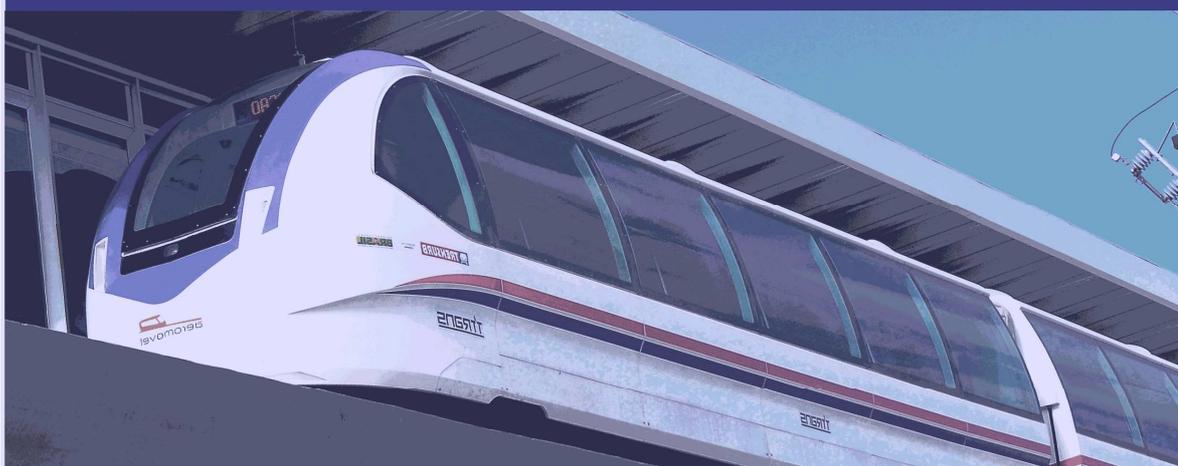




Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. - Trensurb

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

PORTO ALEGRE ◆ 2016



 **TREN SURB**
Trabalho, Tecnologia e Inovação.

Ministério das
Cidades

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

MINISTÉRIO DAS CIDADES
EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A – TREN SURB

Relatório de Gestão do Exercício de 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 146/2015 e Portaria TCU nº 321/2015.

Unidade Responsável: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Porto Alegre, 2016

SUMÁRIO

2 APRESENTAÇÃO	7
3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS.....	8
3.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS.....	8
3.3 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE	9
3.5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	9
3.6 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	11
3.7 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	13
3.8 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL.....	16
3.9 PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES	16
3.10 PRINCIPAIS EVENTOS SOCIETÁRIOS OCORRIDOS NO EXERCÍCIO	17
4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	18
4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	18
4.1.2 Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	19
4.1.3 Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	20
4.1.4 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....	21
4.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS	21
4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	23
4.3.9 Informações sobre a execução das despesas	23
4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL	26
5 GOVERNANÇA	29
5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	30
5.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	31
5.4 POLÍTICA DE DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES NAS ASSEMBLEIAS E NOS COLEGIADOS DE CONTROLADAS, COLIGADAS E SOCIEDADES DE PROPÓSITO ESPECÍFICO	34
5.7 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	34
5.8 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	47
5.9 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	48
5.10 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS	51
5.11 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	56
5.13 POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS E ADMINISTRADORES NOS RESULTADOS DA ENTIDADE	56
5.14 PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA DE MEMBROS DE COLEGIADOS DA ENTIDADE	56
6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	57
6.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	57
6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	59
7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	60
7.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO.....	60
7.4 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	68
7.12 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 6.404/1976 E NOTAS EXPLICATIVAS	70
8 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	71
8.1 GESTÃO DE PESSOAS.....	71
8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade	79
8.1.2 Demonstrativo de despesas com pessoal.....	81
8.1.3 Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal.....	82
8.1.8 Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas.....	82
8.1.10 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....	85

8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA.....	86
8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da união.....	86
8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	86
8.3.1 Principais sistemas de informações.....	91
8.3.2 Informações sobre o planejamento estratégico de tecnologia da informação - PETI e sobre o plano diretor de tecnologia da informação – PDTI.....	92
8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	93
8.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	93
9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	97
9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....	97
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	98
9.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR DANO AO ERÁRIO	100
9.9 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993	100
9.10 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO	101
9.14 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	101
10 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	103
11 ANEXOS E APÊNDICES	104

LISTA DE QUADROS

Quadro 3.6 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	12
Quadro 3.7 - Macroprocessos finalísticos	15
Quadro 3.8 - Composição acionária do Capital Social.....	16
Quadro 4.3.9 - Despesas por modalidade de contratação.....	23
Quadro 4.3.9.1 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	24
Quadro 5.10 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal	52
Quadro 5.10.1 - Síntese da Remuneração dos Administradores	53
Quadro 5.10.1.1 - Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD.....	54
Quadro 5.10.1.2 - Síntese da Remuneração dos Administradores - CONFIS.....	55
Quadro 5.10.1.3 - Detalhamento de itens da remuneração variável dos administradores.....	55
Quadro 8.1.1 - Força de trabalho da UPC	79
Quadro 8.1.1.1 - Distribuição da lotação efetiva.....	79
Quadro 8.1.1.2 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	80
Quadro 8.1.2 - Despesas do pessoal	81
Quadro 8.1.10 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade	85
Quadro 9.3 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário.....	100
Quadro 9.14 - Despesas com publicidade	101

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Empresas metroferroviárias brasileiras	10
Tabela 2 - Indicadores de desempenho	27
Tabela 3 - Estruturas de gestão.....	30
Tabela 4 - Atividades do plano anual de auditorias	37
Tabela 5 - Principais constatações e as providências	37
Tabela 6 - Relatório de procedimentos por situação	48
Tabela 7 - Redes sociais TRENSURB	57
Tabela 8 - Tabela analítica dos fluxos de recebimentos e pagamentos mensais	62
Tabela 9 - Demonstrativo dos principais movimentos ocorridos de aplicações	66
Tabela 10 - Centro de custos	68
Tabela 11 - Composição de idade dos empregados.....	71
Tabela 12 - Tempo de empresa dos empregados.....	72
Tabela 13 - Padrão Organização Internacional do Trabalho – OIT	73
Tabela 14 - Taxa de frequência e de gravidade de acidentes de trabalho da TRENSURB.....	74
Tabela 15 - Quantitativos acidentes de trabalho.....	74
Tabela 16 - Tabela índice de absenteísmo.....	75
Tabela 17 - Índice de rotatividade anual	75
Tabela 18 - Participação efetiva de empregados por área em treinamentos.....	76
Tabela 19 - Contribuições vertidas ao Plano TRENSURB PREV no ano de 2015	83
Tabela 20 - Dados gerais quadro de estagiários	86
Tabela 21 - Plano de capacitação de pessoal de TI	88
Tabela 22 - Capacitações realizadas no ano de 2015	88
Tabela 23 - Quantitativo que compõe a força de trabalho de TI.....	89
Tabela 24 - Infraestrutura de TI suportada pela área de TI.....	89
Tabela 25 - Principais sistemas de informação	91
Tabela 26 - Programas e ações sociais, culturais e educativos.....	95
Tabela 27 - Dados contratos publicidade legal.....	102

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma	11
Figura 2 - Mapa de processos	14
Figura 3 - Sistema de gestão baseado em indicadores de desempenho.....	21
Figura 4 - Matriz da análise ambiental	50
Figura 5 - Gráfico demanda por canal de comunicação	58
Figura 6 - Gráfico quantitativo de atendimento.....	58
Figura 7 - Gráfico tempo médio de resposta ao cidadão - 2015.....	59
Figura 8 - Gráfico de distribuição dos empregados por faixa etária	71
Figura 9 - Gráfico distribuição dos empregados por faixa de tempo de empresa	72
Figura 10 - Gráfico distribuição dos empregados por escolaridade	73
Figura 11 - Sistema integrado de gestão de recursos humanos - SIGRH.....	77
Figura 12 - Entregas do projeto de reestruturação para área fim - Operação.....	78
Figura 13 - Alinhamento através do portfólio de serviços de TI.....	93

2 APRESENTAÇÃO

Relatório de Gestão do exercício de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 146/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU nº 500/2016 de 08/03/2016.

A boa governança e a credibilidade da TREN SURB vão além da missão de transportar pessoas de forma rápida, limpa e com qualidade. Hoje, a boa governança, especificamente para a administração pública está centrada na modernização de práticas gerenciais. Não diferente deste contexto, insere-se a TREN SURB que, em 2015, adotou como objetivo de gestão buscar fazer mais e melhor com menos, ampliando sua sustentabilidade econômica, condição necessária para garantir seu crescimento econômico e oferecer um serviço de qualidade à sociedade. Além disso, a empresa busca ser um agente para conexões dos destinos dos usuários, pois, ao ajudar as pessoas a realizarem suas conexões diárias, contribuimos para a realização dos seus sonhos.

Em 2015, além de comemorar os 30 anos de operação comercial, a TREN SURB também avançou na qualificação dos serviços. Pode-se destacar o recebimento do 15º trem da série 200, completando a nova frota, ampliando a acessibilidade ao sistema metroviário na estação Rodoviária (iniciativa premiada pela prefeitura da capital) e também na estação Farrapos e ainda a implantação integral da bilhetagem eletrônica para acesso ao sistema. Também, a empresa deu início a implantação do módulo de ética, implementou a coleta seletiva nas estações de Novo Hamburgo, completou nove anos do projeto cultural Sexta Curta e ainda recebeu o troféu prata na edição 2015 do Prêmio ANTP de Qualidade.

Temos como meta posicionar a TREN SURB entre as melhores empresas do setor metroferroviário brasileiro em termos de qualidade dos serviços e eficiência econômica, sem, entretanto, abdicar do seu papel institucional. O objetivo maior é a valorização da empresa frente às expectativas do Governo e da sociedade.

A responsabilidade socioambiental é uma de nossas diretrizes estratégicas, conforme missão, visão e valores. O serviço prestado de transporte de pessoas através de um modal de baixo impacto ambiental e que ajuda a desafogar o tráfego rodoviário, já é por si só uma função de grande importância socioambiental. Anualmente, centenas de milhares de viagens de ônibus deixam de ser realizadas graças ao metrô, evitando-se a emissão de milhões de toneladas de poluentes na atmosfera. Buscando ir mais longe ao nosso compromisso com a sociedade e levar mais qualidade de vida à população, a empresa promove diversos programas e ações sociais, culturais e educativas.

A TREN SURB desponta como instrumento moderno e viável na implementação de políticas públicas que priorizam a mobilidade urbana através do transporte coletivo sustentável, pois, além de transportar pessoas, melhorar a mobilidade urbana é nosso eterno desafio.

3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Competência

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A – TRENSURB é uma Sociedade de Economia Mista, vinculada ao Ministério das Cidades onde a União é a maior acionista com 99,8812% do capital, seguida do Estado do Rio Grande do Sul, detentor de 0,0919% e o município de Porto Alegre 0,0269%. Atua no segmento de transporte urbano e metropolitano de passageiros. Foi constituída mediante autorização do artigo 5º da Lei n.º 3.115, de 16 de março de 1957 e Decreto n.º 84.640, de 17 de abril de 1980, com início da operação comercial em 1985, sendo regida por seu Estatuto Social, legislação aplicável às Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/1976, consolidada) e por Regimento Interno. Seu objeto social é:

- a) planejamento, implantação e prestação de serviços de trens urbanos na Região Metropolitana de Porto Alegre;
- b) planejamento, implantação e operação de quaisquer equipamentos e sistemas de integração com o sistema de transporte ferroviário;
- c) planejamento e implantação de prédios conexos ao seu sistema de transporte ferroviário, permitida a participação de terceiros e respectiva exploração econômica, direta e indiretamente; e
- d) explorar economicamente a marca, a patente, a denominação, a insígnia, bem como todos e quaisquer recursos ou potenciais da sociedade, a exemplo do conhecimento tecnológico e administrativo, bens móveis ou imóveis, áreas, espaços, equipamentos, podendo prestar serviços a terceiros no âmbito do domínio da atividade, direta ou consorcialmente.

A TRENSURB, por tratar-se de uma sociedade de economia mista, conforme exposto no parágrafo anterior, deve cumprir as disposições da Lei n. 6.404/76 (Lei das S.A.). O fornecimento de suprimentos por compras e contratação de serviços é realizado por processo licitatório, embasado na Lei 8.666/93. Por ser de capital público e depender de recursos da União é integrante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, atendendo também as disposições contidas na Lei n. 4320/64 (Lei do Orçamento da União).

Nominativa da Diretoria Executiva

Diretor-Presidente: Humberto Kasper

Diretor de Administração e Finanças: Adão Silmar de Fraga Feijó

Diretor de Operações: Roberto Damiani Mondadori

Finalidade

A sua finalidade precípua é transportar pessoas de forma rápida, limpa e com qualidade, conectando diferentes destinos. O primeiro trecho da Linha 1 foi inaugurado em 1985, com extensão de 27 quilômetros e 15 (quinze) estações, ligando Porto Alegre a Sapucaia do Sul. Em 1997, a TRENSURB chegou a São Leopoldo e em 2013, a Novo Hamburgo. Atualmente, opera uma linha de trens urbanos com extensão de 43,8 quilômetros, no eixo norte da Região

Metropolitana de Porto Alegre, com 23 estações e uma frota de 40 trens, atendendo a seis municípios: Porto Alegre, Canoas, Esteio, Sapucaia do Sul, São Leopoldo e Novo Hamburgo.

A TRENSURB, ao longo da sua história, consolidou-se como uma empresa indutora do desenvolvimento social e econômico pela introdução de mudanças nos hábitos da população, alterando consideravelmente a realidade dos municípios. Isto porque sua implantação envolveu, não só a instalação do sistema metroviário, mas também a readequação da malha viária, o saneamento, a iluminação pública, a segurança de pedestres e outras obras complementares, sempre priorizando a qualidade do serviço prestado à sociedade, com valorização e respeito às pessoas.

3.3 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

A TRENSURB, através do Regimento Interno, fixou sob a forma de sistemas os chamados Manuais de Processos que estabelecem e disciplinam a execução de atividades, procedimentos e práticas de serviço para as atividades de: Organização, Pessoal, Patrimônio, Contábil, Finanças, Operação, Manutenção, Suprimento, Assuntos Comerciais, Jurídico, Projetos, Tecnologia da Informação e Serviços Gerais. Para cada “sistema” há correspondente manual de procedimentos. Os manuais de processos são constituídos por um conjunto de Normas de Procedimentos Gerais (NPG). A NPG dispõe sobre a normatização de atividades do processo, portanto os padrões de trabalho estão descritos em NPG e tem sua publicação por meio de Resolução da Diretoria Executiva (RED), além de estarem publicadas no Portal Notes - Intranet.

As principais normas da estrutura da unidade, além do Regimento Interno (NPG-ORG-101) citado acima são:

- Regulamento de Pessoal (NPG-PES-701) que tem a finalidade de estabelecer, no âmbito da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (TRENSURB), os deveres e as obrigações dos empregados, disciplinar os procedimentos de apuração de irregularidades na empresa e definir as penalidades cabíveis no caso da prática de infração disciplinar.
- Código de Ética (NPG-ORG-701) que tem a finalidade de instituir o Código de Ética da TRENSURB.

Anualmente, os padrões de trabalho que derivam dos processos gerenciais são melhorados através da verificação do Índice de Qualidade e Desempenho - IQD, onde é verificado se as práticas dos gestores estão alinhadas ao modelo proposto pelo Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho. Na entrega do resultado, o gestor recebe as oportunidades de melhorias apontadas pelos avaliadores, sendo que em todo processo recebe assessoria do Comitê de Qualidade e Desempenho - CQD e apoio para melhoria de seus processos de trabalho.

3.5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O transporte de passageiros sobre trilhos é um serviço público essencial à mobilidade urbana e que tem como principal benefício, entre outros aspectos, proporcionar uma alta capacidade de transporte. Trata-se de um dos serviços de utilidade pública mais impactante ao cidadão pela oferta de um transporte seguro, permanente e articulado com outros modais e, por tal fato, exige um planejamento estratégico adequado a essas características.

O Sistema Metroferroviário Brasileiro - SMB é composto por 15 sistemas urbanos de transportes sobre trilhos, instalados em 11 estados brasileiros e no Distrito Federal, somando um total de 1.030 km de extensão. A frota supera 700 composições e tem, atualmente, mais de 100 bilhões de reais em investimentos em mais de 60 projetos.

O setor metroferroviário de passageiros é caracterizado por ser um serviço público de caráter social. De acordo com dados da Associação Nacional dos Transportadores de Passageiros sobre Trilhos - ANPTrilhos, o Sistema Metroferroviário Brasileiro - SMB é composto por dezenove sistemas urbanos de transportes sobre trilhos, instalados em 11 estados brasileiros e no Distrito Federal. Os sistemas são operados por doze empresas, das quais quatro estão em regime de concessão. A malha viária soma um total de 1.030 km de extensão, sendo que diariamente deslocam-se pelo SMB, aproximadamente, 9,3 milhões de passageiros/dia, tendo em 2014 transportado 2,9 bilhões (ANPTrilhos, 2014, p. 15). A tabela 1 identifica as empresa metroferroviárias brasileiras.

Tabela 1 - Empresas metroferroviárias brasileiras

EMPRESAS METROFERROVIÁRIAS BRASILEIRAS	REGIÃO
Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A – TRENSURB	Porto Alegre/RS
SuperVia Concessionária de Transporte Ferroviário S/A	Rio de Janeiro
Concessão Metroviária do Rio de Janeiro S/A - Metrô Rio	Rio de Janeiro
Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô SP	São Paulo
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM	São Paulo
CCR S/A - Via Quatro	São Paulo
CCR S/A - Metrô Bahia	Bahia
Companhia Metropolitana de Brasília - Metrô DF	Distrito Federal
Companhia de Transporte da Bahia - CTB	Bahia
Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – Metrofor	Bahia
Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU	Belo Horizonte/MG Maceió/AL João Pessoa/PB Recife/PE Natal/RN
Companhia Metropolitana de Transporte Público - CMTU	Piauí

Fonte: ANPTrilhos

O setor metroferroviário caracteriza-se pelo uso intensivo de energia elétrica. Por este motivo é uma área fortemente afetada pelas alterações regulatórias e tarifárias, pelo qual vem passando o setor elétrico brasileiro. As políticas de reajuste tarifário pesam, sobremaneira, no setor, interferindo no resultado das operadoras.

A TRENSURB, operadora do trem metropolitano de Porto Alegre, consumiu em 2015, 54.358.930 kWh, com um custo total de R\$ 32.736.990,65 (Trinta e dois milhões, setecentos e trinta e seis mil, novecentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos).

A quase totalidade de usuários do SMB é composta de trabalhadores, estudantes e integrantes das classes populares de média e baixa renda. Os reajustes nas tarifas da energia elétrica pressionam as tarifas do sistema, pesando no bolso dos integrantes destas camadas sociais, impactando na inflação e na renda destes cidadãos.

Ao mesmo tempo, o SMB é um setor prioritário dentro do governo porque permite o deslocamento cotidiano de uma enorme massa de força de trabalho que move toda a economia do país e de cidadãos e cidadãs que se deslocam para atividades laborais, culturais, sociais e de lazer.

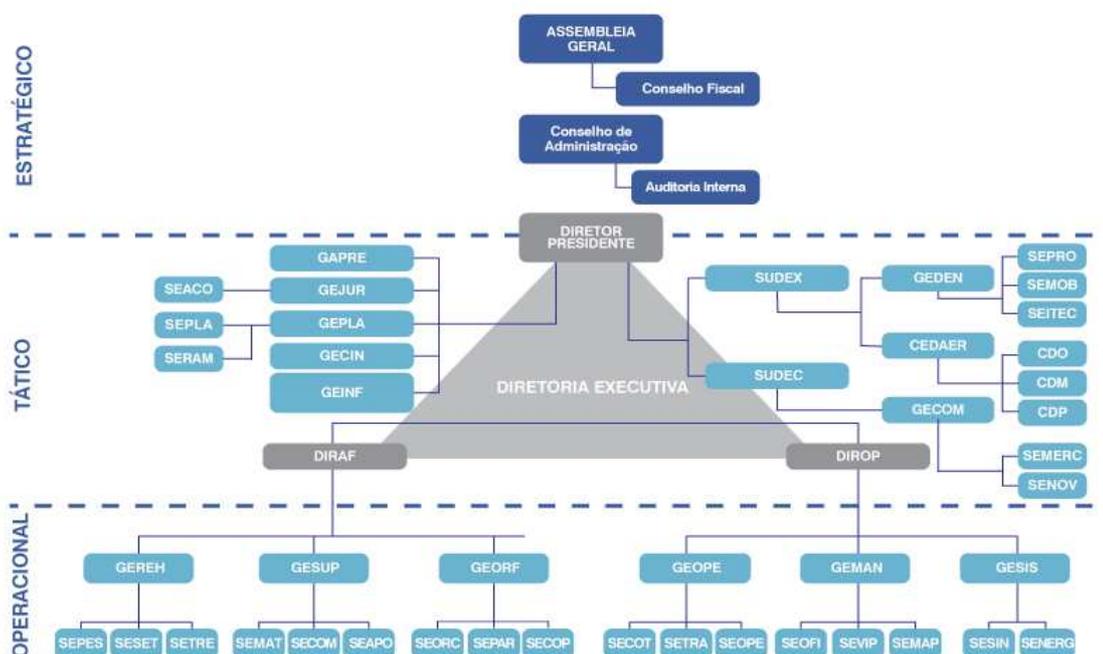
O transporte metroferroviário é essencial para a mobilidade dos brasileiros, em especial, nas grandes metrópoles do nosso país. É um serviço público de cunho social e ambiental, na medida em que utiliza energia limpa e renovável como combustível, oferta um transporte barato, rápido e seguro, além de contribuir com a retirada de dezenas de milhares de veículos das ruas das cidades, reduzindo as emissões atmosféricas e a poluição sonora. Por ter uma característica vertebral, o transporte metroferroviário estrutura o transporte urbano nas grandes cidades brasileiras.

A empresa está organizada em cinco grandes áreas: operação, manutenção, administração, desenvolvimento e expansão e comercial. Conta com um quadro de pessoal de 1049 empregados ativos, que contribuíram para o transporte de 57.541.910 passageiros no ano de 2015, que possuem o benefício direto da tarifa de inclusão social, além das gratuidades e no qual atribuíram o índice de 91,95% de satisfação do serviço, considerando também o aspecto segurança e pontualidade.

Ao desenvolver seu serviço de transporte, a TRENSURB utiliza energia limpa e renovável, contribuindo para redução da poluição ambiental, diminuindo o número de acidentes nas rodovias (menor gasto com saúde pública) e contribuindo também com a redução dos gastos de manutenção das vias públicas. Em 2015 contabilizou-se uma economia total de R\$173,71 milhões a partir da estimativa dos custos unitários das externalidades.

3.6 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Figura 1 - Organograma



Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Quadro 3.6 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria de Operações - DIROP	Dirigir e controlar as atividades de operação e manutenção dos trens, via permanente, rede aérea e sinalização da TRENSURB; Revisar diretrizes, metas e procedimentos, propondo ao Diretor-Presidente reajustamento e implementações para assegurar permanente eficiência e ótimo desempenho das atividades da Diretoria.	Carlos Augusto Belolli de Almeida	Diretor de Operações	01/01/2015 a 19/08/2015
		Roberto Damiani Mondadori	Diretor de Operações	19/08/2015 a 31/12/2015
Gerência de Operações - GEOPE	Responsável pela orientação, coordenação e controle da execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Operações para as atividades centralizadas de controle operacional, de produção de transporte, venda de passagens, atendimento, informações e segurança aos usuários.	Say Ming Wong	Gerente de Operações	01/01/2015 a 22/09/2015
		Júlio Cesar Brandi Castro	Gerente de Operações	23/09/2015 a 31/12/2015
Setor de Controle Operacional - SECOT	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento de regras gerais de operação, bem como normas e instruções atinentes à execução dos transportes, reportando irregularidades à GEOPE; Comandar e controlar a marcha dos trens na linha, nos pátios e nas estações, e a alimentação e distribuição de energia para os trens.	Jorge Venâncio da Silveira	Chefe do Setor de Controle Operacional	01/01/2015 a 31/12/2015
Setor de Operações - SEOPE	Executar os serviços nas estações de venda de créditos de viagens, atendimento e informações aos usuários, controle de entrada e saída de usuários e demais serviços auxiliares desenvolvidos nas estações, segundo padrões de desempenho e qualidade previstos.	José Adriano Pinto dos Santos	Chefe do Setor de Operações	01/01/2015 a 31/12/2015
Setor de Tráfego - SETRA	Realizar os serviços de transporte metroviário segundo padrões de segurança, regularidade e conforto ao usuário, dentro dos limites de custos operacionais programados, conforme orientações do centro de Controle Operacional.	Luís Antônio da Silva	Chefe do Setor de Tráfego	01/01/2015 a 31/12/2015
Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA	Dirigir, controlar, supervisionar e assessorar no planejamento da Empresa, desenvolvendo estudos permanentes visando à tomada de decisões, elaboração de planos de ação e alocação de recursos.	Márcia Alexandra Zorn	Gerente de Planejamento Corporativo	01/01/2015 a 31/12/2015
Gerência de Recursos Humanos - GEREH	Responsável pela orientação, coordenação e controle das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Administração e Finanças para as atividades de planejamento e administração das áreas de Recursos Humanos.	Diego José Tarta	Gerente de Recursos Humanos	01/01/2015 a 24/09/2015
		Jurema da Rocha Rodrigues	Gerente de Recursos Humanos	25/09/2015 a 31/12/2015

Gerência de Informática - GEINF	Propor um Plano Diretor de Informática, abrangendo e integrando todas as áreas que compõem a estrutura organizacional da Empresa; Propor recursos necessários às ações de segurança da informação; Realizar e acompanhar estudos e novas tecnologias, quanto a impactos na segurança da informação; Atualização da política de segurança da informação; Coordenar a Gestão de Riscos de Segurança da Informação.	Josué Marques Passini	Gerente de Informática	01/01/2015 a 31/12/2015
Superintendência de Desenvolvimento e Expansão - SUDEX)	Desenvolver estudos permanentes visando a tomada de decisões, bem como a coordenação de atividades no sentido de: Desenvolver e propor estudos sobre custos e tarifas; Programar e desenvolver pesquisas na área de transportes; Desenvolver estudos de compatibilização da oferta em relação a demanda; Propor e acompanhar a elaboração de estudos referentes a expansão.	Lino Sérgio do Lago Fantuzzi	Superintendente de Desenvolvimento e Expansão	01/01/2015 a 24/02/2015
		Nazur Telles Garcia	Superintendente de Desenvolvimento e Expansão	25/02/2015 a 31/12/2015
Setor de Projetos de Sistemas e Inovação Tecnológica - SEITEC	Responsável pelas Atividades de Estudos e Projetos; Atividades de execução de montagens de equipamentos e sistemas; Atividades de Inovação e Tecnologia.	Paulo Roberto Lutckmeier	Chefe do Setor de Projetos de Sistemas e Inovação Tecnológica	01/01/2015 a 31/12/2015

Fonte: Regimento Interno da TRENSURB

3.7 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Desde a fundação da TRENSURB, os processos foram descritos em manuais de processos, conforme consta detalhado no item 3.3 e, com a implementação de controles e padrões, o processo principal e os processos de apoio foram sendo revisados e/ou projetados obedecendo aos parâmetros legais, aos quais a empresa está subordinada e de acordo com as demandas das partes interessadas.

Desde 2003, estudos contínuos relativos ao mapeamento de processos estão sendo desenvolvidos, seja por meio de contratação específica para execução deste tipo de levantamento, seja por solicitação em contratos com empresas de implementação de softwares ou pela Gerência de Planejamento Corporativo, cuja atribuição está formalmente declarada no regimento interno. Atualmente, com o melhor detalhamento do processo de elaboração das normas de procedimentos gerais através de ferramenta própria, tornou mais dinâmico a revisão e/ou projeção dos processos da cadeia de valor. A figura 1 corresponde ao mapa de processos da TRENSURB.

Figura 2 - Mapa de processos



Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Especificamente, quanto a metodologia utilizada pela GEPLA, o mapeamento de processos ocorre pela sistematização de revisão dos normativos internos. Nesta etapa, os procedimentos estão sendo revisados, bem como os respectivos processos de trabalho. Através de reuniões técnicas entre a GEPLA e as unidades organizacionais demandantes, são desenhados os fluxogramas e estabelecidas as fronteiras do processo. Para isso, se utiliza o software BIZAGI e a notação *Business Process Model and Notation* - BPMN.

Quadro 3.7 - Macroprocessos finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão da Operação	No macroprocesso finalístico <i>Gestão da Operação</i> são realizadas as atividades de controle operacional, de produção de transporte, venda de créditos de viagem, atendimento, informações e segurança aos usuários. É subdividido em três processos, sendo: operação de estações, controle operacional e tráfego. No processo <i>Operação de Estações</i> são executados os serviços nas estações de venda de créditos de viagem, atendimento e informações aos usuários, controle de entrada e saída de usuários e demais serviços auxiliares desenvolvidos nas estações, segundo padrões de desempenho e qualidade previstos pelo processo <i>Controle Operacional</i> onde são controladas a marcha dos trens na linha, nos pátios e nas estações, bem como a alimentação e distribuição de energia para os trens. No processo <i>Tráfego</i> são realizados os serviços de transporte metroviário segundo padrões de segurança, regularidade e conforto ao usuário.	Serviço de Operação de Estações, Segurança Metroviária, Controle de Estações, Controle de Segurança Metroviária, Tráfego e Operação de Trens e Controle Operacional Geral	Sociedade (usuários)	DIROP, GEOPE, SECOT, SEOPE e SETRA

Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo – GEPLA

O principal insumo para a movimentação dos trens é a energia elétrica. Essa energia é fornecida por duas distribuidoras distintas: a AES Sul Distribuidora Gaúcha de Energia S/A, para a região de Canoas, Esteio, Sapucaia do Sul, São Leopoldo e Novo Hamburgo; e a CEEE – Companhia Estadual de Energia Elétrica no município de Porto Alegre. Outros fornecedores importantes: Aeromóvel Brasil S/A, Associação dos Transportadores de Passageiros de Porto Alegre, CAF Brasil Indústria e Comércio, Construtec Construtora Ltda, Emant, Metalfresa Ltda., Nalc Comércio e Indústria Ltda., Proforte S/A Transporte de Valores, Prumo Engenharia Ltda., Seltec Vigilância Ltda., SQ Group Engenharia Ltda., SR Serviços Terceirizados Ltda., Stemac S/A Grupos Geradores, Techdec Informática, Teevo S/A Comércio e Serviços de Informática, ThyssenKrup Elevadores S/A, TRS Gestão E Tecnologia S/A. A TRENSURB assegura a transparência das informações que envolvem seus processos licitatórios, subordinando-se à Lei 8.666/93. Possui canais de comunicação que disciplinam e regulamentam suas contratações. Os macroprocessos executados por empresas contratadas, com fiscalização do corpo técnico da TRENSURB são: manutenção de trens, manutenção da via permanente, manutenção da rede aérea, manutenção das edificações e obras civis, limpeza, transporte de valores e publicidade.

3.8 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL

Quadro 3.8 - Composição acionária do Capital Social

Denominação completa			
Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. - TRENSURB			
Ações Ordinárias (%)		Posição em	
ACIONISTAS		31/12/2015	31/12/2014
Governo	Tesouro Nacional	99,8812%	99,8558%
	Outras Entidades Governamentais		
	Governo do Estado do Rio Grande do Sul	0,0919%	0,1116%
	Município de Porto Alegre	0,0269%	0,0326%
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos		
	Ações em Tesouraria		
	% Governo	100%	100%
Free Float	Pessoas Físicas		
	Pessoas Jurídicas		
	Capital Estrangeiro		
		% free float	
Subtotal Ordinárias (%)		100%	100%
Ações Preferenciais (%)		Posição em	
ACIONISTAS		31/12/2015	31/12/2014
Governo	Tesouro Nacional		
	Outras Entidades Governamentais		
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos		
	Ações em Tesouraria		
		% Governo	
Free Float	Pessoas Físicas		
	Pessoas Jurídicas		
	Capital Estrangeiro		
		% free float	
Subtotal Preferenciais (%)			
Total		100%	100%

Fonte: Setor de Contabilidade e Patrimônio - SECOP

3.9 PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES

A TRENSURB possui ações das empresas Brasil Telecom S.A., Tractbel Energia S.A. e Vivo Participações. No entanto, o número de ações dividido pelo total de ações das empresas, conforme posição atualizada dos dados extraídos da BOVESPA, não atinge o índice de seis dígitos após a vírgula, ou seja, o percentual no total de ações nas empresas investidas é insignificante.

3.10 PRINCIPAIS EVENTOS SOCIETÁRIOS OCORRIDOS NO EXERCÍCIO

No exercício de 2015, conforme Ata da Assembleia Geral Extraordinária de 10 de dezembro de 2015 ocorreu a homologação do aumento de capital mediante a incorporação de R\$ 218.431.238,08, passando de R\$ 1.454.992.927,42 para R\$ 1.673.424.165,50, passando o número de ações de 5.825.728.275 para 7.118.868.877 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal. Os valores recebidos de subvenção para investimentos são registrados no Passivo Não Circulante e atualizados pela taxa SELIC até sua incorporação ao capital. Em 31/12/2015 o saldo para incorporação futura é de R\$ 260.336.254,50.

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Em 2011, foi elaborado o Plano de Negócios/Metas da TRENSURB para o período de 2012 a 2015 e, em paralelo se iniciou o processo de revisão do Planejamento Estratégico, o qual foi aprovado em dezembro de 2013. Como o Planejamento Estratégico é um instrumento macro de direcionamento dos objetivos corporativos da TRENSURB, o detalhamento do Plano de Negócios/Metas foi incorporado a este plano estratégico.

A formulação das estratégias empresariais é imprescindível, uma vez que a própria estratégia está mergulhada em uma multiplicidade de fatores e de componentes internos e externos. Sua definição permitiu nortear as ações gerenciais da TRENSURB dentro de um plano previamente determinado, melhorando assim a qualidade do processo de tomada de decisões e influenciando os resultados para o alcance de sua visão de futuro.

No ciclo 2012-2015 o objetivo foi atingir os mais elevados padrões de qualidade do serviço e a melhoria dos resultados na aplicação dos recursos. Assim, adotou-se como posicionamento estratégico a busca do alinhamento da empresa aos objetivos do Governo (acionista) e, perante o setor metroferroviário, buscar se posicionar entre as três melhores empresas do país em termos de qualidade dos serviços e eficiência econômica, sem, entretanto, abdicar do seu papel institucional.

Para aferir o ranking que classificaria as melhores empresas brasileiras do setor metroferroviário, a TRENSURB estabeleceu, além, da comparabilidade da tarifa, os seguintes indicadores de gestão: Índice de Passageiros por Quilômetro Percorrido - IPK, Quilometragem Média entre Avarias - MKBF, Taxa de Cobertura Operacional - TCO, Receita por Passageiro Transportado, Custo por Passageiro Transportado, Custo por Quilômetro Percorrido, Representatividade da Despesa de Pessoal e Passageiros Transportados por Empregado.

Os dados desses indicadores das seguintes empresas metroferroviárias brasileiras, foram acompanhados pela Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA desde 2012: Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU de Belo Horizonte, Recife, Natal, João Pessoa, Maceió, Concessão Metroviária do Rio de Janeiro S.A. - Metrô Rio, Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô. As empresas Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, Supervia Concessionária de Transporte Ferroviário S/A e Companhia Metropolitana de Brasília - Metrô DF não disponibilizaram seus dados.

Um aspecto importante verificado pelo monitoramento dos respectivos indicadores é que nem todas as empresas citadas acima apuraram os índices relacionados, o que dificultou concluir sobre a posição da TRENSURB em relação às demais empresas do setor. Diante dessa dificuldade, a GEPLA buscou identificar a classificação da TRENSURB frente ao desempenho econômico das demais empresas brasileiras do setor através da análise das demonstrações contábeis das empresas que compõem o Sistema Metroferroviário Brasileiro - SMB.

A classificação foi possível de ser aferida utilizando os cálculos dos índices econômico-financeiros (liquidez, estrutura de capital, lucratividade e rentabilidade), sendo o índice de liquidez geral identificado como o principal índice de comparabilidade entre as empresas do setor que classificou a TRENSURB na segunda posição.

Identidade organizacional

Missão

Transportar pessoas de forma rápida, limpa e com qualidade, conectando diferentes destinos.

Visão

Em 2015, estar entre as três melhores empresas brasileiras do setor metroferroviário em qualidade de serviços e desempenho econômico com inovação tecnológica e responsabilidade socioambiental.

Valores

- Presteza e bom atendimento aos usuários
- Uso eficiente dos recursos
- Respeito à diversidade
- Participação na busca de soluções
- Cooperação e parceria
- Cultivo de condutas ambientalmente sustentáveis
- Integração com a comunidade

4.1.2 Descrição sintética dos objetivos do exercício

O objetivo definido pela empresa em seu planejamento estratégico para o período de 2012-2015 de se situar entre as três melhores empresas do setor metroferroviário e de buscar uma menor dependência dos recursos de subvenção federal foi agrupado em dois grandes grupos: o primeiro, relacionado à eficiência e qualidade dos serviços e o segundo abarca a sustentabilidade econômica, por meio da evolução da Taxa de Cobertura Operacional – TCO.

Mesmo num cenário em que não venha ocorrer reajustamento tarifário, o objetivo é manter o atual patamar de cobertura operacional com receitas próprias, tendo como meta para TCO em 2015 o atingimento de aproximadamente 50% de cobertura operacional. Tal meta requer aprofundamento do controle e a redução de gastos e o aumento da receita própria, para compensar o reajustamento dos contratos de serviços, salários, remunerações e demais insumos.

Cabe mencionar que tanto a meta de estar entre as três melhores empresas do setor, quanto à meta estabelecida para a taxa de cobertura operacional, perpassam, ao menos em algum momento, por cada uma das diretrizes: eficiência econômica, eficiência operacional, desenvolvimento e inovação tecnológica; e compromisso institucional.

Diretrizes estratégicas

As diretrizes estratégicas para alcançar a visão de futuro são:

- **EFICIÊNCIA OPERACIONAL:** Buscar excelência no serviço aos usuários;
- **EFICIÊNCIA ECONÔMICA:** Usar eficientemente os recursos e reduzir progressivamente a necessidade de subvenção federal;
- **DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA:** Contribuir com projetos de infraestrutura e a inovação tecnológica do setor metroferroviário;
- **COMPROMISSO INSTITUCIONAL:** Contribuir com o desenvolvimento do transporte público e na responsabilidade socioambiental.

4.1.3 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A partir de 2003, foi instituído o Planejamento Estratégico na TRENSURB com o objetivo de apoiar e qualificar o processo de tomada de decisão, promover a excelência e criar valor para as partes interessadas. A instituição do Planejamento Estratégico inclui a elaboração de cenários para a construção de um futuro próximo e a criação dos mecanismos que permitirão a compreensão da atual realidade organizacional.

O modelo de gestão da TRENSURB está orientado para novas práticas gerenciais, com foco em resultados e atendimento aos usuários, qualidade de serviços e eficiência de processos, sem abandonar os parâmetros burocráticos, como o processo seletivo público, a impessoalidade e a prestação de contas aos órgãos de controle. Nesse contexto, o Planejamento Estratégico associado à metodologia do Balanced Scorecard - BSC constitui um plano de trabalho para o alcance dos objetivos e metas a que a TRENSURB se propõe.

A empresa, desde sua origem, percebeu a importância de planejar suas ações de curto, médio e longo prazo. Em 2003 implantou-se um novo modelo de gestão, tendo como principal ferramenta o Planejamento Estratégico Participativo, desde então é o principal instrumento de gestão. Em 2005 iniciou-se a utilização da metodologia do Balanced Scorecard - BSC. Já em 2008 ocorreu a revisão das estratégias com as análises do ambiente interno e externo. Após, foram estabelecidas as novas declarações estratégicas (visão, missão, valores) e o novo Mapa Estratégico. Em 2009, deu-se o prosseguimento ao processo de Planejamento Estratégico quando foi intensificado com a realização de Fóruns de Gestores e em 2010 a empresa iniciou o processo de aperfeiçoamento do seu sistema de indicadores, consolidando a metodologia do BSC e do seu sistema de gestão estratégico pra que não seja apenas uma ferramenta de medição.

Em 2011, juntamente com o processo de transição da gestão, iniciou-se a elaboração do plano de negócios por determinação do DEST (Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais) vinculado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, sendo posteriormente incorporado projetos denominados de iniciativas estratégicas e alterado sua denominação para planejamento estratégico ciclo 2012-2015. No final de 2015 deu-se início a mais um processo de revisão, sendo que as etapas de análise de ambiente interno e externo, bem como a modelagem da matriz *SWOT* já foram concluídas.

É utilizando o método de análise *SWOT* que a TRENSURB identifica as vantagens competitivas internas, suas vulnerabilidades, as forças externas favoráveis, bem como os obstáculos externos.

Especificamente ao ambiente externo, consideram-se as dimensões política, socioeconômica e tecnológica que envolve as seguintes variáveis:

- Mercados abrangidos pela empresa - características atuais e tendências futuras, oportunidades e perspectivas;
- Concorrência ou competição - empresas que atuam no mercado, disputando os mesmos usuários, consumidores ou recursos;
- Conjuntura econômica - tendências políticas, sociais, culturais, legais entre outros, que afetam a sociedade e todas as demais empresas.

Pelo método *SWOT* também é analisado o ambiente interno. Aplica-se o instrumento de avaliação que está estruturado nas seguintes dimensões: foco no usuário, orientação para resultados, modernização da gestão, socioambiental, gestão de pessoal e tecnológica. Todos os aspectos de cada dimensão são respondidos considerando a probabilidade de ocorrência da tendência, como alta, média ou baixa, o impacto na empresa, que poderá ser forte ou fraco e a identificação de ponto forte e/ou fraco.

4.1.4 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A demonstração dos planos da unidade com as competências institucionais está vinculada ao item 4.1 deste relatório.

4.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS

Por meio do planejamento estratégico são apresentados os indicadores que permitem o acompanhamento dos resultados e metas institucionais, objetivando a avaliação do desempenho da empresa, auxiliando e direcionando a sua estratégia com vistas a atingir sua visão.

Através da Resolução da Diretoria Executiva RED-0007/2012, implantou-se o Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho, consolidando-o como seu modelo de gestão. Seu objetivo é medir, avaliar e melhorar os resultados visando ampliar a sustentabilidade econômico-operacional da empresa.

Este modelo consiste em estabelecer um padrão de controle, acompanhamento, análise e apresentação dos dados dos grupos de indicadores que o compõe. É representado em tipos e subtipos, sendo este último a representação dos quatro grupos de indicadores que envolvem todos os níveis da estrutura organizacional, conforme figura 3.

Figura 3 - Sistema de gestão baseado em indicadores de desempenho



Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Na sequência apresentam-se os conceitos da classificação adotada.

INDICADORES FINANCEIROS: Correspondem ao conjunto de contas contábeis e seus desdobramentos utilizados no cálculo da Taxa de Cobertura Operacional - TCO. Este indicador de desempenho, TCO, quantifica a sustentabilidade econômica da empresa, relacionando receitas próprias e as despesas de funcionamento. Os indicadores financeiros estão classificados em dois grupos:

- Indicadores financeiros de receitas e despesas de custeio; e
- Indicadores financeiros de despesas de pessoal.

INDICADORES OPERACIONAIS: Correspondem aos indicadores que medem a qualidade do serviço ofertado cujo foco é a satisfação do usuário.

INDICADORES DE GESTÃO: Correspondem aos indicadores cujo objetivo é avaliar o processo de gestão.

Cada indicador possui metas, nas quais são estabelecidas no início do ano pelas áreas e aprovadas pela Diretoria Executiva. A partir do desempenho dos indicadores, e, para que as suas metas possam ser alcançadas, são definidos planos de ação e/ou projetos.

Monitoramento

Os gestores realizam o monitoramento dos indicadores através da ferramenta de Business Intelligence - BI, tecnologia que permite aos usuários analisar bases de dados para acessar informações estratégicas, ajudando o gestor na tomada de decisões.

Pela utilização do BI, se obtêm uma análise das informações distribuídas através de estruturas multidimensionais e de relatórios estáticos, com comparações de períodos históricos, além de permitir a inclusão de valores e a análise dos indicadores de gestão da empresa.

Modelo de avaliação

É utilizando a metodologia de avaliar os resultados por indicadores de desempenho que a TRENSURB afirma seu compromisso com as diretrizes governamentais e com a sociedade pela eficiência no serviço prestado. Para apoiar a implantação do sistema de gestão baseado em indicadores de desempenho, foi instituído em junho de 2012 pela Resolução da Presidência - REP-00201/2012 o Comitê de Qualidade e Desempenho.

Comitê de Qualidade e Desempenho – CQD

Sua finalidade principal é subsidiar a Diretoria Executiva na definição dos Índices de Qualidade e Desempenho - IQD's das unidades organizacionais, bem como prestar assessoria e acompanhar o processo de implantação do Sistema de Gestão Baseado em Indicadores de Desempenho, visando garantir a melhoria contínua e o atendimento das metas da empresa.

O comitê possui caráter estratégico e está dividido em coordenação, avaliadores e facilitadores. Cada qual possui atribuições conjuntas e específicas para apoiar o gestor e a unidade organizacional na implementação de uma sistemática regular continuada.

Índice de Qualidade e Desempenho – IQD

O IQD das unidades organizacionais representa o desenvolvimento das práticas de gestão conforme descritas no Programa Pró-Qualidade e Desempenho. A implementação dos indicadores consiste em diversas ações por parte do gestor, as quais destacamos: desdobramentos, medições, análise crítica e ações corretivas.

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

4.3.9 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 4.3.9 - Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	64.621.191	61.301.640	60.938.928	59.955.113
a) Convite	62.990	142.250	62.900	124.430
b) Tomada de Preços	330.994	952.819	317.126	925.747
c) Concorrência	29.292.697	30.845.237	28.359.947	30.455.384
d) Pregão	25.930.209	29.361.334	23.293.189	28.449.552
e) Concurso	9.004.301		8.905.766	
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	39.509.255	29.265.977	38.856.845	29.220.471
h) Dispensa	1.081.549	1.893.957	1.006.296	1.863.494
i) Inexigibilidade	38.427.706	27.372.020	37.850.549	27.356.977
3. Regime de Execução Especial	25.888	23.490	25.888	23.490
j) Suprimento de Fundos	25.888	23.490	25.888	23.490
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	149.893.287	126.891.161	147.858.722	126.593.418
k) Pagamento em Folha	149.771.665	126.550.894	147.737.533	126.253.151
l) Diárias	121.622	340.267	121.189	340.267
5. Outros	3.790.878	3.862.336	3.741.918	3.862.336
6. Total (1+2+3+4+5)	257.840.499	221.345.054	251.422.301	219.314.746

Fonte: Tesouro Gerencial

Quadro 4.3.9.1 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1. Despesas de Pessoal								
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	85.337.678	74.795.578	84.388.719	74.795.578	948.958		84.067.683	74.497.894
Sentenças Judiciais	26.950.835	23.858.821	26.950.465	21.308.284	370	2.550.537	26.132.443	21.308.224
Obrigações patronais	18.771.699	9.872.860	18.733.056	9.872.860	38.643		17.960.683	9.872.860
Demais elementos do grupo	3.271.318	22.464.817	3.271.318	20.574.173		1.890.645	3.271.318	20.574.173
3. Outras Despesas Correntes								
Outros serviços de terceiros PJ	96.195.638	84.792.247	93.930.004	80.194.351	2.265.633	4.597.896	90.909.290	79.710.849
Material de consumo	8.697.142	9.400.161	6.995.951	8.335.989	1.701.192	1.064.172	6.392.184	7.514.851
Obrigações tributárias e contributivas	1.615.489	1.702.466	1.554.489	1.358.230	61.000	344.236	1.507.598	1.358.230
Demais elementos do grupo	1.980.875	3.841.935.04	1.940.995	3.733.765	39.880	108.170	1.922.789	3.733.765
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos								
Equipamentos e material permanente	352.084	2.794.136	29.225	29.569	322.859	2.764.566	15.340	29.569
Obras e instalações		1.558.107		353.955		1.204.151		338.456
Outros serviços de terceiros PJ	3.209.685	1.453.470	2.474.396	732.169	735.289	721.302	1.843.316	660.276
Demais elementos do grupo		592.907		55.680		537.6227		55.680

Fonte: Tesouro Gerencial

Análise crítica da realização da despesa

O Decreto 8456 de 22 de maio de 2015, que dispôs sobre a programação orçamentária e financeira para o exercício e suas alterações, contingenciaram os limites orçamentários disponibilizados na Lei Orçamentária, sendo que os recursos originários na Lei já não seriam suficientes para atender a todas as despesas. Isto fez com que a empresa tomasse medidas internas no sentido de revisar as despesas, como a redução dos valores executados nos contratos, a redução na compra de materiais de estoque para a manutenção da frota de trens, via permanente e rede aérea. Tudo dentro de uma margem de segurança para não afetar a oferta de trens. Estas medidas tiveram um efeito positivo, mas que não se mostraram suficientes, pois o corte foi muito profundo e um orçamento já deficiente. Para que a TRENSURB pudesse honrar todos seus compromissos, foi necessária a solicitação de créditos adicionais aos orçamentos em diversas ações, tais como

pagamento de pessoal, auxílio alimentação e assistência médica. Para as despesas de manutenção da malha metroferroviária, foi necessário aporte por parte do Ministério das Cidades do valor de R\$ 15.000.000,00, que não foram suficientes para atender a todas as demandas represadas da empresa.

Fato que contribuiu para agravar a situação da falta de recursos foi a demora na definição dos limites para o exercício. Esta indefinição fez com que a empresa atrasasse o pagamento de tributos, que por sua vez, geraram multas e juros, projetos não foram executados, ou foram implantados parcialmente, impactando negativamente na execução orçamentária.

Com relação às despesas executadas por modalidade de contratação, não ocorreram alterações significativas entre os exercícios. Registraram-se pequenas alterações nas modalidades de contratações diretas, especificamente na modalidade de inexigibilidade e também no pagamento de pessoal. Ocorreu uma diminuição no pagamento de diárias a servidores, devido à política da empresa na redução dos gastos e também pela escassez de recursos orçamentários para o exercício.

O quadro de despesas por grupo e elemento de despesa, apresenta um aumento nas outras despesas correntes, como constatado anteriormente nas despesas com pessoal. O valor executado foi menor em relação ao ano anterior, muito provavelmente pelo limite estabelecido para as despesas de custeio. Em investimento, com os remanejamentos efetuados na ação de capacitação, na ação de publicidade e na descentralização de recursos por parte do Ministério das Cidades de R\$ 311.769,00, foi possível assegurar recursos para complementar em parte a implantação de um novo sistema de ERP, a compra de escadas rolantes, e as despesas de capital importantes para o funcionamento do sistema metroferroviário.

Na execução por grupo e elemento de despesa, nota-se um aumento no grupo de outras despesas correntes, provenientes da descentralização de R\$ 15.000.000,00, por parte do Ministério das Cidades, para o pagamento das despesas de custeio. Nas despesas de capital, não houveram grandes investimentos devido aos poucos recursos destinados a este grupo.

Quanto aos aspectos negativos na execução das despesas em 2015, destaca-se o aumento das despesas com energia elétrica e de tração, devido ao aumento nas tarifas de energia elétrica no exercício, somado ao contingenciamento dos recursos orçamentários, que já seriam insuficientes para atender a todas as despesas. Com este quadro, a empresa deixou de executar projetos importantes. Ações orçamentárias, como a adequação do sistema à acessibilidade universal, não vem recebendo recursos orçamentários para sua execução e, por consequência, deixa-se de atender ao estipulado no artigo 22 do Decreto 5.296/2004.

Quanto aos aspectos positivos, convém destacar a eficiência na gestão dos recursos que, mesmo não atendendo a toda a demanda, são utilizados de forma criteriosa, de acordo com as metas estabelecidas pela Diretoria, dando-se preferência e prioridade às despesas para o custeio e manutenção de todo o complexo metroferroviário da TRENSURB.

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

PRINCIPAIS RESULTADOS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICOS ALCANÇADOS

Ampliação da oferta de transporte com a aquisição de novos trens

O investimento em frota nova exigiu, além da aquisição de 15 TUE's, a adequação do pátio para receber os novos trens e a modernização da sinalização do Sistema de Controle de Tráfego e Energia. Foram concluídos os trabalhos para prolongamento da via de estacionamento VP 20, com a implantação de rede aérea de tração. Também foi concluída a atualização tecnológica do Centro de Controle Operacional, item do escopo do contrato de expansão norte da Linha 1.

Projeto de Redução de Incidentes que interrompem a circulação e qualificação das ações de retomada

Este projeto é coordenado pela Diretoria de Operações e foi estruturado para realizar o levantamento das ocorrências de interrupção da circulação ocorridas desde 2010. Tal levantamento evidenciou os pontos e situações de maior vulnerabilidade do sistema operado pela TRENSURB bem como a fragilidade em planejar e executar, registrar e realizar análise crítica posterior das estratégias de ação visando retomar a circulação. Por meio deste projeto as seguintes ações foram realizadas em 2015: desvio da adutora da Secretaria Municipal de Aguas e Esgoto – SEMAE de São Leopoldo, sob a estação Unisinos e modernização da casa de bombas da bacia rodoferroviária.

Modernização administrativa e de planejamento

Outro projeto de relevância é a modernização administrativa e de planejamento, através da implementação de um conjunto de novos softwares: Software de Business Intelligence, Software de Gestão de Recursos Humanos, Sistema de Gestão Empresarial, Sistema Eletrônico de Informações e Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

Investimentos em Recursos Humanos

A atual gestão tem a convicção que o sucesso futuro requer a renovação do investimento nas pessoas que darão continuidade a essa trajetória exitosa. Portanto, o investimento na gestão de pessoas e suas carreiras requer a constituição de um sistema de gestão de recursos humanos que seja capaz de realizar as mudanças necessárias e de garantir as competências centrais da TRENSURB.

- Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos: A implementação deste sistema tem por objetivo a remodelagem dos processos de Recursos Humanos, com foco no desenvolvimento dos empregados, na retenção de talentos e na gestão do conhecimento da organização.

- Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários: Tem o objetivo de promover a valorização dos empregados através de um sistema de identificação de sua maturidade profissional, da descrição clara das atribuições dos empregos e ocupações, de tabelas salariais compatíveis à realidade do mercado e de um processo de avaliação de desempenho adequado, tornando-se assim um instrumento valioso para a realização de uma gestão de pessoas eficiente.

- Plano de Apoio a Aposentadoria: Trata-se de uma ação de suma importância para motivar os empregados a efetuarem o seu desligamento voluntário da empresa. Concluído em maio de 2015, foi um importante instrumento para o alcance do número do quadro de empregados aprovado.

Através do Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho, a TRENSURB consolidou um conjunto de indicadores de desempenho que permite medir, avaliar e melhorar seus resultados, além dos citados acima destacamos os indicadores relacionados na tabela 2.

Tabela 2 - Indicadores de desempenho

Denominação	Meta 2015	Realizado 2015	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Taxa de Cobertura Operacional – TCO	45,43%	45,23%	Mensal	Receitas próprias / despesas de funcionamento
Índice de Eficiência Operacional - IEO	99,83%	92,70%	Mensal/ Diário	Baseado num sistema desenvolvido tecnicamente pela empresa, está dividido em quatro atributos (disponibilidade, regularidade, segurança e atendimento/conforto) que relacionam a performance de todos os itens operacionais e de manutenção que afetam a qualidade do serviço para o usuário, que combinados entre si compõem uma nota de avaliação interna da qualidade do serviço ofertado.
Passageiros Transportados	59.688.999	57.549.810	Mensal	Os dados de passageiros transportados são obtidos através da medição nos bloqueios de entrada nas estações.
Índice Satisfação Geral dos Usuários	90,00%	91,95%	Anual	Realizada pesquisa de satisfação e perfil socioeconômico dos usuários, através de empresa contratada.
Quilometragem média entre avarias níveis A, B e C – MKBF	6.500km	6.329km	Mensal	Obtida pela divisão da quilometragem percorrida pelo número de falhas constatadas nos níveis A, B e C (trens série 100)
Índice de Regularidade do Serviço	99,80%	99,33%	Mensal	Viagens realizadas / viagens programadas x100
Índice de Reclamações por milhão de passageiros	35,00	35,27	Mensal	Nº de reclamações registradas x 1.000.000 /passageiros transportados
Número de horas treinamento por empregado	2,34h	4,00h	Mensal	Horas de treinamento / numero de empregados
Índice de Qualidade e Desempenho - IQD	100,00%	92,00% * último índice apurado em dez/14.	Anual	IQD = Soma da pontuação das UO's avaliadas / nº de UO's avaliadas.
Índice de Absenteísmo	4,50	4,29	Mensal	Número de horas de faltas / (número funcionários ativos * 176). Sendo 176 o fator médio representando a carga horária. Neste calculo não estão considerados: Cedidos, Aprendizes, Aposentados por invalidez, Afastados por doença e acidentes Liberados para o sindicato, Contratos suspensos e licenças não remuneradas.
Índice de Operacionalização das Estratégias	100,00%	82,00%	Mensal	Número total de estratégias cumpridas / Número total de estratégias propostas x 100
Índice de Cumprimento prazo de entrega	95,00%	92,07%	Mensal	Itens entregues no prazo / Itens recebidos
Índice de Rejeição produtos adquiridos	5,00	2,00	Mensal	Itens rejeitados no mês / Itens com previsão de entrega no mês

Fonte: Setor de Planejamento - SEPLA

Análise Crítica

A TRENSURB prima pela sua sustentação financeira e econômica, aspecto que está declarado como uma diretriz estratégica em seu planejamento estratégico. A eficiência econômica assegura a eficiência operacional, fundamental ao desempenho de sua atividade-fim. O principal indicador financeiro é a Taxa de Cobertura Operacional e seu crescimento é um dos objetivos permanentes da empresa.

Este indicador mede a cobertura econômica com receitas próprias, frente às despesas de funcionamento. Em 2015 a empresa alcançou o percentual de 45,43%, sendo a meta 45,23%. O alcance deste resultado foi decorrente do aprofundamento do controle, da redução de gastos e do aumento da receita própria, mesmo em um cenário de não reajustamento tarifário e de forte contingenciamento no orçamento público.

Os indicadores operacionais medem a qualidade do serviço ofertado cujo foco é a satisfação do usuário, estando relacionados diretamente com o Índice de Eficiência Operacional - IEO. Implementado desde o final de 2012, o IEO consolidou-se como um sistema inédito de acompanhamento do serviço oferecido ao usuário.

O IEO é o método de acompanhamento das atividades que medem a eficiência de forma sistêmica, aglutinadora e com a menor periodicidade possível, de forma a corrigir rumos e falhas com a brevidade necessária para não prejudicar a expectativa dos nossos usuários. Baseado num sistema desenvolvido tecnicamente pela empresa, está dividido em quatro atributos (disponibilidade, regularidade, segurança e atendimento/conforto) que relacionam a performance de todos os itens operacionais e de manutenção que afetam a qualidade do serviço para o usuário, e combinados entre si, compõem uma nota de avaliação interna da qualidade do serviço ofertado. Os resultados operacionais quantificados no IEO, quando comparados diretamente à pesquisa de satisfação dos usuários, demonstra um elevado grau de aderência do sistema de avaliação interno com a percepção dos usuários do serviço da TRENSURB. Enquanto que na pesquisa de satisfação, na avaliação geral do serviço, os usuários atribuíram o índice de 91,95% de satisfação, o IEO apurado pela administração foi de 92,70%. O índice de satisfação geral dos usuários apresenta estabilidade ao longo dos últimos anos, mantendo índices acima de 90%. Como nos anos anteriores o trabalho da TRENSURB é reconhecido como positivo para a inquestionável maioria dos usuários.

O número de passageiros transportados apresentou queda de 2,11% em relação ao ano de 2014, os principais motivos da queda estão relacionados a paralizações e intensos períodos de chuvas nos meses de julho, setembro e outubro de 2015.

A redução no número de horas de treinamento é reflexo das suspensões de recursos financeiro e, quanto ao Índice de Absenteísmo, constata-se a redução deste índice em razão da queda de horas de absenteísmo na área operacional.

O Índice MKBF, indicador padrão de desempenho adotado mundialmente pelo setor metroferroviário, apresentou índice abaixo da meta estabelecida em razão de falhas específicas, como, por exemplo, de sistema de rádio e sonorização. O Setor de Oficina está mapeando as falhas para o aprimoramento nas intervenções.

O Índice de Cumprimento do Prazo de Entrega e o Índice de Rejeição Produtos Adquiridos evidencia a melhora do processo, que vem apresentando crescimento nos últimos anos. Com a inauguração do laboratório de metrologia em 2015, encerra-se o ano com um salto na "qualidade do controle de qualidade".

5 GOVERNANÇA

As boas práticas de governança atuam para melhorar o desempenho da organização e proporcionar segurança para os acionistas, bem como convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade. A função fundamental da boa governança no setor público é garantir que as suas organizações alcancem os resultados pretendidos, agindo sempre em prol do interesse da sociedade. Seus princípios-chave:

- a) Garantir comportamento íntegro, com forte compromisso com os valores éticos e respeito às leis;
- b) Garantir a transparência e engajamento das partes interessadas;
- c) Definir resultados econômicos, sociais e ambientais sustentáveis;
- d) Determinar as intervenções necessárias para otimizar a realização dos resultados pretendidos;
- e) Desenvolver a capacidade da entidade, incluindo a capacidade de sua liderança e de cada indivíduo;
- f) Gerenciar riscos e desempenho, por meio de controle interno robusto e forte gestão financeira pública;
- g) Implementar boas práticas em matéria de transparência, comunicação e auditoria, a fim de que a prestação de contas seja eficaz.

É observando estes princípios que a TRENSURB iniciou em 2015 a estruturação do seu Sistema de Integridade e Conformidade, pois não se trata apenas de uma atividade a ser desenvolvida, mas um conjunto de importantes processos encadeados que, a partir de seus objetivos individuais, concretizam uma sinergia que qualifica sobremaneira a governança interna. Os processos que compõem o Sistema de Integridade e Conformidade foram assim classificados:

- Auditoria Interna: processo já existente que, através de plano de trabalho próprio, analisa os todos os processos e atividades já executados, identificando fragilidades e indicando melhorias;
- Controladoria: estrutura em fase de planejamento que, através de plano de trabalho específico, acompanha, monitora e avalia todos os processos que fazem parte do Sistema de Integridade e Conformidade,
- Ouvidoria: processo em construção que busca garantir a inclusão e o controle social, atuando como mediador entre o cidadão e a empresa;
- Código de Ética: processo em implantação que orienta os padrões de conduta éticos adequados aos exercícios das atividades profissionais e sociais da TRENSURB;
- Planejamento Estratégico: que identifica e descreve a Missão, estabelece a Visão e os Valores além das Diretrizes Estratégicas e os Objetivos Estratégicos da gestão;
- Controles Internos: composto pelo Sistema de Gestão Baseados em Indicadores de Desempenho, que acompanha o cumprimento das metas e dos pontos de controle internos nos processos de trabalho.

Tal sistema atua na diretriz governamental de combate à corrupção, buscando garantir o cumprimento de todos os normativos internos e externos, nacionais e internacionais, vinculados diretamente à missão da empresa.

5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

Tabela 3 - Estruturas de gestão

Estrutura de Gestão	Atribuições	Forma de atuação	Base normativa
AGE Assembleia Geral de acionistas	Órgão de deliberação superior da TRENSURB que tem as atribuições definidas na Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e no Estatuto Social.	Representativo do corpo de acionistas da Sociedade, quando convocado, tem as atribuições definidas na Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e no Estatuto Social.	Regimento Interno (NPG-ORG-101) e Estatuto Social
AUDIN Auditoria Interna	A auditoria interna objetiva assessorar a alta administração da entidade buscando agregar valor, através de uma abordagem sistemática de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposições de ações corretivas, controle e governança corporativa.	A atuação da Auditoria Interna deve avaliar a prestação de contas da UJ em nome da União, a qual se vincula, responda, ou que esta, em nome da União, assuma obrigações de natureza pecuniárias. (Constituição Federal art.70, EC19/98.	Regimento Interno e NPG-AUD-101 (Operacionalidade do trabalho da Auditoria Interna)
AUDITORIA INDEPENDENTE	Prestação de serviços técnicos de auditoria independente sobre as demonstrações contábeis da TRENSURB.	O período de atuação refere-se ao exercício de 2015. Elaborado um Plano de trabalho para execução dos serviços a serem efetuados segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade, Comissão de Valores Mobiliários, Comitê de pronunciamentos Contábeis e demais normas e procedimentos aplicáveis.	Contrato nº 120.20/15
CONSAD Conselho de Administração	Órgão de gestão superior da Sociedade sob a forma de colegiado, convocado para tomada de decisões, relacionadas com as políticas e diretrizes da empresa, aprovação do planejamento global a ser adotado para consecução dos seus objetivos, além do controle dos resultados globais.	O Conselho define e revisa Políticas, a Estratégia Corporativa, o Plano de investimentos, o Plano Diretor e o Orçamento Geral da empresa, e monitora a implementação desses documentos. Avalia as práticas de governança corporativa e de responsabilidade socioambiental adotadas pela empresa e propõe as alterações necessárias. Monitora o cumprimento pela Diretoria Executiva de recomendações do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras.	Regimento Interno (NPG-ORG-101) e Estatuto Social
CONFIS Conselho Fiscal	Órgão de fiscalização dos atos dos administradores e da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da empresa, em funcionamento permanente.	Compete desempenhar as atribuições previstas no art. 163 da Lei n.º 6.404/76, no Estatuto Social, no Regimento Interno e nas demais normas que lhe são aplicáveis.	Regimento Interno (NPG-ORG-101) e Estatuto Social
DIREX Diretoria Executiva	Órgão de gestão executiva da administração geral da Sociedade, também sob forma de colegiado, convocado para tomadas de decisões de caráter gerencial, em conformidade com a orientação geral dos negócios e os objetivos globais fixados pelo Conselho de Administração.	A Diretoria Executiva fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa. Reporta os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.) em conformidade com a legislação e a boa prática contábil. Elabora e propõe ao Conselho, a Estratégia Corporativa, o Plano de Investimentos, o Plano Diretor e o Orçamento Geral da empresa e implementa de acordo com as decisões do	Regimento Interno (NPG-ORG-101) e Estatuto Social

		Conselho de Administração. Cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria, se houver, nos prazos determinados.	
COPEP Comissão permanente de processo Disciplinar	Realizar procedimentos relativos aos processos disciplinares internos decorrentes da relação empregatícia.	Conduzir os trabalhos de apuração de Irregularidades, vinculada ao Diretor de Administração e Finanças, autoridade responsável pela instauração de todos os processos disciplinares solicitados pelas diversas UO's.	REP (Resolução da Presidência) nº 0149/2015
COPEL Comissão permanente de licitações	Preparar a formalização da aquisição de bens, contratação de serviços e da alienação de bens residuais, segundo as normas internas da TRENSURB e a legislação federal pertinente.	Formalizar licitação para aquisição de bens e contratação de serviços, em obediência aos valores estimados e formalizar a alienação de bens residuais.	RED (Resolução da Diretoria Executiva) nº 0006/2002
CGTI Comitê gestor de tecnologia da informação	Propor políticas e coordenar e articular as ações voltadas à área de Tecnologia da Informação no âmbito da TRENSURB, sempre condicionando à homologação e aprovação da DIREX.	A coordenação do Comitê caberá ao representante TITULAR da GEINF; O CGTI reunir-se-á ordinariamente a cada três meses. Excepcionalmente e a critério do Coordenador poderão ser convocadas reuniões extraordinárias.	REP (Resolução da Presidência) nº 0171/2011
CQD Comitê de qualidade e desempenho	Elaborar, implementar e divulgar a política da qualidade, visando a conscientização e envolvimento de todas as unidades organizacionais da empresa, bem como, a avaliação do Índice de Qualidade e Desempenho.	Auxiliar na implementação e divulgação da política da qualidade da empresa visando à conscientização e envolvimento de todas as unidades organizacionais da empresa em relação à qualidade; Apoiar/acompanharas unidades organizacionais; Realizar a avaliação do Índice de Qualidade e Desempenho (IQD) e Apoiar e avaliar as ações do Programa Pró - Qualidade e Desempenho.	REP (Resolução da Presidência) nº 0286/2015 e NPG-PLA-103

Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

5.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

Conselho Fiscal - CONFIS

O Conselho Fiscal é um órgão de fiscalização dos atos dos administradores e da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da empresa. Encontra-se normatizado através do Estatuto Social e do Regimento Interno da TRENSURB (NPG-ORG-101).

A composição do Conselho Fiscal é de três membros efetivos, e suplentes em igual número, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um mandato de um ano, conforme Regimento Interno da TRENSURB. Os membros deverão ser escolhidos dentre pessoas naturais, residentes no país, diplomadas em curso universitário ou que tenham exercido, por um prazo mínimo de três anos, cargo de administrador de empresas ou de conselheiro fiscal.

Um membro efetivo do Conselho Fiscal e seu respectivo suplente serão eleitos mediante indicação do Ministério da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional. Os demais membros, preferencialmente, seguem a representação dos membros do Conselho de Administração, ou seja, um indicado pelo Ministério do Planejamento e um indicado pelo Ministério das Cidades, a qual a TRENSURB é vinculada.

O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do Presidente. Suas deliberações são tomadas por maioria de votos. Funciona em caráter permanente, tendo suas atividades e poderes fixados pela lei das Sociedades Anônimas e pelo Estatuto Social.

O papel do colegiado está previsto no Estatuto Social, no Regimento Interno e nas demais normas que lhe são aplicáveis:

- a) Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b) Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação de assembleia geral;
- c) Opinar sobre as propostas dos órgãos de administração a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- d) Denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem aos órgãos de administração, e, se estes não tomarem as providências para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, e sugerir providências úteis à empresa;
- e) Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- f) Analisar, ao menos trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;
- g) Examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- h) Deliberar sobre o seu próprio regimento interno;
- i) Assistir, quando convocado, às reuniões do Conselho de Administração ou Diretoria Executiva em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar (itens b, c e g);
- j) Comparecer ou fazer-se representar por um dos seus membros, ao menos, às reuniões da Assembleia Geral, respondendo aos pedidos de informações formulados pelos acionistas;
- l) Fornecer aos acionistas, ou grupo de acionistas que representam, no mínimo 5% (cinco por cento) do capital social, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência;
- m) Solicitar à empresa a designação de um secretário e seu substituto eventual;
- n) Se a empresa não tiver auditores independentes, solicitar que seja iniciado de imediato processo de licitação, observada a legislação pertinente, visando sua contratação, a fim de propiciar ao Conselho melhor possibilidade de desempenhar suas funções;
- o) Apreciar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- p) Solicitar ao órgão de Auditoria Interna a remessa dos relatórios produzidos sobre os atos e fatos da administração da empresa;
- q) Praticar outros atos de sua competência, fixados na legislação em vigor;
- r) Exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é fixada pela Assembleia Geral que os elegeu, e não poderá ser inferior para cada membro em exercício, a um décimo da que em média for atribuída a cada Diretor.

Conselho de Administração - CONSAD

Conselho de Administração é o órgão de gestão superior da Sociedade sob a forma de colegiado, convocado para tomada de decisões relacionadas com as políticas e diretrizes da empresa, aprovação do planejamento global a ser adotado para consecução dos seus objetivos, além do controle dos resultados globais. Encontra-se normatizado através do Estatuto Social e do Regimento Interno da TRENSURB (NPG-ORG-101).

O Conselho de Administração será composto de 06 (seis) membros, sendo um deles o Presidente do órgão, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

Os membros do Conselho de Administração à exceção de representantes que, por força de lei, deva ser eleito pelos acionistas minoritários e indicado pelos empregados, serão indicados: a) um pelo Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento; b) os demais pelo Ministro de Estado das Cidades, dentre brasileiros de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral e reputação ilibada, cabendo a um deles a presidência do colegiado.

Integrará também o Conselho de Administração, o Diretor-Presidente da Sociedade.

A presidência do Conselho será exercida por um dos membros do respectivo órgão, escolhido pela Assembleia Geral, mediante indicação do Ministro de Estado das Cidades. Em caso de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho de Administração será substituído por conselheiro escolhido pelo próprio Conselho de Administração, à exceção do Diretor-Presidente da sociedade.

O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração é de 03 (três) anos, permitida a reeleição.

O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês nas datas previstas em calendário por ele aprovado e, extraordinariamente, por iniciativa do Presidente, do seu substituto ou da maioria dos conselheiros, com presença de no mínimo 2/3 dos seus membros.

Ao Conselho de Administração compete desempenhar as atribuições previstas no art. 140 da Lei n.º 6.404/76, no Estatuto Social, no Regimento Interno e nas demais normas que lhe são aplicáveis, dentre as quais se destacam:

- I - fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade e os seus objetivos globais;
- II - eleger e destituir os Diretores da Sociedade e fixar-lhes as atribuições, observando o que a respeito dispuser o presente Estatuto;
- III - fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Sociedade, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou para os fins previstos no art. 132 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- V - manifestar-se sobre o relatório da Administração e as contas da Diretoria Executiva;
- VI - aprovar e alterar, mediante proposta do Diretor-Presidente, as políticas, diretrizes, planos, programas e orçamentos plurianuais e anuais, da Sociedade;

- VII - aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, a organização geral da Sociedade, dotando-se da estrutura que for adequada à consecução dos objetivos sociais;
- VIII - aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, o regimento interno e o regulamento da Sociedade;
- IX - aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, os quadros, os níveis salariais e o regulamento do pessoal da Sociedade, indicando os seus direitos e obrigações;
- X - aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, as normas gerais para a aquisição e alienação de materiais, equipamentos e outros bens da sociedade, disciplinando, inclusive, a baixa e destino dos inservíveis;
- XI - autorizar a alienação, onerosa ou gratuita, de bens da Sociedade;
- XII - autorizar a constituição de ônus sobre os bens da Sociedade;
- XIII - aprovar a realização de operações de crédito e a celebração de contratos de financiamento, no País ou no Exterior, assim como a concessão de avais ou fianças, e a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- XIV - autorizar, mediante proposta do Diretor-Presidente, a criação e a extinção de filiais, representações, agências, escritórios ou quaisquer outras dependências, no País ou no exterior;
- XV - propor à Assembleia Geral alterações estatutárias, modificação no capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão, obedecida a legislação vigente;
- XVI - decidir sobre os casos omissos no Estatuto.

Parágrafo único - Sem prejuízo da vedação aos administradores de intervirem em qualquer operação social em que tenha interesse conflitante com o da empresa, o Conselheiro de Administração representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistencial, hipótese em que fica configurado o conflito de interesses.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração é fixada pela Assembleia Geral que os elegeu, e não poderá ser inferior para cada membro em exercício, a um décimo da que em média for atribuída a cada Diretor.

5.4 POLÍTICA DE DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES NAS ASSEMBLEIAS E NOS COLEGIADOS DE CONTROLADAS, COLIGADAS E SOCIEDADES DE PROPÓSITO ESPECÍFICO

Não se aplica.

5.7 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

a) Estratégica de atuação em relação à unidade central

Conforme artigo 43 do estatuto, a Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração da TRENSURB.

A TRENSURB terá em sua estrutura organizacional, uma unidade de Auditoria Interna, **vinculada diretamente ao Presidente do Conselho de Administração**, sob a responsabilidade de Chefe que somente será admitido ou dispensado por proposta da Diretoria Executiva aprovada pelo Conselho de Administração, vedada a delegação, em qualquer caso, a outro órgão da Sociedade.

Estrutura

A unidade de Auditoria Interna não possui unidades organizacionais hierarquicamente subordinadas.

Competências

As competências da unidade de Auditoria Interna estão previstas no Regimento Interno da TRENSURB (NPG-ORG-101), item 4.3.1, em anexo neste relatório.

b) Informações quantitativas e qualitativas das auditorias realizadas no exercício

Relatório: 362/2015 – Balanço de 31/12/2014

Áreas Auditadas: DIRAF/GEORF/SECOP

Período: 03/02/2015 a 19/03/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Conciliação das contas do Balanço Anual da TRENSURB encerrado em 31/12/2014.

Relatório: 363/2015 – RH - Benefícios

Áreas Auditadas: DIRAF/GEREH/SEPES

Período: 03/02/2015 a 26/03/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores em todas as unidades da TRENSURB. Considerando como parâmetro o quantitativo de empregados existentes, prevendo-se uma abordagem de um universo de aproximadamente 5% dos empregados.

Relatório: 364/2015 – Contratos e Convênios

Áreas Auditadas: DIRAF/GEORF/GEJUR/SEACO

Período: 13/04/2015 a 19/05/2015

Equipe: 02 auditores

Escopo: Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores em todas as unidades da TRENSURB. Considerando como parâmetro o quantitativo de contratos e convênios existentes no período auditado prevendo-se uma abordagem de um universo de aproximadamente 15% dos convênios, acordos e ajustes e de 10% dos contratos que foram aditados, dando prioridade para contratos de Obras e Serviços.

Relatório: 365/2015 – Manutenção de Trens - Preventiva

Áreas Auditadas: DIRAF/GEMAN/SEOFI

Período: 25/05/2015 a 28/07/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Verificar o cronograma de execução das revisões, verificar documentação execução, pagamentos referentes ao contrato, verificar sistemas e controles internos e verificar as pendências de relatórios anteriores.

Relatório: 366/2015 – Receitas Operacionais – Bilhetagem Eletrônica

Áreas Auditadas: GEORF/GECOM/GEOPE/SEPAR/SEMERC/SEOPE

Período: 01/06/2015 a 28/07/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Verificar o sistema de controle da receita operacional e sua confiabilidade, verificar a confiabilidade da conferência da arrecadação junto a terceirizada e verificar os controles internos da receita operacional.

Relatório: 367/2015 – Licitações e Compras

Áreas Auditadas: DIRAF/GESUP/SECOM/COPEL

Período: 03/08/2015 a 04/09/2015

Equipe: 02 auditor

Escopo: Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores. Considerando como parâmetro os meses de Junho a Novembro/2015 prevendo-se uma abordagem de aproximadamente 5% dos processos.

Relatório: 368/2015 – IQD

Áreas Auditadas: GEPLA/SEPLA

Período: 16/09/2015 a 10/11/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores. Considerando como parâmetro as últimas três avaliações realizadas, prevendo-se uma abordagem de aproximadamente 10% das UOS.

Relatório: 369/2015 – Folha de Pagamento

Áreas Auditadas: DIRAF/GEREH/SEPES

Período: 03/11/2015 a 14/12/2015

Equipe: 01 auditor

Escopo: Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores em todas as unidades da TRENSURB. Considerando como parâmetro o quantitativo de empregados existentes, prevendo-se uma abordagem de um universo de aproximadamente 5% dos empregados.

c) Demonstração da execução do Plano Anual de Auditoria

Durante o exercício de 2015 foram planejadas dez atividades, sendo previsto 196 horas para desenvolvimento e capacitação e uma reserva técnica de 196 horas para execução de trabalho especial, atendimento à CGU/RS, Auditoria Externa, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, entre outros.

A tabela 4 demonstra que 100% das atividades foram realizadas, ou seja, das dez atividades programadas para o exercício todas foram realizadas.

Tabela 4 - Atividades do plano anual de auditorias

Nº	ATIVIDADE	SITUAÇÃO	
		PLANEJADA	REALIZADA
1	Elaboração do RAINT	Sim	Sim
2	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Sim	Sim
3	Balanço/2014	Sim	Sim
4	RH – Benefícios	Sim	Sim
5	Contratos e Convênios	Sim	Sim
6	Receitas Operacionais – Bilhetagem Eletrônica	Sim	Sim
7	Manutenção de Trens - Preventiva	Sim	Sim
8	Licitações e Compras	Sim	Sim
9	IQD	Sim	Sim
10	Folha de Pagamento	Sim	Sim

Fonte: Auditoria Interna - AUDIN

Tabela 5 - Principais constatações e as providências

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
Relatório: 362/2015 – Balanço de 31/12/2014	
4.1 Adiantamento a fornecedores Recomendação: Realizar uma análise aprofundada quanto à liquidez desses créditos e, aqueles considerados irrecuperáveis, que sejam apropriados como perda do exercício, a fim de que os recursos a receber e/ou a recuperar estejam adequadamente representados.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.2 Adiantamento de férias-SEPES Recomendação: Realizar esforços com vistas à cobrança dos valores que encontram-se pendentes de ressarcimento e, nos casos em que esgotarem as tratativas de cobrança, adotar os procedimentos necessários para a baixa contábil (RED 0004/2007) ou cobrança judicial.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.3 Adiantamento benefício INSS Recomendação: Providenciar esforços com vistas à cobrança dos valores que ainda encontram-se pendentes de ressarcimento e, nos casos em que esgotarem as tratativas de cobrança, adotar os procedimentos necessários para a baixa contábil (RED 0004/2007) ou cobrança judicial.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.4 Adiantamento insuficiência saldo Recomendação: Providenciar esforços com vistas à cobrança dos valores que ainda encontram-se pendentes de ressarcimento e, nos casos em que esgotarem as tratativas de cobrança, adotar os procedimentos necessários para a baixa contábil (RED 0004/2007) ou cobrança judicial, procedendo a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade funcional, caso necessário.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.5 Falta em bilheteria Recomendação: Apurar os casos constantes desta composição visando a identificação dos casos que possam ser realizados os descontos ou recolhimentos, para que a rubrica contábil em questão seja adequadamente regularizada destas pendências, assim como, recomendamos a abertura de processos administrativos para os casos de maior dificuldade de regularização.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.6 Controle manual do Relatório de Inadimplência do Plano de Saúde Recomendação: Recomendamos a realização de um estudo para desenvolvimento de módulo junto ao sistema de RH para o gerenciamento do Plano de Saúde, a fim de otimizar o controle da arrecadação dos valores a serem restituídos pelos empregados e aposentados inadimplentes.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.7 Pagamento a maior de FGTS</p> <p>Recomendação: Acompanhar junto ao SEPAR a restituição do valor por parte da Caixa Econômica Federal (CEF), tomando as providências cabíveis tanto para o caso de ressarcimento como de não ressarcimento pela CEF, a fim de regularizar a pendência.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.8 Aluguéis, arrendamentos e concessões</p> <p>Recomendação: Agilizar as análises de ação judicial para os casos pendentes, relativos ao período de 2010 a 2013, definindo as providências a serem tomadas para regularizar a situação.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.9 Rescisão e contratos a pagar</p> <p>Recomendação: Realizar uma análise dos valores pendentes na conta de rescisão e contratos a pagar, procedendo os acertos necessários para a regularização da referida conta.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.10 Fornecedores</p> <p>Recomendação: Realizar uma análise dos valores constantes na referida conta de fornecedores, providenciando os ajustes cabíveis.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.11 Materiais – terceiros</p> <p>Recomendação 1: Realizar levantamento e tombamento dos bens constantes na empresa, visando apurar de forma objetiva e precisa a quantidade física e financeira real de materiais da TRENSURB em poder de terceiros e de terceiros em poder da TRENSURB.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.11 Materiais – terceiros</p> <p>Recomendação 2: Realizar o registro adequado do documento fiscal, abstando-se de efetuar o registro contábil pela diferença (subtração) entre os saldos final e inicial, conciliando as contas tempestivamente.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.11 Materiais – terceiros</p> <p>Recomendação 3: Promover a atualização das normas internas que estabeleçam os fluxos, os procedimentos e as competências, definindo as responsabilidades das UO's envolvidas no processo, disciplinando a movimentação dos bens com/de terceiros na TRENSURB, de modo a evitar extravios, furtos e desaparecimento dos mesmos.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.12 Emissão das Notas Fiscais Eletrônicas</p> <p>Recomendação: Reiteramos que a emissão das NF-e seja feita por funcionário habilitado com conhecimento para tanto e que sejam adotadas rotinas de verificação e revisão tempestiva das NF-e, quanto a sua conformidade, por pessoal independente da emissão. Outrossim, foi sugerido pela gerência do SEMAT a inclusão de um Posto Fiscal, vinculado ao SECOP para emissão das NF-e e adequação das obrigações acessórias, como por exemplo, a verificação dos NCM adotados.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.13 Outros débitos</p> <p>Recomendação: Providenciar a regularização dos registros, atentando para as ocorrências mais antigas, procedendo a abertura de processo administrativo para todos os casos pendentes e apuração de responsabilidade funcional, caso necessário.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.14 Títulos do Tesouro Nacional</p> <p>Recomendação: Providenciar a formalização de registros que comprovem a situação atualizada desta conta, mediante obtenção de informações via extratos ou “Demonstrativo de Posição de Custódia de Títulos” junto à instituição financeira competente, atualizando os respectivos valores na contabilidade.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.15 Investimentos</p> <p>Recomendação: Providenciar a formalização de registros que comprovem a situação atual de cada investimento, mediante obtenção de informações via extratos junto às instituições custodiantes competentes, atualizando os respectivos valores na contabilidade.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.16 Débitos contabilizados e contas de receitas</p> <p>Recomendação: Examinar os parâmetros determinantes dos valores contabilizados a crédito, objetivando a escrituração do valor correto, evitando assim estornos e/ou reclassificações e eventuais questionamentos por parte de auditores da Receita Federal do Brasil.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.17 Adiantamento de numerário</p> <p>Recomendação: Providenciar a regularização dos registros, atentando para as ocorrências mais antigas, estabelecendo mecanismos para um controle efetivo dos adiantamentos concedidos.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.18 Integração</p> <p>Recomendação: Efetuar um levantamento acerca do registro contábil, identificando a que se refere o valor, tomando as providências para regularização da conta.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>Relatório: 363/2015 – RH - Benefícios</p>	
<p>4.1 Vale Cultura</p> <p>Recomendação: Recomendamos que seja fornecido o benefício do Vale Cultura aos empregados que tem direito a optarem pelo serviço, cumprindo, dessa maneira, o ajustado no Acordo Coletivo com o Sindimetrô-RS.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.2 Plano de Saúde Pós-Pago</p> <p>Recomendação 1.1: Envidar imediatamente todos os esforços para cobrar os débitos dos empregados inadimplentes com o Plano de Saúde Pós-Pago, estabelecendo um plano de ação, com objetivo de ressarcimento dos recursos que foram desembolsados antecipadamente pela TRENSURB.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.2 Plano de Saúde Pós-Pago</p> <p>Recomendação 1.2: Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade o mais breve possível, nos casos em que couber.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.2 Plano de Saúde Pós-Pago</p> <p>Recomendação 2.1: Recomendamos abrir imediatamente processo administrativo para a cobrança daqueles empregados que possuem dívida com o Plano de Saúde Pós-Pago Unimed.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.2 Plano de Saúde Pós-Pago</p> <p>Recomendação 2.2: Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade o mais breve possível, nos casos em que couber.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.2 Plano de Saúde Pós-Pago</p> <p>Recomendação 3.1: Realizar a imediata cobrança desses empregados dentro das regras do plano assinado (NPG-PES-501 Assistência Médica Complementar). A norma prevê no artigo 5.10 que poderá ser descontado até 20% do salário do empregado (remuneração).</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.3 Conta “Adiantamento por Insuficiência de Saldo</p> <p>Recomendação: Recomendamos que a informação conste na relação dos devedores do Plano Pós-pago da UNIMED que é enviada mensalmente à contabilidade para que o SECOP (Setor de Contabilidade e Patrimônio) realize a reclassificação do referido saldo com o valor atualizado.</p>	<p>Atendimento: total</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>Relatório: 364/2015 – Contratos e Convênios</p> <p>4.1 Falhas de publicação – prazo</p> <p>Recomendação: Reiteramos a recomendação do item 4.4 do relatório 355/2014, de rever os procedimentos de publicação resumida de instrumentos de contratos, aditamentos e termo de permissão de uso na imprensa oficial, aperfeiçoando o controle dos prazos, visando o enquadramento do estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.2. Falhas de publicação – ausência</p> <p>Recomendação: Adotar medidas saneadoras quanto ao aprimoramento dos controles internos, encaminhando o processo à UO competente e responsável pelas publicações, de modo a evitar a reincidência do fato ocorrido.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.3 Parecer jurídico – ausência</p> <p>Recomendação: Adotar medidas saneadoras quanto ao aprimoramento dos controles internos, acionando à GEJUR de forma tempestiva para realização da análise jurídica, de modo a evitar a reincidência do fato ocorrido.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.4 Acréscimo no valor contratado – comprovação</p> <p>Recomendação: Fazer constar no processo a comprovação das justificativas para o aumento do valor do contrato, demonstrando a proporcionalidade dos serviços prestados com o aumento equivalente, conforme solicitado pela GEJUR nas folhas 272 e 274.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.5 Prorrogação de prazo – orçamentos</p> <p>Recomendação: Obter ao menos três orçamentos válidos para os casos de prorrogação de prazo, anexando-os ao respectivo processo, visando demonstrar a equivalência entre o preço contratado e os praticados pelo mercado, nos fundamentos do Acórdão 1100/2008 e da RED-0018/2013.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.6 Regularidade social – ausência de comprovação</p> <p>Recomendação: Proceder a conferência do adimplemento das obrigações trabalhistas para os funcionários da contratada vinculadas ao referido contrato, atentando para o Enunciado 331 do TST, de modo a evitar a implicação da responsabilidade subsidiária da TRENSURB.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Regularidade social – responsável pela conferência</p> <p>Recomendação: Que a conferência dos recolhimentos trabalhistas e previdenciários das empresas dos contratos de prestação de serviços e mão de obra seja realizada de forma centralizada por pessoal habilitado para a execução desta rotina.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.8 Gestor do contrato</p> <p>Recomendação: Designar formalmente um servidor para acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços, em cumprimento ao art. 6º do Decreto nº 2.271/1997 e ao art. 67 da Lei 8.666/1993.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.9 Parágrafo do contrato</p> <p>Recomendação 1: Recomendamos a exclusão do parágrafo mencionado, com a finalidade de ajustar as cláusulas do contrato ao seu objeto e evitar interpretações errôneas.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.9 Parágrafo do contrato</p> <p>Recomendação 2: Aprimorar os controles internos referentes principalmente à elaboração e revisão dos contratos, conforme letra “b”, do item 1.4 do Regimento Interno da TRENSURB.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
4.10 Gestão de contratos Recomendação 1: Elaborar o desenho do processo de gestão de contratos, mapeando os fluxos necessários para formalização e controle dos mesmos.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.10 Gestão de contratos Recomendação 2: Providenciar a edição de normas internas relativas ao fluxo de formalização e de controle dos contratos da empresa.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.10 Gestão de contratos Recomendação 3: Desenvolver uma ferramenta para gestão dos contratos, a partir do desenho do processo, de modo que auxilie no gerenciamento dos contratos vigentes na empresa.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.11 Normas internas - avarias e sinistros em veículos Recomendação: Providenciar a elaboração de norma que trate da ocorrência de avarias e sinistros nos veículos locados, a exemplo da norma de multas de trânsito, para posterior encaminhamento do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na NPG-PES-701.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.12 Multas de trânsito-SEAPO Recomendação 1: Providenciar a cobrança do valor da multa junto ao funcionário responsável, regularizando o débito junto à empresa, documentando o ressarcimento junto ao processo, conforme previsto no item 4.9 da NPG-APA-113.	Atendimento: total
4.12 Multas de trânsito-SEAPO Recomendação 2: Considerando as inconformidades do processo 3268/2013 em relação à NPG-APA-113, promover a apuração de responsabilidade funcional, mediante abertura de processo administrativo.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.12 Multas de trânsito-SEAPO Recomendação 3: Proceder o aperfeiçoamento de controles internos relativos aos processos de Multas de Trânsito, alinhando os mesmos à NPG-APA-113.	Atendimento: total
4.12 Multas de trânsito-SEAPO Recomendação 4: Providenciar a autuação de todas as folhas constantes no processo.	Atendimento: total
<u>Relatório: 365/2015 – Manutenção de Trens - Preventiva</u>	
4.1 Instalações físicas das oficinas da manutenção Recomendação: Recomendamos a readequação do piso das oficinas e das instalações (elétricas, hidrossanitárias), com a finalidade de garantir a segurança e conforto aos empregados no exercício de suas atividades conforme a Norma regulamentadora NR-08 MTE e legislação ambiental vigente.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.2 Óleo lubrificante da frota Recomendação: Adotar medidas de contenção de vazamento do óleo proveniente do funcionamento dos motores dos trens, com o objetivo de manter a integridade operacional da via permanente e contribuir para a preservação do meio ambiente.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.3 Valas da manutenção leve Recomendação: Recomendamos que sejam envidados todos os esforços para solucionar as questões apresentadas nesta constatação, para contemplar os requisitos mínimos de segurança estabelecidos nas normas do Ministério do Trabalho e evitar não só prejuízos materiais, mas também danos pessoais aos trabalhadores da empresa.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.4 Cabine de pintura Recomendação: Recomendamos a readequação da referida cabine nos termos da legislação vigente, visto que é um equipamento indispensável aos trabalhos diários do SEOFI.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.5 Lavagens dos equipamentos e peças – meio ambiente</p> <p>Recomendação: Recomendamos que o referido local seja reformado com a finalidade de se adequar à legislação vigente e preservar a empresa de multas ou penalizações dos órgãos fiscalizadores devido aos danos gerados ao meio ambiente.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.6 Lavagens dos equipamentos e peças – espaço físico</p> <p>Recomendação: Que o local retorne ao seu tamanho original, visto que todos os trens já foram descarregados, o espaço está sendo subutilizado e as demandas das lavagens estão em constante crescimento devido à ampliação da frota.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Área física das oficinas</p> <p>Recomendação: Que seja avaliada a expansão da área física de manutenção do material rodante, com a finalidade de atender às necessidades do aumento da frota e manter a disponibilidade operacional dos trens aos seus usuários no atual nível de qualidade.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.8 Usinagens das rodas dos trens</p> <p>Recomendação: Recomendamos a reforma do torno de usinagem das rodas dos trens, com o objetivo de aumentar a qualidade do serviço prestado e manter o equipamento modernizado na sua plena capacidade operacional, de acordo com as atuais normas ferroviárias.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
Relatório: 366/2015 – Receitas Operacionais – Bilhetagem Eletrônica	
<p>4.1 Área responsável pelo procedimento licitatório</p> <p>Recomendação: Que nas próximas licitações a área demandante envie a documentação ao setor responsável pela aquisição (SECOM ou COPEL) para as devidas providências.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.2 Formalização do processo</p> <p>Recomendação: Providenciar, para os casos futuros, a tramitação do processo junto à área responsável pelo orçamento, a fim de que haja a indicação formal da existência da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários de forma tempestiva.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.3 Passe Antecipado X Cartão Unitário</p> <p>Recomendação: Implantar uma nova cultura de Bilhetagem Eletrônica, reavaliando a estratégia de comercialização do Cartão Unitário para o Passe Antecipado, promovendo ações diversas de incentivo ao uso do PA junto aos usuários, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aviso sonoro nas estações e TUE's; - entrega de folder publicitário do PA quando da compra do cartão unitário; - utilização de promotores para abordagem quando da utilização do unitário; - investimento em campanhas publicitárias; - emissão do cartão através do Portal na internet (semelhante ao cartão TEU); - possibilidade de recarga do cartão através da internet (semelhante ao cartão TEU); - análise da possibilidade de vender um único cartão unitário por passageiro. 	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.4 Problemas no sistema de Bilhetagem Eletrônica</p> <p>Recomendação 1: Notificar formalmente a ATP sobre as falhas de sistema existentes, que, em muitos casos possibilitam a ocorrência de fraude financeira, para que a mesma solucione os problemas apontados dentro do prazo estabelecido.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.4 Problemas no sistema de Bilhetagem Eletrônica</p> <p>Recomendação 2: Recomendamos a realização de auditoria prevista na Cláusula Quinta do Termo de Ajuste de Cooperação da Integração, específica no sistema da Gestão do Clearing para análise do processamento de dados do uso dos produtos Vale Transporte SIM, Vale Transporte TRI e Passe Antecipado TRI, atendendo aos princípios da Transparência Pública, Integridade das Informações e Conformidade, a fim de resguardar o interesse público.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.4 Problemas no sistema de Bilhetagem Eletrônica</p> <p>Recomendação 3: Sugerimos avaliar a possibilidade da realização periódica de auditoria independente no sistema de Bilhetagem Eletrônica, a fim de resguardar a TRENSURB acerca de possíveis fragilidades no processo de arrecadação da receita de transportes.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.5 Informações ATP X Sistema BI</p> <p>Recomendação: Adotar medidas que visem a conclusão imediata dos trabalhos, com a disponibilização das informações no Sistema BI, notificando formalmente a ATP e ATM dos problemas existentes que impedem a conclusão da demanda, corrigindo as falhas dentro do prazo estabelecido.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.6 Estoque de bilhetes</p> <p>Recomendação: Caso não haja o aproveitamento do estoque de bilhetes existentes no Cofre Central, proceder a destruição dos mesmos, tendo em vista a completa implantação da Bilhetagem Eletrônica ocorrida em 30/abr./2015.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Recolhimento de cartões nos bloqueios</p> <p>Recomendação 1: Providenciar mecanismo que exija que o recolhimento de cartões unitários nos bloqueios das estações ocorra obrigatoriamente com a devida identificação do funcionário responsável pela ação.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Recolhimento de cartões nos bloqueios</p> <p>Recomendação 2: Reiterar junto aos envolvidos os procedimentos constantes na CI SEOPE-0140/2014 de 09/05/2014, de forma que o recolhimento dos Cartões SIM Unitários contidos nos bloqueios seja realizado somente pelo funcionário responsável pelo cofre da estação.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.8 Controle do estoque de cartões unitários nas estações</p> <p>Recomendação: Aprimorar os controles internos relativos aos cartões unitários existentes nas estações, mediante adoção de medidas que torne eficaz o controle dos mesmos, como exemplo fazendo com que a quantidade indicada pelo sistema ATP transfira diretamente para o CEBSE, exigindo que eventuais divergências sejam apuradas e registradas, monitorando as movimentações de entradas e saídas nas estações.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.9 Controle do estoque de cartões da TRENSURB</p> <p>Recomendação: Adotar medidas e/ou ferramentas que possibilitem o controle do estoque de cartões adquiridos pela empresa, tanto em poder da ATP quanto em poder da TRENSURB, visando a realização de inventário dos mesmos.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.10 Estoque cartões – registro contábil</p> <p>Recomendação: Providenciar o registro contábil dos cartões pertencentes à TRENSURB, de forma que haja referência ao estoque de cartões tanto em poder da ATP quanto da empresa.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.11 Envio filipeta da ATP para a PROFORTE</p> <p>Recomendação: Fazer com que todos os operadores dos POS nas estações enviem a filipeta da ATP juntamente com a filipeta da DVB para a PROFORTE, pontuando as irregularidades mediante comunicação aos responsáveis, com apuração de responsabilidade funcional junto aos envolvidos.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.12 DVB – preenchimento</p> <p>Recomendação: Adotar medidas para que as informações digitadas nas DVBS pelos funcionários das estações (cartão unitário, créditos – PA SIM, 2ª via idoso/perm., compra do cartão, valor em caixa e sangrias) sejam preenchidas de forma correta, sob pena de responsabilização funcional dos envolvidos.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.13 Normas Internas de Bilhetagem Eletrônica</p> <p>Recomendação 1: Providenciar o desenho do processo de bilhetagem eletrônica, contemplando todos os seus diferentes níveis: processos, procedimentos operacionais e instruções de trabalho.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.13 Normas Internas de Bilhetagem Eletrônica</p> <p>Recomendação 2: Atender ao disposto no item 1.9.1 da NPG-ORG-101, providenciando a elaboração de Normas Internas que estabeleçam os fluxos e os procedimentos relativos ao processo de Bilhetagem Eletrônica.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.14 Conta corrente no fechamento de caixa</p> <p>Recomendação 1: Visando obter uma redução no número de fechamentos de caixa com diferenças a menor, adotar um mecanismo de acompanhamento e controle junto aos operadores (bilheteiros), averiguando e analisando os casos reincidentes e frequentes de diferenças, de forma a evitar a formação de um “conta corrente” para o funcionário.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.14 Conta corrente no fechamento de caixa</p> <p>Recomendação 2: Providenciar a elaboração de normas internas que estabeleçam os fluxos e os procedimentos relativos à incidência de caixa a menor nas estações, definindo as responsabilidades dos envolvidos no processo.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.15 Registro horário ponto X abertura POS</p> <p>Recomendação: Adotar imediatamente um rigoroso controle do horário de início das atividades dos operadores nos POS, fazendo com que o mesmo trabalhe somente durante a jornada registrada no ponto eletrônico, a fim de não gerar passivo trabalhista para a TRENSURB, sob pena de apuração de responsabilidade funcional dos envolvidos.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.16 Registro de ponto dos funcionários do SEPAR na PROFORTE</p> <p>Recomendação: Avaliar a possibilidade de implantação do controle de registro de ponto dos empregados alocados na PROFORTE, visto que os mesmos possuem jornada e local fixo de trabalho, valendo-se inclusive dos recursos apresentados pela Lei 12.551/2011, que possibilita o controle de ponto dos empregados em trabalho externo ao ambiente de trabalho convencional.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.17 Utilização do Cartão SIM (PA) nas lotações (ATL)</p> <p>Recomendação 1: Providenciar consulta junto à Gerência Jurídica sobre a atual situação legal da aceitação do PA SIM no sistema de lotações de Porto Alegre, formalizando a consulta junto ao processo de Bilhetagem Eletrônica (1584/2014).</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.17 Utilização do Cartão SIM (PA) nas lotações (ATL)</p> <p>Recomendação 2: Caso não se encontre suporte legal para regularizar esta integração, suspender imediatamente a aceitação do SIM (Passe Antecipado) junto à ATL, sob pena de responsabilização funcional de pagamento sem amparo legal.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>Relatório: 367/2015 – Licitações e Compras</p>	
<p>4.1 Contratação por dispensa devido à ausência de um contrato vigente para a demanda</p> <p>Recomendação: Providenciar um convênio/termo de cooperação que preveja o transporte dos usuários da TRENSURB na cidade de Porto Alegre para os casos de interrupção da circulação de trens, podendo este contrato ser semelhante ao firmado com a Metroplan (processos 0409/12, 0411/12 e 0456/12) para as cidades da região metropolitana de Porto Alegre.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.2 Formalidades do processo – regime de execução</p> <p>Recomendação: Atentar para a indicação do Regime de Execução escolhido nos editais de licitação, fazendo constar a informação em futuros editais, de acordo com o art. 40 da Lei 8.666/93.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.3 Formalidades do processo – autorização</p> <p>Recomendação: Atentar para que as autorizações para o início dos processos licitatórios sejam assinadas e datadas por funcionário (a) investido (a) de poderes para tal.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.4 Formalidades do processo – contrato social</p> <p>Recomendação: Providenciar a cópia do contrato social para juntar ao referido processo, a fim de que haja a comprovação da compatibilidade da empresa com o objeto licitado, bem como da representatividade legal do sócio.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.5 Cotação de preços – empresas do mesmo grupo econômico</p> <p>Recomendação: Recomendamos que durante o procedimento de cotação de preços, sejam verificados os CNPJ's das empresas participantes, a fim de certificar que os orçamentos apresentados sejam de fornecedores distintos, conforme consta no Acórdão nº 1547/2007 do TCU. Dessa forma, evita-se realizar solicitações de cotação com empresas do mesmo grupo econômico, restringindo a competitividade entre os participantes.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.6 Formalidades do processo – documentação</p> <p>Recomendação: Faça constar nos autos dos processos os documentos solicitados no projeto básico, visando o atendimento aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, art. 3º da Lei 8.666/93.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Enquadramento por modalidade de licitação</p> <p>Recomendação: Atentar para que as contratações de bens e serviços de informática e automação considerados comuns sejam licitadas na modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica, conforme art. 9º, §1º do Decreto 7.174/2010.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.8 Formalidades do processo – formação de preço</p> <p>Recomendação: Faça constar nos autos dos processos a elaboração dos valores estimados pela área requisitante do objeto, a fim de justificar os valores orçados para que se possa realizar o correto enquadramento por modalidade de licitação.</p>	<p>Atendimento: total</p>
<p>4.9 Formalidades do processo – justificativa da necessidade do objeto</p> <p>Recomendação: Faz-se necessário constar nos autos do processo a solicitação formal do setor requisitante com indicação da necessidade do objeto, descrição de forma sucinta e clara e elementos que permitam a sua caracterização, conforme inciso III do art. 26 da Lei 8.666/93.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.10 Formalidades do processo – ata, empenho e quantitativo do objeto</p> <p>Recomendação 1: Recomendamos que a Nota de Empenho seja anexada ao processo licitatório como prova da natureza da despesa.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.10 Formalidades do processo – ata, empenho e quantitativo do objeto</p> <p>Recomendação 2: Recomendamos que haja uma estimativa da quantidade de celulares a serem adquiridos por área demandante justificando a necessidade do objeto.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.11 Formalidades do processo – documentação</p> <p>Recomendação: Recomendamos que, de acordo com a Orientação Normativa nº 9 da AGU, a compra de vale transporte de empresas que apresentarem irregularidade fiscal e trabalhista seja examinada pela área jurídica da TRENSURB e autorizada pela autoridade maior do órgão contratante, comunicando a situação de irregularidade ao agente arrecador e à agência reguladora.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
Relatório: 368/2015 – IQD	
4.1 UO's com deficiência de indicadores Recomendação: Qualificar os critérios de avaliação do IQD das UO's para as próximas avaliações, fazendo com que a atribuição da nota máxima seja dada para a UO que atenda plenamente todos os requisitos estabelecidos na NPG-PLA-103, item 4.3.4.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.2 Avaliação por membro vinculado à UO avaliada Recomendação: Atentar ao disposto na NPG-PLA-103, item 4.3.4.1, fazendo com que nenhum representante do CQD avalie setores e gerências da diretoria ou superintendência às quais estejam vinculados ou representando, a fim de preservar o princípio da segregação de funções.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.3 Divergência de avaliadores (DIREX – PRES) Recomendação: Que as avaliações sejam realizadas em conformidade com o previsto no programa divulgado na etapa de instrução, abstendo-se de realizar avaliações em desacordo com o regulamento.	Atendimento: total
4.4 Forma de avaliação da UO PRES Recomendação: Estabelecer regras claras de avaliação para a UO PRES, atualizando a NPG-PLA-103.	Atendimento: total
4.5 Forma de avaliação das Diretorias, Superintendências e Presidência Recomendação: Reavaliar a fórmula de cálculo das notas do IQD das Diretorias, Superintendências e Presidência, analisando a possibilidade de que a nota seja composta em parte pela média das gerências subordinadas e em parte pela avaliação da gestão da própria UO.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.6 Avaliação da Auditoria Interna Recomendação: Que seja extinta a avaliação da unidade de Auditoria Interna do IQD da forma apresentada, tendo em vista que a participação da AUDIN como avaliada no processo limita a independência, a isenção e a imparcialidade na atuação da mesma, conforme previsto no art. 1º da Resolução 02/2010 da CGPAR.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.7 Resultado dos IQD 2013 – formalização DIREX e GEREH Recomendação: Anexar ao processo 1148/2013 a Ata da DIREX que aprovou o resultado do IQD e o envio das notas das áreas à GEREH para fins de Progressão Salarial por Mérito.	Atendimento: total
Relatório: 369/2015 – Folha de Pagamento	
4.1 Promoção por antiguidade Recomendação: Recomendamos que a empresa realize tempestivamente a promoção por antiguidade a todos os empregados que preencherem os requisitos, em atendimento ao artigo 461, parágrafo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao seu normativo interno, evitando assim o passivo trabalhista.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.2 Adicional de Quebra de Caixa Recomendação: Que o evento 464 (Ajuda quebra de caixa) seja integrado à remuneração do empregado para todos os efeitos legais, visto que a verba tem natureza remuneratória, em conformidade ao artigo 457 da CLT e também com a finalidade de evitar aumento do passivo trabalhista.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação
4.3 Pagamento habitual de horas extraordinárias Recomendação: Recomendamos que a empresa avalie a real necessidade do registro do ponto antecipado todos os dias para fins de pagamento de horas extras.	Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação

RECOMENDAÇÕES	ATENDIMENTO
<p>4.4 Eventos Gratificação de Função</p> <p>Recomendação: Recomendamos a inclusão dos eventos 105 na base de cálculo do adicional noturno, de acordo com a súmula 264 – TST, do artigo 457 da CLT e também com a finalidade de evitar aumento do passivo trabalhista.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.5 Dados divergentes nos demonstrativos de pagamento</p> <p>Recomendação: Recomendamos que os sistemas sejam ajustados a fim de refletir a realidade dos valores efetivamente pagos pela TRENSURB aos seus funcionários.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.6 Evento 318 e 366</p> <p>Recomendação: Recomendamos que a área se certifique da utilização correta dos códigos para a folha dos funcionários, pois para cada código existe a aplicação de um índice sobre a hora do empregado, fazendo com que sua hora seja majorada ou minorada.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.7 Atualizações dos manuais – SEPES</p> <p>Recomendação: Recomendamos a atualização do manual NPG-FIN-201 com a finalidade de descrever as atividades que atualmente envolvem o setor de pessoal quanto à elaboração da folha de pagamento, visto que a validade e a credibilidade dos manuais encontram-se na razão direta de sua constante adequação às novas necessidades.</p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>
<p>4.8 Controles dos empregados cedidos</p> <p>Recomendação: Recomendamos regularizar a situação mediante notificação aos órgãos que o servidor estiver exercendo as suas atividades e, caso não seja realizado o reembolso no prazo legal, aplicar o § 2º do art. 4º do referido decreto: <i>O descumprimento do disposto no § 1º implicará o término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir de notificação pessoal expedida pelo órgão ou entidade cedente.</i></p>	<p>Atendimento: A UO está adotando as providências necessárias para atendimento da recomendação</p>

Fonte: Auditoria Interna - AUDIN

d) Eventuais adequações na estrutura

Não foram realizados redesenho no último período na unidade de auditoria interna.

5.8 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A forma e condução dos processos para apuração de ilícitos cometidos por empregados públicos da TRENSURB estão tratadas na norma de procedimento Geral NPG-PES-701 - Regulamento de Pessoal, que tem por finalidade estabelecer os deveres e as obrigações, disciplinar os procedimentos de apuração de irregularidades e definir as penalidades cabíveis no caso da prática de infração disciplinar.

A NPG-PES-701 - Regulamento de Pessoal está disponibilizada para consulta em nosso sítio através do link:

<http://www.trensurb.gov.br/paginas/arquivos/201509081651510.Regulamento%20de%20Pessoal.pdf>

A TREN SURB adota medidas para estar em consonância com os preceitos contidos nos artigos 4º e 5º da Portaria 1043, de 24 de Julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU. Para tanto, vem sempre atualizando informações referentes aos processos disciplinares instaurados junto ao Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD. No ano de 2015 foram registrados três processos junto ao sistema da CGU-PAD, conforme tabela 6.

Tabela 6 - Relatório de procedimentos por situação

Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A			
Período: 01/01/2015 a 31/12/2015			
Quadro Consolidado			Número de Procedimentos
Total de Procedimentos em "Instauração/Instrução"			0
Total de Procedimentos em "Indiciamento/Citação"			0
Total de Procedimentos "Encaminhados para Julgamento"			1
Total de Procedimentos "Julgados"			2
Total de Procedimentos "Anulados Administrativamente"			0
Total de Procedimentos "Anulados Judicialmente"			0
Total de Procedimentos em "Revisão"			0
Total de Procedimentos em "Reconsideração/Recurso Hierárquico"			0
Total de Procedimentos em "Decisão Reconsideração/Recurso Hierárquico"			0
Total de Procedimentos em "Avocação/Requisição pela CGU"			0
Total de Procedimentos em "Decisão Revisão do Processo"			0
Total de Procedimentos			3
Quadro Detalhado			
Número do Processo	Tipo de Processo	Data Instauração	Fase Atual
20942015	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista	31/08/2015	Encaminhado para Julgamento
25972015	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista	29/10/2015	Processo Julgado
28582014	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista	11/05/2015	Processo Julgado

Fonte: Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU PAD

As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

As informações apresentadas não consideram o eventual cancelamento do registro das penalidades de advertência e de suspensão, conforme previsão do art. 131 da Lei 8.112/90.

5.9 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

No desenvolvimento e consecução de suas atividades, a TREN SURB observa a aplicação dos seguintes princípios básicos de ação administrativa, em todos os seus níveis, com o objetivo de obter maior proficiência nos serviços e integração entre suas unidades organizacionais:

- a) Planejamento: consubstanciado em planos, programas de trabalho e orçamento-programa anual e plurianual, permanentemente avaliados e atualizados, visando o aperfeiçoamento dos serviços metroferroviário na região geoeconômica sob sua jurisdição;
- b) Coordenação: interna, entre todos os níveis administrativos, objetivando eliminar dificuldades e gerar facilidades na execução dos planos e programas de trabalho e, externa,

- junto a órgãos públicos ou entidades privadas direta ou indiretamente ligadas aos interesses e as atividades da empresa;
- c) Controle: em todos os níveis de execução, para verificação do cumprimento dos planos, programas de trabalho e orçamento-programa, bem como a fiel aplicação de recursos financeiros;
 - d) Descentralização: interna, pela distinção clara do exercício de funções de direção superior e intermediária, assessoramento e execução, e, externa pela contratação, sempre que conveniente, de serviços técnicos ou especializados com entidades públicas ou empresas privadas de reconhecida reputação;
 - e) Delegação de Competência: em todos os níveis de direção, com o objetivo de dar maior rapidez e flexibilidade à execução dos serviços da empresa.

Os indicadores de desempenho são a base para análise do desempenho operacional e estratégico. A TRENSURB avalia seu desempenho considerando os referenciais comparativos, o atendimento aos principais requisitos das partes interessadas e as variáveis do ambiente interno e externo através do Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho. Mensalmente, o desempenho econômico-financeiro é analisado pela Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal, utilizando-se de relatório técnicos, balancetes, índices de avaliação econômico-financeiros entre outros. A forma como está estruturado o Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho da TRENSURB delinea quais os indicadores devem ser selecionados, pois são utilizados como padrão aqueles considerados estratégicos, observando o quadrante apresentado no item 4.2 (figura 3).

O processo abrange a avaliação dos indicadores de desempenho que compõem o Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho, através da análise de tendência do valor realizado em comparação com a meta bem como o comparativo destas com anos anteriores e, quando solicitado, as informações comparativas são acrescentadas. Os principais resultados comparados são os que impactam em custos por passageiro transportado, receita por passageiro transportado, equilíbrio econômico da empresa, qualidade da prestação dos serviços e força de trabalho.

Os resultados pretendidos são obtidos por meio dos processos gerenciais, os quais são regularmente submetidos a verificação de suas práticas de gestão, seja pelos órgãos externos de controle (Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União) ou por auditorias externas e internas.

Anualmente, os padrões de trabalho, que derivam dos processos gerenciais, também são melhorados através da verificação do Índice de Qualidade e Desempenho - IQD, onde é verificado se as práticas dos gestores estão alinhadas ao modelo proposto pelo Sistema de Gestão baseado em Indicadores de Desempenho. Na entrega do resultado, o gestor recebe as oportunidades de melhorias apontadas pelos avaliadores, sendo que em todo processo recebe assessoria do Comitê de Qualidade e Desempenho - CQD e o apoio para melhoria de seus processos de trabalho.

Quanto aos riscos empresariais, seu processo de diagnóstico ocorre desde 2003, sendo etapa inicial do processo de revisão do planejamento estratégico denominada de análise ambiental. A matriz *SWOT* é utilizada no planejamento estratégico para identificação dos riscos empresariais, e as demais etapas do planejamento encaminham tratamento aos riscos, principalmente aqueles avaliados como mais significativos.

Estas informações são consolidadas e utilizadas na geração de cenários, os quais são analisados durante o processo de monitoramento do planejamento estratégico, norteando a constância de propósitos das ações estratégicas.

O resultado da última análise, referente ao ciclo 2012-2015, está classificado em matriz conforme figura 4:

Figura 4 - Matriz da análise ambiental

	POSITIVO	NEGATIVO
INTERNOS	<p>Criação de um sistema de avaliação institucional de seu desempenho baseado em indicadores.</p> <p>O planejamento estratégico da organização é convergente com as diretrizes do governo.</p> <p>Aumento da Tarifa. (Dimensão Orientação para Resultados)</p> <p>Integração com as principais tecnologias de bilhetagem. (SIM, TRI e TEU).</p> <p>Expansão até NH e Implantação e desenvolvimento da tecnologia aeromóvel.</p>	<p>A lotação dos Trens pode comprometer a imagem da empresa perante os usuários.</p> <p>É preciso melhorias na qualidade das estruturas (estações, layout interno dos trens, etc.)</p> <p>A empresa não possui consciência de custos implantada em todos os setores.</p> <p>Aumento da tarifa. (Dimensão Socioambiental)</p> <p>A Gestão do Conhecimento não permite a transição das gerações profissionais.</p>
EXTERNOS	<p>Foco na eficiência: Redução de custos, melhora no controle dos gastos públicos, racionalização dos processos e melhoria serviços prestados à sociedade.</p> <p>Alternativas inovadoras de gestão e relacionamento com o mercado.</p> <p>A Copa do Mundo como fator de melhorias em infraestrutura e transportes.</p>	<p>Aumento na expectativa de vida dos brasileiros.</p> <p>Manutenção do Modelo de Transporte que privilegia a mobilidade individual.</p> <p>Crescimento do transporte individual.</p> <p>Constituição de empresas operadoras de transportes pelas grandes empresas do setor de construção.</p>

Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Visando minimizar o impacto aos riscos identificados, foi criado o Requerimento de Abertura de Projetos – RAP que, integrado à gestão de projetos, permite à alta direção controlar e monitorar, através do GEPnet, o andamento dos projetos estratégicos e também operacionais. Como mencionado na introdução do capítulo 5, iniciou-se a estruturação do Sistema de Integridade e Conformidade com o objetivo de monitorar e avaliar os controles internos da empresa, além de estabelecer mecanismos de controle aos riscos corporativos identificados. Trata-se de um conjunto de importantes processos encadeados que, a partir de seus objetivos individuais, qualificam a governança corporativa da TRENSURB.

Outro aspecto de relevante importância quanto aos controles internos corresponde ao tratamento ético. A empresa assegura um relacionamento ético em seu ambiente de atuação através da declaração dos seus princípios éticos, dos valores a serem obtidos e preservados, dos deveres, das proibições, dos padrões de conduta profissional entre outros temas. Esse conjunto de diretrizes está fundamentado no Código de Ética da empresa que teve sua publicação através da norma de procedimento geral classificada como NPG-ORG-701 e tem como objetivo principal de construir na empresa um ambiente de harmonia, ordem, transparência e tranquilidade para o cumprimento de sua missão e seus compromissos.

O Código de Ética da empresa aplica-se a todos que são considerados participantes da TRENSURB, empregados, requisitados, contratados para função de confiança e cargos em comissão da administração superior, fornecedores e empresas que prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira. Também foi

publicado, através de norma de procedimento geral classificada como NPG-ORG-702, o regimento interno da Comissão de Ética. Este regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais e configura-se no canal de comunicação responsável pelo recebimento das denúncias, reclamações e sugestões.

Convergente ao Código de Ética da empresa e ao regimento interno da Comissão de Ética também se tem estabelecido o regulamento de pessoal, através da norma de procedimento geral classificada como NPG-PES-701. Este regulamento tem por finalidade estabelecer, no âmbito da empresa, os deveres e as obrigações dos empregados, disciplinar os procedimentos de apuração de irregularidades e definir as penalidades cabíveis no caso da prática de infração disciplinar.

5.10 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS

1) Base normativa da remuneração

Inciso IV do art. 6º do Anexo I do Decreto 7.675 de 20 de Janeiro de 2012, Resolução do Conselho de Administração - REC-0003/2014 de 24 de fevereiro de 2014, Ofício nº 227/2014/SE/MCIDADES, de 31 de março de 2014, Ofício nº 615/DEST-MP de 17 de abril de 2014.

2) Prática de remuneração

Delega ao Conselho de Administração competência para efetuar a distribuição individual dos valores destinados ao pagamento da remuneração dos membros da Diretoria Executiva, observado o montante global e deduzida a parte destinada ao Conselho de Administração, condicionada esta delegação de competência à observância dos valores individuais constantes no quadro 5.10.1.

Fixa os honorários mensais dos membros do Conselho de Administração e dos titulares do Conselho Fiscal em um décimo da remuneração média mensal dos membros da diretoria, excluídos os valores relativos a cedência, adicional e abono pecuniário de férias, auxílio alimentação e plano de saúde.

3) Composição da remuneração

a) A descrição dos elementos da remuneração e os objetivos de cada um deles:

Honorários, gratificação natalina, adicional de férias, auxílio alimentação e plano de saúde.

b) A proporção de cada elemento na remuneração total:

Vide quadros 5.10.

c) A metodologia de cálculo e de reajuste de cada um dos elementos da remuneração:

O reajuste do período de abril a março foi fixado em 5% pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - DEST. Estatutariamente a aprovação é realizada pelo CONSAD e pela Assembleia Geral.

d) As razões que justificam a composição da remuneração:

As funções da diretoria executiva têm incumbências e responsabilidades relativas a todos os papéis necessários à administração propriamente dita, bem como conduzir os negócios vislumbrando o futuro, seja no âmbito externo e interno, em nível diretivo ou executivo, através das gerências que lhe são afetadas organizacionalmente.

Os itens de 4 a 10 não se aplicam à TRENSURB.

Quadro 5.10 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Valores em R\$ 1,00

Conselho de Administração				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
Kasper, H. (T)	-	-	2.525,53	30.306,39
Konzen, F. (T)	-	01/10/2015	2.515,39	22.638,51
Gomes, M. O (T)	-	30/04/2015	2.434,25	4.868,50
Nascimento, C. (T)	-	-	2.312,54	27.750,43
Fernandes, C. A.V. (T)	-	01/10/2015	2.515,39	22.638,51
Neto, A. O. (T)	29/09/2015	-	2.555,96	7.667,88
Lopes, D.R. (T)	29/09/2015	-	2.555,96	7.667,88
Zacarias, E. S. F.(T)	29/09/2015	-	2.555,96	7.667,88
Conselho Fiscal				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
Filho, J. A C. (T)	-	-	2.525,53	30.306,39
Casartelli, M. O. (T)	-	-	2.525,53	30.306,39
Nascimento, F. F. S. K. (T)	-	-	2.525,53	30.306,39

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

Quadro 5.10.1 - Síntese da Remuneração dos Administradores

Valores em R\$ 1,00

Identificação do Órgão		
Órgão: Diretoria		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2015	2014
Número de membros:	03	03
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	938.772,62	890.023,94
<i>a) salário ou pró-labore</i>	890.167,51	863.597,84
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>	48.605,11	26.426,10
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>	-	-
<i>d) outros</i>	-	-
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	-	-
<i>e) bônus</i>	-	-
<i>f) participação nos resultados</i>	-	-
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
<i>h) comissões</i>	-	-
<i>i) outros</i>	-	-
III – Total da Remuneração (I + II)	938.772,62	890.023,94
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

Fonte: Setor de Pessoal - SEPES

Quadro 5.10.1.1 - Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD

Valores em R\$ 1,00

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho de Administração		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2015	2014
Número de membros:	06	06
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	131.205,98	167.626,18
<i>a) salário ou pró-labore</i>	131.205,98	167.626,18
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>	-	-
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>	-	-
<i>d) outros</i>	-	-
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	-	-
<i>e) bônus</i>	-	-
<i>f) participação nos resultados</i>	-	-
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
<i>h) comissões</i>	-	-
<i>i) outros</i>	-	-
III – Total da Remuneração (I + II)	131.205,98	167.626,18
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

Fonte: Setor de Pessoal - SEPES

Quadro 5.10.1.2 - Síntese da Remuneração dos Administradores - CONFIS

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho Fiscal		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2015	2014
Número de membros:	03	03
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	90.919,17	82.136,65
<i>a) salário ou pró-labore</i>	90.919,17	82.136,65
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>	-	-
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>	-	-
<i>d) outros</i>	-	-
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
<i>e) bônus</i>	-	-
<i>f) participação nos resultados</i>	-	-
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
<i>h) comissões</i>	-	-
<i>i) outros</i>	-	-
III – Total da Remuneração (I + II)	90.919,17	82.136,65
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

Fonte: Setor de Pessoal - SEPES

Quadro 5.10.1.3 - Detalhamento de itens da remuneração variável dos administradores

Não aplicável à natureza jurídica da TRENSURB.

5.11 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

A empresa Maciel Auditores S/S foi vencedora da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 044/2015 - 05/05/2015, no valor de R\$ 68.839,00 (sessenta e oito mil e oitocentos e trinta e nove reais), Contrato nº 120.20/15, Processo Administrativo nº 0519/2015, a qual presta serviços técnicos de auditoria independente sobre as demonstrações contábeis da TRENSURB.

Dados da empresa: Maciel Auditores S/S – EPP, CNPJ nº 13.098.174/0001-80, estabelecida na Avenida Bastian, 366, Menino Deus, Porto Alegre / RS.

5.13 POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS E ADMINISTRADORES NOS RESULTADOS DA ENTIDADE

Não existe política de participação dos empregados nos resultados da empresa.

5.14 PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA DE MEMBROS DE COLEGIADOS DA ENTIDADE

Embora haja norma geral (art. 146, Lei 6.404/76) a qual estabelece que poderão ser eleitas para membros do conselho de administração pessoas naturais, acionistas, considerando que se trata de companhia fechada, com acionistas exclusivamente públicos e controle acionário da União, tal formalidade não vem sendo mais exigida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul. Desta forma, no caso da TRENSURB, não há compra e venda de ações pelos conselheiros.

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

- Central de Atendimento ao Usuário - CAU

A Central de Atendimento ao Usuário, através dos canais de atendimento, atende o usuário prestando informações, registrando suas reclamações, sugestões e elogios. Estes registros são encaminhados às áreas para que fiquem cientes e retornem a resposta com a solução para o usuário. Mensalmente, a CAU identifica os problemas que ocorrem na linha repassando para as áreas fins estas informações. De posse destas informações, a área identifica e ajusta o processo interno proporcionando a melhoria contínua dos serviços prestados ao usuário.

Em 2015 as principais reclamações foram: escada rolante parada, o não desembarque dos usuários no fim da linha e mendicância nos trens e estações. Com o monitoramento da Gerência de Comunicação Integrada – GECIN foram identificadas e sugeridas ações em conjunto com outras UO's para minimizar as reclamações apresentadas.

A GECIN, a Gerência de Operações - GEOPE e o Setor de Responsabilidade Socioambiental - SERAM realizaram uma campanha contra a mendicância nos trens e estações. Com a colaboração dos usuários no sentido de identificar e informar a CAU, solicitando providências, notou-se a diminuição da mendicância nos trens e estações.

Anualmente a GECIN realiza a Campanha de Etiqueta Urbana que visa melhorar o relacionamento dos usuários através do Mural Notícia na Linha, Post no Facebook e na TV TRENSURB.

- **Caixa de sugestões:** Disponível em todas as estações, através de formulário próprio para encaminhamento de sugestões, reclamações, elogios e informações.

- **Telefone Ponto a Ponto:** São telefones instalados em todas as estações com linha direta e gratuita com a Central de Atendimento. É necessário apenas levantar o fone para receber atendimento.

- **Internet:** No endereço www.trensurb.gov.br é possível acessar um formulário eletrônico para registrar reclamações, sugestões e críticas. Todos os demais canais são descritos e informados na página Atendimento.

- **Redes Sociais:** A empresa também participa com páginas oficiais no Facebook e Twitter, onde produz conteúdo e responde em tempo real a interatividade dos usuários dessas redes. Também produz, conteúdo para o Blog TRENSURB, Instagram, Flickr, Foursquare e Youtube.

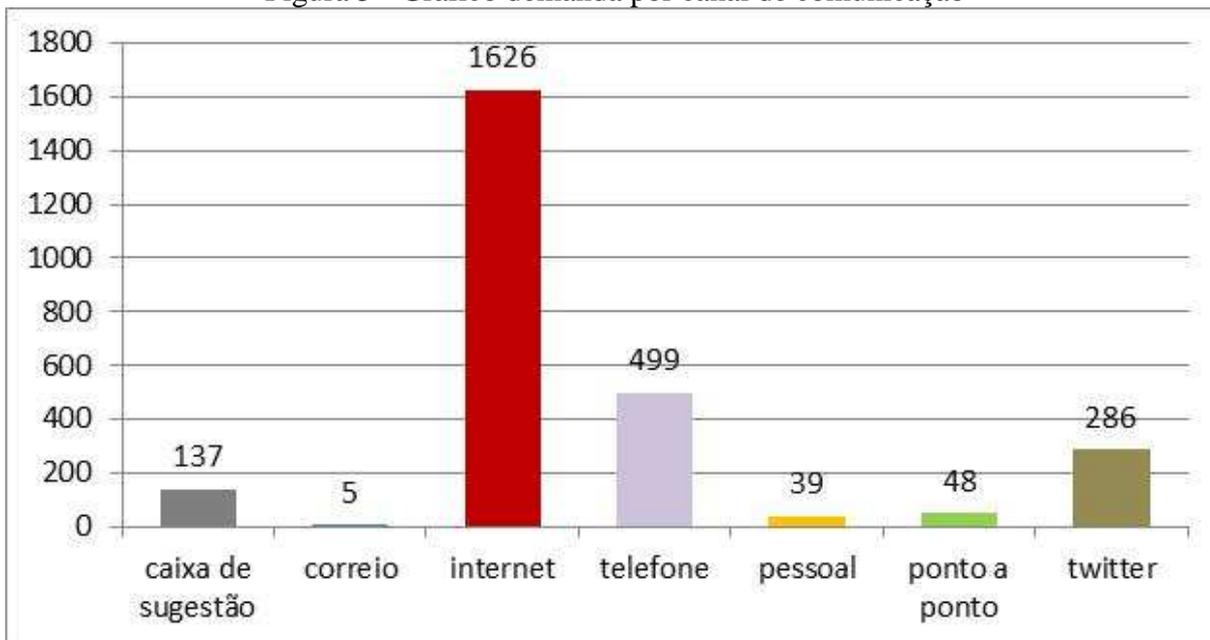
Tabela 7 - Redes sociais TRENSURB

FACEBOOK	2014	2015
Curtidas na Página	52.400	59.400
Postagem com Maior Alcance	43.760	91.842
TWITTER	2014	2015
Seguidores	17.500	33.373
Tweets	4.969	9.457

Fonte: Gerência de Comunicação Integrada - GECIN

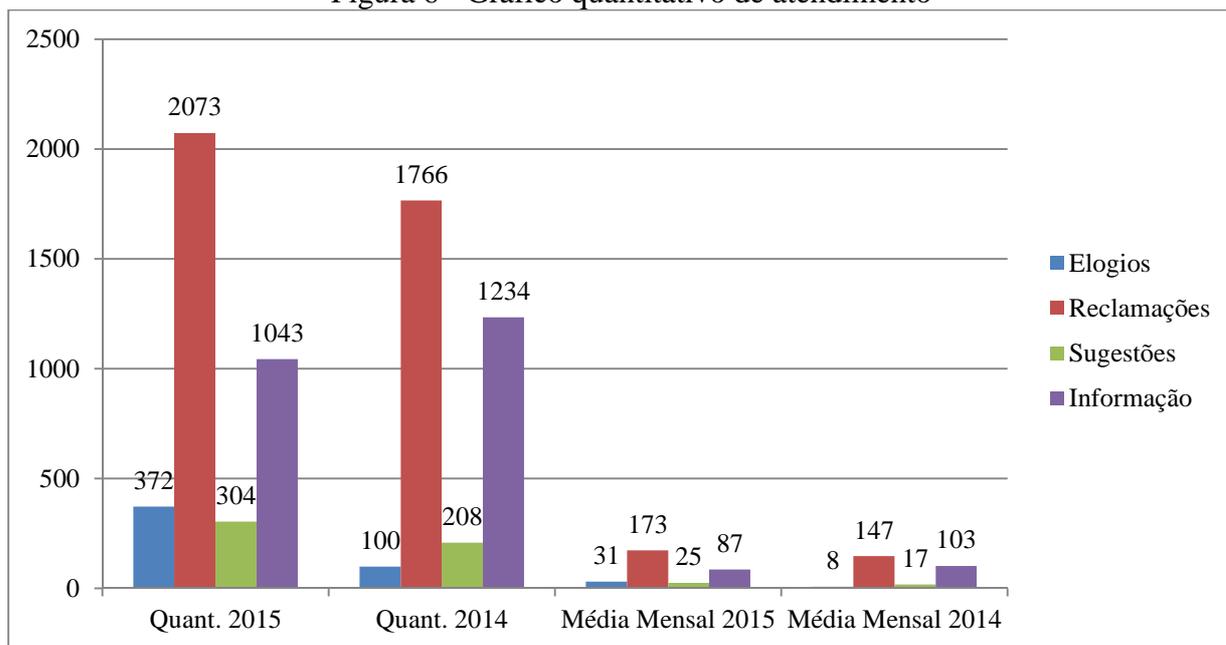
Página da Internet: O endereço www.trensurb.gov.br informa em tempo real a situação operacional, sendo atualizada diariamente com informações e ações das melhorias implantadas.

Figura 5 - Gráfico demanda por canal de comunicação



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada - GECIN

Figura 6 - Gráfico quantitativo de atendimento



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada - GECIN

Canais de Emergências: Centro de Controle de Segurança - CCS

Chamadas de emergência: No interior dos trens está divulgado número telefônico para realização de chamadas de emergência.

O sistema de SMS é utilizado para denúncia de irregularidades no metrô, disponível 24 horas por dia no número (51) 8463-9863, onde a mensagem é recebida pelo Centro de Controle de Segurança - CCS, que providencia a intervenção dos agentes de segurança mais próximos ao local do chamado. Quando não há solução imediata para situação, o relato é transformado em carta e encaminhado à área responsável para as devidas providências. Em 2015, o quantitativo de foi de 890 mensagens.

6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

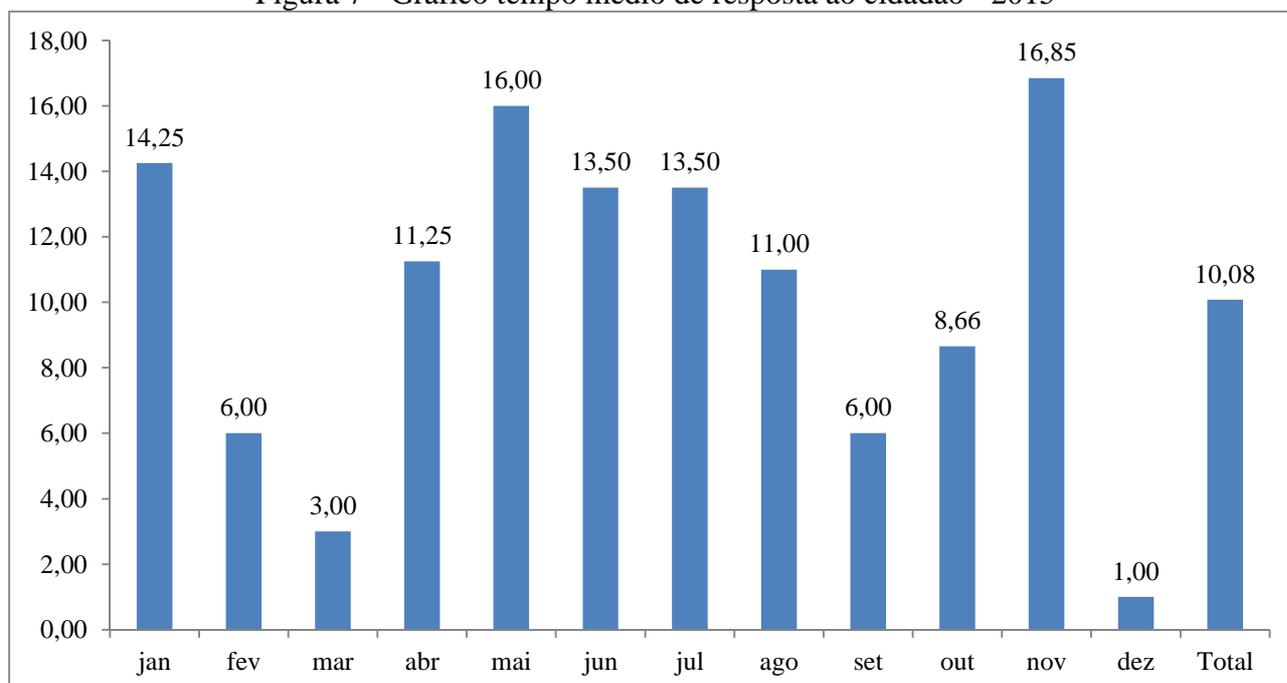
Endereço de acesso ao portal da TRENSURB: <http://www.trensurb.gov.br/home.php>

Através do Acesso a Informação qualquer interessado pode consultar as informações disponibilizadas no site através do endereço:

http://www.trensurb.gov.br/paginas/galeria_projetos.php?codigo_sitemap=3263.

- Institucional: Estrutura organizacional, a nominata dos gestores, Estatuto Social e Regimento Interno da TRENSURB.
- Programas Projetos e Ações: Atividades culturais, sociais e educativas, ações e programas.
- Participação Social: Informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social.
- Auditorias: Informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas na TRENSURB.
- Convênios: Convênios e parcerias celebrados pela TRENSURB.
- Receitas e Despesas: Informações orçamentárias e dados sobre diárias da TRENSURB.
- Licitações e Contratos: Nesta seção você acessa informações detalhadas sobre licitações, contratos, contratações e atas de registro de preços firmados pela TRENSURB.
- Empregados: Acesso à listagem dos empregados, ao sistema de remuneração, ao regulamento interno, aos acordos coletivos de trabalho e concursos.
- Perguntas Constantes: Neste tópico estão relacionadas perguntas e respostas mais comuns dirigidas à TRENSURB.
- Projetos: Conheça nesta seção os principais projetos de mobilidade urbana da TRENSURB.
- Lei de Acesso à Informação: O Sistema de Informação ao Cidadão - SIC possui uma estrutura física constituída para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações. Em 2015, com o objetivo de informar os usuários, foi realizada a Campanha de divulgação do SIC nos Trens e Estações através do Mural Notícia na Linha.

Figura 7 - Gráfico tempo médio de resposta ao cidadão - 2015



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada - GECIN

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

O ano de 2015 foi um ano de grandes sobressaltos, tanto no que tange às questões orçamentárias, quanto às financeiras na empresa. Nesse ano, houve inúmeros Decretos e Portarias limitadores da capacidade de desembolso e de empenho orçamentário. Outra característica desse ano foi a limitação financeira dos recursos próprios, como há muitos anos não ocorria. Além disso, o orçamento ordinário da empresa no início de 2015, demonstrou que seria insuficiente para arcar com todas as despesas projetadas, em especial no que tange o custeio. Também os constantes bloqueios e contingenciamento orçamentários tornaram a situação orçamentário/financeira da empresa ainda mais crítica.

Pode-se citar os seguintes normativos legais e administrativos, publicados ao longo do ano, para ilustrar o contexto regulamentar que foi imposto à empresa, causando dificuldades nos ciclos de contratação e pagamentos de serviços, obras e materiais:

- Decreto nº 8.389, de 07/01/2015, que determinou a execução orçamentária até a publicação da Lei Orçamentária Anual - LOA e instituiu a movimentação de empenho limitado a 1/18 (um dezoito avos) do valor previsto no Projeto de Lei Orçamentária de 2015 - PLOA 2015;

- Decreto nº 8.412, de 26/02/15, que dispôs sobre a execução financeira das entidades do Poder Executivo Federal até o estabelecimento do cronograma de que trata o caput do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;

- Decreto nº 8.434, de 22/04/2015, que dispôs sobre o empenho de despesas pelos órgãos do Poder Executivo Federal até o estabelecimento do cronograma de que trata o caput do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 e alterou os Anexos I e II ao Decreto nº 8.412, de 26/02/15;

- Decreto nº 8.456, de 22/05/2015 que definiu a programação financeira e orçamentária e estabeleceu o cronograma mensal de desembolso;

- Portaria nº 172 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 27/05/2015 direcionada ao Ministério das Cidades, que estabeleceu restrições de empenho com a contratação de bens e serviços e com a concessão de diárias e passagens, além da suspensão da contratação de novos serviços relacionados a locação e aquisição de veículos e aquisição, locação e reforma de imóveis;

- Ofício nº 1749 do Ministério das Cidades, de 09/06/2015 à TRENSURB, delimitou o empenho de despesas discricionárias em R\$ 92,1 milhões até dezembro/2015;

- Decreto nº 8.480, de 07/07/15 alterou o Decreto nº 8.456 que dispôs sobre a programação orçamentária e financeira, e estabeleceu o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2015;

- Decreto nº 8.496, de 30/07/2015 alterou o Decreto 8.456 e dispôs sobre a programação orçamentária e financeira para todo o exercício de 2015, estabelecendo limites bem reduzidos para utilização das dotações orçamentárias até dezembro/2015, em especial no último trimestre do ano;

- Decreto nº 8.580, de 27/11/15 e Decreto nº 8.581, de 03/12/15 que alteraram o Decreto no 8.456, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2015. A maioria desses Decretos, em

especial os de final do ano, não aumentavam os recursos já anteriormente definidos para o Ministério das Cidades, mas instruía que, qualquer necessidade de gasto acima desses limites, deveria ser justificada ao Ministério da Fazenda pelos demais Ministérios, para posterior análise e possível autorização.

Também pode-se salientar que os limites impostos pelo Ministério das Cidades à TRENSURB, em especial aos desembolsos de despesas com recursos próprios, eram mensais e, muito pela ausência de definições claras (demora nas publicações de Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) do limite autorizado de gasto no próprio Ministério, afetavam o planejamento financeiro da empresa e, por consequência, impediam o correto cumprimento do cronograma de pagamento aos fornecedores. Assim, ao longo de todo o ano, ocorreram vários momentos de atrasos no pagamento de fornecedores dentro dos prazos de vencimentos estabelecidos (até 30 dias da entrada da nota fiscal referente ao serviço ou aquisição de material). Também se destaca o montante de multa e juros pagos pela empresa no ano, em sua maior parte, em decorrência de atrasos nos pagamentos de concessionárias de energia elétrica e água, além de alguns impostos que foram atrasados e pagos com multa e juros correspondentes, como exemplo o ICMS referente a imobilizado, que foi atrasado no primeiro trimestre do ano. O valor total de juros e multas pagos por falta de recursos próprios ou específicos, como os recursos do PAC, somou o expressivo valor de R\$ 368.840,32 no fechamento do ano. Ressalta-se que o valor é ainda maior, tendo em vista que algumas contas de energia elétrica e água, por exemplo, ficaram pendentes de pagamento até o início de janeiro de 2016.

Com o intuito de demonstrar os movimentos do fluxo de caixa que foram registrados ao longo de 2015 e auxiliar na análise das situações mais relevantes do ano de forma mais clara, segue tabela 8 dos fluxos de recebimentos e pagamentos mensais. As análises foram feitas trimestralmente para consolidação, destacando-se os pontos mais relevantes de cada trimestre. No entanto, cabe destacar que a tabela não demonstra completamente as dificuldades vivenciadas dentro dos meses, principalmente no último trimestre de 2015, já que os limites de desembolso, de custeio em especial, eram impostos em montantes crescentes e cumulativos ao longo das semanas e, diversas vezes, atrapalhavam o cumprimento dos prazos de vencimento de fornecedores.

Tabela 8 - Tabela analítica dos fluxos de recebimentos e pagamentos mensais

ANO 2015									
ENTRADAS									
TIPOS DE RECURSOS / MÊS	NATUREZA DA ENTRADA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL 1º TRIMESTRE	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL 2º TRIMESTRE
RECEITA PRÓPRIA	RECEITA PRÓPRIA	6.562.687,73	7.310.641,39	7.453.859,35	21.327.188,47	6.482.296,66	3.875.980,77	20.536.282,17	30.894.559,60
PESSOAL	SUBVENÇÕES	11.343.354,10	12.207.479,13	19.464.498,56	43.015.331,79	6.963.141,34	8.893.551,67	8.998.643,98	24.855.336,99
SENTENÇA		1.118.740,89	1.435.447,00	1.031.892,61	3.586.080,50	1.042.680,22	2.258.446,84	2.061.537,37	5.362.664,43
CUSTEIO		2.624.228,69	122.670,03	1.456.345,72	4.203.244,44	1.094.165,22	1.777.223,88	2.071.953,81	4.943.342,91
TOTAL SUBVENÇÕES		15.086.323,68	13.765.596,16	21.952.736,89	50.804.656,73	9.099.986,78	12.929.222,39	13.132.135,16	35.161.344,33
INVESTIMENTO	RECEITA DE CAPITAL	48.096.817,67	0,00	96.891,30	48.193.708,97	7.537.246,60	3.962.811,72	12.188.748,32	23.688.806,64
TOTAL ENTRADAS		69.745.829,08	21.076.237,55	29.503.487,54	120.325.554,17	23.119.530,04	20.768.014,88	45.857.165,65	89.744.710,57
SAÍDAS									
TIPOS DE RECURSOS / MÊS	NATUREZA DA SAÍDA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL 1º TRIMESTRE	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL 2º TRIMESTRE
PESSOAL	DESPESA CORRENTE	9.640.320,87	12.734.114,90	8.589.029,47	30.963.465,24	14.894.422,28	9.544.115,96	9.424.138,22	33.862.676,46
SENTENÇA		3.217.046,38	1.428.234,32	1.024.102,45	5.669.383,15	1.035.670,36	2.182.216,99	1.966.830,51	5.184.717,86
CUSTEIO		9.605.213,60	7.581.921,76	7.871.166,40	25.058.301,76	7.431.784,78	8.873.707,99	16.204.855,84	32.510.348,61
TOTAL DESPESA CORRENTE		22.462.580,85	21.744.270,98	17.484.298,32	61.691.150,15	23.361.877,42	20.600.040,94	27.595.824,57	71.557.742,93
INVESTIMENTO	DESPESA DE CAPITAL	45.704.128,56	1.785.516,32	506.378,30	47.996.023,18	3.741.325,11	1.395.364,41	18.207.682,78	23.344.372,30
TOTAL SAÍDAS		68.166.709,41	23.529.787,30	17.990.676,62	109.687.173,33	27.103.202,53	21.995.405,35	45.803.507,35	94.902.115,23
SALDO		1.579.119,67	-2.453.549,75	11.512.810,92	10.638.380,84	-3.983.672,49	-1.227.390,47	53.658,30	-5.157.404,66

ANO 2015									
ENTRADAS									
TIPOS DE RECURSOS / MÊS	NATUREZA DA ENTRADA	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	TOTAL 3º TRIMESTRE	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL 4º TRIMESTRE
RECEITA PRÓPRIA	RECEITA PRÓPRIA	7.501.817,32	11.225.491,49	7.077.782,12	25.805.090,93	10.293.337,37	9.748.322,44	10.286.683,52	30.328.343,33
PESSOAL	SUBVENÇÕES	7.148.940,16	6.169.054,18	10.866.547,70	24.184.542,04	8.055.610,19	9.513.614,73	13.085.903,38	30.655.128,30
SENTENÇA		1.656.306,87	1.142.456,59	2.257.462,72	5.056.226,18	315.388,78	13.201.094,69	1.375.135,64	14.891.619,11
CUSTEIO		2.423.894,46	300.858,82	1.424.883,38	4.149.636,66	1.610.452,88	1.371.793,17	1.220.705,16	4.202.951,21
TOTAL SUBVENÇÕES		11.229.141,49	7.612.369,59	14.548.893,80	33.390.404,88	9.981.451,85	24.086.502,59	15.681.744,18	49.749.698,62
INVESTIMENTO	RECEITA DE CAPITAL	2.317.370,40	0,00	20.872,25	2.338.242,65	105.395,35	1.823.946,07	0,00	1.929.341,42
TOTAL ENTRADAS		21.048.329,21	18.837.861,08	21.647.548,17	61.533.738,46	20.380.184,57	35.658.771,10	25.968.427,70	82.007.383,37
SAÍDAS									
TIPOS DE RECURSOS / MÊS	NATUREZA DA SAÍDA	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	TOTAL 3º TRIMESTRE	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL 4º TRIMESTRE
PESSOAL	DESPESA CORRENTE	7.410.932,03	6.336.174,16	12.001.128,65	25.748.234,84	8.399.197,19	9.634.005,26	13.176.448,53	31.209.650,98
SENTENÇA		1.613.931,95	1.133.500,62	2.249.454,68	4.996.887,25	307.724,87	12.950.594,59	1.568.799,47	14.827.118,93
CUSTEIO		11.451.294,42	8.915.683,21	11.638.284,10	32.005.261,73	10.931.365,23	5.433.626,94	4.550.685,82	20.915.677,99
TOTAL DESPESA CORRENTE		20.476.158,40	16.385.357,99	25.888.867,43	62.750.383,82	19.638.287,29	28.018.226,79	19.295.933,82	66.952.447,90
INVESTIMENTO	DESPESA DE CAPITAL	1.609.007,29	1.607.424,76	936.724,69	4.153.156,74	1.888.055,41	1.136.424,82	142.920,65	3.167.400,88
TOTAL SAÍDAS		22.085.165,69	17.992.782,75	26.825.592,12	66.903.540,56	21.526.342,70	29.154.651,61	19.438.854,47	70.119.848,78
SALDO		-1.036.836,48	845.078,33	-5.178.043,95	-5.369.802,10	-1.146.158,13	6.504.119,49	6.529.573,23	11.887.534,59

FONTE: Tesouro Gerencial e SIAFI Operacional

Obs.: Nos valores de entrada e saída constam os valores de cotas financeiras. Essa inclusão se explica pelo fato de que, apesar das cotas, em seu maior montante serem referentes a despesas de pessoal e encargos sociais (que não sofrem contingenciamentos), elas também podem ser usadas para investimentos e custeio, ficando restritas aos limites impostos por Portaria e Decretos dos Órgãos Superiores.

No primeiro trimestre de 2015, a entrada de recursos de pessoal (36% do valor total das entradas no trimestre) apresentou um incremento expressivo em março/15. Esse aumento refere-se, especialmente, ao montante de R\$ 12.183.051,47 repassado pelo Ministério das Cidades no último dia de março, junto com a folha de pagamento, com a finalidade de atender ao pagamento final das rescisões do Programa de Incentivo à Aposentadoria - PAA. As despesas de pessoal, que representaram 28% de todas as saídas no trimestre, apresentaram uma média mensal de R\$ 10.321.155,08. Essa média foi impulsionada pelo período de férias de empregados e pelos auxílios financeiros dados aos aposentados que pediram demissão na empresa no PAA. Da mesma forma, o enquadramento dos empregados no Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários - PCEFS também foi intensificado no final de 2014 e início de 2015, gerando em conjunto o aumento médio dos salários e, por consequência, da folha de pagamento, demandando o pagamento de valor retroativo referente ao enquadramento no novo salário que deveria ter ocorrido em maio de 2014 (Acordo Coletivo). Outro fato relevante no fluxo do trimestre foram as entradas e saídas de recursos de sentenças, já que o montante de despesas foi 58% maior que o montante de ingressos de recursos. Esse fato se deu, em sua maior parte, porque houve um aumento dos valores recebidos pelo Ministério das Cidades em dezembro de 2014 para ressarcimento de penhoras da receita ocorridas no final de 2014, para pagar mandados judiciais de sentenças judiciais trabalhistas transitadas em julgado. O valor mantido nas disponibilidades da empresa para esses ressarcimentos foi de R\$ 2.106.920,75, sendo esse valor utilizado para reposição de nossa arrecadação penhorada no exercício anterior. No fluxo de caixa referente aos Investimentos (40% do valor total das entradas e 44% do valor total de saídas de recursos no trimestre), ressalta-se o montante recebido em janeiro/15, referente aos restos a pagar do PAC, que foi a única liberação de recursos do PAC no trimestre. Esse valor, em torno de R\$ 48 milhões, ocorreu para atender à solicitação de recursos suspensos de liberação desde novembro de 2014. Com essa liberação foi possível colocar em dia as faturas pendentes de pagamento desde 2014. Por fim, nesse primeiro trimestre, verifica-se que houve um saldo positivo de mais de R\$ 10 milhões no total de entradas contra o total de saídas. Esse valor refere-se basicamente ao recurso já mencionado para o PAA, que, sendo liberado no último dia do mês, só pôde ser usado nos meses seguintes.

No segundo trimestre de 2015, as despesas de custeio, aumentaram cerca de 30% na comparação dos dois trimestres. Em sua maior parte, esse aumento pode ser explicado pelo Decreto de contingenciamento de despesas (Decreto nº 8.389/2015) que limitou os recursos orçamentários no primeiro trimestre. Em junho, liberou-se todo limite orçamentário anteriormente bloqueado e foi possível pagar muitos fornecedores que estavam aguardando limite de orçamento para pagamento. Além disso, foram pagos muitos recursos com empenhos de restos a pagar de faturas pendentes de pagamento, aumentando ainda mais o desembolso nessa rubrica. No que diz respeito às Receitas de Subvenções de Pessoal e às Despesas Correntes de Pessoal, houve uma redução em torno de 42% nos ingressos referentes a Pessoal que se deve, principalmente, ao recebimento do montante aproximado de R\$ 12 milhões no final de março/15 para pagamento das rescisões do PAA. Na movimentação de recursos de investimentos, houve uma redução expressiva, em torno de 50% nos recursos recebidos nesse período em comparação ao período anterior, reflexo da grande liberação de recursos do PAC suspensos desde novembro de 2014 e ocorrida em janeiro de 2015, fato este que também influenciou na queda das entradas de recursos. Por fim, nesse segundo trimestre, verifica-se que houve um saldo negativo de mais de R\$ 5,1 milhões no total de entradas contra o total de saídas. Esse saldo pode ser explicado, em sua maior parte, pelo montante de cerca de R\$ 12 milhões referente ao PAA, liberado no último dia de março/15 e que só pôde ser usado para o pagamento das despesas de pessoal nos meses seguintes do segundo trimestre, ocasionando o desequilíbrio nas entradas e saídas do trimestre.

No terceiro trimestre de 2015, há uma disparidade de cerca de R\$ 2 milhões no total do trimestre entre o que foi recebido e o que foi gasto de custeio. Explica-se por um incremento no valor desembolsado em razão de liberações de limites orçamentários e não imposição de limites financeiros. Naquele momento, o montante desembolsado para quitar fornecedores que estavam atrasados por questões orçamentárias foi significativamente superior. Nos ingressos de recursos de pessoal, houve um aumento em setembro/15 e um aumento ainda maior nos desembolsos, explicado pelo pagamento de todos os Encargos Sociais referentes a agosto e do próprio mês (setembro/15), o que dobrou esse valor. Também se destacam os ingressos e desembolsos de recursos de investimentos, nas entradas em grande parte PAC-Investimento, havendo uma redução considerável (em torno de 90%) no montante repassado de um trimestre para o outro. Essa redução foi reflexo de uma liberação relevante de recursos para o pagamento do Consórcio Frota Poa no início de junho/15, após a suspensão do pagamento ocorrida no mês anterior. Em julho/15 foi recebido um valor em torno de R\$ 2,4 milhões, baseado nas estimativas de faturamento dos gestores de contratos do PAC para o mês de abril/15. Após esse recebimento, não foi mais repassado nenhum recurso de PAC-Investimento para a TRENSURB, sendo informado ao setor financeiro pelo Ministério das Cidades que não haveria novo repasse até que o recurso pendente de gasto fosse efetivamente pago aos fornecedores. A não utilização do recurso se deu pela demora no faturamento do Consórcio Frota Poa. Nas despesas de investimento foi gasto um valor 78% maior que o valor dos ingressos no trimestre, muito em função da falta de faturas para pagamentos. Foi utilizado o saldo existente de ingressos anteriores na disponibilidade da empresa. Por fim, nesse terceiro trimestre, verificou-se um saldo negativo de mais de R\$ 5,3 milhões no total de entradas contra o total de saídas. Esse saldo pode ser explicado, em sua maior parte, pelo que ocorreu em setembro/15, quando o saldo do mês foi de R\$ 5,1 negativo. Esse quadro do trimestre ocorreu em razão de um desembolso maior de custeio do que foi recebido no mês, como já foi mencionado anteriormente, sendo que isso foi possível através de um expressivo valor resgatado de nossa aplicação financeira, em torno de R\$ 7,6 milhões. Além disso, o desembolso de pessoal também foi maior em razão das rescisões e o valor gasto com investimentos, também contribuiu, de forma menos significativa, com esse desequilíbrio das entradas e saídas do trimestre.

No último trimestre do ano, nos gastos com Custeio, houve uma queda de 35% na comparação do terceiro para o quarto trimestre. Essa queda é explicada pelo forte contingenciamento de limite financeiro nos dois últimos meses do ano. Essa redução ocasionou o represamento de inúmeras faturas de fornecedores, inclusive concessionárias de água, energia elétrica e pagamentos de faturas relacionadas a benefícios como assistência médica. Mesmo com um grande esforço da TRENSURB para redução dos valores dos seus contratos, em especial de Custeio e, para se adequar às restrições orçamentárias e financeiras, no fechamento do ano foi deixado um Contas a Pagar de aproximadamente R\$ 12 milhões de reais, em valores devidos a fornecedores, vencido em 31/12/2015. As contas de Pessoal, que representam 37% do total de entradas no trimestre e 45% do total de saídas no mesmo período, apresentaram um aumento significativo no mês de dezembro/15. Esse aumento já era esperado em função do pagamento da última parcela do 13º salário e dos adiantamentos de férias. Os valores de entrada e saída ficaram equilibrados num patamar de R\$ 13 milhões, só superado no primeiro trimestre com as demissões do PAA. No que diz respeito às sentenças, que representam 18% nas entradas de recursos do trimestre e 21% nas saídas de recursos, tanto os ingressos quanto os dispêndios apresentaram um aumento em novembro/15 muito superior a qualquer outro valor do ano. No entanto, há equilíbrio entre as entradas e saídas, que ficaram no mesmo patamar. A explicação desse valor diferenciado é o recebimento do recurso e o pagamento no mesmo mês de uma ação judicial de vários empregados (Sindicato SINDIMETRÔ) no valor de R\$ 10.753.694,70. Em novembro/15 foi retomado o envio de recursos de PAC-Investimentos para a TRENSURB, com o repasse de cerca de R\$ 1,8 milhões, relativo a uma solicitação pendente desde maio/15. No entanto, ainda mantivemos mais saldo disponível desses recursos do que faturas para pagamento. Por fim, nesse último trimestre, verifica-

se que houve um saldo positivo muito expressivo e próximo de R\$ 12 milhões no total de entradas contra o total de saídas. Esse saldo pode ser explicado, em sua maior parte, pelo que ocorreu em novembro e dezembro, quando o saldo desses meses foi superior a R\$ 6 milhões positivos. Esse fato está diretamente ligado às contas de Custeio e Receitas Próprias, que sofreram um contingenciamento muito restritivo nos dois últimos meses, numa redução de cerca de 50% em relação às médias mensais de gastos dos outros três trimestres anteriores.

Como forma complementar do estudo sobre o desempenho financeiro, deve-se incluir a análise dos resultados da reserva de recursos que a empresa mantém junto ao Banco do Brasil em uma aplicação financeira (BB Extramercado FAE Fundo de Investimento em Renda Fixa), que possui taxa de administração de 0,10% a.a., cujo montante atingiu, no final de 2015, mais de R\$ 81 milhões. Dessa forma, a tabela 9 demonstra os principais movimentos ocorridos em nossa aplicação ao longo de 2015.

Cabe a avaliação de que nesse ano de muitas incertezas, ao menos as taxas de rendimento da aplicação (desconsiderando o IR) somaram o percentual de 12,7231%, o que é um resultado expressivo por ficar acima da taxa de inflação oficial anual que foi de 10,6735%. Percebe-se que se o contingenciamento de limite de pagamento faz “sobrar” mais recursos próprios arrecadados passíveis de serem aplicados, também a falta do limite para desembolso em um momento e a liberação desse mesmo limite num momento posterior imprevisto, acarreta descompasso entre os recursos presentes em nosso “limite de saque” no SIAFI (não aplicados no fundo de investimentos) e o montante de recursos necessários para efetivação dos pagamentos. Esse descompasso impede o bom planejamento financeiro para manutenção “em conta” do SIAFI, de recursos suficientes para arcar com todas as despesas possíveis dentro dos limites estabelecidos naquele momento. Isso também acarreta a necessidade de resgates de recursos dessa aplicação financeira com o consequente desconto de IR sobre o recurso resgatado.

Tabela 9 - Demonstrativo dos principais movimentos ocorridos de aplicações

ANO 2015						
APLICAÇÃO FINANCEIRA						
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
SALDO INICIAL	72.824.592,95	73.529.889,09	76.361.860,11	80.768.958,10	82.200.045,05	79.280.496,58
APLICAÇÃO	0	5.000.000,00	4.400.000,00	2.740.000,00	0	4.000.000,00
RESGATES	0	2.700.000,00	700.000,00	2.000.000,00	2.900.000,00	9.300.000,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	705.296,14	531.971,02	707.097,99	691.086,95	-19.548,47	695.429,52
IR	0	11.698,35	4.720,99	15.607,25	770.502,66	5.850,76
SALDO FINAL	73.529.889,09	76.361.860,11	80.768.958,10	82.200.045,05	79.280.496,58	74.675.926,10
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SALDO INICIAL	74.675.926,10	75.058.761,23	75.903.691,30	71.758.307,74	72.227.662,48	74.885.458,35
APLICAÇÃO	2.470.000,00	4.420.000,00	2.870.000,00	4.070.000,00	3.700.000,00	6.430.000,00
RESGATES	3.000.000,00	4.300.000,00	7.650.000,00	4.450.000,00	1.000.000,00	600.000,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	912.835,13	724.930,07	634.616,44	849.354,74	-42.204,13	922.644,73
IR	10.339,77	21.120,63	51.959,54	39.532,19	813.445,35	741,91
SALDO FINAL	75.058.761,23	75.903.691,30	71.758.307,74	72.227.662,48	74.885.458,35	81.638.103,08

Fonte: Extratos do BB.

Obs.: Nos 2º e 4º trimestres há a incidência do IRRF semestral.

Após a análise da tabela acima, alguns meses/períodos tiveram suas movimentações destacadas:

Janeiro a abril/15: destaca-se os valores sempre muito inferiores de resgates e valores expressivos de aplicações. Isso acarreta, além do incremento do saldo pelo simples fluxo positivo de recursos na conta da aplicação, uma menor incidência de imposto de renda, preservando o valor aplicado total. Em abril/15, chegou-se ao maior valor de saldo do ano, fruto de um período de entrada de Receitas Próprias dentro da média e algumas restrições de apenas limite orçamentário. Quando o limite é apenas orçamentário, o recurso financeiro atende com maior facilidade o seu Contas a Pagar, pois o que não tem orçamento não fica pendente de pagamento, e sim de empenho, e os recursos existentes ficam mais disponíveis para aplicações financeiras.

Mai a junho/15: nesse bimestre, dois fatores negativos convergiram para a impossibilidade de manutenção dos saldos aplicados, resultando em uma perda nesse período de quase R\$ 8 milhões de recursos nessa aplicação financeira. Um fator foi a liberação do contingenciamento orçamentário que restringia os empenhos no primeiro trimestre. O que é um fato positivo para a gestão e o Contas a Pagar, reflete negativamente no quesito recursos próprios aplicados, já que foi demandado, em pouco tempo, os recursos para pagamentos normais do mês e mais os recursos represados para pagamento das notas fiscais dos meses anteriores. Assim, foram necessários vultosos resgates com o conseqüente aumento da incidência de Imposto de Renda. O outro fator negativo para a redução do saldo aplicado foi a incidência do IR Semestral em maio/15. Esse valor chegou a anular e inverter o rendimento do mês, reduzindo o valor total aplicado.

Setembro/15: nesse mês foi atingido o menor patamar de saldo total aplicado em todo o ano. Novamente concorreu para esse fato a liberação de limites orçamentários que demandaram mais recursos do que o normal ao longo do mês, exigindo resgates de valores expressivos.

Novembro a dezembro/15: nesse bimestre de forte limitação de gastos impostos por contingenciamento de recursos próprios para pagamentos, foi possível uma forte recuperação do saldo aplicado. Chegou-se ao segundo maior saldo total aplicado do ano. Nesse caso, o impedimento de efetivar os pagamentos liberou recursos para as aplicações relevantes do período, concomitantemente com os baixos valores resgatados. Isso ocorreu mesmo com a incidência, em novembro, do IR semestral, que novamente (como em maio/15) inverteu o rendimento líquido, tornando-o negativo no mês.

Cabe ressaltar a relação existente entre os períodos de maior contingenciamento de recursos e o aumento das aplicações no fundo. No entanto, o montante resgatado também aumenta em razão da eventual ausência de todo o recurso necessário para quitar os fornecedores, quando temos a liberação de limite financeiro pelo Ministério das Cidades. No entanto, esse aumento do saldo aplicado pode ser explicado por dois fatores: a implementação da política de manutenção de poucos recursos em "caixa", aplicando sempre que possível e, também, em maior parte, pelas diversas restrições de pagamento que tivemos nesse ano, por questões orçamentárias e financeiras.

Por fim, avalia-se que o desempenho financeiro da empresa foi comprometido pelas limitações financeiras impostas e pelo orçamento insuficiente da empresa. O comprometimento orçamentário (empenho) dos compromissos junto aos fornecedores nos últimos dois meses do ano só foi garantido pela liberação de recursos orçamentários de PAC-Custeio, através de Destaque do Ministério das Cidades no mês de dezembro/15. O valor envolvido ficou em torno de R\$ 15 milhões de reais, mais a autorização do Ministério das Cidades para um desbloqueio de crédito para utilização do limite orçamentário na fonte de recursos do Tesouro, no valor de R\$ 1.429.484,00 e que também foi utilizado para empenhar notas fiscais de fornecedores diversos. Sendo que o recurso financeiro correspondente aos R\$ 15 milhões só foi obtido no final de janeiro de 2016 e o

recurso financeiro para o valor desbloqueado de R\$ 1.429.484,00 só foi obtido no início de fevereiro de 2016, gerou assim, atrasos nos pagamentos de fornecedores desde novembro até o início de 2016.

7.4 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

a) identificação da estrutura orgânica da unidade responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;

Unidade responsável pelo controle de custos é o Setor de Contabilidade e Patrimônio que está vinculada à Gerência de Orçamento e Finanças ligada à Diretoria de Administração e Finanças.

b) identificação das subunidades administrativas da UPC das quais os custos são apurados;

Os custos são apurados por Unidade Organizacional - UO, sendo divididos em Operacionais - OPER (Custos) e Administrativos – ADM (Despesas).

Tabela 10 - Centro de custos

REC 004/2015 DE 11/05/2015		
Centros de Custos Ativos a partir de 11/05/2015		
Centros de Custos	Descrição	Tipos
01.0.00.00	TOTAL DA EMPRESA	
01.1.00.00	CONFIS	ADM
01.2.00.00	CONSAD	ADM
01.2.01.00	AUDIN	ADM
01.3.00.00	PRES	ADM
01.3.02.00	GAPRE	ADM
01.3.03.00	GEJUR	ADM
01.3.03.01	SEACO	ADM
01.3.04.00	GECIN	ADM
01.3.05.00	GEPLA	ADM
01.3.05.03	SEPLA	ADM
01.3.05.04	SERAM	ADM
01.3.06.00	GEINF	ADM
01.4.00.00	SUDEX	ADM
01.4.04.00	GEINF	ADM
01.4.06.00	GEDEN	ADM
01.4.06.01	SEPRO	ADM
01.4.06.02	SEMOB	ADM
01.4.06.03	SEITEC	ADM
01.4.07.00	CEDAER	ADM
01.4.07.01	CDO	OPER
01.4.07.02	CDM	OPER
01.4.07.03	CDP	ADM
01.5.00.00	DIRAF	ADM
01.5.01.00	GEREH	ADM
01.5.01.01	SEPES	ADM
01.5.01.03	SESET	ADM

01.5.01.04	SETRE	ADM
01.5.01.05	SENAI	ADM
01.5.02.00	GESUP	ADM
01.5.02.01	SEMAT	ADM
01.5.02.02	SECOM	ADM
01.5.02.04	SEAPO	ADM
01.5.06.00	GEORF	ADM
01.5.06.01	SEORC	ADM
01.5.06.02	SEPAR	ADM
01.5.06.03	SEACO	ADM
01.5.06.04	SECOP	ADM
01.6.00.00	DIROP	OPER
01.6.03.00	GEMAN	OPER
01.6.03.01	SEOFI	OPER
01.6.03.03	SEVIP	OPER
01.6.03.07	SEMAP	OPER
01.6.04.00	GESIS	OPER
01.6.04.01	SESIN	OPER
01.6.04.04	SENERG	OPER
01.6.06.00	GEOPE	OPER
01.6.06.01	SECOT	OPER
01.6.06.02	SETRA	OPER
01.6.06.03	SEOPE	OPER
01.7.00.00	SUDEC	OPER
01.7.02.00	GECOM	ADM
01.7.02.01	SEMERC	ADM
01.7.02.02	SENOV	ADM

Fonte: Setor de Contabilidade e Patrimônio - SECOP

c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;

A empresa não possui um sistema de custos de forma integral. O controle de custos por Unidade Organizacional é feito através da contabilidade societária, onde as despesas são alocadas nos centros de custos que demandam as despesas através da solicitação de compras, relatórios de folha de pagamento e rateios como energia elétrica, água e telefone.

d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;

Os gastos referentes às UO's ligadas à operação da empresa são alocados como custo da companhia, e os gastos referentes às UO's administrativas são classificadas como despesa.

e) impactos observados na atuação da UPC, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;

A identificação dos gastos por unidade operacional possibilita a classificação de custos e despesas que atende a legislação aplicável e ainda possibilita o gerenciamento dos gastos comparados com as metas por área e por contratos, melhorando o processo de gestão.

f) relatórios utilizados pela UPC para análise de custos e tomada de decisão.

Relatórios Gerenciais de Controle de Execução Orçamentária por Unidade Organizacional.

5. Caso a UPC integre o Poder Executivo, mas o SIC não constitua a principal ferramenta da sistemática de apuração de custos, a unidade deve, adicionalmente às informações prestadas sobre o sistema utilizado com esse fim, contextualizar no relatório de gestão as razões para que o SIC não tenha sido adotado como o principal sistema de apuração de custos no exercício de referência do relatório de gestão.

Sendo a TRENSURB uma sociedade de economia mista e estando obrigada as disposições da Lei Societária 6.404/76, possui sistema contábil próprio, por onde são apurados os resultados e também alocados os custos e despesas de acordo com as Unidades Organizacionais demandantes.

7.12 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 6.404/1976 E NOTAS EXPLICATIVAS

As Demonstrações Contábeis estão publicadas no endereço abaixo no sítio da TRENSURB.

http://www.trensurb.gov.br/paginas/paginas_detalhe.php?codigo_sitemap=3025.

8 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1 GESTÃO DE PESSOAS

Composição da Força de Trabalho

Os empregados que constituem o quadro de empregados da TRENSURB dividem-se em empregados ativos, que representam a real força de trabalho da empresa, e empregados afastados, composto pelos empregados em licença, aposentados por invalidez, em auxílio doença e outras situações que acarretem em suspensão temporária do contrato de trabalho. Atualmente, a empresa conta com 1.048 empregados em atividade.

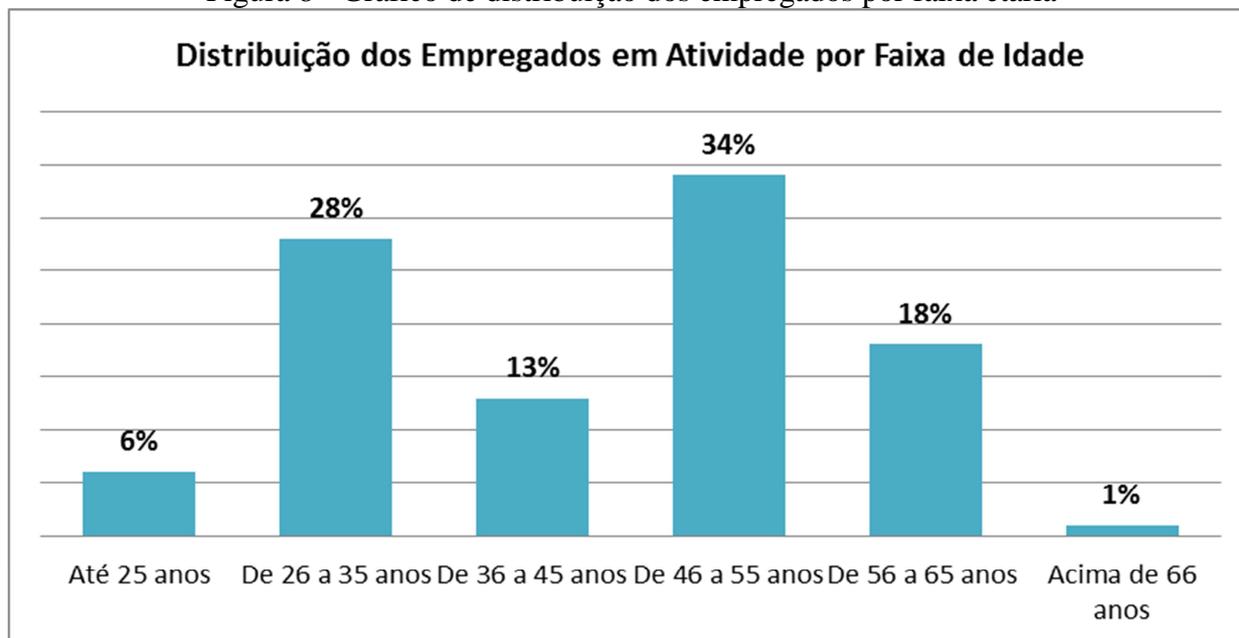
Os dados apresentados na tabela 11 e figura 8 apresentam a composição do perfil dos empregados em atividade:

Tabela 11 - Composição de idade dos empregados

Menor Idade	Maior Idade	Idade Média
20 anos	70 anos	43 anos

Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

Figura 8 - Gráfico de distribuição dos empregados por faixa etária



Fonte: Gerência de Recursos Humanos – GEREH

Observa-se que há um quantitativo expressivo de empregados entre os 46 e 65 anos de idade, cujas faixas de idade, somadas, representam 52% do total de empregados em atividade. Importante observar também o quantitativo de empregados com idade entre 26 e 35 anos, os quais correspondem a 28% da força de trabalho da TRENSURB.

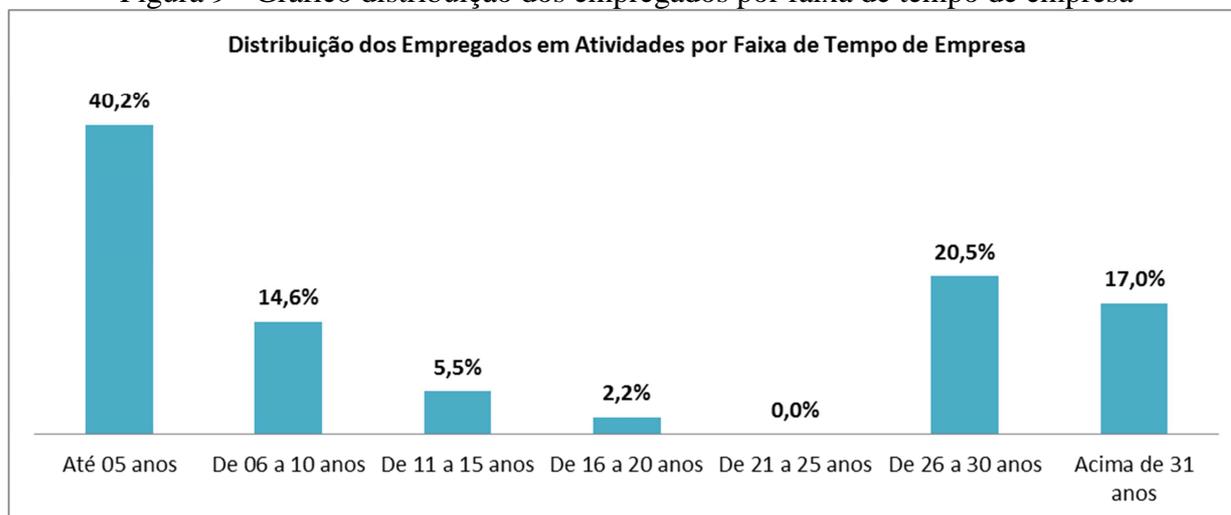
Tempo de empresa

Tabela 12 - Tempo de empresa dos empregados

Menor Tempo de TRENSURB	Maior Tempo de TRENSURB	Tempo Médio de TRENSURB
Menos de 01 ano	35 anos	14,2 anos

Fonte: Gerência de Recursos Humanos – GEREH

Figura 9 - Gráfico distribuição dos empregados por faixa de tempo de empresa

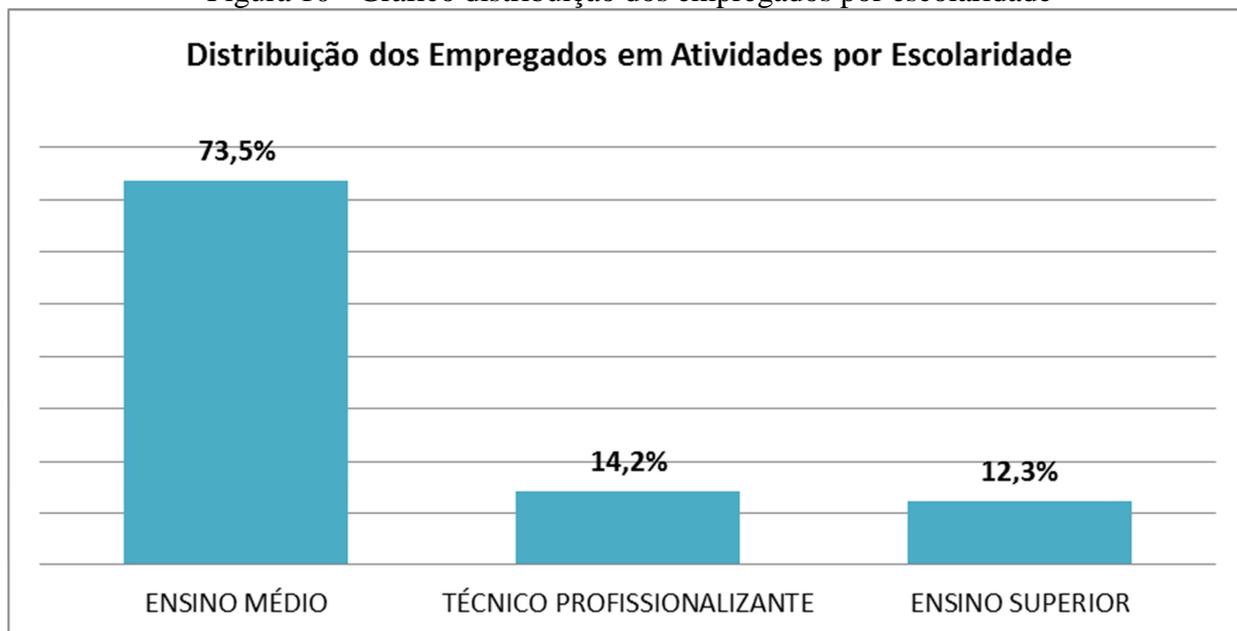


Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

Percebem-se duas concentrações distintas em relação ao tempo de empresa dos empregados em atividade. Uma delas é formada pelos empregados que compõem as faixas “de 26 a 30 anos de empresa” e “acima de 31 anos de empresa” e representam 37,5% do quantitativo total de empregados em atividade. Trata-se de empregados admitidos entre os anos de 1983 a 1989, fundamentais ao início das operações da TRENSURB, cuja primeira linha foi inaugurada em março de 1985. Outro segmento de concentração abrange os empregados com até 10 anos de empresa, contemplando as faixas “Até 05 anos de empresa” e “de 06 a 10 anos de empresa” e representando 54,8% do quantitativo total de empregados em atividade. A TRENSURB retomou as contratações a partir de 2003 através da realização de concursos públicos, sendo intensificada nos anos de 2006 e 2010, promovendo assim a renovação do quadro de empregados e também o aprimoramento da gestão e dos processos de trabalho, impactando positivamente no desenvolvimento da empresa.

Escolaridade

Figura 10 - Gráfico distribuição dos empregados por escolaridade



Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

A distribuição dos empregados ativos por escolaridade está diretamente relacionada à composição de empregos e ocupações da TRENSURB e sua distribuição nas áreas. Na área operacional da TRENSURB, o nível de escolaridade exigido no emprego e ocupações é “ensino médio”, representando 77% do total de empregados em atividade com este mesmo nível de escolaridade. Os empregados com nível “ensino superior” e “técnico profissionalizante” atendem especialmente as áreas administrativas e de manutenção.

Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais

Indicadores: Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade de acidentes de trabalho.

Tem como objetivo classificar a empresa utilizando-se a taxa de frequência e a taxa de gravidade de acidentes de trabalho, conforme o número de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais e o número de dias perdidos e de dias debitados, de acordo com os padrões estabelecidos pela Organização Internacional do Trabalho.

Tabela 13 - Padrão Organização Internacional do Trabalho – OIT

CONCEITO	TAXA DE FREQUENCIA	TAXA DE GRAVIDADE
MUITO BOA	0 A 20	0 A 500
BOA	20 A 40	500 A 1000
REGULAR	40 A 60	1000 A 2000
PÉSSIMA	ACIMA DE 60	ACIMA DE 2000

Fonte: Organização Internacional do Trabalho) - OIT

Classificação da empresa conforme padrão OIT

Meta – Retornar ao conceito MUITO BOA na taxa de frequência e retornar ao conceito MUITO BOA na taxa de gravidade de acidentes de trabalho.

Tabela 14 - Taxa de frequência e de gravidade de acidentes de trabalho da TRENSURB

ANO	TAXA DE FREQUÊNCIA	CONCEITO	TAXA DE GRAVIDADE	CONCEITO
2010	13,68	MUITO BOA	287,17	MUITO BOA
2011	16,52	MUITO BOA	3006,92	PÉSSIMA
2012	38,93	BOA	2328,33	PÉSSIMA
2013	27,07	BOA	2190,58	PESSIMA
2014	18,09	MUITO BOA	758	BOA
2015	20,36	BOA	641	BOA

Fonte: Setor de Higiene e Segurança do Trabalho - SESET

A tabela 15 demonstra o quantitativo de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais por ano, tipo, nº absoluto e número de empregados e quantitativos acidentes de trabalho.

Tabela 15 - Quantitativos acidentes de trabalho

ANO	COM AFASTAMENTO	SEM AFASTAMENTO	TRAJETO	DOENÇAS OCUPACIONAIS	TOTAL	MÉDIA DE EMPREGADOS
2010	23	12	11	0	46	1091
2011	26	14	9	0	49	1085
2012	63	13	6	10	92	1103
2013	30	19	8	6	63	1156
2014	25	12	12	3	52	1120
2015	33	06	16	0	55	1057*

Fonte: Setor de Higiene e Segurança do Trabalho - SESET

*A metodologia de quantificação do total de empregados foi alterada pela Portaria nº. 20 de 16 de Setembro de 2014, conforme segue abaixo:

Art. 3º Para fins de controle do limite do quantitativo de pessoal próprio da Trensurb, ficam contabilizados, à exceção dos empregados aposentados por invalidez, os empregados efetivos ingressantes por intermédio de concursos públicos, os empregados que possuem cargos, empregos ou funções comissionadas, os empregados que estão cedidos a outros órgãos, os empregados requisitados de outros órgãos e os empregados que estão afastados por doença, por acidente de trabalho ou por qualquer outra razão.

As taxas de acidentes de trabalho, frequência e gravidade, tiveram uma queda expressiva de 2013 para 2014, especialmente em decorrência da redução do número de empregados próprios (devido ao programa de apoio à aposentadoria voluntária) e da atuação de empresas contratadas em áreas de manutenção.

Desde então, de 2014 para 2015, as taxas mantiveram-se em valores próximos, pois o SESET permanece atuando através de ações de caráter ativo e passivo em relação aos acidentes de trabalho. Em relação à prevenção ativa, o setor realiza inspeções periódicas nas áreas e atividades e ministra treinamentos de instrução e conscientização. Em relação à prevenção passiva, realiza a análise dos acidentes de trabalho e, quando cabível, encaminha sugestões de melhorias, competindo às gerências e aos setores envolvidos a efetivação das medidas propostas. Gradativamente, percebe-se que a cultura de boas práticas de Segurança do Trabalho vem sendo incorporada pelos empregados próprios e pelos funcionários de empresas contratadas, bem como melhorias vêm sendo promovidas nos ambientes e nos equipamentos de trabalho, de forma a reduzir condições geradoras de acidentes.

Importante destacar que, dos trinta e nove acidentes de trabalho típicos registrados em 2015 (excluídos os acidentes de trajeto, pois não são contabilizados nas taxas de acidentes de trabalho), dezenove foram decorrentes de assaltos e agressões a empregados atuantes nas Estações da TRENSURB, em cujo âmbito o SESET pouco pode atuar, por tratar-se mais de uma questão de segurança patrimonial do que de efetivamente de Segurança do Trabalho.

Indicador: Absenteísmo

O índice de absenteísmo tem como objetivo medir percentualmente a quantidade de horas em que o empregado deixa de exercer suas funções por faltas justificadas ou não, com exceção dos seguintes eventos: aposentadoria por invalidez, afastados por doenças e acidentes (atestados maiores que 15 dias), liberados para o sindicato, contratos suspensos e licenças não remuneradas. Meta: Redução do índice em análise.

Tabela 16 - Tabela índice de absenteísmo

Ano	2011	2012	2013	2014	2015
Absenteísmo (%) *	3,37	4,74	4,42	3,96	4,29

Fonte: Business Intelligence – BI Gestão de Indicadores

*Média ano.

Verifica-se um aumento de 8% no índice de Absenteísmo no período. A expectativa é que ocorra um declínio deste indicador, visto as iniciativas de gestão de pessoas que vem sendo realizadas, as quais visam maior motivação e comprometimento dos empregados.

Indicador: Rotatividade (*turnover*)

O indicador de rotatividade de pessoal mede a relação entre desligamentos (voluntários ou involuntários) e admissões. Meta: Manter o decréscimo do índice em análise.

Tabela 17 - Índice de rotatividade anual

Ano	2011	2012	2013	2014	2015
Rotatividade (%) *	10,03	9,60	8,12	9,81	7,32

Fonte: Business Intelligence – BI Gestão de Indicadores

*Acumulado ano.

No ano de 2015 ocorreu uma redução significativa no índice de rotatividade de pessoal tendo em vista, principalmente, pela alteração da metodologia de quantificação do total de empregados e alteração do limite máximo para o quadro de pessoal para 1.059 empregados. (Portaria nº 20 de 20 Setembro de 2014 da Secretaria Executiva do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais).

Treinamento de pessoal

Tabela 18 - Participação efetiva de empregados por área em treinamentos

Área	Participantes
OPERAÇÃO	302
MANUTENÇÃO	155
ADMINISTRAÇÃO	242

Fonte: Setor de Seleção e Treinamento - SETRE

No total, em 2015, foram treinados 699 empregados. Destes, 302 são da operação, 155 da manutenção e 242 do administrativo. Considerando que houve a participação de um mesmo empregado em mais de um treinamento ao longo do ano, obteve-se o quantitativo de 2.826 participações, o que gerou 28.656 horas de treinamento.

No ano de 2015 foi construída a Matriz de Capacitação, desenvolvida pelo Setor de Treinamentos – SETRE, que possibilita a recomendação e classificação das competências necessárias para qualificar cada empregado conforme seu emprego, ocupação, lotação e ou atribuições. Trata-se de uma ferramenta fundamental para compor o planejamento anual de treinamentos da TRENSURB. O modelo desenvolvido contempla uma relação de competências técnicas e comportamentais e identifica objetivo e conteúdo programático necessário à cada ocupação/lotação.

Desta forma será possível a construção do Plano Anual de Capacitação da TRENSURB com o foco na priorização das necessidades reais, trabalhando com o recurso orçamentário disponibilizado, minimizando despesas, buscando ações internamente na empresa com realização de treinamentos internos e a gestão de pessoas proativa.

Irregularidades na área de pessoal - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O Setor de Pessoal no processo de admissão na fase de checagem dos pré-requisitos, verifica se o candidato já exerce algum cargo público que seja vedado à acumulação. No caso afirmativo o candidato deverá apresentar a exoneração no Diário Oficial ou desligamento da empresa anterior na carteira de trabalho. Na fase final da admissão o candidato declara formalmente que não exerce cargo público em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Ao final do processo de admissão esta declaração assinada é arquivada na pasta funcional.

Investimentos em Recursos Humanos

O investimento na gestão das pessoas e suas carreiras requer a constituição de um conjunto de iniciativas de recursos humanos que seja capaz de realizar as mudanças necessárias e de garantir as competências centrais da TRENSURB.

Abaixo citamos algumas das principais ações adotadas nos últimos anos que proporcionaram a realização de processo diferenciado de gestão de pessoas são:

- ✓ Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH
- ✓ Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários - PCEFS
- ✓ Plano de Apoio a Aposentadoria - PAA
- ✓ Projeto de Reestruturação Funcional e Organizacional

Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH

A implementação deste sistema tem por objetivo a remodelagem dos processos de Recursos Humanos, com foco no desenvolvimento dos empregados, na retenção de talentos e na gestão do conhecimento da organização.

Figura 11 - Sistema integrado de gestão de recursos humanos - SIGRH



Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários - PCEFS

A implantação do Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários foi parte deste esforço. Este plano estabelece as regras para identificar a posição de cada empregado dentro da carreira do seu respectivo emprego, bem como as diretrizes para sua movimentação funcional e tem o objetivo de promover a valorização dos empregados através de um sistema de identificação de sua maturidade profissional, da descrição clara das atribuições dos empregos e ocupações, de tabelas salariais compatíveis à realidade do mercado e de um processo de avaliação de desempenho adequado, tornando-se assim um instrumento valioso para a realização de uma gestão de pessoas eficiente.

Plano de Apoio a Aposentadoria -PAA

Projeto criado visando incentivar financeiramente a transição entre a saída da TREN SURB e novas perspectivas profissionais ou de descanso dos empregados que já estivessem aposentados por tempo de contribuição ou idade, ou próximos desse período. Trata-se de uma ação específica de suma importância para motivar os empregados a efetuarem o seu desligamento voluntário da empresa.

Projeto de Reestruturação Funcional e Organizacional

Projeto de Reestruturação Funcional e Organizacional da TREN SURB. O principal foco deste projeto está na reorganização da forma como as atividades são realizadas, observando a modernização funcional, tecnológica e de gestão da empresa, e em consequência, no melhor aproveitamento da força de trabalho.

O objetivo deste projeto é implementar a nova estrutura das áreas, oportunizando um melhor aproveitamento do conhecimento e da capacidade de produção, trazendo como resultado a melhoria na prestação de serviços ao usuário e uma melhor gestão financeira dos recursos humanos da área. Iniciou-se na área fim (operação) da empresa com as seguintes entregas descritas abaixo.

Figura 12 - Entregas do projeto de reestruturação para área fim - Operação



Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 8.1.1 - Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1036	1102	32	105
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1036	1102	32	105
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1036	1102	32	105
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	23	25	10	10
4. Total de Servidores (1+2+3)	1059	1127	42	115

Fonte: Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissões e Concessões - SISAC

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

Quadro 8.1.1.1 - Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	472	630
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	25	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	497	630

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

Quadro 8.1.1.2 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão*	23	25	10	10
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	23	25	10	10
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	23	25	10	10
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas**	132	130	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	132	130	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	155	155	10	10

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

Análise Crítica

O provimento dos Cargos de Confiança de Chefe de Gabinete da Presidência e Gerência Jurídica está autorizado em duas modalidades:

- servidor de carreira vinculado ao órgão;
- empregado sem vínculo.

Estas funções estão ocupadas por servidores sem vínculo.

* Cargos em Comissão - sob regime de trabalho da legislação trabalhista em vigor.

** Ingressos (designação) e Egressos (exoneração) da função de confiança.

A portaria de número 20 de 16 setembro de 2014 da secretaria executiva do Departamento de Coordenação e Governança de Empresas Estatais - DEST reduziu o quantitativo de empregados autorizado da TRENSURB de 1.186 para 1.059, excluindo-se deste número os empregados aposentados por invalidez.

8.1.2 Demonstrativo de despesas com pessoal

Quadro 8.1.2 - Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				Demais Despesas Variáveis
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015										
	2014										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2015	72.777.725,45	-	5.802.634,22	7.699.034,53	13.118.555,84	-	-	2.330.652,29	-	101.728.602,33
	2014	66.425.173,67	-	4.822.132,00	7.204.455,56	5.331.009,22	-	-	-	-	83.782.770,45
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2015										
	2014										
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	-	-	1.637.894,31	-	23.224,22	-	-	-	-	1.661.118,53
	2014	-	-	2.011.262,62	-	58.163,14	-	-	-	-	2.069.425,76
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	735.584,11	-	-	-	-	-	-	-	-	735.584,11
	2014	840.770,19	-	-	-	-	-	-	-	-	840.770,19
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015										
	2014										

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

8.1.3 Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

A TRENSURB completou 30 anos de funcionamento em 2015. Considerando o seu tempo de atuação, seu quadro de pessoal possui um alto número de empregados que se encontram aposentados ou em fase de pré-aposentadoria. Tal fato nos alerta para os seguintes riscos:

- Manutenção dos empregados aposentados na empresa, dificultando o processo de adequação e renovação do quadro de pessoal, o qual busca atender às necessidades organizacionais atuais e futuras, exigindo alterações quantitativas e qualitativas no quadro de empregados;
- Saída dos empregados aposentados da empresa, os quais possuem grande experiência profissional, possibilitando o risco de uma lacuna no que se refere à transmissão do conhecimento aos novos empregados e impactando no desenvolvimento dos processos de trabalho.

Em abril de 2014 também foi implantado o novo Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários – PCEFS, onde foi possível corrigir algumas deficiências relacionadas à adequação dos salários e perspectiva de carreira, especialmente para os profissionais da área técnica e com menos de 05 anos de empresa, perfil que apresentava os maiores índices de rotatividade, gerando riscos de perda de pessoal e dificuldade na atração de novos profissionais, os quais não consideravam atrativas as oportunidades oferecidas pela TRENSURB.

8.1.8 Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas

a) Identificação da entidade fechada de previdência complementar patrocinada:

Nome: BB Previdência.

Razão Social: BB Previdência Fundo de Pensão do Banco do Brasil.

CNPJ: 00.544.659/0001-09

b) Visão gerencial dos valores envolvidos:

I. Quantidade de servidores contemplados:

209 empregados ativos (contribuintes)

74 Assistidos (aposentados)

II. Valores repassados no exercício a título de contribuições dos participantes e da patrocinadora:

Seguem as contribuições vertidas ao Plano TRENSURB PREV no ano de 2015, conforme tabela 19.

Tabela 19 - Contribuições vertidas ao Plano TENSURB PREV no ano de 2015

	PARTICIPANTE	PATROCINADORA
jan/15	108.711,56	98.043,04
fev/15	103.622,92	89.041,85
mar/15	92.665,20	82.805,93
abr/15	93.575,33	87.506,03
mai/15	91.137,12	82.858,16
jun/15	91.441,50	82.893,24
jul/15	113.502,53	103.048,25
ago/15	124.516,50	113.507,13
set/15	119.918,72	112.655,14
out/15	126.993,66	120.384,09
nov/15	102.470,20	107.176,66
dez/15	108.490,98	102.228,33
13°	102.470,02	107.176,66
TOTAL	1.379.516,24	1.289.324,51

Fonte: Gerência de Recursos Humanos - GEREH

III. Valores repassados que não sejam contribuições e as razões desses repasses:

Não foram realizados repasses além daqueles destinados as contribuições previstas no Regulamento do Plano de Benefícios TENSURB PREV.

c) Síntese da manifestação da Secretaria de Previdência Complementar, quando houver;

Na oportunidade, informamos que a Secretaria de Previdência Complementar foi extinta. Atualmente, de acordo com a Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, a entidade de fiscalização e supervisão das atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar é a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC. No ano de 2015, o Plano TENSURB PREV não passou por nenhuma alteração ou fiscalização, e não houve manifestação da referida superintendência específica ao plano.

d) Conclusões do relatório de auditoria independente, quando houver;

Introdução e Opinião extraída do Relatório dos auditores independentes da empresa Nexia Teixeira Auditores.

“Introdução: Examinamos as Demonstrações financeiras da BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL (“BB Previdência” ou “Entidade”), que compreendem o Balanço patrimonial consolidado (representado pelo somatório de todos os planos de benefícios administrados pela Fundação, aqui denominados de consolidado, por definição da Resolução CNPC nº 8) em 31 de dezembro de 2015 e as respectivas Demonstrações consolidadas da mutação do patrimônio social – DMPS e do plano de gestão administrativa - DPGA, e as Demonstrações individuais por plano de benefício que compreendem as Demonstrações do ativo líquido – DAL, da mutação do ativo líquido – DMAL e das provisões técnicas – DPT para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.”

“Opinião: Em nossa Opinião, as Demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira consolidada da BB Previdência – Fundo de Pensão do Banco do Brasil e individual por Plano de benefício em 31 de dezembro de 2015 e o desempenho consolidado e por Plano de benefícios de suas operações para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades reguladas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC.”

e) Conclusões do último estudo atuarial.

Conclusão extraída do Relatório do Parecer Técnico Parecer Técnico-Atuarial do Plano TRENSURB PREV, implantado e executado pela BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL, patrocinado pela Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre, em face da Avaliação Atuarial Anual de 2015.

Esta avaliação atuarial trata-se de uma análise do valor presente dos fluxos de receitas e despesas do Plano TRENSURB PREV, a fim de determinar as reservas matemáticas e, ao confrontá-las com o Ativo Líquido, verificar o equilíbrio financeiro-atuarial do plano.

“Conclusão: Face ao exposto, na qualidade de atuários responsáveis pela avaliação atuarial anual de 2015 do Plano TRENSURB PREV, conclui-se que o plano apresentou um déficit atuarial no período de análise, que deverá ser acompanhado ao longo de 2016.”

f) Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no art. 25 da Lei Complementar 108/2001, demonstrando o tipo de fiscalização efetuada, a data em que ocorreram, as principais constatações e as providências adotadas para sanear as irregularidades verificadas.

O Plano TRENSURB PREV não sofreu fiscalização no ano de 2015.

8.1.10 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 8.1.10 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante						
Nome: Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A – TRENSURB						
UG/Gestão: 275060						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2012	Prestação de serviços especializados em jardinagem e paisagismo	02.749.674/0001-19	30/10/2012	26/08/2015	Ensino fundamental	E
2015	Prestação de serviços de manutenção e conservação dos jardins	08.735.394/0001-38	01/12/2015	30/11/2016	Ensino fundamental	A
2013	Prestação de serviços de telefonista	07.725.673/0001-58	03/06/2013	02/06/2016	Ensino fundamental	P
2013	Prestação de serviços de copeiragem	07.725.673/0001-58	18/04/2013	17/04/2016	Ensino fundamental	P
2014	Prestação de serviços de limpeza do prédio administrativo	11.446.367/0001-50	24/11/2014	23/11/2016	Ensino fundamental	P
2011	Prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios industriais e pátio administrativo	07.454.361/0001-57	17/03/2011	16/03/2016	Ensino fundamental	P
2014	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação dos trens e estações	01.582.046/0001-29	12/06/2014	11/06/2016	Ensino fundamental	P
2013	Prestação de serviços de vigilância armada e controle de acesso em portarias, postos do pátio administrativo e junto ao pátio de estacionamento de trens	92.653.666/0001-67	06/07/2013	05/07/2016	Ensino médio	P

Fonte: Setor de Administração de Contratos - SEACO

Contratação de estagiários

A Unidade Organizacional entra em contato com o Setor de Pessoal e descreve o nível de escolaridade e área de conhecimento que necessita o estagiário. Os candidatos ao estágio são entrevistados e selecionados pelo gestor da UO. O prazo máximo do estágio é de dois anos. Os estagiários de nível superior são avaliados pelo gestor da UO ao final do contrato a pedido da Universidade que o estagiário faz parte.

Entende-se que a oportunidade de estágio é uma preparação imprescindível para o estudante conhecer na prática as atividades e responsabilidades da vida profissional e os desafios da sua futura carreira. Os estudantes, em grande parte, conseguem assimilar de forma mais eficaz o que está estudando na universidade (teoria) tendo em vista a realidade que vislumbram no dia a dia empresarial (prática).

Tabela 20 - Dados gerais quadro de estagiários

Nível de Escolaridade	Quantitativo 31/Dez/14		Quantitativo 31/Dez/15		Despesa total no Exercício 2014	Despesa total no Exercício 2015
	Nível Superior	Nível Médio	Nível Superior	Nível Médio		
Área Fim	08	15	01	05	772.953,72	864.672,16
Área Meio	172	129	65	40		
Subtotal	180	144	66	45		
Total	324 estagiários		111 estagiários			

Fonte: Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RM TOTVS

8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da união

A TRENSURB não tem imóveis da União sob sua responsabilidade.

8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor de TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

As informações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da TRENSURB estão descritos no item 8.3.2 deste relatório.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

Ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI compete as seguintes atribuições, elencadas na REP-0171/2011 de 09/05/2011:

I – Propor políticas de articulação e diretrizes tecnológicas alinhadas às melhores práticas e estratégias da TRENSURB.

II - Analisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e submetê-lo à aprovação e homologação da DIREX.

III - Encaminhar ao Comitê de Planejamento e Controle Orçamentário o plano de ações e de investimentos em tecnologia da informação para a TRENSURB para que este análise e encaminhe aprovação junto à DIREX.

IV - Receber, analisar e priorizar os projetos, as aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação.

V - Promover assessoria técnica na elaboração de normas de TI e submetê-las à homologação da DIREX.

VI - Definir mecanismos de racionalização de gastos e diretrizes relacionadas com a aplicação de investimentos na área de tecnologia da informação.

VII - Coordenar e articular as ações visando a prospecção e adoção de novas tecnologias.

VIII - Estabelecer ações visando a qualidade, segurança e integração de sistemas e informações, democratizando o acesso às pessoas que deles necessitam.

IX - Propor projetos para a racionalização da aquisição e da utilização da infraestrutura, dos serviços e das aplicações de tecnologia da informação no âmbito da TRENSURB.

X - Apreciar e aprovar a aquisição e distribuição de equipamentos, sistemas e serviços de informática a serem utilizados na TRENSURB.

XI - Organizar grupos de trabalho com participação de técnicos e especialistas que, por seu conhecimento, possam auxiliar na elaboração de estudos e propostas voltados a homologação e seleção de tecnologias.

Sua estrutura contempla representação com titular e suplente para todas áreas da organização (PRES, DIRAF, DIROP, SUDEX, SUDEC) sob a coordenação da representação da Gerência de Informática - GEINF.

No ano de 2015, ocorreram três reuniões para discutir, entre outros assuntos, pautas como as que seguem:

- Necessidades de melhoria na gestão da rede de dados corporativa;
- Recebimento pela GEINF do equipamento de gravação de voz;
- Necessidade que o novo ERP integre processos de manutenção de trens;
- Necessidade do fluxo comercial ser integrado a implantação do novo ERP;
- Apresentação de projeto para contratação de empresa de manutenção do sistema de CFTV;
- Aprovação de renovações de contratos de TI;
- Apresentações de resultados de IT-Scores efetuados no ano 2014 (segurança);
- Discussão sobre investimentos em infraestrutura para implantação do ERP;
- Discussão e aprovação do orçamento de TI para o ano de 2016;
- Criação de grupo para confecção do PDTI e PETI para o Ciclo 2016-2019;
- Discussão a respeito do tema “wifi nas estações” e encaminhamentos;
- Discussão a respeito da aquisição de novo Storage corporativo;

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

Os principais sistemas de informação estão descritos no item 8.3.1 deste relatório.

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

O Plano de Capacitação de pessoal, conforme tabela 21 está contido no PDTI da organização:

Tabela 21 - Plano de capacitação de pessoal de TI

Capacitação	Qtde.	Carga Horária
Planejamento Estratégico de TI	3	40h
Implementando Redes <i>Wireless</i> Eficientes	2	20h
Métricas e Indicadores para Gestão de TI	2	40h
Fundamentos COBIT	3	40h
IN 04 de 2010 (SLTI)	6	24h
Licenciamento de Software	1	24h
Planejamento da contratação de Tecnologia da Informação (PCTI)	6	40h
Criando um plano de continuidade na empresa	2	40h
Análise de Negócios	4	20h
Engenharia de Requisitos	4	40h
Designer Lotus Notes	3	40h
Analista e Projetista OO	2	24h
Fundamentos ITIL	1	24h
Participação em Fóruns, Seminários, Congressos	6	

Fonte: NPG-INF-502 – Anexo I

Tabela 22 - Capacitações realizadas no ano de 2015

Capacitação	Qtde. p/ RH
071/2015 - Workshop DYNAMICS AX	1
062/2015 - Sistema Eletrônico de Informação SEI	7
065/2015 - Treinamento para administradores do Sistema SEI	1
058/2015 - Gestão e Fiscalização de Contratos	2
078/2015 - Ética no Serviço Público	2
171/2014 - Treinamento nos Módulos do Sistema de Gestão Integrado de RH - TOTVS	2
028/2014 - Instruções e Reciclagem técnica para acesoramento e fiscalização de Licitação	1
111/2015 - Palestra sobre Ética	3
063/2015 - GRTD e Responsabilidade Social	2
054/2015- Circuito fechado de televisão - Operação, Administração e Manutenção	2
144/2014 - Elaboração de Projetos Básicos e termos de Referência	1
077/2014 - Integração Novos Empregados Cargos Gerais	1
100/2015 - 3º Seminário de boas práticas de Gestão	2

Fonte: Setor de Seleção e Treinamento - SETRE

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Tabela 23 - Quantitativo que compõe a força de trabalho de TI

Tipo	Quantidade
Empregados efetivos da carreira de TI da unidade	7
Empregados efetivos de outras carreiras da unidade	1
Empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	0
Empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades	0
Terceirizados	7
Estagiários	3

Fonte: Gerência de Informática - GEINF

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

Os processos de gerenciamento de serviços de TI da organização foram implantados de acordo com a biblioteca ITIL v. 2.0 (*Information Technology Infrastructure Library*). Do grupo entrega de serviços, utiliza-se o Gerenciamento de Níveis de Serviço; do Grupo Suporte de Serviços, utiliza-se Central de Serviços, Incidentes, Problemas e Mudança.

Tabela 24 - Infraestrutura de TI suportada pela área de TI

Item	Qtde.
Servidores físicos	19
Servidores virtuais	34
Equipamento de usuários (desktops e notebooks)	<600
Link de acesso a internet	01 link
Capacidade do link de acesso a internet	30MB
Rede de dados (número de switches / concentradores)	73
Número de equipamentos de impressão	32
Robô de backup	1
Storage corporativo	15Tb

Fonte: Relatório de Outsourcing – Novembro/2015.

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Projetos de TI desenvolvidos no ano de 2015:

Implantação do ERP

Descrição: Serviços de implantação, customização (novos desenvolvimentos), parametrização, treinamento e suporte técnico operacional pós-implantação de Sistema de Gestão Empresarial – ERP (*Enterprise Resource Planning*) Microsoft Dynamics 2012, abrangendo os módulos de Compras, Vendas, Estoque, Produção, Contabilidade Pública e Societária, Gestão Pública e Financeiro, em substituição aos sistemas hoje utilizados, através do método de análise estruturada e gradual para o real dimensionamento do volume total dos serviços a serem efetuados de forma clara e confiável.

Dados de 31/12/2015: Valores orçados (contratados): R\$ 5.150.000,00; valores despendidos (faturados): R\$ 4.096.338,07 e prazo de conclusão: 19/03/2016.

Resultados Esperados:

- Tendo em vista que a contabilidade brasileira está sofrendo alterações na busca de convergência às normas internacionais de contabilidade, desde a publicação da Lei nº 11.638 de 2007 e, posteriormente, com a edição da Medida Provisória nº 449 de 2008 (convertida na Lei nº 11.941/2009), se faz necessária a implantação de um sistema que suporte o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP a fim de atender a necessidade da TRENSURB;
- O novo sistema deve estar conciliado em tempo real com a contabilidade pública;
- Integração com os principais sistemas estruturantes do Governo Federal (SIAFI, SIASG, SIORC);
- Integração com sistemas como RMCorpore (TOTVS) e de Business Intelligence – BI (IBM Cognos);
- Através dos itens acima, otimizar fluxo dos processos e eliminar o retrabalho dos empregados.

Implantação do sistema de RH

Descrição: Contratação de implementação de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos nos seguintes módulos: Folha Pagamento, Controle de Frequência, Benefícios, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Gestão de Salários, Segurança do trabalho, Saúde Ocupacional, Portal de RH, Consultoria e Assessoria Operacional (inclui acompanhamento da legislação e adequação de sistema), Treinamento de Usuários do Sistema, e Manutenção e Suporte Técnico.

Dados de 31/12/2015: Valores orçados (contratados): R\$ 678.118,42; valores despendidos (faturados): R\$ 277.956,46 e prazo de conclusão: julho/2016.

Resultados Esperados:

- Otimizar e padronizar os processos de RH dentro de uma ferramenta de uso compartilhado que permita a eliminação de retrabalhos e automatize tarefas que hoje ainda são manualizadas.
- Garantir maior confiabilidade e qualidade da informação, permitindo facilidade de acesso apenas à quem deva acessar as informações, através de Portal, quando for o caso.
- Integrar com o sistema de pessoal do Governo federal (SIGEPE).

Implantação do sistema de controle de Processos Administrativos

Descrição: O Sistema Eletrônico de Informações - SEI! desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4, é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

Dados de 31/12/2015: Valores orçados (contratados): R\$ 0,00; valores despendidos (faturados): R\$ 0,00 e prazo de conclusão: 16/02/2015 a 22/12/2015.

Resultados Esperados:

- Acelerar os trâmites administrativos, garantindo respostas mais rápidas às demandas;
- Facilitar o trabalho desenvolvido pelos empregados;
- Maior Transparência;
- Melhorar o gerenciamento de processo;
- Eliminar incidentes decorrentes do deslocamento físico de documentos.

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

A terceirização e dependência tecnológica da TI ainda é uma marca muito forte da organização. Além de uma orientação estratégica corporativa, entende-se que a terceirização permite contratação de *know-how* técnico de forma mais ágil.

O principal exemplo de sucesso na política de redução da dependência tecnológica foi a “absorção” da gestão do Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV, onde setores da organização assumiram responsabilidades de manter e gerir os equipamentos disponíveis. Nesse caso, evitou-se a contratação de empresa terceirizada, ocasionando economia de recursos financeiros e diminuição da dependência técnica/tecnológica de terceiros.

8.3.1 Principais sistemas de informações

A tabela 25 lista os principais sistemas de informação aptos para utilização no ano de 2015.

Tabela 25 - Principais sistemas de informação

Sigla	Nome do Sistema	Função do Sistema	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para a unidade
PI-WEB	PI-WEB	Emissão de pedidos de intervenção	GEINF	SECOT	Baixa
PLACOMP	Sistema MRP-F Placomp	Automatizar os processos Materiais, Produção/Manutenção, Financeiro, Orçamentário e Contábil.	Empresa PLACOMP	GEORF, GEMAN, GESUP	Alta
SIGAM Web	Sistema de RH	Sistema de RH	Empresa DIUNO	GEREH	Alta
RM TOTVS	Sistema de RH	Sistema de RH	Empresa TOTVS	GEREH	Alta
IBM COGNOS	Gestão de Indicadores	Sistema de Business Intelligence	Empresa RCI Consulting	GEPLA	Baixa
SISPRO	Sistema de Controle Patrimonial	Controlar aquisições, baixas e transferências dos bens patrimoniais, calcular correção e depreciação.	Empresa SISPRO	SECOP	Baixa
SITE	SITE TRENSURB	Disponibilizar diversas informações institucionais.	GECIN	GECIN	Média
SISPD	Sistema de Programação Diária de Trens	Possibilitar a programação antecipada de setores envolvidos em manutenção dos trens por dia ou por períodos.	GEINF	SEOPE	Média
SISPA	Sistema de Programação de Acesso	Controlar os tipos de programação feita na via e nas estações, possibilitando e disponibilizando uma serie de informações importantes para os setores envolvidos.	GEINF	SECOT	Alta

SIMAV	Sistema de manobras de Veículos	Controlar as atividades realizadas com os trens e veículos de manutenção no pátio e nas vias de movimentação.	GEINF	SECOT	Alta
DVB	DVB Eletrônica	Automatizar o processo de venda de bilhetes edmonson permitindo o recebimento de troco, sangria e fechamento de caixa.	GEINF	SEOPE	Média
DIÁRIO	Diário Operacional	Controlar as atividades das estações, segurança e Controle Operacional.	GEINF	GEOPE	Média
DIÁRIO AEROMOVEL	Diário Operacional do Aeromóvel	Controlar as atividades das estações, efetivo e Controle Operacional do Aeromóvel.	GEINF	GEOPE	Média

Fonte: Gerência de Informática - GEINF

8.3.2 Informações sobre o planejamento estratégico de tecnologia da informação - PETI e sobre o plano diretor de tecnologia da informação – PDTI

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da TRENSURB contém as bases que orientam a estratégia (por conter características de PETI) quanto as iniciativas necessárias para consecução dessa estratégia. Seus objetivos principais, descritos no Mapa Estratégico de TI são elencados abaixo:

Objetivos estratégicos da Perspectiva Financeira:

- Aumentar e otimizar a utilização dos ativos de TI
- Racionalizar os custos dos processos de negócio e de TI
- Equilibrar investimentos em TI.

Objetivos estratégicos da Perspectiva Clientes:

- Aumentar a satisfação dos usuários internos e externos;
- Promover soluções de apoio aos processos do negócio e de TI.

Objetivos estratégicos da Perspectiva Processos Internos:

- Melhorar os sistemas de gestão de informações;
- Manter a Central de Serviços de TI ativa e eficaz;
- Garantir eficiência nos processos de atendimento às necessidades dos usuários de TI;
- Atualizar o banco de dados com as demandas de TI;
- Atender Normas de Segurança da Informação.

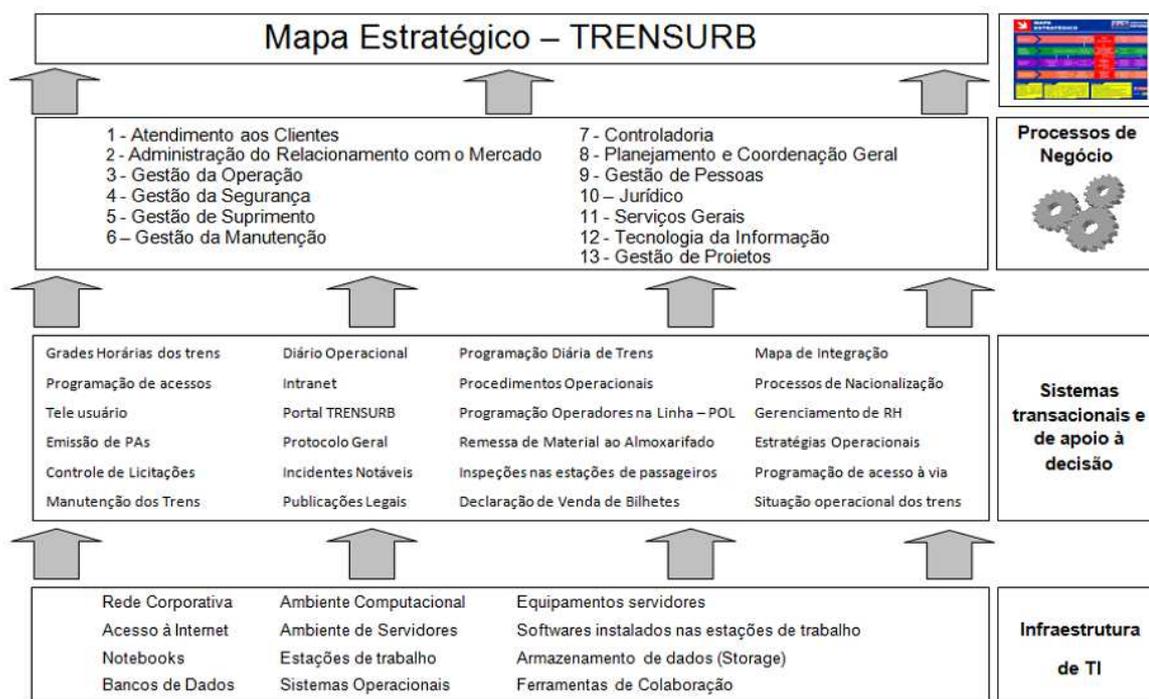
Objetivos estratégicos da Perspectiva Aprendizado e Conhecimento:

- Desenvolver a gestão de competências estratégicas;
- Ampliar o domínio sobre as tecnologias utilizadas.

O alinhamento dos indicadores de TI com os objetivos estratégicos corporativos foram realizados através de três formas distintas: utilizando uma matriz de relacionamento entre os

objetivos dos mapas estratégicos corporativos e de TI, pelo portfólio de serviços estratégicos de TI e com a construção do Catálogo de Serviços, conforme figura 13.

Figura 13 - Alinhamento através do portfólio de serviços de TI



Fonte: Gerência de Informática - GEINF

O PDTI também contém o Inventário de Necessidades, onde estão expostas as prioridades de investimento para o ciclo. Os principais pontos inventariados são:

- 1) Execução de matriz de capacitação;
- 2) Melhoria na estrutura física do datacenter;
- 3) Elaboração e implementação de uma Política de Segurança da Informação;
- 4) Alterações das atribuições da GEINF no Regimento Interno da organização.

8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

8.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

A responsabilidade socioambiental é uma das diretrizes estratégicas da empresa, conforme missão, visão e valores. O serviço prestado de transporte de pessoas através de um modal de baixo impacto ambiental e que ajuda a desafogar o tráfego rodoviário, já é por si só uma função de grande importância. Buscando ir mais longe ao seu compromisso com a sociedade e levar mais qualidade de vida à população, a empresa promove diversos programas e ações sociais, culturais e educativos.

Em 2011 a empresa aderiu à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, programa do Ministério do Meio Ambiente que visa programar a gestão socioambiental sustentável das atividades administrativas e operacionais do governo.

O plano de trabalho, constante no Termo de Adesão, tem por objetivos:

- a) Implantar o Sistema de Gestão Ambiental, ora em discussão;
- b) Melhorar a gestão ambiental dos resíduos, considerando os programas já implantados de Coleta Seletiva e Gestão de Resíduos Industriais;
- c) Utilizar de forma racional os recursos, combatendo o desperdício e promovendo a redução de consumo;
- d) Adotar a licitação sustentável, introduzindo critérios socioambientais nas compras públicas para a aquisição de bens, materiais e contratação de serviços;
- e) Desenvolver e implantar ações para redução do consumo de energia e ampliar o programa de eficiência energética;
- f) Promover a substituição de insumos e materiais por produtos que provoquem menos danos ao meio ambiente;
- g) Implantar um programa continuado de educação ambiental para a formação e capacitação do empregado público, através de ações conjuntas do Setor de Seleção e Treinamento e do Setor de Responsabilidade Socioambiental;
- h) Utilização da Sala Multicultural (Sala Verde) para ações de educação ambiental informal, com ampliação das atividades;
- i) Continuar a parceria com o “Circuito Tela Verde”, ampliando a participação;
- j) Ampliar as ações de proteção da saúde do trabalhador;
- k) Promover novos projetos e ampliar os já existentes, como o Concurso Fotográfico, Gincana Ambiental e outros, que estimulem ações criativas, inovadoras e positivas na adequação da infraestrutura funcional aos conceitos de sustentabilidade;
- l) Utilizar a “semana do meio ambiente” e outras datas festivas para atividades de conscientização;
- m) Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição;
- n) Utilizar os meios já existentes, como a página na intranet e o jornal “Notícias na Linha”, para informar, socializar as ações e promover a interação com os empregados;
- o) Promover ações que busquem qualidade de vida no ambiente de trabalho, com interface ao projeto Centro de Bem Estar e Saúde;
- p) Promover a reflexão sobre os problemas socioambientais em geral e na administração pública em particular.

Para acompanhar, monitorar e controlar a implementação das práticas e ações detalhadas no Plano de Logística Sustentável - PLS da TRENSURB foi constituída comissão através da Resolução da Presidência número 0431/2012. O PLS está publicado em sitio da internet (www.trensurb.gov.br), atribuído ao tema GESTÃO SOCIOAMBIENTAL. O monitoramento da implementação das ações e dos resultados alcançados é efetuado em reuniões de acompanhamento da Comissão e, também, pelo Setor de Responsabilidade Socioambiental - SERAM, cabe destacar, o indicador de desempenho “percentual de execução dos projetos AGENDA A3P, cuja gestão é do SERAM e apresenta o percentual de 67,45% de conclusão dos projetos, ou seja, dos 43 projetos relacionados no PLS, 29 foram concluídos.

Todas essas ações e projetos estão alicerçados na Política Ambiental da empresa que através do seu comprometimento público, em estabelecer um processo de gestão ambiental que continuamente investirá na mobilidade humana com respeito ao meio ambiente, garantindo o envolvimento e comprometimento dos seus empregados, gestores e da alta direção na promoção do senso de Responsabilidade Socioambiental busca educar, orientar e divulgar o tratamento das questões ambientais da empresa em consonância com os princípios da sustentabilidade e do Planejamento Estratégico.

A política ambiental está descrita em norma de procedimento geral classificada como NPG-ORG-103 e consiste em estar em conformidade com as políticas públicas, em especial aquelas

relativas ao meio ambiente, com os marcos legais e regulatórios pertinentes, bem como, com o cumprimento assumido com a adesão a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P e os acordos internacionais dos quais o Brasil é signatário, que impactam no caráter ambiental do serviço prestado.

É importante destacar os programas e ações sociais, culturais e educativos em desenvolvimento na empresa e que por sua evolução e história reforçam o compromisso socioambiental da TRENSURB, são eles:

Tabela 26 - Programas e ações sociais, culturais e educativos

Prática	Descrição
Coleta seletiva	A coleta seletiva da TRENSURB ocorre desde 2007. Além do descarte correto dos produtos dispensados na empresa, a iniciativa contribui para gerar renda às diversas famílias que trabalham com reaproveitamento de materiais recicláveis.
Descarte ecológico de lâmpadas fluorescentes	Esse processo é realizado a partir da contratação de serviços de coleta, transporte, descontaminação e reciclagem de lâmpadas usadas (inteiras e quebradas). Materiais como vidro, alumínio e mercúrio são encaminhados para locais de coleta específicos, poupando o meio ambiente.
Captação de água da chuva e reaproveitamento da água da lavagem dos trens	Em 2010 a empresa implantou um sistema que preserva os recursos hídricos com a utilização de água não potável na lavagem dos trens. A água da chuva é captada em uma área do pátio da empresa de aproximadamente 5 mil metros quadrados e depositada em um reservatório subterrâneo com capacidade para 300 mil litros. A água utilizada na lavagem dos trens também é reciclada: ela é captada e conduzida até uma estação de tratamento. Tanto a água da chuva quanto a água tratada são conduzidas por bombeamento para dois reservatórios elevados de 5 mil litros cada, de onde, por gravidade, alimentam as bombas da via de lavagem, iniciando um novo ciclo.
Plano de Logística Sustentável (PLS)	Atendendo a Instrução Normativa nº 10/2012, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e o Decreto nº 7.746/2012, da Presidência da República, a TRENSURB elaborou e disponibilizou na internet seu Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS). O PLS é uma ferramenta de planejamento que permite aos órgãos ou entidades estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração pública. A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente que visa a implementar a gestão socioambiental sustentável, ao qual a empresa aderiu em 2011, é um dos referenciais para o PLS.
Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos perigosos	Os resíduos perigosos contaminados com óleos e graxas, como borras oleosas, borras de tintas, elementos filtrantes e absorventes são enviados para coprocessamento, produzindo um combustível alternativo para indústria de cimento, através de um mix de resíduos industriais, denominado "blend".
Treinamentos de Educação Ambiental com empregados próprios e de empresas contratadas	Os novos empregados participam de projeto de integração, no qual um dos temas abordados é a gestão socioambiental. Também os funcionários de empresas contratadas envolvidos na gestão de resíduos sólidos participam de palestra de educação ambiental com os Engenheiros Ambientais da TRENSURB, onde são apresentados alguns fundamentos sobre meio ambiente e desenvolvimento sustentável, buscando o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania. Também são apresentados os procedimentos padrões para a correta gestão dos resíduos sólidos nas dependências da empresa.

Fonte: Relatório Socioambiental 2015

No âmbito da atuação da gestão das aquisições, destacam-se as ações abaixo que reforçam o compromisso socioambiental da TRENSURB.

- Locação de equipamentos de informática (desktops e notebooks), não gerando descarte ao final da vida útil. A TRENSURB não vem mais adquirindo estes equipamentos, e sim locando. Desta forma, ao final do contrato os equipamentos locados são retirados pela contratada e novos são disponibilizados, ao contrário do que ocorria antes, quando gerávamos grande volume de “sucata” de equipamentos próprios, ocupando espaço e necessitando posterior descarte por leilão ou doação.

- Leilão para futura geração de sucata – já em sua “2ª edição”. A TRENSURB realizou pela primeira vez em 2015 um leilão para futura geração de sucata. Assim, evitam-se acúmulos de materiais de forma inapropriada dentro da empresa e realiza-se o descarte ambientalmente correto, conforme as exigências específicas para cada tipo de material (publicadas no Edital). Atualmente estamos elaborando o Edital (Processo 0282/2016) para realização do segundo leilão neste formato (cada “edição” tem validade de 12 meses).

- Recuperação itens – processo 0331/2015. A TRENSURB realiza atualmente processo de recuperação de itens, com reaproveitamento de materiais, evitando descartes desnecessários e/ou geração de resíduos. Foram identificados itens com potencial de reaproveitamento de partes importantes (como por exemplo, a carcaça metálica dos itens: assento de borracha da caixa do mancal e dispositivo de suspensão do nariz do motor), para que sejam recuperados, reduzindo custos com aquisição de peças inteiramente novas e diminuindo o descarte e acúmulo de sucata no pátio.

Análise Crítica

A existência de um sistema metroviário urbano movido à tração elétrica se destaca como uma forma de minimização dos impactos sociais e ambientais provindos do desenvolvimento e da industrialização das cidades, por tratar-se de um meio de locomoção, rápido, seguro, que não gera poluição atmosférica e possui uma tarifa de inclusão social, aproximando as cidades da região metropolitana de Porto Alegre e mostrando-se como uma alternativa aos congestionamentos causados pelo transporte rodoviário.

Sintonizada com as mais variadas e consequentes ações e políticas de responsabilidade social e de preservação do meio ambiente, a TRENSURB procura desenvolver ações baseadas no desenvolvimento e sustentabilidade. A participação de empregados em vários eventos relacionados às atividades de responsabilidade socioambiental aporta à organização e aos seus processos internos mais informações, o que gera qualidade e conhecimento.

A empresa está sempre na busca de novas alternativas para reduzir impactos sociais e ambientais. Um exemplo disso foi a modificação do sistema metroviário construído em superfície, adotado no trecho inicial da TRENSURB, por um modelo construído em elevada. Na expansão para as Estações Unisinos e São Leopoldo, passou-se a adotar a construção em elevada, aproveitando-se as áreas inferiores à via para a construção de espaços públicos de lazer, como pistas para caminhada, ciclovias, playgrounds, quadras poliesportivas e estacionamentos.

O comprometimento da TRENSURB com a responsabilidade socioambiental, formalizada na sua missão e nos seus valores e reforçada pela criação do Setor de Responsabilidade Socioambiental – SERAM, setor que assume a tarefa de coordenar as ações socioambientais da empresa, credenciam a TRENSURB para que seja protagonista de ações que elevem a qualidade dos serviços prestados com foco em questões sociais e ambientais.

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Determinações atendidas

A TRENSURB possui 02 determinações do Tribunal de Contas da União, consubstanciadas em acórdãos no exercício de 2015, que foram totalmente atendidas:

1) Acórdão 1809/2015 1ª Câmara – Processo 046.667/2012-1 - Ofício 0311/2015-TCU/Secex-RS

Trata-se da Prestação de Contas do exercício de 2011, com a determinação no item 1.7.2: “dar ciência à Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB) sobre as impropriedades apontadas no item 104.3 da instrução da unidade técnica (peça 10)”.

2) Acórdão 6695/2015 1ª Câmara – Processo 027.454/2013-4 - Ofício 1382/2015-TCU/Secex-RS

Trata-se da Prestação de Contas do exercício de 2012, com a determinação no item 142.3: “dar ciência à Companhia de Trens Urbanos de Porto Alegre - TRENSURB sobre Impropriedades na contratação por dispensa de licitação com fundamento no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, abarcados no âmbito dos Processos Administrativos 0925/2012 e 3462/2012, que tratam da contratação emergencial de serviços de engenharia e manutenção da via permanente (item XIV da presente instrução)”.

Acompanhamento

Sobre o acompanhamento das deliberações do TCU, o Regimento Interno da TRENSURB atribui à Auditoria Interna:

4.3.1 - Atribuições da Auditoria Interna - AUDIN:

f - Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

Também o Manual da AUDIN estabelece:

Item 1.3:

f) orientar as áreas que recebem os documentos do Controle Interno e Externo (CGU/TCU), que os mesmos devem ser encaminhados necessariamente para a Auditoria Interna, para que a mesma centralize o processo das solicitações destes órgãos, conforme Regimento Interno – item 4.3.1 letra f.

g) coordenar a distribuição, o acompanhamento e a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU);

Item 1.5:

Por analogia, segundo a IN SFC 01/2001, as atividades (finalidades) específicas são:

h) acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

A Auditoria Interna da TRENSURB centraliza as demandas oriundas do TCU, encaminhando-as às áreas responsáveis para as providências necessárias para o atendimento das solicitações.

O envio às áreas é feito através de Comunicação Interna – CI, com cópia às unidades superiores, cujo retorno é realizado também via CI.

Para os casos em que não há o atendimento imediato das determinações, utiliza-se o Sistema de Controle da Auditoria Interna - SICAU, permitindo o acompanhamento da demanda até a sua conclusão.

Determinações pendentes

A TRENSURB possui 01 determinação do Tribunal de Contas da União, consubstanciada em acórdão, que encontra-se pendente de atendimento:

1) Acórdão 3290/2010 2ª Câmara – Processo 007.077/2010-6 - Ofício 557/2010 TCU/SEMAG

A deliberação consta no item 1.4.4: “*Dar conhecimento e adoção de medidas do Acórdão 7273/2010 no item 1.4.4 que determinou à CBTU e à TRENSURB que façam inventário completo e individualizado de todos os bens imóveis ainda não cadastrados no SPIUnet, adotando as providências legais e/ou administrativas cabíveis para sua regularização jurídica, de acordo com as características próprias de cada bem e de forma que eles se tornem aptos a serem cadastrados no SPIUnet. Ato contínuo procedam aos devidos cadastramentos dos imóveis no SPIUnet, na medida em que sua situação jurídica for sendo regularizada, informando a este Tribunal, nos próximos relatórios de gestão, as medidas que estão sendo adotadas*”.

A justificativa para o não atendimento baseia-se no artigo 9º do capítulo V e parágrafo único da Portaria Conjunta nº 703 de 10/12/2014:

Art. 9º - Os bens imóveis de propriedade das empresas estatais federais dependentes deverão ser contabilizadas direta e exclusivamente no SIAFI.

Parágrafo único. As unidades imobiliárias cadastradas no SPIUnet deverão ser baixadas deste e lançadas no SIAFI no prazo de um ano, a contar da data de publicação desta Portaria.

Entendemos que os procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, não se aplica à Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre - TRENSURB.

Foi realizada consulta mediante Comunica 2015/1321136 ao Ministério das Cidades, sobre o entendimento da exclusão dos registros no SPIUnet e a contabilização direta e exclusivamente no SIAFI. A CCONT enviou resposta através do Comunica 2015/1347364 orientando o procedimento para realização da baixa simultânea no SPIUnet e no SIAFI, para equilíbrio das contas do Ativo.

9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Recomendações atendidas

A TRENSURB possui 05 recomendações da Controladoria-Geral da União, consubstanciadas em relatórios no exercício de 2015, que foram totalmente atendidas:

1) Relatório 00190.019892/2014-36 - Ofício N° 23712/2015/CORIN/CRG/CGU-PR - Item 2.3.1

Recomendação: Devem ser adotadas providências no sentido de buscar-se a alteração do item 9.2.1.1. do Regulamento de Pessoal da TRENSURB, de forma que a instauração dos procedimentos disciplinares faça constar o nome dos integrantes da comissão processante.

Providências: Conforme CI DIRAF-0019/2016, DIRAF está elaborando a revisão da NPG-PES-701, envolvendo as áreas que participam do processo, considerando as mudanças de tramitação processual em razão do novo sistema de processo eletrônico bem como o Relatório de Inspeção Correcional n° 40/2015 emitido pela CGU e recebido pela DIRAF em janeiro/2016. Prazo de Atendimento: 30/06/2016. Situação: em elaboração.

2) Relatório 201504107 - Ofício n° 22568/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR - Item 3.2.1.1

Recomendação (1): Realizar pesquisas de preços relativas ao objeto a ser licitado com vistas a servir de base para o confronto e o exame das propostas apresentadas na licitação.

Recomendação (2): Buscar a qualificação das pesquisas de preços realizadas, mediante a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas, valendo-se, além dos orçamentos de fornecedores, por exemplo, de referência de preços obtidas a partir de contratos anteriores da própria empresa, de contratos celebrados por outros órgãos ou empresas, de atas de registro de preços formalizadas, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação.

Recomendação (3): Instruir os processos licitatórios com estimativas de preços/orçamentos elaborados a partir de pesquisas de preços do objeto a ser licitado.

Providências para as recomendações 1, 2 e 3: O ponto inicial de qualquer compra/aquisição/contratação é o Projeto Básico, elaborado pela área demandante. Para consolidação do referido documento a área demandante deve dimensionar os valores base a serem utilizados, lançando mão, para isso, de pesquisa prévia de preços. Já a pesquisa de preços para fins de parametrização de valores do Edital de licitação compete ao Setor de Compras. Desta forma, para garantir maior precisão às pesquisas prévias de preços estamos adotando as seguintes providências conjuntas entre a Diretoria de Operações - DIROP e a Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF.

Encaminhamentos: a) qualificação dos controles internos através de processo de verificação dupla onde o superior imediato da UO demandante deve se manifestar sobre o Projeto Básico, principalmente quanto à qualidade da pesquisa prévia de preços. Posteriormente enviar à DIROP, onde o Assessor Executivo da Diretoria se manifestará acerca da qualidade da pesquisa prévia de preços para, somente após essas ações, enviar o Projeto Básico à área de Compras. b) continuar buscando, através da área de licitações, a qualificação das pesquisas de preços realizadas, com o intuito de parametrizar os valores de mercado das contratações. As pesquisas de preço podem ocorrer junto a fornecedores, através de contratos anteriores firmados com a TRENSURB ou contratos firmados com outras empresas, ou por outros meios que possam documentar nos autos dos processos os valores de referência para as contratações (devendo sempre haver justificativa nos casos de impossibilidade do cumprimento da exigência).

Recomendação (4): Instruir os processos licitatórios com orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários das obras ou serviços, em consonância com o previsto com o inciso II, do art. 7º, da Lei n° 8.666/93 e com a determinação contida no item 9.3.2 do Acórdão TCU n° 4303/2014 - 2ª Câmara, referente à Prestação de Contas - Exercício 2010. Nos casos em que não for comprovadamente possível o detalhamento dos custos unitários em planilhas ou a natureza do objeto licitado torne desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da

exequibilidade dos preços praticados, fazer constar no processo justificativa, assim como a documentação comprobatória pertinente.

Providências: a) Qualificação dos controles internos através de processo de verificação dupla onde o superior imediato da UO demandante deve se manifestar sobre os aspectos formais de conformidade do Projeto Básico, garantindo a consolidação de justificativas nos casos de impossibilidade de cumprimento de orientações normativas. Posteriormente enviar à DIROP, onde o Assessor Executivo da Diretoria se manifestará, para somente após essas ações, enviar o Projeto Básico a área de compras. b) Será solicitado à Diretoria de Administração e Finanças a confecção de um plano de ação de treinamento/desenvolvimento aos gestores de U.Os., e profissionais responsáveis pela elaboração de Projetos Básicos para qualificação na elaboração dos projetos mencionados, principalmente em relação aos aspectos de conformidade (atendimento aos dispositivos legais a exemplo do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 8.666/93 e com a determinação contida no item 9.3.2 do Acórdão TCU nº 4303/2014 - 2ª Câmara, referente à Prestação de Contas - Exercício 2010). c) A área de licitações deverá exigir nos Projetos Básicos, assim como instruir nos processos licitatórios, orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários das obras ou serviços, em consonância com o previsto no inciso II, do art. 7º, da Lei 8.666/93 e com a determinação contida no item 9.3.2 do Acórdão TCU nº 4303/2014 – 2ª Câmara, referente a Prestação de Contas – Exercício 2010. d) Elaboração de um plano de ação de treinamento/desenvolvimento aos gestores e empregados da área de licitações sobre requisitos legais e aspectos de conformidade na elaboração dos Projetos Básicos, visto que estes empregados são responsáveis pelo recebimento dos Projetos Básicos e instrução das licitações.

Acompanhamento

Sobre o acompanhamento das recomendações do OCI, os procedimentos são os mesmos utilizados para o acompanhamento das demandas do TCU, descritos no item anterior.

Recomendações não atendidas

A TRENSURB não possui recomendações da Controladoria-Geral da União, consubstanciadas em relatórios no exercício de 2015, que não foram atendidas.

9.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR DANO AO ERÁRIO

Quadro 9.3 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário

Não existem medidas administrativas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção, pois não foram identificados fatos no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares referentes a estas questões.

9.9 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

Segue abaixo o trecho retirado da Lei 8666/1993, que define as regras de pagamento cujas explicações e demonstração de conformidade serão expostas na sequência.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º A correção de que trata o parágrafo anterior cujo pagamento será feito junto com o principal, correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atenderam aos créditos a que se referem.

§ 3º Observados o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 (*R\$ 8.000,00, valor incluído como complemento ao texto Legal pelo autor da resposta*), sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

Cientes do disposto no art 5º da Lei 8.666/93, respeitamos a ordem cronológica do recebimento das notas fiscais através de um processo de recebimento de notas fiscais que inicia no registro físico através de carimbo específico da entrada da nota fiscal referente ao serviço ou à compra de material. Após, o SEPAR e o SECOP são os responsáveis por registrar em nosso sistema contábil/financeiro a data de vencimento de 30 dias após a data de recebimento. Essa indicação de vencimento norteará o trâmite da nota fiscal entre os setores e definirá a data de pagamento que a respeitará, levando-se em conta inclusive o tempo necessário para o efetivo crédito na conta do fornecedor após a emissão da ordem bancária no sistema SIAFI.

Portanto, estabeleceu-se como norma na TRENSURB o pagamento de todas as notas fiscais em até 30 dias corridos da data de recebimento da fatura do fornecedor. A publicidade dessa regra se dá em todos os Editais de Licitação da TRENSURB, geralmente no item “DA NOTA FISCAL, INSPEÇÃO E PAGAMENTO”. Nos casos em que não há licitação (dispensa e inexigibilidade) sempre acompanha o processo de compra a formalização do contato com o fornecedor juntamente com um “texto padrão” em documento eletrônico timbrado pela TRENSURB, semelhante ao texto de um Edital, em que está expressa a “Condição de pagamento” referida anteriormente. Além disso, temos uma ordem vigente da Diretoria de Administração e Finanças (Ordem de Serviço Interna OSI-DIRAF 0002/2010) emitida em 29/06/2010 que permanece vigente, não havendo outras disposições em contrário.

9.10 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO

Não se aplica.

9.14 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Quadro 9.14 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal	Programa 2116 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério das Cidades Ação 2000 – Administração da Unidade	504.727,34	504.727,34
Mercadológica			
Utilidade pública			

Fonte: Tesouro Gerencial

Dados complementares do valor demonstrado acima:

Tabela 27 - Dados contratos publicidade legal

Contrato	Nº Contrato	Vigência	Realizado	Valor Contrato
CORAG	01.120.066/2013	De 15/10/2013 e prorrogado até 14/10/2016.	R\$ 243.888,62	R\$ 250.000,00 (valor do aditivo)
EBC	120.17/15	De 17/04/15 a 16/04/2020 (60 meses).	R\$ 24.043,82	R\$ 350.000,00 (12 meses) R\$ 1.750.000,00 (60 meses)
IMPRESA NACIONAL	120.15/15	De 06/04/2015 a 05/04/2016.	R\$ 236.794,90	R\$ 250.000,00

Fonte: Setor de Orçamento - SEORC e Setor de Administração de Contratos - SEACO

Na ação de publicidade de utilidade pública, a contratação de agência de publicidade ainda não foi concretizada e, como os recursos não seriam utilizados em sua totalidade, foi solicitado um remanejamento de R\$ 300.000,00 em investimento para a ação 2843 - Funcionamento dos Sistemas de Transporte Ferroviário Urbano de Passageiros. Para as despesas de publicidade institucional, mercadológica e de utilidade pública não ocorreram despesas no exercício. Os valores executados com publicidade legal são relativos as despesas com os contratos de prestação de serviços com empresas oficiais para a divulgação de publicações oficiais. Também o contingenciamento imposto pelo Decreto 8.197/2014 fez com que ocorresse um número menor de contratações, impactando no número de publicações pela empresa.

10 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Dentre as ações desenvolvidas no ano de 2015, é importante salientar a implantação do módulo de ética na TRENURB. A empresa assegura um relacionamento ético em seu ambiente de atuação através da declaração dos seus princípios éticos, dos valores a serem obtidos e preservados, dos deveres, das proibições, dos padrões de conduta profissional entre outros temas. Esse conjunto de diretrizes está fundamentado no Código de Ética da empresa que teve sua publicação através da norma de procedimento geral classificada como NPG-ORG-701 e tem como objetivo principal de construir na empresa um ambiente de harmonia, ordem, transparência e tranquilidade para o cumprimento de sua missão e seus compromissos.

O Código de Ética da empresa aplica-se a todos que são considerados participantes da TRENURB empregados, requisitados, contratados para função de confiança e cargos em comissão da administração superior, fornecedores e as empresas que prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

Também foi publicado através de norma de procedimento geral classificada como NPG-ORG-702 o regimento interno da Comissão de Ética. Este regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais e configura-se no canal de comunicação responsável pelo recebimento das denúncias, reclamações e sugestões.

Convergente ao Código de Ética da empresa e ao regimento interno da Comissão de Ética também se tem estabelecido o regulamento de pessoal, através da norma de procedimento geral classificada como NPG-PES-701. Este regulamento tem por finalidade estabelecer, no âmbito da empresa, os deveres e as obrigações dos empregados, disciplinar os procedimentos de apuração de irregularidades e definir as penalidades cabíveis no caso da prática de infração disciplinar.

11 ANEXOS E APÊNDICES

Relação dos documentos em anexo neste capítulo:

- 12 – Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna e Normativo Interno NPG-AUD-101;
- 13 – Parecer do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- 19 – Relatório de Auditor Independente.
- 20 – Declarações de Integridade