distrital nº 37.967, de 2017 e artigos 15 ao 21 do Estatuto Social da Companhia, compete:

- I. reformar o Estatuto Social da Companhia;
- II. eleger ou destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes;
- III. tomar, anualmente, as contas dos administradores da Companhia e deliberar sobre o balanço anual e demais demonstrações financeiras por eles apresentadas e sobre o parecer do Conselho Fiscal;
- IV. suspender o exercício dos direitos de acionistas, conforme art. 120 da Lei federal nº 6.404, de 1976;
- V. deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição dos dividendos, ou a destinação de prejuízos eventuais, nos termos dos artigos 58 e 59 do Estatuto;
- VI. deliberar sobre a transformação, fusão, incorporação e cisão da companhia, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas, na forma da lei;
- VII. deliberar sobre a avaliação de bens com os quais o acionista concorre para a formação do capital social;
- VIII. aprovar a reavaliação do capital social;
- IX. autorizar a Companhia a fazer doações de bens imóveis, mediante parecer conclusivo do Conselho de Administração; e
- X. fixar remuneração dos diretores e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, conforme art. 152 da Lei federal nº 6.404, de 1976.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 11. Ao Conselho de Administração, órgão de deliberação coletiva, composto de 7 (sete) membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, responsável pela orientação e controle da gestão dos negócios da Companhia, regulado pela Lei federal nº 6.404, de 1976, e artigos 22 a 26 do Estatuto Social da Companhia, compete:

- I. fixar a orientação geral das atividades da Companhia, estabelecer as diretrizes e aprovar os programas e planos de realizações, oferecendo os meios necessários à realização dos seus objetivos;
- II. eleger e destituir os membros da Diretoria Colegiada, fixar suas atribuições, observando-se o que estipular o Estatuto;

- III. fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Colegiada, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV. convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do art. 132 da Lei federal nº 6.404, de 1976;
- V. manifestar-se sobre as contas anuais, na forma da lei;
- VI. aprovar e alterar as propostas do orçamento, da programação financeira e do orçamento plurianual;
- VII. aprovar o Regimento Interno da Companhia e suas alterações;
- VIII. aprovar o Plano de Cargos e Salários da Companhia e suas alterações;
- IX. aprovar ou alterar seu próprio Regimento;
- X. aprovar a política de transações com partes relacionadas, em consonância com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista anualmente;
- XI. aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados assumidos pela Diretoria Colegiada;
- XII. aprovar o plano de negócios para o exercício anual;
- XIII. aprovar a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades;
- XIV. promover, anualmente, análise do atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informar à Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- XV. delegar a elaboração e subscrever a Carta Anual de Políticas Públicas prevista no art. 8º da Lei federal nº 13.303, de 2016;
- XVI. tomar conhecimento da Carta Anual de Governança Corporativa;
- XVII. aprovar o Código de Conduta e Integridade previsto no art. 5º da Lei federal nº 13.303, de 2016;
- XVIII. aprovar o Programa de Integridade da Companhia;
- XIX. aprovar o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade previsto no art. 8º da Lei federal nº 13.303, de 2016;
- XX. conceder licença a seus membros;

- XXI. convocar quando achar conveniente, quaisquer dos membros da Diretoria Colegiada para prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração;
- XXII. decidir por proposta da Diretoria Colegiada, quanto à abertura de agências ou escritórios;
- XXIII. tomar decisões sobre os recursos interpostos contra atos da Diretoria Colegiada;
- XXIV. autorizar a Companhia a contrair empréstimos ou aceitar doações puras;
- XXV. conceder licença aos membros da Diretoria Colegiada, mediante motivo justificado, por período superior a 30 (trinta) dias;
- XXVI. conceder licença remunerada ao Presidente e Diretores/as para descanso, nos termos do Estatuto;
- XXVII. designar os substitutos eventuais dos membros da Diretoria Colegiada em seus impedimentos e ausências;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares, as decisões da Assembleia Geral e as próprias deliberações;
- XXIX. autorizar alienação, locação, oneração, empréstimo e permuta de bens móveis;
- XXX. emitir parecer sobre a doação de bens imóveis;
- XXXI. autorizar a doação de bens móveis;
- XXXII. submeter à deliberação da Assembleia Geral as doações, alienações e permutas de bens imóveis;
- XXXIII. autorizar a celebração de contratos, convênios e ajustes que envolvam obrigações em moeda estrangeira;
- XXXIV. expedir normas complementares sobre licitações;
- XXXV. discutir aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta da Companhia;
- XXXVI. implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XXXVII. estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

XXXVIII. resolver os casos omissos deste Regimento e as questões que lhe forem apresentadas pela Diretoria Colegiada; e

XXXIX. proceder avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observando, no mínimo, a exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa e a contribuição para o resultado do exercício.

Seção III

Do Órgão de Apoio ao Conselho de Administração Coordenação de Auditoria Interna

Art. 12. O Conselho de Administração contará com o apoio de uma Coordenação de Auditoria Interna, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. À Auditoria Interna, coordenação vinculada ao Conselho de Administração, será responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações financeiras, compete:

I. planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna da Companhia;

II. prestar assessoramento técnico ao Conselho de Administração na sua área de atuação;

III. acompanhar e aferir a regularidade da gestão orçamentária, financeira, tributária e patrimonial;

IV. examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

V. verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Companhia;

- VI. analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
- VII. elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria;
- VIII. elaborar relatórios de auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;
- IX. apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Companhia e das condições de trabalho;
- X. subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades com informações da área de sua competência;
- XI. acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- XII. manter documentação e referências técnicas e administrativas;
- XIII. aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras; e
- XIV. apoiar a área de Conformidade e Gestão de Riscos.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art. 13. Ao Conselho Fiscal, órgão técnico de deliberação coletiva, que tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a gestão orçamentária e financeira da Companhia, zelando pelo bom e regular emprego de seus recursos financeiros, e composto por até 05 (cinco) membros efetivos e até 05 (cinco) membros suplentes, regulado pela Lei nº 6.404, de 1976 e pelos artigos 28 a 33 do Estatuto Social da Companhia, compete:

- I. fiscalizar, por quaisquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

- II. opinar sobre o Relatório Anual da administração fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- V. convocar a Assembleia Geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 01 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda dessas Assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- VI. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Companhia;
- VII. tomar conhecimento da Carta Anual de Governança Corporativa;
- VIII. tomar conhecimento da política do transações, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e cumulatividade;
- IX. analisar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual, na forma da lei;
- X. exercer as atribuições acima citadas, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;
- XI. tomar conhecimento do Código de Conduta e Integridade e encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação;
- XII. prestar apoio contínuo à implementação do programa de integridade;
- XIII. verificar periodicamente a aderência da aplicação das regras do Código de Conduta e Integridade; e
- XIV. requerer a contratação de auditores independentes.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal tem seu funcionamento regulado pelos artigos 164 e 165 da Lei federal nº 6.404, de 1976.

Seção V

Da Diretoria Colegiada

Art. 14. A Diretoria Colegiada, órgão de deliberação coletiva, responsável pela administração da Companhia, é integrada pelo/a:

- I. Presidente;
- II. Diretor/a Administrativo e Financeiro;
- III. Diretor/a de Estudos e Políticas Sociais;
- IV. Diretor/a de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas; e
- V. Diretor/a de Estudos Urbanos e Ambientais.

Parágrafo único. O funcionamento e competências da Diretoria Colegiada estão definidos na Lei federal nº 6.404, de 1976 e nos artigos 34 a 39 do Estatuto Social da Companhia.

Art. 15. À Diretoria Colegiada também compete:

- I. administrar a Companhia, tomando as providências adequadas à fiel execução das deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante expedição de atos gerais ou específicos;
- II. promover a organização administrativa da Companhia, elaborando as diretrizes gerais de administração e o Regimento Interno, a serem submetidos ao Conselho de Administração;
- III. fornecer ao Conselho de Administração as informações necessárias ao acompanhamento das atividades da Companhia;
- IV. enviar ao Conselho de Administração, dentro do prazo regulamentar, as contas, relatórios, balanços e demais documentos previstos em Lei;
- V. elaborar e divulgar a política de transações em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente, e enviar ao Conselho Fiscal para conhecimento e ao Conselho de Administração para aprovação;
- VI. elaborar a Carta Anual de Governança Corporativa e publicar de forma permanente e cumulativa no sítio da Codeplan;

- VII. elaborar ou delegar a elaboração do Relatório Integrado ou de Sustentabilidade e enviar ao Conselho de Administração;
- VIII. tomar conhecimento do Código de Conduta e Integridade e encaminhar ao Conselho Fiscal;
- IX. editar atos sobre assuntos de interesse geral da Companhia;
- X. deliberar sobre os negócios da Companhia;
- XI. firmar, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, contratos, convênios e ajustes que envolvam obrigações em moeda estrangeira;
- XII. tomar decisões sobre recursos ou reclamações de empregados;
- XIII. conceder suspensão de contrato de trabalho aos empregados da Companhia;
- XIV. analisar as propostas anuais do orçamento, da programação financeira e do plano plurianual e submeter ao Conselho de Administração para aprovação;
- XV. tomar conhecimento sobre as contas anuais e encaminhar ao Conselho de Administração;
- XVI. conceder licença, afastamento e justificar faltas dos membros da Diretoria Colegiada, por período inferior ou igual a 30 (trinta) dias;
- XVII. propor ao Conselho de Administração a alienação, locação, oneração, empréstimo e permuta de bens imóveis ou móveis pertencentes ao patrimônio da Companhia;
- XVIII. propor ao Conselho de Administração aplicação para os lucros da Companhia, excedentes da destinação estatutária;
- XIX. comunicar ao Conselho de Administração a ocorrência de fatos graves ou urgentes, e, se este não tomar as providências necessárias ao resguardo dos interesses da Companhia, no prazo de 01 (um) mês, convocar a Assembleia Geral;
- XX. convocar o Conselho de Administração quando julgar conveniente;
- XXI. propor ao Conselho de Administração o Plano de Cargos e Salários;
- XXII. propor ao Conselho de Administração a alienação, empréstimo e a doação de bens móveis;
- XXIII. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração;

- XXIV. aprovar o planejamento estratégico da Companhia;
- XXV. divulgar toda e qualquer forma de renumeração dos administradores;
- XXVI. adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma estabelecida na regulamentação da lei;
- XXVII. submeter, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e
- XXVIII. submeter a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, ao Conselho de Administração.

Capítulo II

Dos Órgãos de Direção Superior e unidades vinculadas

Seção I

Da Presidência

Art. 16. À Presidência, unidade orgânica de direção superior, responsável pela gestão da Companhia, assim como pelas atividades de assistência jurídica, comunicação social, planejamento, organização e modernização institucional, secretariado dos colegiados, ouvidoria, controladoria interna, governança, transparência, coordenação de conformidade e gestão de riscos, e da gestão das atividades de competência da Codeplan em relação a Central do Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal - Central 156, é dirigida pelo/a Presidente, compete:

- I. fixar as políticas e diretrizes da Companhia em consonância com o Planejamento Estratégico de Governo;
- II. dirigir as atividades da Companhia, praticando os atos inerentes à respectiva gestão;
- III. articular com os órgãos dos setores público e privado;
- IV. dirigir, coordenar e supervisionar as atribuições conferidas à Codeplan nas ações de governo;

- V. dirigir, coordenar e supervisionar a execução das competências regimentais das unidades orgânicas diretamente subordinadas; e
- VI. executar as competências comuns previstas no artigo 72, deste Regimento.

Art. 17. Ao Gabinete da Presidência, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. assessorar a Presidência na representação política, institucional e social;
- II. assessorar a Presidência na definição de diretrizes e na implementação de ações de competência da Companhia;
- III. assessorar o Presidente nos assuntos técnicos e administrativos da Companhia;
- IV. coordenar atividades de planejamento, organização e modernização da Companhia;
- V. coordenar e executar atividades de apoio técnico e administrativo da Presidência;
- VI. examinar a documentação submetida à Presidência, preparar atas, decisões, expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos;
- VII. receber, controlar, distribuir e expedir documentos e processos;
- VIII. manter registro atualizado dos atos editados pelo Presidente;
- IX. preparar e organizar a agenda de compromissos da Presidência;
- X. recepcionar o público interno e externo nos assuntos afetos à Presidência; e
- XI. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 18. Ao Núcleo de Planejamento, Organização e Modernização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Gabinete da Presidência, compete:

- I. auxiliar a Presidência nas atividades de planejamento da Companhia;
- II. elaborar proposta e acompanhar o Planejamento Estratégico da Companhia;

- III. identificar cenários, avaliar tendências e propor ações de interesse estratégico da Companhia;
- IV. orientar e apoiar os Gabinetes nas atividades de planejamento da Companhia;
- V. executar atividades relacionadas à organização e modernização da Companhia;
- VI. elaborar o Plano Plurianual de Atividades, a Proposta Orçamentária Anual e o Relatório Anual de Atividades da Companhia;
- VII. acompanhar os projetos/atividades e proceder ao cadastramento e atualização de dados da Companhia no Sistema de Acompanhamento Governamental; e
- VIII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 19. Ao Núcleo de Ouvidoria, unidade orgânica de execução diretamente subordinada ao Gabinete da Presidência, compete:

- I. facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
 - II. atender com cortesia e respeito à questão apresentada, afastando-se de qualquer discriminação ou prejulgamento;
 - III. registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do SIGO/DF;
 - IV. responder às manifestações recebidas;
 - V. encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;
 - VI. participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
 - VII. prestar apoio à unidade central na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;
 - VIII. manter atualizadas informações e as estatísticas referentes às suas atividades;
 - IX. encaminhar à unidade central de Ouvidoria dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;
- e

X. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 20. À Coordenação de Conformidade e Gestão de Riscos, unidade orgânica de planejamento e execução, vinculada à Presidência, compete:

I. planejar, coordenar e executar as atividades de conformidade e gestão de riscos no âmbito da Companhia;

II. prestar assessoramento técnico ao Conselho de Administração na sua área de atuação;

III. adotar estruturas e práticas eficientes de conformidade e de gestão de riscos estratégicos, patrimoniais, operacionais, financeiros, sociais, ambientais e reputacionais, dentre outros;

IV. estabelecer políticas de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos, bem como à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas ou antiéticas dos membros da Companhia;

V. elaborar, divulgar e verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, que deve estar disponível nos sítios eletrônicos da empresa estatal e do órgão supervisor, devendo dispor sobre os padrões de comportamento ético esperados dos administradores, fiscais, empregados, prepostos e terceiros contratados;

VI. estabelecer política de divulgação de informações, respeitando a legislação em vigor e as melhores práticas;

VII. verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

VIII. estabelecer política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da Companhia;

IX. estabelecer política de transações com partes relacionadas, em consonância com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente é aprovada pelo Conselho de Administração;

X. implantar metodologia para execução de mapeamento dos riscos que impactam a Codeplan e, propor procedimentos para minimização e mitigação;

XI. verificar a consistência do processo de identificação e avaliação de riscos, sugerindo alterações quando necessárias;

- XII. estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- XIII. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Colegiada, aos Conselhos de Administração e Fiscal;
- XIV. coordenar programa de treinamento em parceria com o setor responsável pela gestão de pessoas, bem como adotar outras ações a fim de disseminar a importância e a responsabilidade de cada área em relação à Conformidade e a Gestão de Riscos; e
- XV. elaborar e acompanhar as atividades do Programa de Integridade na Companhia.

Art. 21. À Secretaria dos Órgãos Colegiados, unidade orgânica de coordenação e execução, diretamente vinculada à Presidência, compete:

- I. coordenar e realizar atividades de secretariado e de apoio administrativo aos Órgãos de Administração Superior da Companhia;
- II. preparar atas, decisões, expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos;
- III. preparar, encaminhar e acompanhar as publicações dos Órgãos de Administração Superior;
- IV. receber, controlar, distribuir e expedir documentos e processos;
- V. manter registro atualizado dos atos emanados pelos Órgãos de Administração Superior; e
- VI. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 22. À Procuradoria Jurídica, unidade orgânica de representação e assessoramento, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. representar e defender a Companhia, em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, mediante mandato expresso do Presidente;
- II. prestar assessoramento jurídico à Presidência, às diretorias e aos Órgãos de Administração Superior;
- III. emitir pareceres jurídicos relacionados às atividades da Companhia e sobre proposições normativas a serem submetidas à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração;

- IV. examinar e aprovar minutas de editais de licitações, contratos, escrituras, convênios, acordos e outros instrumentos que gerem direitos e obrigações;
- V. assistir ao Presidente na assinatura de escrituras, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos que gerem direitos e obrigações;
- VI. manter atualizada a legislação correlata aos assuntos de interesse da Companhia publicada no Diário da Justiça e Diário Oficial da União e do Distrito Federal e publicações atinentes à área jurídica;
- VII. manter controle dos prazos judiciais, diligências e publicações; e
- VIII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 23. À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. assessorar a Presidência e as diretorias nos assuntos de comunicação social da Companhia;
- II. propor e acompanhar a política de comunicação da Companhia;
- III. executar e acompanhar as atividades de comunicação interna e de assessoria de imprensa;
- IV. providenciar a publicação de atos oficiais da Companhia;
- V. acompanhar as atividades de publicidade, propaganda e patrocínio;
- VI. propor, promover e divulgar eventos de interesse da Companhia;
- VII. organizar o cerimonial de solenidades e eventos;
- VIII. acompanhar e divulgar informações e temas de interesse da Companhia;
- IX. disseminar o conhecimento e as informações resultantes das pesquisas e estudos realizados pela Codeplan;
- X. produzir campanhas, folders, jornais e outros materiais de divulgação;
- XI. realizar programação visual, editorial e gráfica;
- XII. catalogar, manter e atualizar o acervo técnico, a memória bibliográfica e as matérias de interesse da Companhia;
- XIII. atender e orientar o público interessado no acervo da Companhia;
- XIV. distribuir ou fornecer os produtos da Companhia; e

XV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 24. À Controladoria Interna, unidade orgânica de coordenação e execução, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I. planejar, coordenar e executar as atividades de governança corporativa e transparência no âmbito da Companhia;

II. coordenar as atividades de correição dos atos administrativos no âmbito da Companhia;

III. exercer o acompanhamento e a correição dos atos administrativos, em seus aspectos econômicos, financeiros, orçamentários, tributários, patrimoniais e legais; manifestar-se sobre sua oportunidade e conveniência; e propor medidas saneadoras, em consonância com os princípios da administração pública;

IV. acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo e propor soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas;

V. aferir os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

VI. aferir a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Companhia;

VII. aferir os procedimentos contábeis utilizados;

VIII. examinar e emitir parecer com manifestação sobre a prestação de contas anual;

IX. analisar documentos e processos na sua área de atuação, no âmbito da Companhia e emitir pareceres;

X. analisar e emitir parecer prévio sobre termos de referência ou projetos básicos dos processos licitatórios e contratação direta no âmbito da Companhia;

XI. avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos administrativos adotados pela Companhia;

XII. coordenar e acompanhar o atendimento das demandas e recomendações realizadas pelos órgãos de controle interno e externo;

- XIII. formular, em conjunto com a Auditoria Interna, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- XIV. manter contínuo intercâmbio com os órgãos de controle para o aperfeiçoamento dos procedimentos de auditoria;
- XV. propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização, racionalização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes às atividades de correição;
- XVI. manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos correccionais e expedientes em curso; e
- XVII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 25. Ao Núcleo de Corregedoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Controladoria, compete:

- I. realizar atividades de apoio administrativo e operacional às comissões de sindicância, de tomada de contas especial e de processos administrativos disciplinares no âmbito da Companhia;
- II. acompanhar e orientar as comissões designadas para sindicância, tomada de contas especial e processos administrativos disciplinares, visando o cumprimento das normas internas e da legislação vigente;
- III. registrar, encaminhar e acompanhar a apuração de fatos, representações, reclamações ou denúncias recebidas;
- IV. propor a instauração de processos e adoção de procedimentos administrativos;
- V. elaborar e encaminhar comunicação sobre irregularidades ou indícios de improbidade administrativa constatados no âmbito da Companhia;
- VI. requisitar informações ou avocar processos, sempre que necessário ao exercício das suas funções; e
- VII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 26. À Gerência da Central de Atendimento ao Cidadão, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I. planejar e acompanhar as pesquisas telefônicas sobre temas públicos, avaliação de políticas públicas e da qualidade dos serviços públicos;
- II. apoiar o planejamento e implantação de serviços;
- III. acompanhar o desempenho operacional e a qualidade dos serviços prestados, na forma determinada pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Seção II

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 27. À Diretoria Administrativa e Financeira, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de gestão de licitações, contratos e convênios, de gestão e desenvolvimento de pessoas, de gestão patrimonial, de transporte, de serviços gerais, das operações econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, de gestão de tecnologia da informação e de suporte tecnológico, dirigida pelo/a Diretor/a Administrativo e Financeiro, compete:

- I. coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas diretamente subordinadas;
- II. implementar as diretrizes para comercialização dos produtos da Companhia;
- III. propor e coordenar diretrizes, plano de trabalho, ações, metas e normatização de procedimentos para o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação;
- IV. propor, coordenar e executar o planejamento estratégico da Companhia, referente a sua área de atuação;
- V. propor a programação de trabalho referente a sua área de atuação;
- VI. avaliar o desempenho da execução orçamentária da Companhia, propondo adequação quando couber;
- VII. articular as relações com sindicatos, em conjunto com a Presidência;
- VIII. apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal – SIEDF; e
- IX. executar as competências comuns previstas no artigo 72, deste Regimento.

Art. 28. Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

- I. assistir, em assuntos de natureza técnica e administrativa, ao Diretor;
- II. elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento operacional da Diretoria;
- III. acompanhar e avaliar o orçamento da Diretoria;
- IV. acompanhar e avaliar as atividades e projetos da Diretoria;
- V. subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades;
- VI. prestar informações relativas à execução dos projetos/atividades da Diretoria;
- VII. elaborar relatórios e pareceres técnicos;
- VIII. examinar a documentação submetida à Diretoria, preparar expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos; e
- IX. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 29. À Gerência de Apoio Administrativo, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

- I. coordenar a execução das atividades de apoio administrativo e de gestão de material, patrimônio, documentação administrativa, transporte, licitações, contratos e convênios e serviços gerais no âmbito da Companhia;
- II. propor a programação anual de trabalho e o planejamento operacional referente a sua área de atuação; e
- III. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 30. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

- I. classificar e processar os pedidos de compra de materiais e de contratação de pequenos serviços;
- II. adquirir, receber, classificar e armazenar adequadamente o material;
- III. processar as solicitações para aquisição de bens patrimoniais;

- IV. organizar e manter atualizados o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;
- V. elaborar o plano de compras de material de consumo e controlar sua execução;
- VI. estabelecer e acompanhar os níveis de estoque e pontos de ressuprimento de material, para efeito de novas aquisições;
- VII. elaborar o cronograma de distribuição interna de materiais;
- VIII. zelar pela segurança do material em estoque;
- IX. operar os sistemas de material e patrimônio da Companhia;
- X. organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis da Companhia;
- XI. manter o controle de movimentação dos bens móveis;
- XII. efetuar o levantamento dos bens e propor periodicamente, a alienação e/ou doação dos bens considerados em desuso ou inservíveis;
- XIII. proceder o exame técnico de material para fins de recebimento; e
- XIV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 31. Ao Núcleo de Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

- I. realizar triagem, distribuição e controle das correspondências da Companhia;
- II. organizar e manter atualizado o controle de processos em tramitação;
- III. realizar o controle de documentos e processos encaminhados para arquivamento;
- IV. administrar o arquivo de documentos e processos da Companhia; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 32. Ao Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

- I. elaborar minutas de escrituras, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos que gerem direitos e obrigações, bem como acompanhar a sua execução;
- II. coordenar a gestão de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, mediante supervisão da atuação dos gestores designados; e
- III. coordenar atividades afetas à Comissão Permanente de Licitação, a qual compete:
 - a) realizar licitações no âmbito da Companhia, na forma da legislação vigente;
 - b) executar atividades de suporte administrativo às licitações;
 - c) instruir os processos licitatórios no que tange à sua área de atuação;
 - d) elaborar os instrumentos convocatórios de licitação, submetendo-os à aprovação da Procuradoria Jurídica;
 - e) encaminhar e controlar as publicações dos atos licitatórios;
 - f) organizar e manter controle sobre a agenda de licitações;
 - g) realizar as sessões públicas e proceder ao julgamento de todas as fases do procedimento licitatório;
 - h) analisar e julgar recursos e/ou impugnações interpostos durante os procedimentos licitatórios, submetendo-os à autoridade superior em segunda instância;
 - i) instruir e encaminhar à autoridade superior os processos licitatórios para adjudicação, homologação, anulação, revogação e/ou outros atos previstos na legislação vigente;
 - j) registrar todas as etapas dos procedimentos licitatórios; e
 - k) executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento

Art. 33. Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

- I. controlar as atividades de portaria, zeladoria, copa, limpeza e conservação, vigilância, transportes, manutenção predial e de suas instalações, inclusive quando executadas por terceiros;

- II. acompanhar e conferir a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos de propriedade da Companhia;
- III. propor a alienação, a aquisição e a contratação de equipamentos e veículos;
- IV. controlar e fiscalizar a utilização dos veículos automotores em uso pela Companhia;
- V. instruir e acompanhar os processos sobre acidentes de trânsito, multas e avarias dos veículos;
- VI. instruir processos referentes a seguros de competência da Companhia; e
- VII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 34. À Gerência de Administração Financeira, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

- I. coordenar a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Companhia;
- II. elaborar e executar a programação anual de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação;
- III. elaborar planejamento orçamentário para subsidiar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual de Atividades da Companhia; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 35. Ao Núcleo de Execução Orçamentária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Financeira, compete:

- I. executar e acompanhar o orçamento da Companhia;
- II. classificar os atos e fatos orçamentários;
- III. registrar e controlar os planos de aplicação vinculados a contratos e convênios assinados pela Administração;
- IV. registrar e controlar os pedidos de realização de despesas formulados pelas unidades orgânicas da Companhia; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 36. Ao Núcleo de Execução Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Financeira, compete:

- I. executar a programação financeira e elaborar os cronogramas de receitas e despesas;
- II. acompanhar e realizar o pagamento das despesas autorizadas;
- III. providenciar os depósitos e saques bancários;
- IV. manter o controle e o acompanhamento dos suprimentos de fundos e examinar sua prestação de contas;
- V. executar a conciliação bancária;
- VI. manter o registro dos valores e títulos custodiados;
- VII. manter o controle das disponibilidades financeiras;
- VIII. cumprir a programação de aplicações financeiras de curto prazo;
- IX. manter o registro especial de atos suspensos e impeditivos de pagamento;
- X. emitir e proceder a cobrança de notas fiscais e faturas;
- XI. registrar e controlar a execução financeira de contratos e convênios assinados pela Administração;
- XII. expedir documentos e declarações obrigatórias e específicas da sua área de atuação; e
- XIII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 37. Ao Núcleo de Registros Contábeis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Financeira, compete:

- I. efetuar a análise da documentação destinada à contabilização, assegurando sua correção;
- II. realizar a classificação contábil dos atos e fatos financeiros e patrimoniais;
- III. efetuar a consolidação das contas patrimoniais e de resultado;
- IV. elaborar e organizar o processo de prestação de contas anual da Companhia;
- V. proceder à elaboração de balancetes mensais;

- VI. analisar e avaliar o relatório anual de inventário dos bens e direitos integrantes da Companhia;
- VII. efetuar os cálculos relativos à depreciação dos bens móveis da Companhia;
- VIII. executar os cálculos relativos ao pagamento de tributos;
- IX. manter atualizado o arquivo da documentação contábil;
- X. elaborar, mensalmente, o modelo demonstrativo da análise de desempenho econômico, financeiro, patrimonial;
- XI. proceder à escrituração dos livros fiscais;
- XII. efetuar o registro e o controle das variações monetárias que afetam o Ativo Permanente e o Patrimônio Líquido da Companhia;
- XIII. expedir documentos e declarações obrigatórias e específicas da sua área de atuação; e
- XIV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 38. À Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

- I. coordenar a execução das atividades de administração de Recursos Humanos da Companhia;
- II. coordenar a execução das atividades de desenvolvimento de pessoas e intercâmbio de conhecimento no âmbito da Companhia;
- III. coordenar o programa de estágios da Companhia;
- IV. propor a programação anual de trabalho e o planejamento operacional referente a sua área de atuação; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 39. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

- I. efetuar os registros de relações do trabalho previstos na legislação trabalhista;

- II. manter atualizados os dados cadastrais relativos à sua área de atuação;
- III. processar a documentação relacionada à sua área de atuação;
- IV. processar as informações da folha de pagamento;
- V. preparar a documentação para recolhimento das obrigações sociais e previdenciárias, e descontos em favor de terceiros;
- VI. efetuar cálculos de diárias e outras vantagens pecuniárias;
- VII. providenciar emissão e controle de passagens;
- VIII. propor e orientar o provimento de recursos humanos no âmbito da Companhia;
- IX. elaborar e acompanhar a aprovação do Plano de Carreiras, Cargos e Salários e propor alterações;
- X. elaborar pesquisas e análises salariais;
- XI. manter controle do preenchimento de vagas, aumento, redução e vacância de cargos;
- XII. manter atualizados os dados cadastrais relativos a cargos e salários;
- XIII. propor procedimentos e promover a avaliação de desempenho dos empregados da Companhia;
- XIV. expedir documentos e declarações obrigatórias e específicas da sua área de atuação; e
- XV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 40. Ao Núcleo de Benefícios, Saúde e Proteção do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

- I. supervisionar e controlar a concessão de benefícios;
- II. cadastrar e manter atualizados os dados dos empregados e de seus dependentes para efeito de concessão de benefícios;
- III. receber, controlar e expedir as ocorrências de pedidos de auxílios e benefícios;
- IV. participar e acompanhar programas de readaptação funcional;
- V. providenciar e acompanhar a realização dos exames admissionais, demissionais e periódicos;

- VI. executar e controlar as ações de saúde, segurança do trabalho, assistência médica e social;
- VII. efetuar o registro de acidentes de trabalho e expedir documentação correspondente;
- VIII. receber, acompanhar e controlar as licenças médicas dos empregados da Companhia;
- IX. manter atualizados os dados cadastrais relativos a sua área de atuação; e
- X. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 41. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

- I. identificar necessidades de capacitação, desenvolvimento e educação dos empregados da Companhia;
- II. elaborar plano de capacitação sobre gestão de riscos para os colaboradores da Companhia, em parceria com a Coordenação de Conformidade e Gestão de Riscos;
- III. executar, acompanhar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e educação dos empregados;
- IV. elaborar, executar e acompanhar a programação anual de capacitação, desenvolvimento e educação;
- V. promover a divulgação de matérias e notícias relativas aos eventos de capacitação, desenvolvimento e educação;
- VI. analisar processos de inscrição em eventos de capacitação;
- VII. analisar processos de licenças para capacitação, observando a legislação e normas pertinentes;
- VIII. manter cadastro de capacitação de empregados, de instrutores e de organizações promotoras de eventos de desenvolvimento de recursos humanos;
- IX. promover eventos para o aperfeiçoamento e qualificação profissional dos empregados;
- X. avaliar e oferecer suporte técnico e didático-pedagógico às unidades envolvidas com o desenvolvimento de recursos humanos;

- XI. elaborar e acompanhar a programação de estágios da Companhia; e
- XII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 42. À Gerência de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

- I. coordenar as atividades de tecnologia da informação no âmbito da Companhia;
- II. elaborar, atualizar e promover a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
- III. propor e promover a execução de políticas de segurança da informação;
- IV. proceder à avaliação de novas tecnologias aplicáveis à Companhia;
- V. promover intercâmbio de informações e articulação com órgãos setoriais afins; e
- VI. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 43. Ao Núcleo de Sistemas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

- I. elaborar projetos e especificações técnicas na área de tecnologia da informação;
- II. executar atividades de análise de negócios e de sistemas;
- III. executar atividades de levantamento de requisitos, desenvolvimento, documentação, implantação e manutenção de sistemas em tecnologia da informação;
- IV. executar atividades de administração de dados e de banco de dados; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 44. Ao Núcleo de Suporte Técnico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

- I. executar atividades de suporte técnico ao usuário, instalação, atualização, configuração, controle e manutenção em rede de computadores, hardware e software da Companhia;
- II. cadastrar e gerenciar contas de acesso à rede de computadores da Companhia;
- III. manter atualizada a documentação dos ativos de rede, software e hardware do parque computacional da Companhia; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Seção III

Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas

Art. 45. À Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de informações estatísticas, ciência de dados, geoinformação, de estudos, de pesquisas socioeconômicas, de avaliação de políticas de desenvolvimento econômico, de mensuração, acompanhamento e projeção de agregados econômicos do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE e de outras áreas de influência, dirigida pelo/a Diretor/a de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas diretamente subordinadas;
- II. propor e coordenar diretrizes, plano de trabalho, ações, metas e normatização de procedimentos para o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação;
- III. propor, coordenar e executar o planejamento estratégico da Companhia, referente a sua área de atuação;
- IV. apoiar as atividades e coordenar as informações estatísticas desenvolvidas no âmbito do Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal – SIEDF; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 72, deste Regimento.

Art. 46. Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. coordenar e realizar atividades de secretariado e de apoio técnico administrativo à Diretoria;
- II. assistir à Diretoria em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- III. assistir à Diretoria na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;
- IV. participar da elaboração do planejamento estratégico da Companhia;
- V. elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento operacional da Diretoria;
- VI. propor, acompanhar e avaliar o orçamento da Diretoria;
- VII. recepcionar o público interno e externo nos assuntos afetos à Diretoria;
- VIII. preparar e organizar a agenda de compromissos da Diretoria;
- IX. elaborar e manter registro de atas, decisões, expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos;
- X. organizar e controlar a tramitação de processos, documentos e correspondências no âmbito da Diretoria;
- XI. consolidar informações para o Sistema de Acompanhamento Governamental no âmbito da Diretoria;
- XII. consolidar informações para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades, no âmbito da Diretoria; e
- XIII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 47. À Gerência de Pesquisas Socioeconômicas, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. coordenar atividades de elaboração de estudos, pesquisas, avaliações, índices e indicadores relacionados ao desenvolvimento do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília e de outras áreas de influência do território distrital;

- II. coordenar atividades relacionadas à Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios - Pdad, à Pesquisa Metropolitana por Amostra de Domicílios – Pmad, à Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED e outras pesquisas socioeconômicas de sua competência;
- III. tratar dados e informações estatísticas elaborados pela Diretoria;
- IV. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 48. Ao Núcleo de Pesquisas Socioeconômicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. levantar dados e informações socioeconômicas do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília e de outras áreas de influência do Distrito Federal;
- II. realizar a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios no âmbito das regiões administrativas do Distrito Federal;
- III. realizar a Pesquisa Metropolitana por Amostra de Domicílios;
- IV. realizar outras pesquisas socioeconômicas de sua competência;
- V. realizar estudos e análises socioeconômicas;
- VI. analisar, tratar e disseminar dados e informações socioeconômicas; e
- VII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 49. Ao Núcleo de Pesquisas de Mercado de Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. realizar a Pesquisa de Emprego e Desemprego do Distrito Federal;
- II. realizar a Pesquisa de Emprego e Desemprego da Área Metropolitana de Brasília;
- III. realizar estudos e análises socioeconômicas de dados coletados pela Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED e outras pesquisas relacionadas ao mercado de trabalho; e

IV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 50. À Gerência de Contas e Estudos Setoriais, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

I. coordenar a realização do cálculo do Produto Interno Bruto do Distrito Federal - PIB/DF;

II. coordenar a elaboração do cálculo do Indicador de Desempenho Econômico do Distrito Federal – Idecon/DF;

III. coordenar a elaboração de pesquisas e análises de indicadores de preços e estudos setoriais;

IV. elaborar estudos setoriais de ordem econômica no Distrito Federal;

V. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e

VI. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 51. Ao Núcleo de Contas Regionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contas e Estudos Setoriais, compete:

I. calcular o Produto Interno Bruto do Distrito Federal (PIB/DF);

II. realizar levantamento de atividades integrantes da cadeia econômica do Distrito Federal;

III. elaborar e manter o banco de dados consistidos para construção da Tabela de Recursos e Usos do Distrito Federal (TRU/DF);

IV. elaborar a Matriz de Insumos e Produtos do Distrito Federal (MIP/DF) e respectivos coeficientes técnicos;

V. calcular o indicador trimestral em volume da economia do Distrito Federal (IDECON-DF);

VI. produzir índices e outros indicadores de desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal;

VII. elaborar estudos sobre o desempenho socioeconômico do Distrito Federal; e

VIII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 52. Ao Núcleo de Análises Econômicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contas e Estudos Setoriais, compete:

- I. pesquisar, sistematizar, acompanhar e realizar estudos sobre a economia do Distrito Federal;
- II. identificar tendências e realizar projeções sobre a atividade econômica e os demais indicadores econômicos do Distrito Federal; e
- III. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 53. À Gerência de Ciência dos Dados, Geoinformação, Demografia e Estatística, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. elaborar, executar e avaliar atividades de produção de conhecimento envolvendo a estatística, a análise, o processamento de dados, a geoinformação e a visualização de informações;
- II. coordenar atividades de produção de análises e modelos preditivos ou descritivos para a organização de pesquisas internas e externas, tendo como finalidade auxiliar no desenvolvimento social, econômico e ambiental do DF;
- III. elaborar e orientar a devida adoção de ferramentas tecnológicas para a produção de conhecimento, principalmente em função da diversidade, volume e disponibilidade de dados e informações;
- IV. evoluir e manter as ferramentas do Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal (InfoDF/SIEDF);
- V. organizar e atualizar os dados e as informações do Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal (InfoDF/SIEDF);
- VI. coordenar estudos migratórios e de características demográficas;
- VII. executar atividades de gestão de dados estatísticos do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília (AMB) e de outras áreas de influência de Brasília;
- VIII. elaborar, organizar, atualizar e disponibilizar as informações do Anuário Estatístico do Distrito Federal;

- IX. realizar estudos e análises sobre a consistência e fidelidade dos dados coletados e produzidos;
- X. coordenar as atividades de tratamento, produção e análise de dados e informações estatísticas;
- XI. elaborar, executar e avaliar projetos nas áreas de geoinformação e de geoprocessamento;
- XII. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- XIII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 54. Ao Núcleo de Estudos Populacionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciência dos Dados, Geoinformação, Demografia e Estatística, compete:

- I. produzir informações referentes à população do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília e de outras áreas de influência de Brasília;
- II. produzir estudos migratórios referentes à população do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília e de outras áreas de influência de Brasília;
- III. produzir estudos sobre as características demográficas do Distrito Federal, da Área Metropolitana de Brasília e de outras áreas de influência de Brasília; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 55. Ao Núcleo de Estatística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciência dos Dados, Geoinformação, Demografia e Estatística, compete:

- I. elaborar planos de amostragens para pesquisas amostrais;
- II. executar planos amostrais;
- III. realizar expansão de dados amostrais coletados;
- IV. processar bases de dados estatísticos;
- V. produzir relatórios de resultados de pesquisas;
- VI. georreferenciar informações socioeconômicas e elaborar mapas temáticos; e

VII. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 56. Ao Núcleo de Geoinformação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciência dos Dados, Geoinformação, Demografia e Estatística, compete:

- I. elaborar, executar e avaliar projetos nas áreas de geoinformação e de geoprocessamento;
- II. estabelecer padrões para a representação computacional de dados espacialmente referenciados, no âmbito da Companhia;
- III. executar atividades de levantamento, desenvolvimento, documentação, implantação e manutenção de sistemas e bases de dados na sua área de atuação; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 57. À Gerência de Finanças e Avaliação de Políticas Públicas Socioeconômicas, unidade orgânica de coordenação diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, compete:

- I. coordenar e executar avaliações de políticas públicas de desenvolvimento econômico do Distrito Federal;
- II. coordenar e executar estudos, pesquisas e análises de finanças públicas;
- III. coordenar e executar análises e estudos de avaliação de impactos socioeconômicos de programas e ações governamentais;
- IV. coordenar e executar as atividades de tratamento, produção, análise de dados e informações estatísticas;
- V. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referentes à sua área de atuação; e
- VI. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 58. Ao Núcleo de Finanças Públicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Finanças e Avaliação de Políticas Públicas Socioeconômicas, compete:

- I. realizar estudos, pesquisas, análises de finanças públicas subnacionais relacionadas ao Distrito Federal;
- II. executar atividades de tratamento, produção e análise de dados na sua área de atuação; e
- III. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 59. Ao Núcleo de Avaliação de Impactos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Finanças e Avaliação de Políticas Públicas Socioeconômicas, compete:

- I. realizar estudos, pesquisas, acompanhamento e análises de avaliação de impacto de programas, políticas e ações governamentais relacionadas ao desenvolvimento regional;
- II. executar atividades de tratamento, produção e análise de dados na sua área de atuação; e
- III. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Seção IV

Da Diretoria de Estudos e Políticas Sociais

Art. 60. À Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de estudos e pesquisas sobre as condições de vida da população e políticas sociais do Distrito Federal, Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, da Área Metropolitana de Brasília – AMB e de outras áreas de influência, dirigida pelo/a Diretor/a de Estudos e Políticas Sociais, compete:

- I. coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas diretamente subordinadas;
- II. propor e coordenar diretrizes, plano de trabalho, ações, metas e normatização de procedimentos para o desenvolvimento das atividades da área de atuação;
- III. propor, coordenar e executar o planejamento estratégico da Companhia, referente a área de atuação;

- IV. apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal – SIEDF; e
- V. executar as competências comuns previstas no artigo 72, deste Regimento.

Art. 61. Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, compete:

- I. coordenar e realizar atividades de secretariado e de apoio técnico administrativo à Diretoria;
- II. assistir à Diretoria em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- III. assistir à Diretoria na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;
- IV. participar da elaboração do planejamento estratégico da Companhia;
- V. elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento operacional da Diretoria;
- VI. propor, acompanhar e avaliar o orçamento da Diretoria;
- VII. identificar demandas de estudos e pesquisas em políticas sociais por meio de contato e articulação com os órgãos do Governo do Distrito Federal;
- VIII. recepcionar o público interno e externo nos assuntos afetos à Diretoria;
- IX. preparar e organizar a agenda de compromissos da Diretoria;
- X. elaborar e manter registro de atas, decisões, expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos;
- XI. organizar e controlar a tramitação de processos, documentos e correspondências no âmbito da Diretoria;
- XII. consolidar informações para o Sistema de Acompanhamento Governamental no âmbito da Diretoria;
- XIII. consolidar informações para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades, no âmbito da Diretoria; e
- XIV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 62. À Gerência de Pesquisas e Estudos Quantitativos de Políticas Sociais, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, compete:

- I. coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises, utilizando majoritariamente metodologias quantitativas, sobre os temas de competência da Diretoria;
- II. executar atividades de tratamento, produção e análise de dados, estatísticas e indicadores sociais;
- III. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 63. À Gerência de Pesquisas e Estudos Qualitativos de Políticas Sociais, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, compete:

- I. coordenar e realizar estudos, pesquisas, acompanhamento e análises de políticas públicas sociais utilizando majoritariamente metodologias qualitativas aplicadas aos temas de competência da Diretoria;
- II. executar atividades de tratamento, produção e análise de dados;
- III. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 64. À Gerência de Avaliação de Políticas Sociais, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, compete:

- I. coordenar e realizar avaliações de impacto, de custo/benefício, de implementação ou de percepção de políticas públicas sociais;
- II. executar atividades de tratamento, produção e análise de dados, estatísticas e indicadores sociais;
- III. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 65. Compete às três gerências coordenar e realizar estudos, pesquisas, acompanhamento e análises de políticas públicas com foco as áreas de saúde, educação, assistência social, pobreza, desigualdade e inclusão social, transferência de renda, esportes, cultura, inclusão produtiva, segurança alimentar, agricultura familiar, reforma agrária, economia solidária, segurança pública, direitos humanos e cidadania, especialmente nas temáticas de gênero, diversidade sexual, infância, adolescência, juventude, envelhecimento, deficiência, raça e diversidade cultural.

§ 1º. As Gerências desta Diretoria atuarão de forma articulada entre si para empregar as melhores combinações de metodologias para desenho e implementação dos estudos e pesquisas.

§ 2º. As Gerências desta Diretoria atuarão de forma articulada com Gerências de outras Diretorias em estudos e pesquisas de competência comum em função do tema e/ou do público-alvo ou da população envolvidos

Seção V

Da Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais

Art. 66. À Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de estudos e pesquisas urbanas e ambientais relativas ao Distrito Federal, à Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, à Área Metropolitana de Brasília – AMB e a outras áreas de influência do território distrital, dirigida pelo/a Diretor/a de Estudos Urbanos e Ambientais, compete:

- I. coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas diretamente subordinadas;
- II. propor e coordenar diretrizes, plano de trabalho, ações, metas e normatização de procedimentos para o desenvolvimento das atividades da área de atuação;
- III. propor, coordenar e executar o planejamento estratégico da Companhia, referente a sua área de atuação;
- IV. apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito do Info-DF e demais plataformas de divulgação da Codeplan;

V. participar de Grupos de Trabalho, Câmaras Técnicas e demais comissões que se formarem com o intuito de promover o desenvolvimento territorial, sustentável, ou áreas afins à esta Diretoria, no Distrito Federal; e

VI. executar as competências comuns previstas no artigo 72, deste Regimento.

Art. 67. Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais, compete:

I. coordenar e realizar atividades de secretariado e de apoio técnico administrativo à Diretoria;

II. assistir à Diretoria em assuntos de natureza técnica e administrativa;

III. assistir à Diretoria na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;

IV. participar da elaboração do planejamento estratégico da Companhia;

V. elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento operacional da Diretoria;

VI. propor, acompanhar e avaliar o orçamento da Diretoria;

VII. recepcionar o público interno e externo nos assuntos afetos à Diretoria;

VIII. preparar e organizar a agenda de compromissos da Diretoria;

IX. elaborar e manter registro de atas, decisões, expedientes administrativos, correspondências oficiais e correlatos;

X. organizar e controlar a tramitação de processos, documentos e correspondências no âmbito da Diretoria;

XI. consolidar informações para o Sistema de Acompanhamento Governamental no âmbito da Diretoria;

XII. consolidar informações para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, Proposta Orçamentária Anual e Relatório Anual de Atividades, no âmbito da Diretoria; e

XIII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 68. À Gerência de Estudos Urbanos, Regionais e Metropolitanos unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais, compete:

- I. coordenar estudos e pesquisas para subsidiar o planejamento urbano e territorial e as políticas fundiária e habitacional;
- II. coordenar estudos, pesquisas, análises conjunturais e elaboração de planos relacionados à Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno, à Área Metropolitana de Brasília, e a outras áreas de influência do território distrital;
- III. coordenar estudos para avaliar a ocupação e o desenvolvimento do conjunto urbanístico da área tombada de Brasília e demais Regiões Administrativas;
- IV. coordenar estudos e pesquisas para subsidiar as políticas de transporte e mobilidade urbana;
- V. participar do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano e subsidiar o Sistema de Informação Territorial e Urbano do Distrito Federal;
- VI. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referentes à sua área de atuação; e
- VII. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 69. Ao Núcleo de Análise das Políticas de Transportes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Estudos Urbanos, Regionais e Metropolitanos, compete:

- I. pesquisar, sistematizar, acompanhar e realizar estudos sobre as políticas de transportes do Distrito Federal e da Área Metropolitana de Brasília;
- II. identificar tendências e realizar projeções sobre as políticas de transportes do Distrito Federal e da Área Metropolitana de Brasília; e
- III. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

Art. 70. À Gerência de Estudos Ambientais, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais, compete:

- I. coordenar estudos e pesquisas sobre conservação e preservação ambiental e a recuperação de áreas degradadas, desenvolvimento sustentável e diagnósticos da situação ambiental do Distrito Federal, Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno, à Área Metropolitana de Brasília;

- II. realizar estudos e pesquisas para apoiar o zoneamento econômico-ecológico e outros planos distritais relacionados à temática, bem como subsidiar a elaboração e implantação de projetos de desenvolvimento sustentável integrado, resiliência ambiental e mudanças climáticas;
- III. propor a programação de trabalho e o planejamento operacional referente à sua área de atuação; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 73, deste Regimento.

Art. 71. Ao Núcleo de Estudos de Sustentabilidade Ambiental, unidade orgânica de coordenação e execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos Ambientais, compete:

- I. pesquisar, sistematizar, acompanhar e realizar estudos sobre sustentabilidade ambiental no Distrito Federal e na Área Metropolitana de Brasília;
- II. gerar dados, indicadores e índices que possam embasar a elaboração de políticas para o Desenvolvimento sustentável no Distrito Federal e na Área Metropolitana de Brasília, em acordo com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- III. identificar tendências, realizar análises e projeções voltadas para a promoção da sustentabilidade ambiental no Distrito Federal e na Área Metropolitana de Brasília; e
- IV. executar as competências comuns previstas no artigo 74, deste Regimento.

CAPÍTULO III

Das competências comuns por categoria de Unidade Orgânica

Art. 72. Compete à Presidência e às Diretorias:

- I. propor e adotar medidas de melhoria da organização dos processos, dos instrumentos de execução e das condições de trabalho;
- II. fornecer informações referentes à sua área de atuação para subsidiar o planejamento estratégico da Companhia;

- III. subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades com informações da área de sua competência;
- IV. propor projetos de consultoria inerentes a sua área de competência; e
- V. exercer outras atividades atribuídas à sua área de atuação.

Art. 73. Compete aos Gabinetes, à Procuradoria Jurídica, à Assessoria de Comunicação Social, à Controladoria Interna, à Secretaria dos Órgãos Colegiados e às Gerências:

- I. propor e adotar medidas de melhoria da organização, dos processos, dos instrumentos de execução e das condições de trabalho;
- II. fornecer informações referentes à sua área de atuação para subsidiar o planejamento da Companhia;
- III. subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades com informações da área de sua competência;
- IV. fornecer informações para o Sistema de Acompanhamento Governamental;
- V. subsidiar os processos licitatórios inerentes à sua área de atuação com a elaboração de projetos básicos, termos de referência, especificações técnicas e outras informações necessárias à sua realização;
- VI. propor a celebração de acordos de cooperação técnica, contratos e convênios;
- VII. acompanhar a legislação afeta às atividades da sua área de competência;
- VIII. manter documentação e referências técnicas e administrativas; e
- IX. coordenar e executar outras atividades atribuídas à sua área de atuação.

Art. 74. Compete aos Núcleos:

- I. propor e adotar medidas de melhoria da organização, dos processos, dos instrumentos de execução e das condições de trabalho;
- II. fornecer informações referentes à sua área de atuação para subsidiar o planejamento da Companhia;
- III. elaborar o planejamento operacional referente à sua área de atuação;

- IV. subsidiar os processos licitatórios inerentes à sua área de atuação com a elaboração de projetos básicos, termos de referência, especificações técnicas e outras informações necessárias à sua realização;
- V. acompanhar a legislação afeta às atividades da sua área de competência;
- VI. manter documentação e referências técnicas e administrativas; e
- VII. executar outras atividades atribuídas à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos ocupantes de Empregos em Comissão e de Funções Gratificadas

Art.75. O Presidente tem as seguintes atribuições:

- I. dirigir, promover e supervisionar as atividades da Companhia, em cumprimento ao Estatuto Social, o presente Regimento Interno e as decisões da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Colegiada;
- II. representar e promover a Companhia, política e socialmente;
- III. representar a Companhia em juízo e nas relações com terceiros, podendo delegar poderes, constituir procuradores, designar e credenciar prepostos;
- IV. apresentar à Assembleia Geral, ouvidos os Conselhos Fiscal e de Administração, a Prestação de Contas Anual e o Balanço Geral da Companhia;
- V. exercer o direito de voto nas reuniões do Conselho de Administração;
- VI. convocar e presidir reuniões da Diretoria Colegiada, exercendo o direito de voto e de qualidade;
- VII. estabelecer diretrizes de comercialização de produtos da Companhia;
- VIII. encaminhar aos órgãos competentes e publicar o Relatório Anual de Atividades da Companhia;
- IX. supervisionar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da programação financeira da Companhia;
- X. ordenar as despesas da Companhia, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;
- XI. autorizar, junto com o/a Diretor/a Administrativo e Financeiro, a movimentação dos recursos financeiros da Companhia;

XII. firmar, em conjunto com o/a Diretor/a da área interessada, termos de contratos, convênios e ajustes;

XIII. propor, planejar e coordenar as atividades relacionadas à assistência jurídica, comunicação social, planejamento, modernização institucional, secretariado dos colegiados, ouvidoria, controladoria interna, governança, transparência, coordenação de conformidade e gestão de riscos, e de gestão das atividades de competência da Codeplan em relação a Central do Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal - Central 156;

XIV. promover a disseminação do conhecimento e das informações resultantes das pesquisas e estudos realizados, em conjunto com as diretorias;

XV. aprovar propostas e projetos de consultorias para as unidades orgânicas sob sua subordinação e as de caráter cooperativo;

XVI. indicar os representantes da Companhia nos órgãos de administração e fiscalização das entidades das quais participa;

XVII. indicar representantes da Companhia em comitês, conselhos, comissões e grupos de trabalho;

XVIII. designar e dispensar titulares para empregos em comissão e funções gratificadas;

XIX. constituir grupos de trabalho e comissões de natureza transitória ou permanente, e aprovar regimento interno das comissões permanentes;

XX. admitir, promover, designar, exonerar, licenciar, ceder e dispensar empregados, elogiá-los ou aplicar-lhes penalidades disciplinares;

XXI. autorizar as progressões funcionais dos empregados da Companhia, obedecidas as diretrizes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

XXII. instaurar sindicância, tomada de contas especial, processo administrativo disciplinar e de fornecedor;

XXIII. delegar atribuições aos/às Diretores/as; e

XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração ou por decreto governamental.

Art. 76. O/A Diretor/a Administrativo e Financeiro tem as seguintes atribuições:

- I. dirigir e supervisionar as atividades de gestão de licitações, contratos e convênios, de gestão e desenvolvimento de pessoas, de gestão patrimonial, de transporte, de serviços gerais, das operações econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, de gestão de tecnologia da informação e de suporte tecnológico;
- II. ordenar despesas, em conjunto com o Presidente da Companhia;
- III. supervisionar a execução orçamentária e financeira da Companhia;
- IV. autorizar, junto com o Presidente, a movimentação de recursos financeiros;
- V. supervisionar a comercialização de produtos da Companhia;
- VI. assinar, em conjunto com o Presidente, termos de contratos, convênios e ajustes, referentes à sua área de atuação;
- VII. supervisionar e avaliar o desempenho das unidades da Diretoria;
- VIII. delegar competência às chefias que lhe são subordinadas;
- IX. propor a normatização de procedimentos das atividades de competência da sua área de atuação;
- X. aprovar a programação de trabalho referente à sua área de atuação;
- XI. dirigir e supervisionar outras atividades atribuídas pelo Presidente; e
- XII. supervisionar e coordenar as atividades executadas na Diretoria.

Art. 77. O/A Diretor/a de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas tem as seguintes atribuições:

- I. dirigir e supervisionar as atividades de competência da Diretoria;
- II. assinar, em conjunto com o Presidente, convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres referentes à sua área de atuação;
- III. avaliar o desempenho das unidades da Diretoria;
- IV. delegar competência às chefias e empregados que lhes são subordinadas; e
- V. propor a normatização de procedimentos das atividades de competência da sua área de atuação.

Art. 78. O/A Diretor/a de Estudos e Políticas Sociais tem as seguintes atribuições:

- I. dirigir e supervisionar as atividades de competência da Diretoria;
- II. assinar, em conjunto com o Presidente, convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres referentes à sua área de atuação;
- III. avaliar o desempenho das unidades da Diretoria;
- IV. delegar competência às chefias e empregados que lhes são subordinadas; e
- V. propor a normatização de procedimentos das atividades de competência da sua área de atuação.

Art. 79. O/A Diretor/a de Estudos Urbanos e Ambientais tem as seguintes atribuições:

- I. dirigir e supervisionar as atividades de competência da Diretoria;
- II. assinar, em conjunto com o Presidente, convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres referentes à sua área de atuação;
- III. avaliar o desempenho das unidades da Diretoria;
- IV. dirigir outras atividades atribuídas pelo Presidente;
- V. delegar competência às chefias e empregados que lhes são subordinadas; e
- VI. propor a normatização de procedimentos das atividades de competência da área de atuação.

Art. 80. São atribuições do Coordenador de Auditoria Interna:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. prestar assessoramento técnico ao Conselho de Administração na sua área de atuação;
- III. acompanhar e aferir a regularidade da gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial;
- IV. analisar documentos e processos na sua área de atuação e emitir pareceres;

- V. elaborar programas de auditoria e realizar auditoria;
- VI. elaborar relatórios de auditoria e fornecer aos dirigentes subsídios para a tomada de decisões; e
- VII. exercer outras atribuições na área de atuação, que lhe forem determinadas pelo Conselho de Administração.

Art. 81. São atribuições do Coordenador de Conformidade e Gestão de Risco:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. prestar assessoramento técnico ao Conselho de Administração na sua área de atuação;
- III. analisar documentos e processos na sua área de atuação e emitir pareceres;
- IV. propor e implementar políticas de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos no âmbito da Companhia;
- V. propor e implementar políticas de incentivo à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas ou antiéticas no âmbito da Companhia; e
- VI. exercer outras atribuições na área de atuação, que lhe forem determinadas pelo Presidente e pelo Conselho de Administração.

Art. 82. São atribuições do Ouvidor:

- I. coordenar e executar as atividades de ouvidoria no âmbito da Companhia;
- II. facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
- III. atender com cortesia e respeito à questão apresentada, afastando-se de qualquer discriminação ou prejulgamento;
- IV. registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior de ouvidoria;
- V. responder às manifestações recebidas, nos prazos legais estabelecidos;
- VI. encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra e acompanhar a sua tramitação;
- VII. participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do sistema de ouvidoria;

- VIII. prestar apoio à unidade central na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;
- IX. manter atualizadas as informações e as estatísticas referentes às suas atividades;
- X. encaminhar à unidade central de Ouvidoria dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas; e
- XI. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Presidente.

Art. 83. São atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência:

- I. assistir à Presidência em sua representação política, institucional e social;
- II. coordenar as atividades de secretariado e de apoio administrativo à Presidência;
- III. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- IV. emitir pareceres técnicos e administrativos e dar encaminhamentos em documentos e processos, de acordo com as competências de sua unidade orgânica;
- V. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento da Companhia; e
- VI. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Presidente.

Art. 84. São atribuições do Procurador Jurídico, do Controlador e do Assessor de Comunicação Social:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. prestar apoio ao Presidente e aos Diretores no desempenho de suas atribuições, em assuntos da sua área de atuação;
- III. emitir pareceres e dar encaminhamentos em documentos e processos, de acordo com as competências de sua unidade orgânica;
- IV. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento da Companhia; e

V. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Presidente.

Art. 85. São atribuições da Secretária dos Órgãos Colegiados:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. coordenar a execução das atividades de secretariado e de apoio administrativo aos Órgãos de Administração Superior da Companhia;
- III. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- IV. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento da Companhia; e
- V. exercer outras atribuições na área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Presidente.

Art. 86. São atribuições dos Chefes de Gabinete das Diretorias:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. assistir, em assuntos de natureza técnica e administrativa, ao Diretor;
- III. acompanhar as atividades e projetos da Diretoria;
- IV. elaborar relatórios e pareceres técnicos e dar encaminhamentos em documentos e processos, de acordo com as competências de sua unidade orgânica;
- V. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento da Companhia; e
- VI. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Diretor de área.

Art. 87. São atribuições dos Gerentes:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. emitir pareceres e dar encaminhamentos em documentos e processos, de acordo com as competências de sua unidade orgânica;

- III. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento da Companhia; e
- IV. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pelo Presidente ou Diretor de área.

Art. 88. São atribuições dos Assistentes I:

- I. prestar assistência em assuntos de natureza técnica ou administrativa, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;
- II. realizar análise de processos e documentos;
- III. elaborar documentos de natureza técnica ou administrativa;
- IV. emitir pareceres técnicos e administrativos; e
- V. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 89. São atribuições dos Assistentes II:

- I. prestar assistência em assuntos de natureza técnica ou administrativa, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;
- II. prestar assistência na elaboração e na análise de documentos técnicos e administrativos; e
- III. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 90. São atribuições dos Chefes de Núcleo:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de competência da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- II. elaborar o planejamento operacional da unidade orgânica sob sua responsabilidade;
- III. elaborar e manter atualizados os manuais de procedimentos operacionais e de documentação das rotinas de trabalho;
- IV. emitir pareceres e dar encaminhamentos em documentos e processos, de acordo com as competências de sua unidade orgânica;
- V. exercer atribuições, sem acumular vencimentos, de Assistente, desde que indicado pelo Diretor e designado pelo Presidente; e

VI. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 91. São atribuições dos Supervisores:

I. supervisionar a execução e manter controle operacional das atividades inerentes à sua designação, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;

II. prestar apoio técnico, administrativo e operacional na sua área de atuação; e

III. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 92. São atribuições das Secretárias da Presidência:

I. recepcionar o público interno e externo;

II. organizar e manter atualizada a agenda de compromissos da Presidência;

III. receber, efetuar, controlar e registrar ligações telefônicas;

IV. manter atualizada a agenda de contatos;

V. elaborar expedientes administrativos;

VI. prestar apoio ao Presidente em seus compromissos de agenda; e

VII. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 93. São atribuições das Secretárias das Diretorias:

I. recepcionar o público interno e externo;

II. organizar e manter atualizada a agenda de compromissos da sua área de atuação;

III. receber, efetuar, controlar e registrar ligações telefônicas;

IV. manter atualizada a agenda de contatos;

V. elaborar expedientes administrativos;

VI. prestar apoio administrativo e operacional na sua área de atuação;

VII. prestar apoio na organização e controle de tramitação de documentos e processos; e

VIII. exercer outras atribuições na área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 94. São atribuições dos Encarregados:

I. supervisionar a execução de atividades inerentes à sua designação, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;

II. prestar apoio técnico, administrativo e operacional na sua área de atuação;

III. supervisionar e executar atividades de suporte administrativo e operacional, conforme sua área de atuação;

IV. recepcionar o público interno e externo;

V. organizar e controlar a tramitação de processos, documentos e correspondências;

VI. redigir atas de reuniões, documentos, correspondências oficiais e correlatos;

VII. elaborar apresentações para reuniões internas e externas;

VIII. organizar e manter agenda de compromissos da área de atuação; e

IX. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 95. São atribuições dos Auxiliares:

I. auxiliar no controle e execução de tarefas administrativas na sua área de atuação;

II. prestar apoio na organização e controle de tramitação de documentos e processos;

III. prestar apoio na elaboração de textos, planilhas e apresentações;

IV. organizar e manter a agenda de compromissos da área de atuação;

V. auxiliar no controle, monitoramento e execução de atividades de apoio às pesquisas, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;

VI. auxiliar na elaboração dos instrumentos de pesquisa e manuais;

VII. prestar apoio operacional na sua área de atuação;

VIII. auxiliar no controle e monitoramento de atividades de preparação, coleta, transcrição e conferência de pesquisas, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica;

IX. auxiliar no controle e monitoramento de atividades administrativas de serviços gerais, de acordo com as competências regimentais de sua unidade orgânica; e

X. exercer outras atribuições na sua área de atuação, que lhes forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 96. São atribuições comuns aos Empregados Comissionados e aos Ocupantes dos cargos com Funções Gratificadas:

I. distribuir e controlar serviços, orientando sua execução;

II. responsabilizar-se pelo cumprimento das atribuições inerentes ao cargo designado;

III. adotar ou sugerir medidas de otimização nas atividades da sua área de atuação;

IV. zelar pelo uso adequado das instalações, dos bens patrimoniais e do material de consumo sob sua responsabilidade;

V. proceder em conformidade com as normas e legislação vigentes relacionadas com a sua área de atuação; e

VI. zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos da Companhia.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 97. As unidades orgânicas da Companhia funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 98. Caberá ao titular de cada unidade orgânica cumprir e fazer cumprir as competências e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 99. É permitida a delegação de atribuições regimentais, respeitadas as disposições normativas pertinentes.

Art. 100. A função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação será exercida por empregado pertencente à Tabela de Empregos Permanentes da Companhia, designado pelo Presidente.

Art. 101. Os Empregos em Comissão (EC) são de livre nomeação e exoneração e somente podem ser ocupados por portadores de diploma de ensino superior.

Art. 102. A estrutura organizacional da Companhia é visualmente apresentada no organograma (Anexo I).

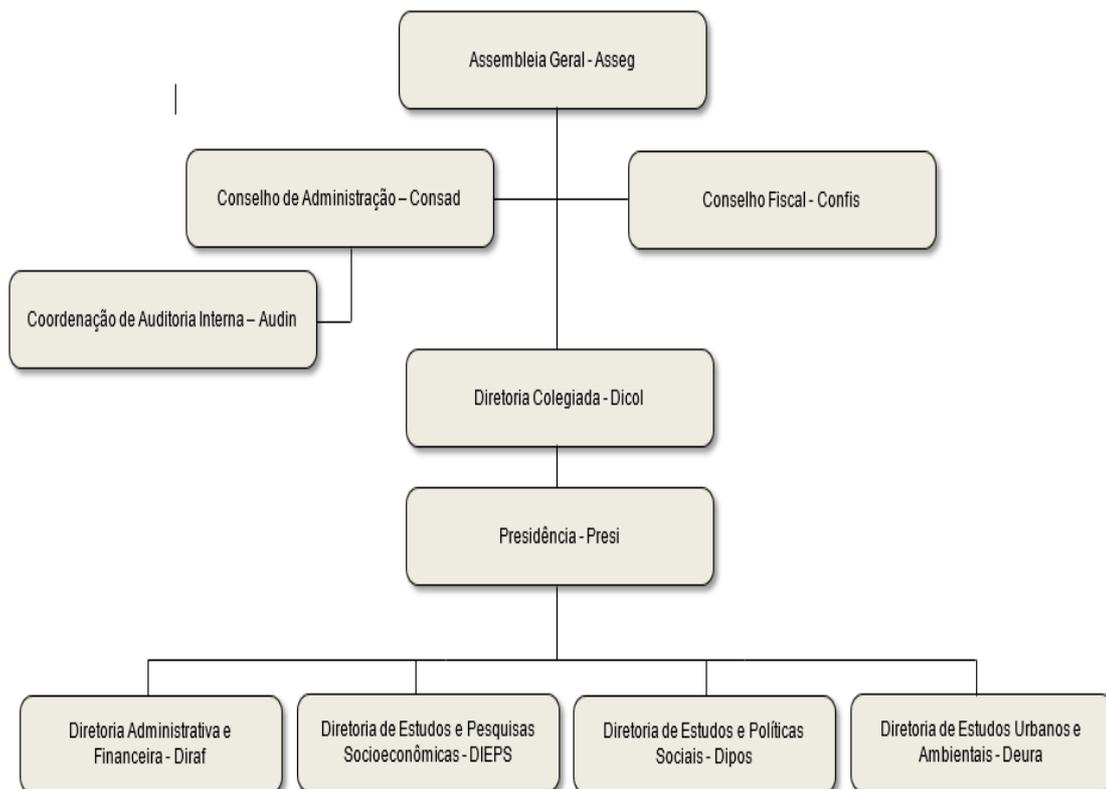
Art. 103. A denominação, quantificação e distribuição dos Empregos em Comissão e das Funções Gratificadas, para a Presidência e Diretorias, consta do Quadro Geral de Distribuição dos Empregos em Comissão e Funções Gratificadas (Anexo II).

Art. 104. As dúvidas e casos omissos neste Regimento serão dirimidas pelo Conselho de Administração da Companhia, após apreciação pela Diretoria Colegiada.

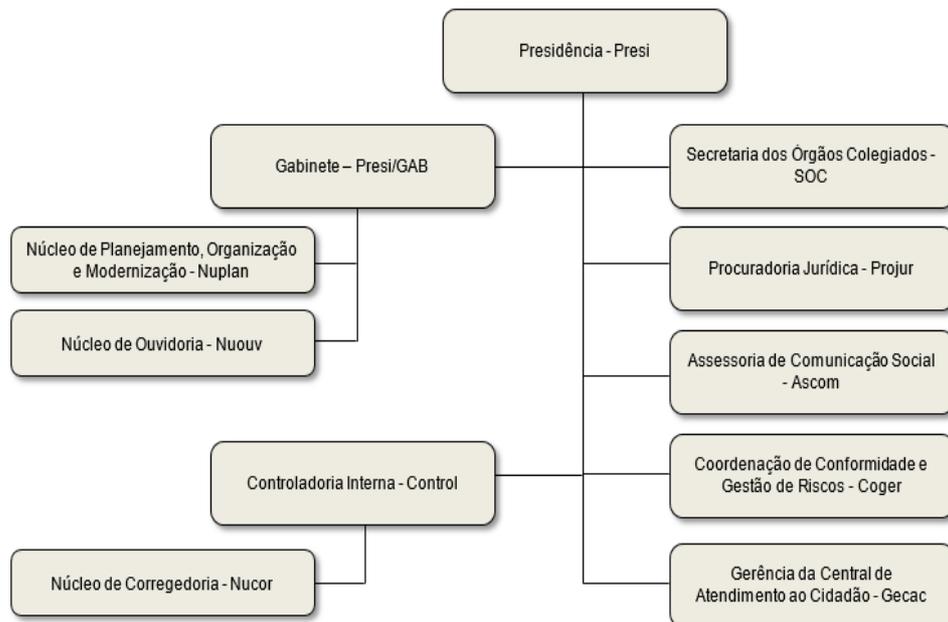
ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (ORGANOGRAMA)

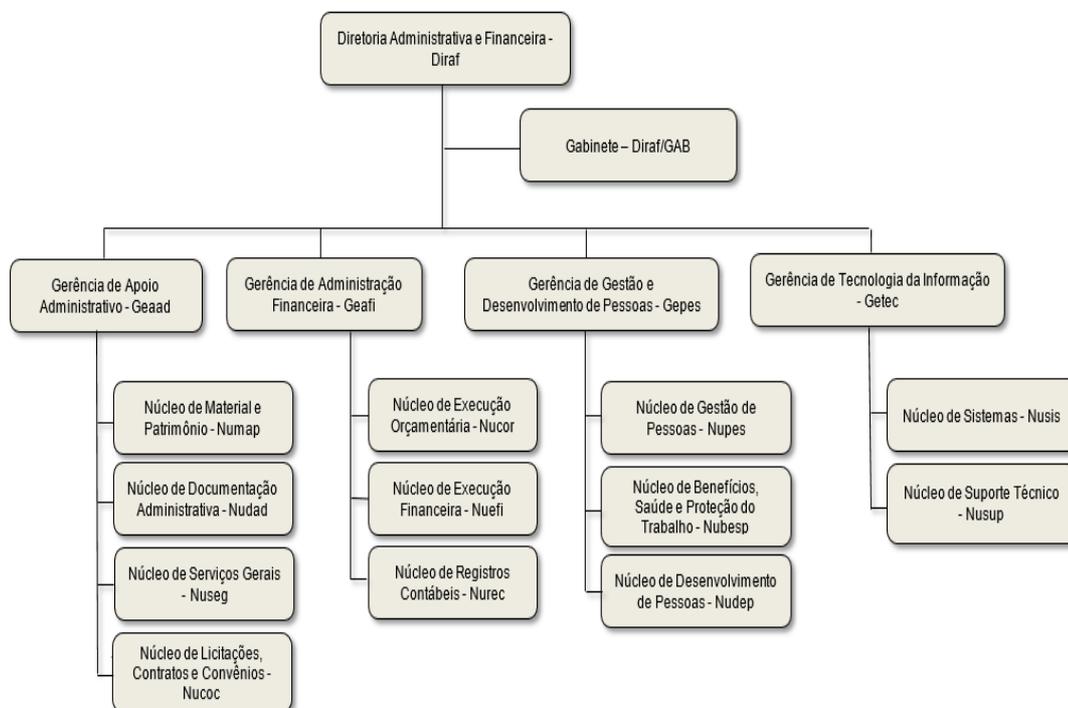
1. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, ÓRGÃOS DE APOIO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, PRESIDÊNCIA E DIRETORIAS



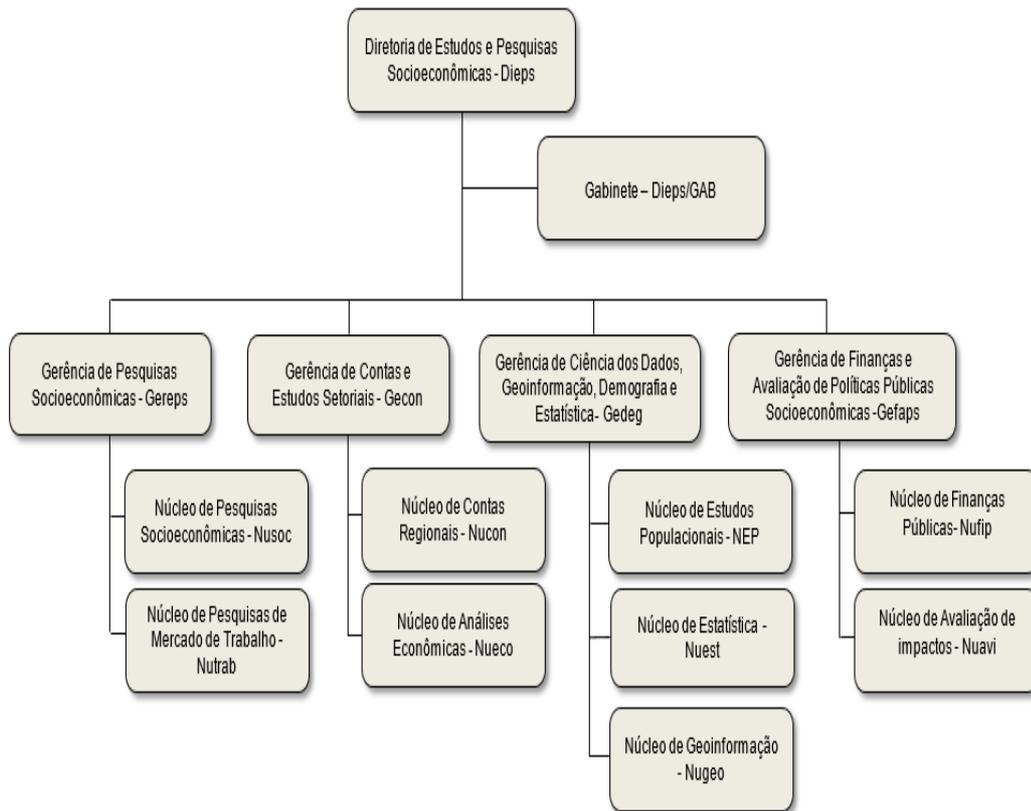
2. PRESIDÊNCIA - PRESI



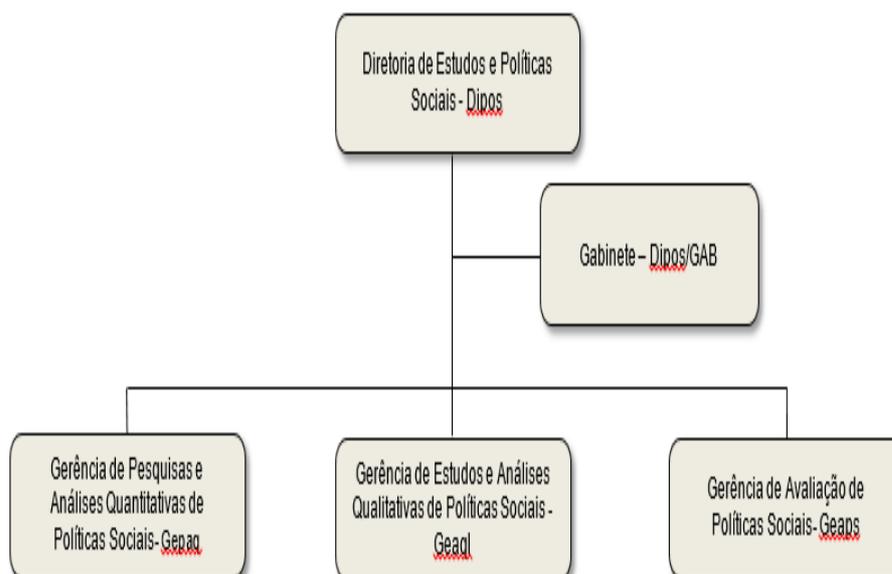
3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DIRAF



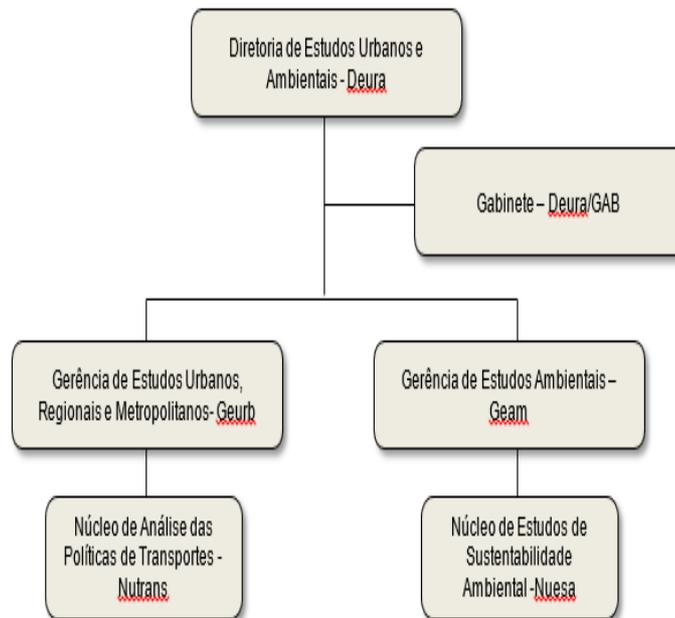
4. DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICAS – DIEPS



5. DIRETORIA DE ESTUDOS E POLÍTICAS SOCIAIS – DIPOS



6. DIRETORIA DE ESTUDOS URBANOS E AMBIENTAIS - DEURA



ANEXO II

QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	CONSAD	PRESI	DIRAF	DIEPS	DIPOS	DEURA	TOTAL
Chefe de Gabinete da Presidência	EC-01		1					1
Assessor de Comunicação Social	EC-01		1					1
Procurador Jurídico	EC-01		1					1
Controlador	EC-01		1					1
Gerente	EC-01		1	4	4	3	2	14
Chefe de Gabinete de Diretoria	EC-02			1	1	1	1	4
Secretária dos Órgãos Colegiados	EC-03		1					1
Coordenador de Conformidade e Gestão de Risco	EC-03		1					1
Coordenador de Auditoria Interna	EC-03	1						1
Assistente I	EC-03		11	8	8	4	3	34
EMPREGOS EM COMISSÃO - TOTAL		1	18	13	13	8	6	59
EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	CONSAD	PRESI	DIRAF	DIEPS	DIPOS	DEURA	TOTAL
Chefe de Núcleo	FG-01		2	12	9		2	25
Assistente II	FG-01		1	1		2	1	5
Ouvidor	FG-01		1					1
Secretária da Presidência	FG-02		4					4
Supervisor	FG-02		1	2	3	1	1	8
Encarregado	FG-03		6	4	4	1	1	16
Secretária de Diretoria	FG-03			2	2	2	2	8
Auxiliar	FG-04		5	7	7	1	1	21
FUNÇÕES GRATIFICADAS - TOTAL		0	20	28	25	7	8	88
TOTAL GERAL		1	38	41	38	15	14	147