

**SECRETARIA DE ESTADO DE
TRANSPORTE E MOBILIDADE****SOCIEDADE DE TRANSPORTES
COLETIVOS DE BRASÍLIA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Reunião Extraordinária nº 584º, de 11 de abril de 2025, do Conselho de Administração. Processo nº: 0095-000194/2011. Interessado: SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA – TCB. Referente: Plano de Demissão Voluntária – PDV.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DA SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social no artigo 23 do Estatuto Social;

Considerando os termos do Plano de Demissão Voluntária - PDV, implantado por meio da Instrução nº 23, de 23 de maio de 2014, que aprovou o seu Regulamento Geral, objeto do presente processo;

Considerando que no Acordo Coletivo de Trabalho foi acordada a data de 30 de abril de 2025 para liberação dos empregados que aderiram ao PDV;

Considerando a imperiosa necessidade de prorrogar a data de prazo para desligamento de todos os empregados que aderiram ao PDV;

Considerando a manifestação da Assessoria Jurídica (ASJUR), 168033483; e

Considerando os termos da Resolução nº 02/2025, da Diretoria Colegiada da TCB, 168258127, resolve:

Art. 1º Aprovar a proposta de prorrogação da data limite para desligamento dos empregados que aderiram ao PDV, objeto do processo 0095-000194/2011, estabelecendo o prazo até 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º Determinar a Presidência da TCB que elabore cronograma de desligamento dos empregados que aderiram ao PDV, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e as necessidades da Empresa, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CHANCERLEY DE MELO SANTANA
Conselheiro Presidente

**SECRETARIA DE ESTADO DE
OBRAS E INFRAESTRUTURA****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 23 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 37.949, de 12 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Homologar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (Anexo I) das Atividades-Fim do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER-DF, aprovados pelo Arquivo Público do Distrito Federal, nos autos do processo n.º 00113-00007087/2020-30, nos termos do art. 15º do Decreto n.º 24.204, de 10 de novembro de 2003, e do parágrafo único do art. 6º Decreto n.º 24.205, de 10 de novembro de 2003, que diz:

Parágrafo único. Compete ao Órgão Central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal aprovar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim.

Art. 2º Os documentos de arquivo, independente da natureza do suporte, devem ser classificados e avaliados de acordo com os instrumentos citados no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º O órgão submeterá anualmente Lista de Eliminação e Lista de Recolhimento de Documentos ao Arquivo Público do Distrito Federal, após a aplicação dos instrumentos citados no art. 1º desta Portaria e em conformidade com a legislação vigente.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FAUZI NACFUR JÚNIOR

ANEXO I

COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSAD ORDEM DE SERVIÇO N.º 190, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024:

Lucília de Fátima Cintra; Bruno Luis Alves de Melo; Luis Roberto Galo de Araújo; Rodrigo Alex Junqueira; Ana Patrícia Gonçalves Sampaio; Flavio Sena Suzano; Amanda Leandro Genu Beserra; Uanderson da Silva de Souza.

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL E DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS:

Daniel Farias - Head de Transformação Digital SOSDocs; Kitiane Policarpo – Gerente de Projeto SOSDocs; Cláudia Salvador – Arquivista SOSDocs; Fabiano Santos – Gerente de Conta.

COM A COLABORAÇÃO DE: Alef Batista - Ex-Arquivista e Gerente de Projetos SOSDocs; Brenda Ribeiro - Ex-Arquivista SOSDocs; Jéssica Almeida - Ex-Arquivista SOSDocs; Luis Antônio U.R. Sallenave - Ex-Arquivista e Gerente de Projetos SOSDocs; Mayara Miranda - Ex-Arquivista SOSDocs; Juliana Farias - Ex-Arquivista SOSDocs.

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM
DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DO DISTRITO FEDERAL – DER-DF**

A criação e implementação do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) da Área Fim do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal DER-DF, possibilitam uma gestão documental eficiente, com o objetivo de racionalizar os arquivos, aprimorar a administração e garantir a preservação do patrimônio documental, histórico e público. Dessa forma, o Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal (DER-DF) conquista maior autonomia sobre a produção de documentos do órgão, ao mesmo tempo em que assegura a organização e a guarda adequada dos seus registros preservados assegurando maior rapidez e precisão no processo de acesso à informação. O Código de Classificação de Documentos Arquivísticos foi estruturado com base na codificação decimal, sequência numérica hierárquica organizada em classes, subclasses, grupos e subgrupos. As classes representam as funções principais do DER-DF, ou seja, áreas amplas de atuação do Departamento, como operações rodoviárias, fiscalização, manutenção e outros. As subclasses, grupos e subgrupos refinam ainda mais o conteúdo de cada classe, permitindo um detalhamento que facilita a localização e o manejo de documentos específicos. Com base nas atribuições e funções do DER-DF, define-se a seguinte estrutura de classificação de suas atividades-fim:

100 GESTÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO RODOVIÁRIA - Nas subdivisões desse código classificam-se documentos e informações relacionados aos serviços prestados pelo DER-DF de forma direta ou indireta de obras para melhoria de tráfego (duplicação) ou pavimentação, intervenções menores (alargamento de retornos, redutores de velocidade, implantação de faixa de pedestre, sinalização horizontal ou vertical, entre outros); classificam-se, ainda, os documentos relacionados à conservação rodoviária de forma geral (revitalização de sinalização, roçada da faixa de domínio, limpeza de bueiros, tapa-buraco, entre outros).

101 NORMATIZAÇÃO - Incluem-se documentos referentes às normas de construção, conservação e nomenclatura dos elementos rodoviários do Sistema Rodoviário do Distrito Federal (SRDF), tais como: legislações, decretos, instruções normativas e resoluções.

102 PLANEJAMENTO - Incluem-se documentos referentes ao planejamento de obras de engenharia dos elementos rodoviários, tais como: memórias de cálculo e memorial descritivo.

103 REGISTROS TÉCNICOS - Incluem-se documentos referentes à promoção, execução da infraestrutura viária e cronograma de execução de obras, tais como: Relatório Técnico e Parecer Técnico.

110 INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ELEMENTOS RODOVIÁRIOS - Nas subdivisões desse código classificam-se documentos relativos à promoção dos elementos rodoviários, tais como: execução de obras e de manutenção, conservação, instalação, limpeza e sinalização dos elementos rodoviários.

110.1 SINALIZAÇÃO VERTICAL - Incluem-se documentos referentes à instalação, manutenção, restauração e limpeza de placas ou pôrticos, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.2 SINALIZAÇÃO HORIZONTAL - Incluem-se documentos referentes à realização, limpeza e manutenção de sinalização nas rodovias, ciclovias e ciclofaixas, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.3 OBRAS DE ARTE - Incluem-se documentos referentes à instalação, limpeza, conservação e manutenção de passarelas, pontes, viadutos, paradas de ônibus, bueiros, calhas e saídas de água, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.4 OBRAS COMPLEMENTARES - Incluem-se documentos referentes à construção, implantação e manutenção de defensas, meio-fio, calçadas, tachas, tachões e balizadores, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.5 PAVIMENTAÇÃO - Incluem-se documentos referentes à instalação, manutenção e conservação do pavimento das rodovias, bem como àqueles referentes à instalação de redutores de velocidade, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.6 FAIXA DE DOMÍNIO - Incluem-se documentos referentes às solicitações de corte de vegetação de pequeno e médio porte e de poda de árvores nas faixas de domínio, tais como: solicitação, formalização de demandas e pedido de serviço de manutenção.

110.7 RETIRADA DE ENTULHO NA CALÇADA OU RODOVIA - Incluem-se documentos referentes à retirada de entulho indevidamente colocado às margens das rodovias do Sistema Rodoviário do Distrito Federal (SRDF), tais como: solicitação, formalização de demandas e edital de remoção.

110.8 REGULARIZAÇÃO DE ACESSO AO ESTABELECIMENTO - Incluem-se documentos referentes à regularização do acesso ao estabelecimento que está com acessibilidade irregular, tais como: solicitação e formalização de demandas.

120 FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E CONFERÊNCIA DAS MEDIÇÕES - Incluem-se documentos e informações relacionadas aos serviços prestados pelo DER-DF referentes aos processos de controle, acompanhamento e conferência das medições e correlatos, inclusive, criação de comissões para medição e fiscalização de