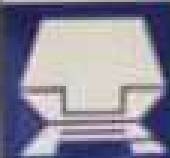


Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. - TRENSURB



TRENSURB

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

PORTO ALEGRE - 2018



MINISTÉRIO DAS
CIDADES



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

Relatório de Gestão do Exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 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 161 e Decisão Normativa TCU nº 163 de 2017, Portaria CGU nº 500/2016 e Portaria TCU nº 65/2018.

Unidade Responsável: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

Porto Alegre, 2018

LISTA DE TABELAS, QUADROS E FIGURAS

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Empresas metroferroviárias brasileiras	11
---	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	13
Quadro 2 - Macroprocessos finalísticos	15
Quadro 3 - Composição acionária do Capital Social	16
Quadro 4 - Participação em outras sociedades	17
Quadro 5 – Objetivos Estratégicos.....	21
Quadro 6 - Despesas por modalidade de contratação	25
Quadro 7 - Despesas por grupo e elemento de despesa	26
Quadro 8 – Indicadores de Desempenho	30
Quadro 9 – Estruturas de Gestão.....	32
Quadro 10 - Composição do quadro de pessoal da AUDIN	42
Quadro 11 – Modelo de Planilha de Riscos	45
Quadro 12 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal	47
Quadro 13 – Síntese da Remuneração dos Administradores	47
Quadro 14 – Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD.....	48
Quadro 15 – Síntese da Remuneração dos Administradores - CONFIS.....	48
Quadro 16 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores	49
Quadro 17 – Informações sobre Auditoria Independente	49
Quadro 18 – Composição de idade dos empregados	51
Quadro 19 – Tempo de empresa dos empregados	51
Quadro 20 - Composição de idade dos aposentados ativos	53
Quadro 21 – Tempo de empresa dos aposentados ativos.....	53
Quadro 22 - Padrão Organização Internacional do Trabalho – OIT.....	55
Quadro 23 - Taxa de Frequência e de Gravidade de Acidentes de Trabalho da TRENSURB	55
Quadro 24 - Quantitativos Acidentes de Trabalho.....	55
Quadro 25 – Índice de Absenteísmo	56
Quadro 26 – Índice de Rotatividade Anual.....	56
Quadro 27 – Participação Efetiva de Empregados por Área em Treinamentos.....	57
Quadro 28 – Força de Trabalho da UPC em 31/12/2017	58
Quadro 29 – Distribuição da Lotação Efetiva.....	59
Quadro 30 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	59
Quadro 31 – Despesas do Pessoal	62
Quadro 32 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade ..	63
Quadro 33 - Dados gerais do quadro de estagiários.....	65
Quadro 34 – Histórico das Despesas com Estagiários	65
Quadro 35 – Despesas detalhadas com estagiários em 2017	66
Quadro 36 - Contribuições vertidas ao Plano TRENSURB PREV no ano de 2017.....	66
Quadro 37 - Capacitação de pessoal de TI – Planejado	69
Quadro 38 - Capacitações de pessoal de TI realizadas no ano de 2017.....	69
Quadro 39 - Quantitativo que compõe a força de trabalho de TI.....	70
Quadro 40 - Infraestrutura suportada pela área de TI	70
Quadro 41 - Programas e Ações Socioambientais, Culturais e Educativas	78
Quadro 42 – Reclamações dos usuários em 2017	82

Quadro 43 - Dados TRENSURB no Facebook.....	84
Quadro 44- Dados TRENSURB no Twitter.....	84
Quadro 45 – Quadro do fluxo de caixa por mês e trimestre	90
Quadro 46 - Demonstrativo Trimestral dos Movimentos da Aplicação Financeira	93
Quadro 47 – Demonstrativo de Composição Cronológica do Limite Financeiro Mensal Autorizado (Recursos Próprios).....	95
Quadro 48 - Centro de custos.....	96
Quadro 49 - Despesas com publicidade	102
Quadro 50 - Dados contratos publicidade legal	103

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma	13
Figura 2 – Matriz SWOT	19
Figura 3 - Mapa Estratégico TRENSURB	20
Figura 4 – Gráfico de distribuição dos empregados por faixa etária	51
Figura 5 – Gráfico distribuição dos empregados por faixa de tempo de empresa	52
Figura 6 – Gráfico distribuição dos empregados por escolaridade	52
Figura 7 – Gráfico de distribuição dos aposentados ativos por faixa etária.....	53
Figura 8 – Gráfico distribuição aposentados ativos por faixa de tempo de empresa.....	54
Figura 9 – Gráfico distribuição dos aposentados ativos por escolaridade	54
Figura 10 - Alinhamento através do portfólio de serviços de TI	76
Figura 11– Quantitativo de Atendimento por Canal de Comunicação em 2017	83
Figura 12 - Postagem com maior alcance nas redes sociais em 2017.....	84
Figura 13 – Gráfico demonstrativo de aproveitamento de mídia.....	85
Figura 14 – Gráfico demonstrativo de mídia espontânea.....	86
Figura 15 – Solicitações ao SIC ano a ano.....	87
Figura 16 – Solicitações ao SIC em 2017	87

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 - NPG – AUD – 101.....	104
Anexo 2 - Manual AUDIN.....	111
Anexo 3 - Demonstração Atuarial BB Previdência/ TRENSURB PREV.....	243
Anexo 4 - Relatório CGU-PAD 2017.....	265

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	8
2 VISÃO GERAL.....	10
2.1 Finalidade e competências	10
2.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da Unidade.....	10
2.3 Ambiente de atuação	11
2.4 Organograma.....	12
2.5 Macroprocessos finalísticos	14
2.6 Composição acionária do Capital Social.....	16
2.7 Participação em outras sociedades	17
2.8 Principais eventos societários ocorridos no exercício.....	17
3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	18
3.1 Planejamento Organizacional.....	18
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	20
3.1.2 Estágio de implementação do Planejamento Estratégico.....	23
3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....	23
3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos.....	24
3.3 Desempenho Orçamentário	25
3.3.1 Informações sobre a execução das despesas	25
3.4 Desempenho Operacional	28
4 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	32
4.1 Descrição das estruturas de governança.....	32
4.1.1 Atendimento à Lei das Estatais	33
4.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados.....	34
4.3 Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico.....	41
4.4 Atuação da Unidade de auditoria interna	41
4.5 Atividades de correção e de apuração de ilícitos administrativos	41
4.6 Gestão de riscos e controles internos	43
4.7 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados.....	46
4.8 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada.....	49
4.9 Política de participação de empregados e administradores nos resultados da Entidade	50
4.10 Participação acionária de membros de colegiados da Entidade.....	50
5 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	51
5.1 Gestão de pessoas.....	52
5.1.1 Estrutura de pessoal da Unidade	58
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal	62
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	63
5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....	63
5.1.5 Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas.....	66
5.2 Gestão de patrimônio e da infraestrutura	67
5.2.1 Gestão de patrimônio imobiliário da União	67
5.3 Gestão da Tecnologia da Informação.....	67
5.3.1 Principais sistemas de informações.....	74

5.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor De Tecnologia da Informação (PDTI).....	75
5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade	76
5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras	76
6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	82
6.1 Canais de acesso do cidadão	82
6.2 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade	86
7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	88
7.1 Desempenho financeiro do exercício	88
7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da Unidade	93
7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas	98
8 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	99
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	99
8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	99
8.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário	99
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	101
8.5 Informações sobre as ações de patrocínio	102
8.6 Informações sobre as ações de Publicidade e Propaganda.....	102

1 APRESENTAÇÃO

Este é o Relatório de Gestão do exercício de 2017, 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, Resolução TCU nº 234/2010 e nº 244/2011, da Decisão Normativa TCU nº 161 e Decisão Normativa TCU nº 163 de 2017, Portaria CGU nº 500/2016 e Portaria TCU nº 65/2018.

O Relatório está estruturado em capítulos, iniciando com a Visão Geral da organização, identificando a sua razão de existir e suas competências com ênfase no macroprocesso finalístico. A seguir é apresentado Planejamento Organizacional e Resultados, incluindo o Desempenho Orçamentário e Operacional. No capítulo seguinte, descrevem-se as estruturas de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos, do qual destaca-se os esforços para atender a Lei 13.303 de 2016, assim como o Decreto 8.945 de 2016, que regulamentou aquela lei no âmbito da União. Após analisam-se as Áreas Especiais de Gestão, com ênfase na gestão de pessoas. O próximo capítulo trata do Relacionamento com a Sociedade e Desempenho Financeiro e Informações Contábeis, finalizando com a Conformidade da Gestão e Demandas de Órgãos de Controle.

Em 2017 a TRENSURB completou 32 anos de história, um período marcado por muitos projetos e ações como manutenção da via 24 horas, exposições culturais, uma biblioteca para usuários, campanhas sociais, programas educativos, entre outros. A história da empresa está marcada por inovação, tecnologia e trabalho.

Em relação às ações que buscam inovação, a TRENSURB desenvolveu um projeto com o objetivo de contratar uma nova modelagem para o Sistema de Bilhetagem Eletrônica. Em 2017, a empresa desenvolveu um projeto-piloto, que teve o objetivo de testar bilhetes unitários com a tecnologia *QR Code*. Estes novos bilhetes devem substituir os cartões unitários após a modernização da bilhetagem, proporcionando melhor controle na gestão das receitas operacionais auferidas.

Durante o ano de 2017, a empresa focou esforços na licitação e contratação de serviços para a reconstrução da Subestação de energia de tração de Sapucaia e da Cabine de Paralelismo de Luiz Pasteur e para a aquisição de seis escadas rolantes a serem instaladas nas estações do Sistema TRENSURB. A finalidade destas ações é de prover maior segurança e conforto aos usuários do sistema TRENSURB, gerando maior satisfação.

Ainda sob o enfoque de inovação, cabe ressaltar que a TRENSURB possui a primeira e única linha da tecnologia Aeromovel em operação comercial no Brasil. O projeto foi desenvolvido usando tecnologia 100% nacional e movimentou uma cadeia produtiva que envolveu mais de 50 empresas e mil profissionais.

Esses, entre outros fatores, fazem da TRENSURB um 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 um desafio constante para a empresa.

As principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos no ano de 2017 foram referentes à gestão operacional e à gestão orçamentária e financeira, conforme descrito abaixo:

- No tocante à gestão operacional, em virtude de dificuldades contínuas quanto ao fornecimento da nova frota de trens, Série 200, a empresa se viu compelida a maximizar a utilização

os trens da Série 100. Um dos problemas advindos da indisponibilidade dos trens da Série 200, afora os prejuízos à sociedade no que tange ao conforto, foi a falta de economia com energia de tração, comprometendo a expectativa de redução de 25% dos gastos nesta despesa, além de ter trazido maiores custos com os trens da Série antiga. Para solucionar esta situação, a TREN SURB pratica os recursos administrativos, contratuais e jurídicos objetivando a regularização quanto ao fornecimento dos equipamentos, bem como redobrados esforços técnicos;

- Já a gestão orçamentária e financeira é um desafio constante para a empresa, em virtude dos limites aprovados na Lei Orçamentária Anual estarem aquém de todas as necessidades da TREN SURB. Embora sujeita a estas limitações, com monitoramento e ações voltadas ao controle e redução de despesas, a empresa encerrou o exercício de 2017 com o cumprimento de todas as suas despesas em conformidade com a Lei Orçamentária Anual.

2 VISÃO GERAL DA UNIDADE

2.1 Finalidade e competências

A finalidade da TREN SURB é transportar passageiros. Sua missão é transportar pessoas de forma rápida, segura, limpa e com qualidade, conectando diferentes destinos. Em 1985 foi inaugurado o primeiro trecho da Linha 1, que ligava Porto Alegre a Sapucaia do Sul, com a extensão de 27 quilômetros e 15 estações. Já em um segundo momento, em 1997, esta linha chegou a São Leopoldo e em 2013, a Novo Hamburgo. Atualmente, a TREN SURB 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 Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A – TREN SURB é uma Sociedade de Economia Mista, vinculada ao Ministério das Cidades, na qual 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 n.º 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 TREN SURB, 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 às disposições contidas na Lei n.º 4.320/64 (Lei do Orçamento da União).

É importante ressaltar que com a publicação da Lei 13.303, em junho de 2016, a TREN SURB passou a observar o regramento proposto pela respectiva Lei, especificamente às disposições aplicáveis quanto à Governança, à Gestão de Riscos e a Licitações, aspectos que refletirão em outros normativos da empresa.

2.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da Unidade

Conforme estabelecido no Regimento Interno da TREN SURB, a empresa é organizada através de Manuais de Processos, os quais definem e regulamentam a realização de atividades, procedimentos e práticas de serviço para as seguintes funções: Organização, Pessoal, Patrimônio, Contábil, Finanças,

Operação, Manutenção, Suprimento, Assuntos Comerciais, Jurídico, Projetos, Tecnologia da Informação e Serviços Gerais. Os manuais de procedimentos 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). Após serem aprovadas, as Normas são disponibilizadas no Portal Notes - Intranet.

Dentre as principais normas da TRENSURB, podemos evidenciar as estruturais, que encontram-se no Manual de Organização, nas quais destacam-se:

- Regimento Interno (NPG-ORG-101), que trata das competências da empresa;
- Regulamento de Pessoal (NPG-PES-701) que tem o objetivo 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;
- Processo Eletrônico Sistema Eletrônico de Informação – SEI (NPG-ORG-104), que tem a finalidade de estabelecer os procedimentos para tramitação do processo administrativo eletrônico na TRENSURB; e
- Código de Ética (NPG-ORG-701) que tem a finalidade de instituir o Código de Ética da TRENSURB.

2.3 Ambiente de atuação

A TRENSURB atende aos municípios de Porto Alegre, Canoas, Esteio, Sapucaia do Sul, São Leopoldo e Novo Hamburgo e possui sua sede administrativa em Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul. É uma empresa que atua no setor metroferroviário, e está organizada em cinco grandes áreas: operação, manutenção, administração, desenvolvimento e expansão e comercial. Conta com um quadro de pessoal de 1.107 empregados ativos, que contribuíram para o transporte de 55.056.632 passageiros no ano de 2017, que possuem o benefício direto da tarifa de inclusão social. A empresa faz parte do Sistema Metroferroviário Brasileiro – SMB, o qual é composto por 21 sistemas urbanos de transportes de passageiros, localizados em 11 estados brasileiros e no Distrito Federal. O sistema é composto por 14 empresas operadoras, das quais 6 possuem administração privada. As empresas metroferroviárias são apresentadas na Tabela 1:

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/RJ
Concessão Metroviária do Rio de Janeiro S/A - Metrô Rio	Rio de Janeiro/RJ
Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô SP	São Paulo/SP
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM	São Paulo/SP
CCR S/A - Via Quatro	São Paulo/SP
CCR S/A - Metrô Bahia	Salvador/BA
Companhia de Transporte da Bahia - CTB	Salvador/BA
Companhia Metropolitana de Brasília - Metrô DF	Distrito Federal/DF
Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR	Metrô de Fortaleza/CE VLT de Sobral/CE VLT do Cariri/CE
Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU	Belo Horizonte/MG Maceió/AL João Pessoa/PB Recife/PE

	Natal/RN
Companhia Metropolitana de Transporte Público - CMTU	Teresina/PI
EMTU – BR Mobilidade – VLT da Baixada Santista	Santos/SP
VLT Carioca	Rio de Janeiro/RJ

Fonte: ANPTrilhos

O transporte metroferroviário é essencial para a mobilidade dos brasileiros, em especial, nas grandes metrópoles. É um serviço público de caráter 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.

De acordo com a ANPTrilhos, a rede brasileira de transporte de passageiros sobre trilhos perfaz um total de 1.064,6 km de extensão, sendo que deslocaram-se pelo SMB em 2017, 2,93 bilhões de usuários no ano (ANPTrilhos, 2017-2018, Balanço do Setor Metroferroviário).

O setor metroferroviário utiliza energia elétrica de maneira intensa. Portanto é uma área bastante influenciada pelas mudanças regulatórias e tarifárias, pelas quais vem passando o setor elétrico brasileiro. As políticas de reajuste tarifário afetam, demasiadamente, o setor, prejudicando o resultado das operadoras metroviárias. A TRENSURB, operadora do trem metropolitano de Porto Alegre, consumiu em 2017, 46.583.291 kWh, sendo o valor financeiro bruto de R\$ 28.619.799,00.

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, influenciando nas despesas dos integrantes destas camadas sociais, impactando na inflação e na renda destes cidadãos.

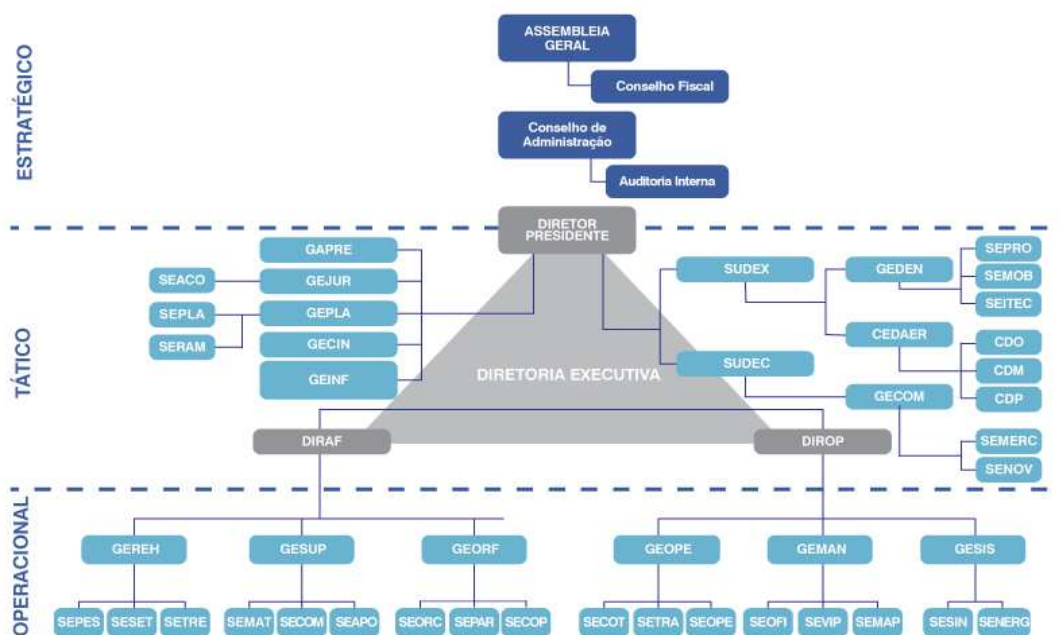
Ao mesmo tempo, o SMB é um setor prioritário dentro do governo porque permite o deslocamento cotidiano de uma enorme massa de força de trabalho que move toda a economia do país e de cidadãos e cidadãs que se deslocam para atividades laborais, culturais, sociais e de lazer.

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 2017 contabilizou-se uma economia total de R\$ 184.914.923,00 a partir da estimativa dos custos unitários das externalidades.

2.4 Organograma

Na Figura 1 é apresentado o organograma da TRENSURB, destacando as áreas estratégicas, táticas e operacionais.

Figura 1 – Organograma



Fonte: Gerência de Planejamento – GEPLA

A seguir, no Quadro 1, são destacadas algumas áreas da empresa, que são consideradas estratégicas para o desenvolvimento de sua atividade fim.

Quadro 1 - 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 TREN SURB; revisar diretrizes, metas e procedimentos, propondo ao Diretor-Presidente reajustamento e implementações para assegurar permanente eficiência e ótimo desempenho das atividades da Diretoria.	Eurico de Castro Faria	Diretor de Operações	01/01/17 a 05/02/17
		Diego José Tarta	Diretor de Operações	06/02/17 a 31/12/17
Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF	Dirigir e controlar as atividades das Gerências de Recursos Humanos, Suprimento e Apoio, Orçamento e Finanças e Contabilidade e Patrimônio; assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, todos os atos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial da Empresa e dirigir as atividades voltadas à administração de pessoal.	Maria Cecília da Silva Brum	Diretor de Administração e Finanças	01/01/17 a 31/12/17
Superintendência de Desenvolvimento e Expansão - SUDEX	Desenvolver estudos permanentes visando a tomada de decisões, bem como a coordenação de atividades no	Sidemar Francisco da Silva	Superintendente de	01/01/17 a 08/03/17

	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 à expansão.		Desenvolvimento e Expansão	
		Eurico de Castro Faria	Superintendente de Desenvolvimento e Expansão	09/03/17 a 31/12/17
Superintendência de Desenvolvimento Comercial - SUDEC	Elaborar o Planejamento Estratégico da Superintendência em conjunto com as Unidades Organizacionais sob sua direção, estabelecendo objetivos, metas e planos de ações, desenvolver as condições para que os estudos, pesquisas, projetos e planos sejam realizados com o objetivo de incrementar as receitas comerciais.	Euclides Heron Coimbra Reis	Superintendente de Desenvolvimento Comercial	01/01/17 a 31/12/17
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.	Carlos André Costa da Silva	Gerente de Operações	01/01/17 a 09/11/17
		João Batista Oliveira Surdo	Gerente de Operações	10/11/17 a 31/12/17
Gerência de Manutenção - GEMAN	Responsável pela orientação, coordenação e controle da execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Operações para as atividades de manutenção, formular programas de trabalho para suas áreas subordinadas, coordenar e controlar os serviços de manutenção necessários à operação dos trens.	João Luis Golgo Viana	Gerente de Manutenção	01/01/17 a 31/12/17
Gerência de Sistemas - GESIS	Responsável pela orientação, coordenação e controle da execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Operações para as atividades centralizadas de manutenção dos Sistemas, competindo-lhe formular os programas de trabalho dos Setores de Sinalização e Energia Elétrica, dimensionar seus recursos e submeter esses elementos à Diretoria de Operações para efeito de consolidação e encaminhamento para aprovação.	Luiz Antônio de Mesquita Pezerico	Gerente de Sistemas	01/01/17 a 31/12/17

Fonte: Regimento Interno da TRENSURB

2.5 Macroprocessos finalísticos

A TRENSURB tem como atribuição finalística transportar pessoas. As suas áreas voltadas para a operação que participam deste macroprocesso são: Diretoria de Operações (DIROP), Gerência de Operações (GEOPE), Setor de Operações (SEOPE), Setor de Tráfego (SETRA) e Setor de Controle Operacional (SECOT). Este macroprocesso pode ser visualizado no Quadro 2:

Quadro 2 - Macroprocessos finalísticos

Macroprocesso	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

Os processos de trabalho da operação são aplicados, necessariamente, em todos os momentos do fluxo dos usuários. A garantia das condições ideais para a recepção dos usuários exige máxima atenção do processo “Manutenção”, vinculado a obras civis, que viabiliza condições estruturais (estruturas físicas e iluminação) das passarelas e acessos e do processo “Segurança”, que atua na supervisão do sistema de circuito fechado de TV, além da presença em ações ostensivas. A meta definida para os índices de segurança em 2017 foi não ultrapassar 35 ocorrências de segurança por milhão de passageiros.

Os processos da TRENSURB são descritos em manuais de processos, desde o início de sua operação. Esta prática possibilitou a implementação de padrões e controles. Os processos principal e de apoio foram revisados a partir das novas tecnologias, porém sempre se observou os regulamentos legais aos quais a organização está subordinada.

Em relação aos esforços referentes ao mapeamento de seus processos de trabalho, a TRENSURB possui dois processos de apoio mapeados, quais sejam: processo de gestão jurídica e processo de gestão de pessoas.

No final de 2017, iniciou-se o trabalho de mapeamento do processo de manutenção dos trens. A importância de mapear tal processo de apoio justifica-se devido ao fato deste processo viabilizar a execução do macroprocesso finalístico da TRENSURB.

A motivação do mapeamento deste processo, até o nível de tarefa, surgiu devido à necessidade de melhorar o processo de aquisições e consequentemente documentar todos os tipos de manutenção, sua periodicidade e o material necessário para sua realização. A partir da definição de um plano de manutenção será possível aprimorar o processo de aquisições da empresa.

2.6 Composição acionária do Capital Social

Quadro 3 - Composição acionária do Capital Social

Denominação completa			
EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB			
Ações Ordinárias (%)		Posição em	
ACIONISTAS		31/12/2017	31/12/2016
Governo	Tesouro Nacional	99,8812%	99,8812%
	Outras Entidades Governamentais	0,0919%	0,0919%
	Estado do Rio Grande do Sul	0,0269%	0,0269%
	Município de Porto Alegre		
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos		
	Ações em Tesouraria		
	% Governo		
Free Float	Pessoas Físicas		
	Pessoas Jurídicas		
	Capital Estrangeiro		
	% free float		
Subtotal Ordinárias (%)		100%	100%
Ações Preferenciais (%)		Posição em	
ACIONISTAS		31/12/2017	31/12/2016
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

2.7 Participação em outras sociedades

Quadro 4 - Participação em outras sociedades

Denominação Investidora (UPC)	EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB	
Ações Ordinárias (% de participação)		Posição em
Empresa Investida		31/12/2017 31/12/2016
Brasil Telecom S.A.**		0,0000000% 0,0000000%
Vivo Participações**		0,0000000% 0,0000000%
Ações Preferenciais (% de participação)		Posição em
Empresa Investida		31/12/2017 31/12/2016
Brasil Telecom S.A.**		0,0000000% 0,0000000%
Vivo Participações**		0,0000000% 0,0000000%

Fonte: Setor de Contabilidade e Patrimônio – SECOP

** O número de ações dividido pelo total de ações da empresa 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 são insignificantes.

2.8 Principais eventos societários ocorridos no exercício

No exercício de 2017, além dos R\$ 6.000.000,00 aprovados em Lei para investimento, a empresa recebeu crédito complementar no montante de R\$ 7.455.055,00, destinados a duas demandas de grande relevância para a empresa: Escadas Rolantes para as Estações São Leopoldo e Unisinos (crédito total) e Subestação de Energia de Tração Sapucaia (crédito parcial). Os montantes recebidos estão reconhecidos na conta de Adiantamento para Aumento de Capital e tão logo sejam concluídos passarão a incorporar o ativo da empresa.

Foram autorizados por Decreto de 29 de novembro de 2017 os valores encaminhados para Aumento de Capital em 2016 (valores recebidos até janeiro de 2016) que serão incorporados após aprovação em Assembleia Geral de Acionistas. Os valores recebidos de subvenção para investimentos são registrados no Passivo Não Circulante e atualizados pela taxa SELIC até sua incorporação ao capital. Em 31/12/2017 o saldo para incorporação futura é de R\$ 334.239.208,00.

3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento Organizacional

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. Considerando este princípio de boa governança que a TRENURB desde 2003 adota o planejamento estratégico como ferramenta de gestão e, assim, desponta como um instrumento moderno e viável na implementação de políticas públicas que priorizam a mobilidade urbana através do transporte coletivo sustentável.

O Planejamento Estratégico Ciclo 2016-2020 foi elaborado com base em uma análise de ambiente. Este processo de formação de estratégias é uma combinação de fatores externos e internos, em que a identificação destes fatores leva ao processo de análise ambiental, o qual identifica oportunidades, ameaças, forças e fraquezas que afetam a empresa no cumprimento da sua Missão.

Para a análise do ambiente interno as variáveis foram segregadas nas seguintes dimensões: foco no usuário, orientação para resultados, modernização da gestão, socioambiental, gestão de pessoas e tecnológica. Já para analisar o ambiente externo, as variáveis foram desdobradas na dimensão socioeconômica, política e tecnológica.

A compilação dos dados resultou em uma matriz, denominada de matriz SWOT, sendo que seu resultado permite uma visão integrada das principais tendências de curto e médio prazo do contexto de atuação, sinalizando as oportunidades e ameaças, pontos fortes e fracos para construção de sua Visão de Futuro.

A partir da análise realizada foram evidenciados vários fatores, os mesmos estão demonstrados em forma de matriz na figura a seguir.

Figura 2 – Matriz SWOT



Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo – GEPLA

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO

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

VISÃO

Ser referência nacional na operação do sistema metroferroviário e na consolidação da tecnologia aeromovel, através do comprometimento com a melhoria contínua dos padrões de excelência de operação, de gestão e em projetos de expansão.

VALORES

- URBANIDADE: Presteza e bom atendimento aos usuários;
- EFICIÊNCIA: Uso eficiente dos recursos;
- DIVERSIDADE: Respeito à diversidade;
- PARTICIPAÇÃO: Participação na busca de soluções;
- COOPERAÇÃO: Cooperação e parceria;
- SUSTENTABILIDADE: Cultivo de condutas ambientalmente sustentáveis;
- INTEGRAÇÃO: Integração com a comunidade;
- ÉTICA: Uma cultura organizacional com sinergia e base ética;
- PERTENCIMENTO: Orgulho de ser TRENSURB.

MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico auxilia a fazer com que todos os indivíduos na empresa entendam a estratégia e em como transformar ativos intangíveis em resultados tangíveis. Deste modo, descreve a estratégia da empresa através de objetivos relacionados entre si e distribuídos nas perspectivas. A Figura 3 apresenta o Mapa Estratégico da TRENSURB.

Figura 3 - Mapa Estratégico TRENSURB



Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

A TRENSURB, conjuntamente com a elaboração do seu planejamento estratégico, formulou seu Plano de Negócios, que é uma ferramenta de gestão que engloba todas as informações, cálculos e análises que demonstram seu desempenho atual e futuro. Trata-se de um documento que contém a caracterização da empresa e do negócio, sua forma de operar, suas estratégias, seu plano de investimentos, a projeção de receitas, despesas e resultados financeiros. O respectivo Plano de Negócios foi elaborado em sintonia com o Planejamento Estratégico para o período 2016-2020, uma vez que as informações nele contidas influenciam diretamente no outro.

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

O planejamento estratégico para o ciclo 2016-2020 da TRENSURB estabeleceu, entre outros aspectos, suas diretrizes estratégicas, bem como seus objetivos estratégicos. As diretrizes estratégicas são grandes pilares da estratégia que auxiliam a empresa a estabelecer o foco no alcance da visão.

- EFICIÊNCIA OPERACIONAL: Excelência no serviço aos usuários;
- EFICIÊNCIA ECONÔMICA: Uso eficiente dos recursos e redução progressiva da necessidade de subvenção federal;
- DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA: Investimentos em projetos de infraestrutura e inovação tecnológica do setor metroferroviário;

- COMPROMISSO INSTITUCIONAL: No desenvolvimento do transporte público e na responsabilidade socioambiental.

Os objetivos estratégicos são as metas globais da empresa e devem estar diretamente relacionadas à missão. São resultados quantitativos e/ou qualitativos que a empresa pretende alcançar num determinado espaço de tempo, devem ser desdobrados a partir da declaração de visão e funcionam como condutores do caminho para atingi-la, ou seja, a cada objetivo estratégico alcançado a empresa caminha para mais perto de alcançar sua visão de futuro.

O Quadro 5 relaciona os objetivos estratégicos da TRENSURB vinculados por perspectiva conforme metodologia do *Balanced Scorecard (BSC)*. Por essa metodologia a estratégia se desdobra de uma maneira lógica, baseando-se em relações de causa e efeito, vetores de desempenho e relação com fatores financeiros.

Quadro 5 – Objetivos Estratégicos

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
SOCIEDADE	1. Melhorar e ampliar a oferta de transporte público de qualidade.
	2. Expandir a rede integrada de transporte e aumentar a nossa participação na gestão.
	3. Melhorar e expandir o sistema implantado.
CLIENTES	4. Assegurar eficiência operacional.
	5. Melhorar a satisfação do usuário.
	6. Promover a imagem institucional.
FINANCEIRA	7. Buscar autossuficiência econômica.
	8. Aumentar a receita própria.
	9. Reduzir e racionalizar despesas.
	10. Aperfeiçoar o planejamento e execução orçamentária.
PROCESSOS INTERNOS	11. Promover a evolução/ inovação tecnológica.
	12. Consolidar a modernização administrativa.
	13. Implementar o programa de integridade e conformidade.
	14. Mapear processos, revisar as normas internas e otimizar o sistema de gestão.
	15. Assegurar o atendimento ao público interno, otimizando o processo de aquisições e de apoio.
	16. Qualificar o atendimento ao usuário.
	17. Intensificar ações de responsabilidade socioambiental.
PESSOAL	18. Consolidar o sistema de gestão de recursos humanos
	19. Promover treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas.
	20. Oportunizar melhorias na gestão de pessoas, remuneração e benefícios.
	21. Garantir continuamente a segurança, saúde e bem estar das pessoas.

Fonte: Gerência de Planejamento Corporativo - GEPLA

A TRENSURB participa no Plano Plurianual (PPA) em programas, especificamente os programas temáticos relacionados abaixo:

- a) 2116 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério das Cidades;
- b) 2048 - Mobilidade Urbana e Trânsito.

Dentre outras ações orçamentárias, há aquelas que convergem com a estratégia da empresa, a exemplo, podemos destacar as seguintes:

Ação orçamentária 2843 - Funcionamento dos Sistemas de Transporte Ferroviário Urbano de Passageiros: Recuperação de vias e material rodante; operacionalização dos trens e das oficinas; manutenção preventiva e corretiva da via permanente, do material rodante, dos sistemas e dos prédios operacionais; conservação de estoque mínimo de peças de reposição e sobressalentes; contratação de mão-de-obra de terceiros para serviços de limpeza e segurança; aquisição de bilhetes de bloqueio automáticos; despesas de energia elétrica de tração, combustível e outros visando garantir

o funcionamento com qualidade dos sistemas de trens urbanos de Recife, Belo Horizonte, João Pessoa, Maceió, Natal e Porto Alegre, e otimizar o atual padrão de serviço, obedecendo aos padrões técnicos estabelecidos de segurança e confiabilidade. Serviços gerais de revitalização e de adequação do arranjo físico interno e externo de estações, objetivando a manutenção e preservação das condições de uso das instalações e a agregação de novos serviços e/ou funções, vinculados às demandas operacionais ou às estratégias de busca de novas receitas financeiras, pela exploração de espaços comerciais.

Esta ação orçamentária atende aos seguintes objetivos estratégicos:

- Melhorar e ampliar a oferta de transporte público de qualidade;
- Melhorar e expandir o sistema implantado;
- Melhorar a satisfação do usuário;
- Assegurar eficiência operacional; e
- Aumentar a receita própria.

Ação orçamentária 14TT - Recuperação e Melhorias do Sistema de Trens Urbanos: Apoiar a implantação, expansão e requalificação dos sistemas de mobilidade urbana com soluções acessíveis, sustentáveis e compatíveis com as características locais e regionais, priorizando os modos de transporte público coletivo e os não motorizados e promovendo a integração modal, física e tarifária. Esta ação contempla as seguintes atividades:

- Execução de projetos de ampliação, recuperação e modernização do Sistema de Trens Urbanos de Porto Alegre - RS, visando a qualificação do mesmo, oferecendo acessibilidade universal, aumento da capacidade de atendimento, de conforto e eficiência operacional (redução do tempo e custo dos deslocamentos), compreendendo as estações, entornos, terminais de integração multimodal, material rodante (modernização tecnológica da frota Série 100), pátio de manutenção (oficinas e laboratórios) e área administrativa;
- Estudos e implantação de projetos de modernização tecnológica do Sistema de Trens Urbanos de Porto Alegre - RS (trens da frota Série 100, equipamentos e veículos de manutenção, trens da frota Série 200 e Aeromovel);
- Elaboração e execução de projetos de recuperação, revitalização e modernização das obras de infraestrutura existentes no entorno do Sistema de Trens Urbanos de Porto Alegre - RS (elevados rodoviários, passarelas, pontes, viadutos, etc.), visando à segurança do mesmo;
- Implantação do Projeto da Passagem Subterrânea do Sistema de Trens Urbanos de Porto Alegre - RS no Centro do município de Canoas-RS;
- Urbanização da área sob o elevado metroferroviário no trecho São Leopoldo – Novo Hamburgo;
- Ações de sustentabilidade, adequação à legislação vigente e gestão socioambiental em busca da prevenção, mitigação e compensação a danos ambientais causados pelas atividades de manutenção e operação do sistema metroferroviário. Estudos ambientais necessários ao licenciamento ambiental corretivo da malha em operação;
- Elaboração e execução dos Programas Ambientais propostos para a prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes da manutenção e operação do sistema metroviário, principalmente no que diz respeito ao gerenciamento de resíduos sólidos, efluentes líquidos, recuperação de áreas degradadas e educação ambiental dos funcionários, comunidades lindeiras ao sistema TRENSURB e usuários do trem;
- Compensações exigidas pelos órgãos ambientais da administração pública, na forma de recursos financeiros em ações voltadas para a conservação ambiental;
- Implantação de um Sistema de Gestão Socioambiental, com o objetivo de estabelecer mecanismos eficientes que garantam a execução de todas as ações planejadas para corrigir,

controlar e monitorar os impactos gerados, de forma a manter um elevado padrão de qualidade ambiental e social na operação atual e futura do sistema metroviário.

Esta ação orçamentária atende aos seguintes objetivos estratégicos:

- Melhorar e ampliar a oferta de transporte público de qualidade;
- Expandir a rede integrada de transporte e aumentar a nossa participação na Gestão;
- Melhorar e expandir o sistema implantado;
- Assegurar eficiência operacional;
- Melhorar a satisfação do usuário;
- Promover a evolução/ inovação tecnológica; e
- Intensificar ações de responsabilidade socioambiental.

3.1.2 Estágio de implementação do Planejamento Estratégico

No ano de 2017 a TRENSURB iniciou a revisão do Planejamento Estratégico para o Ciclo 2016-2020. Da mesma forma que o planejamento original, esta revisão está baseada na consolidação dos debates sobre a estratégia para os próximos anos, e tem o objetivo de atender à visão da atual gestão da empresa.

A revisão do Planejamento Estratégico Ciclo 2016-2020 objetiva:

- Refazer a análise de ambiente, que identifica oportunidades, ameaças, forças e fraquezas que afetam a empresa no cumprimento da sua Missão;
- Revisar a identidade organizacional (missão, visão e valores);
- Revisar as diretrizes estratégicas;
- Revisar os objetivos estratégicos;
- Definir as iniciativas estratégicas, vinculadas aos objetivos estratégicos;
- Definir os indicadores e metas dos objetivos estratégicos;
- Elaborar o mapa estratégico; e
- Definir forma de verificação do atendimento das metas e execução do Planejamento Estratégico.

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

A declaração de missão da TRENSURB é “*transportar pessoas de forma rápida, segura, limpa e com qualidade, conectando diferentes destinos*”, sendo que seu objeto social conforme consta no Estatuto 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.

Observa-se que a declaração de missão da empresa, assim como todas as demais definições do planejamento estratégico convergem com objeto social da empresa, ou seja, com as competências constitucionais da TRENURB.

Conforme mencionado anteriormente, juntamente com o Planejamento Estratégico foi aprovado o Plano de Negócios. Neste documento estão apresentados os planos operacional e financeiro, além do resumo do plano estratégico. Estes planos, por sua vez, apresentam desenho de cenários, metas e projeções para o mesmo período estudado, 2016-2020.

3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

A Gerência de Planejamento (GEPLA) é a unidade organizacional que regimentalmente tem a atribuição de coordenar e monitorar o processo de planejamento estratégico e deve compilar todas as informações, criando uma unidade voltada à estratégia. O acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico se deu através do monitoramento dos projetos e indicadores de desempenho propostos para atingir seu objetivo.

No processo de elaboração do Planejamento Estratégico para o Ciclo 2016-2020 foram propostas as iniciativas estratégicas para o período. As iniciativas estratégicas dão suporte à efetivação dos objetivos estratégicos e, conseqüentemente, ao atingimento da visão de futuro da TRENURB. São ações e projetos selecionados pelas Diretorias e Superintendências em conjunto com suas gerências, validadas pela Diretoria Executiva que contribuem diretamente para o alcance das metas estratégicas.

No decorrer do exercício de 2017, percebeu-se que os planos de ação anteriormente propostos necessitavam de ajustes devido ao novo contexto político-econômico. Desta forma priorizou-se a revisão do Planejamento Estratégico, que deverá fazer acompanhamento destes planos através de indicadores, relatórios e reuniões.

3.3 Desempenho Orçamentário

3.3.1 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 6 - Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	74.437.051	30,67	67.821.258	25,96	59.404.531	26,70	64.870.782	25,40
a) Convite	66.711		5.395		4.104		4.800	
b) Tomada de Preços	441.790		0		0		0	
c) Concorrência	33.807.855		34.027.631		27.648.062		32.384.731	
d) Pregão	39.878.010		33.788.232		31.752.365		32.481.251	
e) Concurso	0		0		0		0	
f) Consulta	0		0		0		0	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	242.685		0		0		0	
2. Contratações Diretas (h+i)	43.229.564	17,81	47.171.369	18,06	38.495.116	17,03	46.682.219	18,27
h) Dispensa	962.645		1.519.740		548.345		1.489.587	
i) Inexigibilidade	42.266.919		45.651.629		37.946.771		45.192.632	
3. Regime de Execução Especial	20.306	0,1	12.594	0,0048	16.632	0,0075	12.594	0,0049
j) Suprimento de Fundos	20.306		12.594		16.632		12.594	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	124.999.104	51,51	146.216.294	55,97	124.580.854	55,99	143.818.415	56,31
k) Pagamento em Folha	124.903.263		146.138.831		124.485.013		143.740.952	
l) Diárias	95.841		77.463		95.841		77.463	
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	242.686.026	100	261.221.515	100	222.497.135		255.384.012	
6. Total das Despesas da UPC	242.686.026	100	261.221.515	100	222.497.135	100	255.384.012	100

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 7 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil	93.369.189	90.527.356	93.369.189	90.527.356	0	0	92.950.938	90.180.321
Sentenças Judiciais	18.604.364	26.497.200	18.604.364	26.322.681	0	174.519	18.604.364	24.271.837
Obrigações Patronais	21.408.697	20.092.178	21.408.697	20.092.178	0	0	21.408.697	20.092.178
Demais elementos do grupo	10.125.377	9.196.614	10.125.377	9.196.614	0	0	10.125.377	9.196.614
3. Outras Despesas Correntes	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Outros Serviços de Terceiros PJ	113.358.135	105.715.634	108.662.500	103.547.227	4.695.635	2.168.406	100.901.046	100.730.490
Material de Consumo	11.772.250	7.700.244	9.190.282	6.532.907	2.581.968	1.167.336	8.769.652	5.997.105
Obrigações Tributárias e Contributivas	2.120.644	1.960.792	1.824.788	1.820.475	295.856	140.316	1.729.795	1.770.588
Demais Elementos do Grupo	2.985.342	4.442.655	2.675.794	4.397.892	309.548	44.763	2.609.985	4.386.009
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Equipamentos e Material permanente	1.310.337	3.483.850	703.023	25.143	607.314	3.458.707	488.095	25.143
Obras e Instalações	9.955.552	729.500	778.401	729.500	9.177.151	0	590.761	729.500
Outros Serviços de Terceiros PJ	2.189.166	2.401.471	245.121	2.240.807	1.944.044	160.664	244.493	2.163.846

Fonte: SIAFI Gerencial

Análise Crítica

O Decreto nº 9.018/2017 de 30 de março de 2017, que dispôs sobre a programação orçamentária e financeira para o exercício e suas alterações, contingenciaram os limites orçamentários aprovados 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 continuasse em seu firme propósito de revisar todas 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, sempre dentro de uma margem de segurança para não afetar a oferta de trens.

O cumprimento de todas as obrigações com a execução das despesas na manutenção da malha metroferroviária, somente foi possível com um trabalho contínuo de revisão das metas, somado ao remanejamento de recursos das ações de publicidade e capacitação, em conjunto com a liberação do orçamento aprovado. Estas medidas tiveram ao longo do exercício um efeito positivo na execução das despesas, mas geram uma demanda reprimida que deverá ser atendida em um curto prazo para que não venha prejudicar a operação do sistema.

Para que a TRENSURB pudesse honrar seus compromissos, no que diz respeito a pessoal, sentenças e benefícios, foi necessária a solicitação de créditos adicionais ao orçamento, haja vista o orçamento aprovado ter sido aquém das reais necessidades projetadas para o exercício. Para as despesas com pessoal e encargos sociais, foi necessário a suplementação de R\$ 9.794.407,00, para as despesas com benefícios como Assistência Pré-escolar R\$ 119.823,00, Auxílio Transporte R\$ 200.000,00, Auxílio Alimentação R\$ 883.574,00, Assistência Médica R\$ 636.966,00 e para as despesas com Sentenças Judiciais foram remanejados R\$ 5.672.676,00.

Quanto às despesas com investimento, fato relevante a ser relatado, foi a descentralização de recursos oriundos do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, por parte do Ministério das Cidades para a contratação de empresa para a prestação de serviços de engenharia para o fornecimento de projeto executivo, materiais, componentes, montagem, instalação, testes, treinamento e garantia, para recuperação da Subestação de Energia de Tração da estação Sapucaia e da Cabine de Seccionamento de Luiz Pasteur, no valor de R\$ 4.000.000,00.

Em relação às despesas executadas por modalidade de contratação, percentualmente ocorreram poucas alterações significativas entre os exercícios, tais como pequenas alterações de valores nas modalidades de contratações diretas, especificamente na modalidade de inexigibilidade, concorrência e também pregão eletrônico.

Em relação às despesas com diárias houve um aumento, apesar dos esforços que a empresa vem buscando sistematicamente na diminuição de pagamento de diárias a servidores, devido à política da empresa na redução dos gastos e também pela escassez de dotação orçamentária, devido à publicação de decretos contingenciando os recursos.

No quadro por grupo e elemento de despesa, percebe-se um aumento nas despesas com pessoal em função do acordo coletivo de trabalho 2016, celebrados com os sindicatos de base, horas extras devido a necessidade de instalação de dois postos de plantão permanente do Setor de Energia, para garantir a segurança do sistema depois da ocorrência do sinistro da Subestação Sapucaia do Sul e pagamento de níveis de antiguidades.

Em outras despesas, destaca-se um aumento nos valores praticados em serviços de terceiros – pessoa jurídica, o qual se deve ao pagamento de despesas que estavam represadas e que foram

quitadas através da disponibilização por parte do Ministério das Cidades de crédito adicional ao orçamento vigente, também pela concessão de reajustes obrigatórios a empresas contratadas.

Para investimento efetivou-se 100% do crédito disponível da LOA (R\$ 6.150.000,00), os recursos provisionados para projetos aprovados e não executados foram remanejados para o contrato da Subestação de Sapucaia. Houve a descentralização de um crédito adicional por parte do Ministério das Cidades no valor de R\$ 4.000.000,00, os quais foram utilizados para dar cobertura a contratação de serviços de recuperação da Subestação Sapucaia e cabine de Seccionamento da estação Luiz Pasteur, contudo o valor total do contrato é de R\$ 18.577.000,00, restando ainda R\$ 13.711.776,39, que deverão ser descentralizados em 2018. Ocorreu ainda a liberação de R\$ 3.305.055,00, na ação 2843 - Funcionamento dos Sistemas, que foram utilizados no contrato de aquisição de escadas rolantes para as estações São Leopoldo e Unisinos, o qual teve como vencedor do certame a empresa Thyssen Krupp S/A.

Quanto aos aspectos negativos na execução das despesas em 2017, destaca-se os valores executados com energia elétrica e de tração, tendo sido utilizado grande parte do orçamento disponível, impactando significativamente no aumento das despesas. Além disso, houve contingenciamento dos recursos orçamentários no mês de março de 2017, sendo parcialmente liberado em 08 de agosto de 2017 e seu descontingenciamento no final de setembro de 2017.

Com este quadro, a empresa deixou de executar projetos importantes de valores significativos no atendimento à população. 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.

Os contingenciamentos anuais, somados aos valores insuficientes aprovados em Lei, vêm fazendo com que a empresa deixe de adquirir materiais e serviços importantes para seu funcionamento, que ao longo dos anos estão degradando o sistema que está em operação há 33 anos e necessita de mais investimentos.

Quanto aos aspectos positivos, convém destacar que, no início do exercício, projetava-se um déficit no valor aproximado de R\$ 18.000.000,00. Contudo, após revisões nas despesas com energia elétrica de tração e nos contratos de manutenção não executados na sua plenitude, foi possível chegar ao final do exercício com as contas equilibradas, atendendo todas as necessidades que ora se apresentavam. Este resultado foi obtido devido ao trabalho contínuo de gerenciamento de forma eficaz os recursos disponíveis, que mesmo não atendendo a toda demanda, foram utilizados de forma criteriosa e de acordo com as metas estabelecidas pela Diretoria.

3.4 Desempenho Operacional

O ano de 2017 foi desafiador no tocante à execução de projetos devido ao restrito orçamento disponibilizado para a TRENSURB. Apresentamos os principais resultados operacionais e estratégicos do exercício, levando em consideração este contexto:

- **Aderência à Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016:** em razão da nova legislação, a empresa buscou reestruturar-se para garantir a adesão ao estatuto jurídico das empresas estatais. Não obstante as ações pertinentes à integridade, promoveu a atualização do respectivo programa, treinamento de 100% dos empregados em cargos de gestão no que tange à gestão de riscos e aperfeiçoou medidas de transparência. Nesta seara, foi formalizada a constituição da Ouvidoria TRENSURB, vinculada ao sistema e-OUV da Controladoria-Geral da União, de modo a garantir princípios fundamentais à relevante função;

- **Modernização da Bilhetagem Eletrônica:** em 2017 a Superintendência de Desenvolvimento Comercial desenvolveu um projeto com o objetivo de contratar uma nova modelagem para o Sistema de Bilhetagem Eletrônica. A finalidade deste novo modelo é reduzir custos para a TRENSURB através da utilização da tecnologia *QR Code* ou similar, melhorando os serviços aos usuários através da implantação do sistema de vendas de crédito via internet e aplicativos *smartphone*, proporcionando melhor controle na gestão das receitas operacionais auferidas;

- **Comunicação com Usuários:** em 2017, foram mais 20.388 *likes* no Facebook, num total de 94.388 de seguidores. Já no Twitter, foram 12,2 mil novos *likes* no ano, num total de 71,1 mil seguidores; e o sítio da empresa teve 533.052 acessos. A empresa também produziu 281 textos enviados à imprensa, dando transparência as suas ações e iniciativas. Através da Central de Atendimento, foram 1.909 registros (344 elogios, 1.403 reclamações, 162 sugestões);

- **Gestão Orçamentária e Financeira:** os limites orçamentários da TRENSURB são definidos e aprovados pela União, e para atingir seus objetivos e cumprir sua missão, a empresa necessita do aporte de recursos do Governo Federal, devido a receita própria não cobrir todos os seus custos operacionais. A gestão orçamentária é um desafio constante para a empresa, em virtude dos limites aprovados na Lei Orçamentária Anual estarem aquém de todas as necessidades da empresa. Embora sujeita a estas limitações, com monitoramento e ações voltadas ao controle e redução de despesas, a empresa encerrou o exercício com o cumprimento de todas as suas despesas em conformidade com a Lei Orçamentária Anual. Cabe destacar que foi recebido crédito complementar de investimentos destinados a duas demandas de grande relevância para empresa: Escadas Rolantes Estações São Leopoldo e Unisinos (crédito total) e Subestação de Energia de Tração Sapucaia (crédito parcial);

- **Gestão Operacional:** em virtude de dificuldades seguidas quanto ao funcionamento da nova frota de trens, Série 200, a empresa se viu compelida a maximizar os trens da Série 100. Os problemas advindos da indisponibilidade dos trens da Série 200, afora os prejuízos à sociedade no que tange ao conforto, não possibilitou economia de energia, comprometendo a expectativa de redução de 25% dos gastos nesta rubrica, ensejando maiores custos com os trens antigos, da Série 100. Na linha já adotada pela empresa, a TRENSURB continua a praticar com rigor os recursos administrativos, contratuais e jurídicos objetivando melhoria quanto ao fornecimento dos trens, bem como redobrados esforços técnicos a fim de contribuir com a mais breve disponibilidade de tais equipamentos. Mediante a liberação de crédito complementar, a empresa focou esforços na licitação e contratação de serviços para a reconstrução da Subestação de Energia de Tração de Sapucaia e da Cabine de Paralelismo de Luiz Pasteur e para a aquisição de seis escadas rolantes a serem instaladas nas estações do Sistema TRENSURB.

A TRENSURB trabalha com Indicadores de Desempenho, o que permite que a gestão visualize seus resultados e tome decisões com a finalidade de alinhar suas práticas com o Planejamento Organizacional. A seguir, no Quadro 8, apresenta-se os indicadores de maior relevância do exercício de 2017:

Quadro 8 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Meta 2017	Realizado 2017	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Taxa de Cobertura Operacional – TCO	40,48%	41,30%	Mensal	Receitas próprias / despesas de funcionamento
Passageiros Transportados (Demanda total transportada)	58.428.303	55.056.632	Mensal/Diário	Os dados de passageiros transportados são obtidos através da medição nos bloqueios de entrada nas estações.
Média dia útil (Demanda por dia útil)	194.200	185.015	Mensal/Diário	Passageiros Transportados / Número de dias úteis
Índice de Regularidade de Serviços	99,8%	99,3%	Mensal/Diário	Viagens realizadas / Viagens programadas x 100
Índice de Reclamações por milhão de passageiros	35	26	Mensal	Nº de reclamações registradas x 1.000.000 / Passageiros Transportados
Quilometragem média entre avarias níveis A, B e C (MKBF) – Série 100	5.000 km	5.197 km	Mensal	Obtida pela divisão da quilometragem percorrida pelo número de falhas constatadas nos níveis A, B e C nos trens da Série 100
Quilometragem média entre avarias níveis A, B e C (MKBF) – Série 200	2.500 km	1.523 km	Mensal	Obtida pela divisão da quilometragem percorrida pelo número de falhas constatadas nos níveis A, B e C nos trens da Série 200
Receita Comercial	R\$ 4.525.000,00	R\$ 4.420.475,71	Mensal	O total da receita comercial é o somatório das receitas de exploração publicitária e comercial, além de serviços como fibra óptica e máquinas dispensadoras de produtos e valores.

Fonte: Setor de Planejamento – SEPLA

Análise Crítica

A Taxa de Cobertura Operacional é o índice financeiro da TRENSURB que mede a cobertura econômica com receitas próprias, frente às despesas de funcionamento. Em 2017 a empresa alcançou o percentual de 41,30%. Ressalta-se que não há aumento da tarifa desde o ano de 2008.

O indicador "Número de Passageiros Transportados" no ano de 2017 foi de 55.056.632, 2% a menos quando comparado ao ano de 2016. A primeira metade do ano apresentou maior perda de passageiros em relação ao mesmo período do ano anterior. O principal fator que tem afetado a demanda de passageiros da TRENSURB é a crise econômica enfrentada pelo país.

O indicador "Índice de Regularidade", também chamado de fator de cumprimento de viagem, reflete a confiabilidade do serviço prestado, percentualmente. Em 2017, a regularidade não alcançou a meta em virtude de eventos significativos que impactaram negativamente, sendo os mais relevantes: um alagamento na via ao sul da Estação Farrapos que foi responsável por 88 viagens perdidas e falhas na rede aérea que provocaram perdas de outras 66 viagens, e 122 viagens que não foram realizadas

devido queda de árvore sobre a rede aérea ao sul de São Leopoldo. Das 85.573 viagens programadas, foram efetivamente executadas 84.966, portanto, 99,29% de regularidade.

O indicador "Índice de Reclamações por Milhão de Passageiros" apresentou uma queda em relação ao ano anterior, que era de 27,64. As principais reclamações foram de: escadas rolantes inoperantes, mau atendimento de funcionários e limpeza de estações e trens. Algumas ações devem reduzir o número de reclamações, entre elas as substituições das escadas das estações São Leopoldo e Unisinos, já em curso, e a reedição do contrato de manutenção predial e de limpeza de trens e estações.

Já em relação ao MKBF, indicador que demonstra a quilometragem média entre avarias, de um total de 3.880.324 quilômetros rodados pela frota em 2017, 71% ocorreram nos trens da série 100 e 29% pela série 200. No entanto, verifica-se que o número de falhas ocorridas é inversamente proporcional, ou seja, 42% para a série 100 e 58% para a série 200, no que resulta na diferença expressiva do indicador entre as duas séries, conforme demonstrado no Quadro 8.

A meta do MKBF dos trens série 100 foi atingida e só não foi melhor devido aos trens da série 200 ainda não estarem operando de acordo com o esperado, o que gera a necessidade de uso mais intenso dos trens da série 100. A operação dos trens da série 200 ainda está bastante instável, exigindo mais intervenções de manutenção que o esperado, razão para que o intervalo entre falhas estimado no manual do fabricante ainda não pode ser atingida.

Comparando a receita do ano de 2017 com a receita de 2016, verificou-se redução de 9,9%. A redução foi motivada pelo término do contrato de exploração publicitária de *front light* (contrato com a empresa Ativa), redução nos contratos Comerciais (encerramento de contratos), de publicidade (redução nas vendas) encerramento nos contratos de máquinas dispensadoras e TV Minuto (redução nas vendas). Entende-se que essa redução é devida a retração do mercado. Por outro lado, espera-se um aumento da receita comercial através de projetos que estão sendo implementados pela área comercial, como: licitação de espaços publicitários, licitação dos espaços comerciais, licitação da folha de pagamento, combate ao comércio irregular nas estações e trens e o complexo intermodal de Novo Hamburgo. Com a concretização destes projetos, que foram planejados em 2017, prevê-se um aumento significativo da receita comercial para o ano 2018.

4 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 Descrição das estruturas de governança

O Quadro 9 apresenta a estrutura de gestão, suas atribuições, maneira de atuação e base normativa.

Quadro 9 – 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.	Lei 6.404/76 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
AUDITORIA INDEPENDENTE	Prestação de serviços técnicos de auditoria independente sobre as demonstrações contábeis da TRENSURB.	O período de atuação refere-se ao exercício de 2017. 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.	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.	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	A Diretoria Executiva fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa. Reporta os resultados da empresa (balanços, demonstrativos,	Estatuto Social

	gerencial, em conformidade com a orientação geral dos negócios e os objetivos globais fixados pelo Conselho de Administração.	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 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 UOs.	NPG-PES-701 Regulamento de Pessoal, item 9.2.1.1
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, REP (Resolução da Presidência) nº 416/2017.
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 0221/2016 e 0141/2017.

Fonte: Gabinete da Presidência – GAPRE, Secretaria da Assembleia Geral

4.1.1 Atendimento à Lei das Estatais

A TRENSURB, na qualidade de sociedade de economia mista vinculada ao Ministério das Cidades e, em decorrência do controle acionário da União, está submetida à Lei 13.303/2016, especialmente ao Decreto nº 8.945/2016 que regulamentou aquela lei no âmbito da União.

Nessa senda, já na Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária de 19 de abril de 2017, a empresa atualizou o seu Estatuto Social naqueles artigos relacionados aos comandos legais de vigência imediata. Exemplo disso foram as alterações promovidas nos artigos 15, 23 e 29, a fim de atender desde logo as disposições relativas ao período de gestão e limitação de reconduções dos Administradores e membros do Conselho Fiscal.

Não obstante, as demais adaptações estatutárias concernentes a eleições de membros dos órgãos estatutários, a empresa constituiu Comissão Temporária de Elegibilidade para proceder o exame de requisitos e vedações previstos na novel legislação.

Mais adiante, seguindo calendário estabelecido pela Coordenadoria-Geral de Assuntos Societários da União – CAS, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, em 14 de dezembro de 2017 a empresa realizou Assembleia Geral Extraordinária na qual deliberou pelo novo Estatuto Social em total aderência à Lei 13.303/2016 e ao Decreto nº 8.945/2016.

Relativo à gestão de riscos e controles internos, a empresa atribuiu à Gerência de Planejamento – GEPLA, já existente na estrutura organizacional, dada a afinidade e vinculação ao planejamento estratégico da TRENSURB, com o fim de desenvolver e aprimorar as práticas na casa. Nessa área se destaca o treinamento realizado com apoio da Assessoria de Controle Interno do Ministério das Cidades aos gestores de todos os níveis estruturais.

Na área da transparência, além do incremento de informações no portal da TRENSURB na internet, a empresa implementou o serviço de Ouvidoria destinado ao recebimento de informações de toda ordem, abarcando denúncias internas ou externas, reclamações, sugestões, etc., através do Sistema e-OUV, com o intuito de garantir a integridade da função.

No que diz respeito à integridade e conformidade, a TRENSURB deu continuidade ao Programa já desenvolvido e aprovado pela Resolução de Diretoria Executiva nº 0017/2016, todavia com o ônus de resgatar as fases iniciais, mormente com o treinamento da alta administração e equipe de assessoria, em virtude da alteração no curso do processo. A atividade de treinamento se desenvolveu na Fundação Dom Cabral – “Programa *Business Compliance: Além da Conformidade Legal*” e possibilitou larga qualificação envolvendo o tema. Com referência ao Programa de Integridade e Conformidade TRENSURB propriamente dito, contemplou temas recomendados pela CGU e atualmente o Grupo de Trabalho, constituído pela Resolução da Presidência nº 316/2017, está imbuído da revisão do regimento disciplinar e código de ética e conduta.

4.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados

Diretoria Executiva (DIREX)

A DIREX encontra-se normatizado no Regimento Interno (NPG-ORG-101) e também no Estatuto Social da TRENSURB. O Estatuto Social, em seu capítulo 5, apresenta as principais informações sobre a composição, exigências, papéis, funcionamento e demais itens relevantes e pertinentes ao colegiado, que a seguir são apresentados:

5.1. CARACTERIZAÇÃO

Art. 39 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da TRENSURB em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

5.2. COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA

Art. 40 - A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente da TRENSURB e 2 (dois) Diretores Executivos.

Art. 41 - O membro da Diretoria Executiva exercerá sua função em regime de dedicação exclusiva.

Art. 42 - É condição para investidura no cargo de Diretor da TRENSURB a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

5.3. PRAZO DE GESTÃO

Art. 43 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo de gestão referido no caput do parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e o exercício em outras Diretorias na transferência de Diretor para outra Diretoria da TRENSURB.

§ 2º Atingido o limite previsto no *caput* o retorno ao exercício de membro da diretoria executiva da TRENSURB só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

5.4. LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 44 - Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria-Executiva, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 45 - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente da empresa, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Art. 46 - Os membros da Diretoria-Executiva farão jus, anualmente, a 30 dias de licença-remunerada mediante prévia autorização do Conselho de Administração, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Parágrafo único - O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

5.5. REUNIÃO

Art. 47 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, ao menos uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

5.6. COMPETÊNCIAS

Art. 48 - Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I. gerir as atividades da empresa e avaliar os seus resultados;
- II. monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III. elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da empresa e acompanhar sua execução;
- IV. definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades administrativas;
- V. aprovar as normas internas de funcionamento da empresa;
- VI. promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- VII. autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VIII. submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- IX. cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- X. colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- XI. aprovar o seu Regimento Interno;
- XII. deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;
- XIII. apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos; e
- XIV. propor ao Conselho de Administração quaisquer assuntos de interesse da sociedade que sejam de competência deliberativa daquele órgão colegiado;
- XV. propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da empresa, quando houver autorização legal.

5.7. ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 49 - Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor-Presidente da TRENSURB:

- I. dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa;
- II. coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- III. representar a Empresa em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores “ad-negotia” e “ad-judicia”, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;
- IV. assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da empresa, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

- V. expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência, medidas disciplinares de sua competência previstas no Regimento Interno e dispensa de empregados;
- VI. baixar as resoluções de sua própria competência e da Diretoria Executiva;
- VII. criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- VIII. conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX. designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;
- X. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- XI. manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da empresa;
- XII. presidir as Assembleias Gerais;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

5.8. ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES-EXECUTIVOS

Art. 50 - São atribuições dos Diretores-Executivos:

- I. gerir as atividades da sua área de atuação;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e
- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

Parágrafo único. As atribuições e poderes de cada Diretor-Executivo serão detalhados no Regimento Interno da TRENSURB.

Conselho de Administração (CONSAD)

O Conselho de Administração encontra-se normatizado no Regimento Interno (NPG-ORG-101) e também no Estatuto Social da TRENSURB. O Estatuto Social, em seu capítulo 4, apresenta as principais informações sobre a composição, exigências, papéis, funcionamento e demais itens relevantes e pertinentes ao colegiado, que a seguir são apresentados:

4.1. CARACTERIZAÇÃO

Art. 32 - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da empresa.

4.2. COMPOSIÇÃO

Art. 33 - O Conselho de Administração é composto de 7 (sete) membros, a saber:

- a) três (3), indicados pelo Ministro de Estado das Cidades;
- b) um (1), indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- c) um (1), representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010;
- d) no mínimo um (1), representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que satisfaça à condição de conselheiro independente; e
- e) o Diretor-Presidente da TRENSURB, que não poderá ocupar o cargo de Presidente do respectivo colegiado, mesmo que temporariamente.

§ 1º Dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado das Cidades, 1 (um) deverá atender às condições de conselheiro independente.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, o primeiro dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado das Cidades.

§ 3º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 4º Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 22, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 36, §1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 5º Os conselheiros indicados na forma das alíneas “a” e “b” do caput deverão ser previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.

4.3. PRAZO DE GESTÃO

Art. 34 - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro do conselho de administração para a TRENSURB só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.
§ 3º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

4.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 35 - No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

§ 1º A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

4.5. REUNIÃO

Art. 36 - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º O Conselho de Administração será convocado por seu Presidente com mínimo 5 (cinco) dias de antecedência e deliberará sobre propostas submetidas por seus membros ou pela Diretoria Executiva.

§ 2º A convocação para as reuniões extraordinárias será feita por iniciativa do Presidente do colegiado, de seu substituto ou da maioria dos conselheiros.

Art. 37 - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente baixar as respectivas resoluções.

§ 1º Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

§ 2º As atas das reuniões do Conselho de Administração deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico da TRENSURB, resguardadas as deliberações de caráter estratégico, conforme critérios definidos pela Lei de Acesso a Informação.

§ 3º A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle e ao Ministério das Cidades, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas, observado a transferência de sigilo.

4.6. COMPETÊNCIAS

Art. 38 - Compete ao Conselho de Administração:

I. fixar a orientação geral dos negócios da TRENSURB;

II. eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da empresa, fixando-lhes as atribuições;

III. fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

IV. manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;

V. aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica “assuntos gerais”;

VI. convocar a Assembleia Geral;

VII. manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

VIII. manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;

IX. autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;

X. autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XI. aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;

XII. aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XIII. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XIV. determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a TRENSURB, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XV. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

- XVI. identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XVII. deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XVIII. aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN, sem a presença do Presidente da empresa;
- XIX. criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- XX. eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- XXI. atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XXII. solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da TRENSURB;
- XXIII. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- XXIV. nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União;
- XXV. conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Empresa, inclusive a título de férias;
- XXVI. aprovar o Regimento Interno da Empresa, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta e Integridade da empresa;
- XXVII. aprovar o Regulamento de Licitações;
- XXVIII. discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;
- XXIX. subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
- XXX. estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;
- XXXI. avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;
- XXXII. aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
- XXXIII. promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;
- XXXIV. manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria e participação nos lucros da empresa;
- XXXV. autorizar a constituição de subsidiárias, bem assim a aquisição de participação minoritária em empresa, observada a legislação de regência;
- XXXVI. aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;
- XXXVII. aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;
- XXXVIII. manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria-Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
- XXXIX. 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;
- XXXX. aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, nos termos do inciso IV do Art. 47 deste Estatuto, a organização geral da Sociedade, dotando-se da estrutura que for adequada à consecução dos objetivos sociais;
- XXXXI. autorizar, mediante proposta do Diretor-Presidente, a criação e a extinção de filiais, representações, agências, escritórios ou quaisquer outras dependências, no País.
- § 1º Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa.

§ 2º 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.

Conselho Fiscal (CONFIS)

O Conselho Fiscal encontra-se normatizado no Regimento Interno (NPG-ORG-101) e também no Estatuto Social da TRENSURB. O Estatuto Social, em seu capítulo 6, apresenta as principais informações sobre a composição, exigências, papéis, funcionamento e demais itens relevantes e pertinentes ao colegiado, que a seguir são apresentados:

6.1. CARACTERIZAÇÃO

Art. 51 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual.

Parágrafo único. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da empresa as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

6.2. COMPOSIÇÃO

Art. 52 - O Conselho Fiscal será composto de até 3 membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I. 1 (um) indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;

II. 1 (um) membro indicado pelo Ministério das Cidades;

III. 1 (um) eleito pelas ações ordinárias minoritárias, atendido o disposto na Lei nº 6.404, de 1976.

Parágrafo único. Não havendo membro eleito pelos acionistas minoritários, caberá ao Ministério das Cidades a indicação.

Art. 53 - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas e por ela destituíveis a qualquer tempo.

Parágrafo único. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

6.3. PRAZO DE ATUAÇÃO

Art. 54 - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro do Conselho Fiscal na TRENSURB, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

6.4. REQUISITOS

Art. 55 – Os Conselheiros Fiscais deverão atender os seguintes critérios obrigatórios:

I. ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

I. ter formação acadêmica compatível com o exercício da função;

II. ter experiência mínima de 3 (três) anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV. não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

V. não se enquadrar nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI. não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da TRENSURB, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da empresa.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais da TRENSURB, inclusive aos representantes dos minoritários.

Art. 56 – Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

§ 3º As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

6.5. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 57 – Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente assume até a eleição do novo titular.

6.6. REUNIÃO

Art. 58 – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que necessário.

6.7. COMPETÊNCIAS

Art. 59 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II. opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

III. manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

V. 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;

VI. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VII. exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;

VIII. examinar o RAINTE e PAINT;

IX. assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

X. aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XI. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XII. acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações; e

XIII. fiscalizar o cumprimento do limite de participação da empresa no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

Art. 60 - O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações, desde que relativas à sua função fiscalizadora, e a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

Art. 61 - O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações e a apuração de fatos específicos.

Art. 62 - As atribuições e poderes conferidos por lei e por este Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da TRENSURB.

Art. 63 - O Conselho Fiscal poderá, para apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar à diretoria que indique, para esse fim, no prazo máximo de trinta dias, três peritos, que podem ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o conselho fiscal escolherá um, cujos honorários serão pagos pela TRENSURB.

Art. 64 - Os membros do Conselho Fiscal, ou no mínimo um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pelos acionistas.

Art. 65 - Na sua primeira reunião o Conselho Fiscal elegerá o seu Presidente.

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.

4.3 Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico

Não se aplica.

4.4 Atuação da Unidade de auditoria interna

a) Normas que regulam a atuação da Auditoria Interna

A Auditoria Interna da TRENSURB é regulada pela Norma Interna NPG-AUD-101 (Anexo 1) e pelo Manual da AUDIN (Anexo 2).

b) Elementos que caracterizam a independência e objetividade da unidade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna da TRENSURB executa suas atividades de forma independente e objetiva, estando vinculada diretamente ao Conselho de Administração da empresa.

O Manual da AUDIN estabelece, no item 3.1 (pg. 14), que a conduta do servidor da Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, deve observar “independência” e “objetividade”, entre outros aspectos.

Os trabalhos realizados pela Auditoria Interna são previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), que é construído pela própria AUDIN e aprovado pelo CONSAD, constando a relação das atividades a serem executadas no ano, com a respectiva identificação do auditor responsável, a quantidade de horas alocadas e o período em que será executado.

Para a elaboração do PAINT, utiliza-se uma Matriz de Risco, elaborada e atualizada pela própria unidade de Auditoria Interna. Esta matriz indica os processos mais sensíveis a serem auditados, contribuindo para a definição das atividades a serem incluídas no PAINT da AUDIN.

c) Estratégica de atuação em relação à unidade central

A Auditoria Interna da TRENSURB está vinculada diretamente ao CONSAD, não possuindo unidades organizacionais hierarquicamente subordinadas.

d) Demonstração de como a área de Auditoria Interna está estruturada, de como é a escolha do titular, qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da UPC

Conforme artigo 79 do Estatuto da TRENSURB, a Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração (CONSAD) da empresa:

Art. 79 - A Auditoria Interna será vinculada diretamente ao Conselho de Administração. A nomeação e destituição do titular da auditoria interna será feita pelo Conselho de Administração, após a aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

A AUDIN possui o seguinte quadro de funcionários:

Quadro 10 - Composição do quadro de pessoal da AUDIN

Efetivo	Cargo	Formação	Função
01	Técnico de Serviços	Ciências Contábeis	Chefia
02	Analista Administrativo	Ciências Contábeis	Auditor
01	Administrador	Administração	Auditor
01	Assistente de Serviços	Tecnólogo em Secretariado	Secretária
01	Estagiária	Ensino Médio	Apoio

Fonte: Auditoria Interna – AUDIN

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

e) Informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações

O relatório de auditoria é encaminhado via sistema SEI para a Presidência que, por sua vez, encaminha para a(s) diretoria(s) responsável(is) para atendimento das recomendações efetuadas. Além deste encaminhamento via sistema SEI, o monitoramento das constatações e das recomendações é feito no Sistema de Controle de Auditoria (SICAU), para que os responsáveis respondam sobre as providências adotadas.

O fluxo do SICAU funciona da seguinte forma:

- a) A recomendação é enviada para UO responsável com prazo para atendimento;
- b) A(s) UO(s) imediatamente superior (es) recebe(m) uma cópia do encaminhamento;
- c) A resposta da UO é encaminhada para a Auditoria com cópia para as UOs superiores;
- d) Caso a UO responsável não responda dentro do prazo estipulado para atendimento, a UO imediatamente superior recebe um e-mail em sua caixa postal cobrando a resposta;
- e) Caso a UO não responda no prazo estipulado, a UO superior recebe um e-mail cobrando a resposta;
- e
- f) Caso a UO não responda o e-mail é encaminhado para caixa da Presidência.

Durante o exercício, a Auditoria Interna também dá ciência ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal por meio de reuniões registradas em Atas, sobre as auditorias realizadas, as

recomendações feitas e as respostas e providências desenvolvidas pelos gestores em cada um dos itens apontados.

f) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, e ao Conselho de Administração sobre riscos considerados elevados, decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência

Da mesma forma como descrito anteriormente, a sistemática seria a mesma: a auditoria interna daria ciência das justificativas apresentadas às Diretorias e ao Conselho de Administração, por meio de reuniões registradas em Atas, onde seria feito o registro das recomendações e as possíveis consequências. Cumpre ressaltar que até o presente momento não existe nenhum registro desta situação.

g) Eventuais adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria

Não foram realizadas adequações na estrutura no último período na unidade de auditoria interna.

4.5 Atividades de correição e de apuração de ilícitos administrativos

As atividades de apuração de irregularidades administrativas no âmbito da TRENSURB são conduzidas por duas instâncias, de acordo com a gravosidade da infração e dimensão da medida disciplinar. Para fatos de menor relevância aos quais caiba aplicação de medidas disciplinares de advertência ou suspensão a via apuratória é de Apuração Direta conduzida pela própria chefia. Por outro lado, para fatos de maior gravidade cuja pena pode ser a de maior intensidade, caso da dispensa por justa causa, a competência de processamento fica a cargo de uma Comissão Disciplinar.

No ano de 2017 foram registrados junto ao sistema da CGU-PAD doze Processos Disciplinares atribuídos à Comissão de Processos Disciplinares – COPED e sessenta e seis Processos de Apuração Direta, conforme relatório do referido Sistema (Anexo 4).

Em consonância com a Portaria 1.043, de 24 de Julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU e para o atendimento de seus dispositivos, em regra, a TRENSURB procura manter cadastrados e atualizados todos os processos de natureza disciplinar no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD).

Para maior eficácia, a Comissão Permanente de Processos Disciplinares – COPED – passou a exercer a gestão disciplinar realizando os registros no CGU-PAD em lugar da Gerência de Recursos Humanos – GEREH, posto que esta somente integra ao sistema disciplinar ao final de cada processo, após o seu trânsito em julgado, com o fim de aplicar eventuais medidas.

Nesse mesmo sentido a empresa está realizando a revisão do seu Regulamento de Pessoal no que tange ao “Regime Disciplinar” a fim de melhor sistematizar os procedimentos, atingir maior eficiência e harmonizar com demais aspectos de integridade.

4.6 Gestão de riscos e controles internos

A Gerência de Planejamento está realizando a revisão do Planejamento Estratégico, com vistas a garantir que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com os valores e objetivos da empresa. A revisão do Planejamento Estratégico alinha-se a quatro perspectivas, sendo elas: Sociedade, Financeira, Processos Internos e Pessoas.

A perspectiva de Processos Internos objetiva promover as melhores práticas de Governança através da eficiência dos Processos Internos, da Gestão de Riscos e do Controle Interno.

A Resolução de Presidência, REP-0284/2017, definiu a Gerência de Planejamento como área responsável pela Implementação da Gestão de Riscos, Controles Internos e de Processos da empresa.

A Gerência de Planejamento em 2017 deu início ao mapeamento de processos internos que busca revisar os pontos críticos nos processos de trabalho. Já foram iniciados o mapeamento dos processos da Gerência Jurídica, Setor de Higiene e Segurança do Trabalho e Setor de Oficinas.

Quanto à Gestão de Riscos, foi deliberado pela Diretoria Executiva conforme ATA nº 1189 que o Comitê Interno de Riscos será constituído pelos Membros da Diretoria. Além disso, foi apresentada à Diretoria proposta de Política de Riscos, que se encontra em fase de análise por esta. No Quadro 11 é apresentado modelo de planilha de Riscos utilizado na TRENSURB para levantamento e acompanhamento dos riscos.

O trabalho de implantação do sistema de Gestão de Riscos pela área de Planejamento iniciou em 12/12/2017, e está dividido em três etapas:




- a) **Treinamento e capacitação** sobre riscos e sua gestão. Primeiramente o plano atingiu o nível executivo e posteriormente foram realizadas oficinas que contaram com a presença de 245 colaboradores;
- b) **Criação do mapa de riscos** e definição das ações que deverão ser empreendidas. Esta etapa compreende o levantamento dos riscos das diversas unidades organizacionais; diagnóstico e elaboração da matriz de risco para mensurar, avaliar, ordenar e agir sobre os riscos que possam afetar os objetivos da unidade e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos da empresa;
- c) **Aprovação e entrega do Sistema de Gerenciamento de Riscos**, sua Matriz e Política. Esta etapa permitirá a definição da forma de funcionamento do sistema, ajustando tempo e modo mais adequados para atualizar e melhorar a qualidade das informações que deverão ser entregues.

As ações de mapeamento dos processos internos que visam identificar os pontos críticos nos processos de trabalho e o mapeamento dos riscos possibilitarão a revisão e fortalecimento dos controles internos existentes, uma vez que os controles internos não podem ser dissociados dos riscos, pois ambos seguem um caminho contínuo para auxiliar a empresa a atingir seus objetivos.

Cabe citar ainda, no nível de Governança, o fortalecimento do controle interno por meio dos trabalhos da Auditoria Interna, Auditoria Externa e a partir de 2018 com implementação do Comitê de Auditoria estatutário, conforme previsto no capítulo 7 do Estatuto Social.



Quadro 11 – Modelo de Planilha de Riscos

   GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO PLANILHA DE RISCOS										
UO:										
PROCESSO:										
Nº	Categoria	Descrição do Risco			P	I	NR (PXI)	Resposta	Controles	Responsável
		Causa	Evento	Consequência						
1										
2										
3										
4										
5										

Fonte: Gerência de Planejamento – GEPLA

GRADUAÇÃO DO RISCO	
	Muito alto
	Alto
	Médio
	Baixo
	Muito baixo

4.7 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados

a) Base normativa da remuneração

Conforme disposto no art. 41, inciso VI, alínea 'i' e inciso XII do Anexo I do Decreto nº 9.035/2017, no art. 27, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 8.945/2016 e no art. 4º, parágrafo 1º da Resolução CGPAR nº 12/2016, compete à SEST fixar a remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e membros do comitê de auditoria das empresas estatais federais.

b) Prática de remuneração

Conforme Estatuto Social da TRENSURB, a prática de remuneração ocorre da seguinte forma:

Art. 16 - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

VII. fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;

Art. 26 - A remuneração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e do Comitê de Auditoria será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente.

§ 1º É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

§ 2º Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião, nos termos da norma interna pertinente.

§ 3º Caso o membro resida na mesma cidade ou região metropolitana da onde se realizar a reunião, a empresa custeará apenas as despesas de locomoção e alimentação.

§ 4º A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da TRENSURB não excederá a dez por cento da remuneração mensal média dos diretores, excluídos os valores relativos, eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

§ 5º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

Art. 38 - Compete ao Conselho de Administração:

XXXIV. manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria e participação nos lucros da empresa.

c) Composição da remuneração

i) 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.

ii) A proporção de cada elemento na remuneração total:

Vide Quadros 12, 13 e 14.

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

Em 2017 não houve reajuste nos honorários dos Administradores.

Os valores foram aprovados pelo CONSAD, autorizados pelo SEST e aprovados pela Assembleia Geral Ordinária – AGO.

iv) 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.

Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

Não se aplica.

Quadro 12 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Conselho de Administração				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
NASCIMENTO, C.	-	01/05/2017	R\$ 2.555,96	R\$ 10.223,84
CAMPOS, M.A.Q.	-	01/02/2018	R\$ 2.359,35	R\$ 28.312,20
PATRICIO, L.O.	-	-	R\$ 2.359,35	R\$ 28.312,20
SILVA, A.A.O.	-	-	R\$ 2.359,35	R\$ 28.312,20
SIMOES, J.M.C	24/04/2017	-	R\$ 2.359,35	R\$ 18.874,80
MARACCI, V.R.S.	-	-	R\$ 2.359,35	R\$ 28.312,20
HORBE, F.J.S.	-	06/02/2017	R\$ 2.555,96	R\$ 5.111,92
BORILLE, D.	06/02/2017	-	R\$ 2.359,35	R\$ 25.952,85
Conselho Fiscal				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
NASCIMENTO, F.F.S.K	-	19/04/2017	R\$ 2.555,96	R\$ 10.223,84
SIMON, V.	-	19/04/2017	R\$ 2.555,96	R\$ 10.223,84
MACEDO	-	19/04/2017	R\$ 2.555,96	R\$ 10.223,84
ALMEIDA, C.U.T.	19/04/2017	-	R\$ 2.359,35	R\$ 18.874,80
NETO, M.M.S.	19/04/2017	-	R\$ 2.359,35	R\$ 18.874,80
SANTOS, E.J.	19/04/2017	-	R\$ 2.359,35	R\$ 18.874,80

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

Obs.: Os membros do Conselho Fiscal suplentes não participaram de reuniões do Conselho.

Quadro 13 – Síntese da Remuneração dos Administradores

Identificação do Órgão		
Órgão: Diretoria Estatutária		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2017	2016
Número de membros:	03	03
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	849.364,92	985.729,37
a) salário ou pró-labore	849.364,92	932.847,30
b) benefícios diretos e indiretos	89.764,59	52.882,07
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
e) bônus		
f) participação nos resultados		

<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>		
<i>h) comissões</i>		
<i>i) outros</i>		
III – Total da Remuneração (I + II)	939.129,51	938.772,62
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

Quadro 14 – Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho de Administração		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2017	2016
Número de membros:	06	06
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	174.591,84	163.581,44
<i>a) salário ou pró-labore</i>	174.591,84	163.581,44
<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)	174.591,84	163.581,44
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

Quadro 15 – Síntese da Remuneração dos Administradores - CONFIS

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho Fiscal		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2017	2016
Número de membros:	03 titulares 03 suplentes	03 titulares 03 suplentes
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	87.295,92	92.014,56
<i>a) salário ou pró-labore</i>	87.295,92	92.014,56

b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	87.295,92	92.014,56
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: Setor de Pessoal - SEPES

Obs.: Os membros do Conselho Fiscal suplentes não participaram de reuniões do Conselho.

Quadro 16 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores

Não se aplica.

4.8 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

A TRENSURB possui contrato com empresa de auditoria externa para realizar auditoria nas suas demonstrações contábeis. No Quadro 17 são apresentadas informações sobre esta contratação:

Quadro 17 – Informações sobre Auditoria Independente

	Objeto do Contrato	Informações gerais	Contrato
AUDITORIA INDEPENDENTE	Prestação de serviços técnicos de auditoria independente sobre as demonstrações contábeis da TRENSURB.	O período de atuação refere-se ao exercício de 2017. 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

Fonte: Gabinete da Presidência - GAPRE

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\$ 70.243,31, 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, Rio Grande do Sul.

4.9 Política de participação de empregados e administradores nos resultados da Entidade

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

4.10 Participação acionária de membros de colegiados da Entidade

A Lei 6.404/76 prevê que os membros do Conselho Administrativo da TRENURB (CONSAD) sejam acionistas da empresa. Em razão disto, a Junta Comercial do Rio Grande do Sul (JUCERGS), em momento anterior fazia tal exigência para que a TRENURB, junto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), elaborasse solução paliativa em que a União cedia 1 (uma) ação para cada conselheiro com termo de restituição simultâneo e condicional.

Todavia, em trabalho desenvolvido na JUCERGS quanto à aplicação da Lei 6.404/76 à luz do art. 235, em especial da parte final daquele dispositivo, isto é, "sem prejuízo das disposições especiais de lei federal", a exigência de tal dispositivo está superada, e por ora, não há membros do colegiado com participação acionária na TRENURB.

5 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

A TRENSURB detém em seu quadro 1.107 empregados em 31/12/2017. Há 25 vagas destinadas a empregados em comissão por livre provimento e 130 funções em comissão para empregados de provimento efetivo. O quantitativo aprovado pelo SEST é de 1.113, conforme Portaria nº 7 de 05/05/2017.

Perfil da Força de Trabalho

a) Empregados Ativos:

Os empregados ativos constituem o Quadro de Empregados da TRENSURB e representam a real força de trabalho da empresa. Há ainda 74 aposentados por invalidez, que estão com o contato de trabalho suspenso, os quais não são contabilizados para fins de controle do quantitativo de pessoal.

Idade

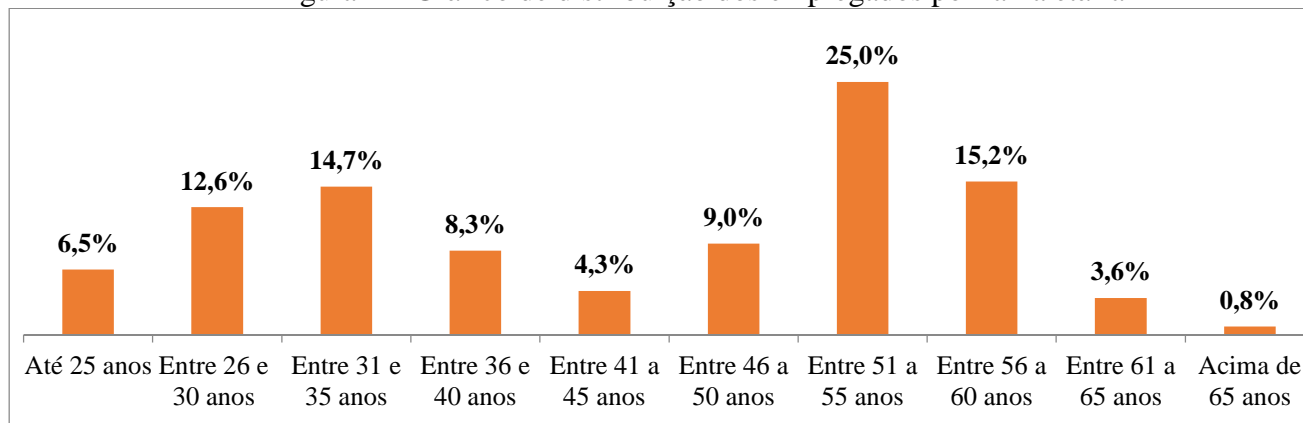
Os dados apresentados abaixo apresentam a composição do perfil dos empregados em atividade:

Quadro 18 – Composição de idade dos empregados

Menor Idade	Maior Idade	Idade Média
20 anos	73 anos	44 anos

Fonte: RM Totvs

Figura 4 – Gráfico de distribuição dos empregados por faixa etária



Fonte: RM Totvs

Observa-se que há um quantitativo expressivo de empregados entre os 51 e 60 anos de idade, cujas faixas de idade, somadas, representam 40,2% do total de empregados em atividade. Importante observar também o quantitativo de empregados com idade entre 26 e 35 anos, os quais correspondem a 27,3% da força de trabalho da TRENSURB.

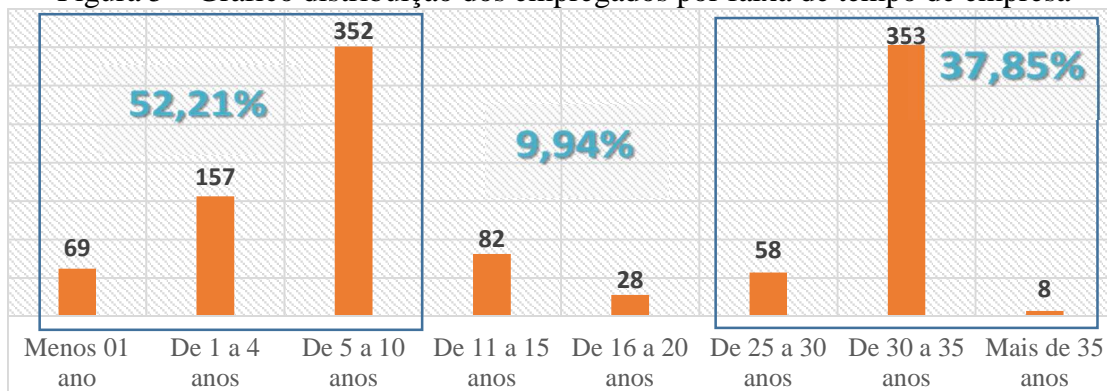
Tempo de Empresa

Quadro 19 – Tempo de empresa dos empregados

Menor Tempo de TRENSURB	Maior Tempo de TRENSURB	Tempo Médio de TRENSURB
Menos de 01 ano	37 anos	15,9 anos

Fonte: RM Totvs

Figura 5 – Gráfico distribuição dos empregados por faixa de tempo de empresa



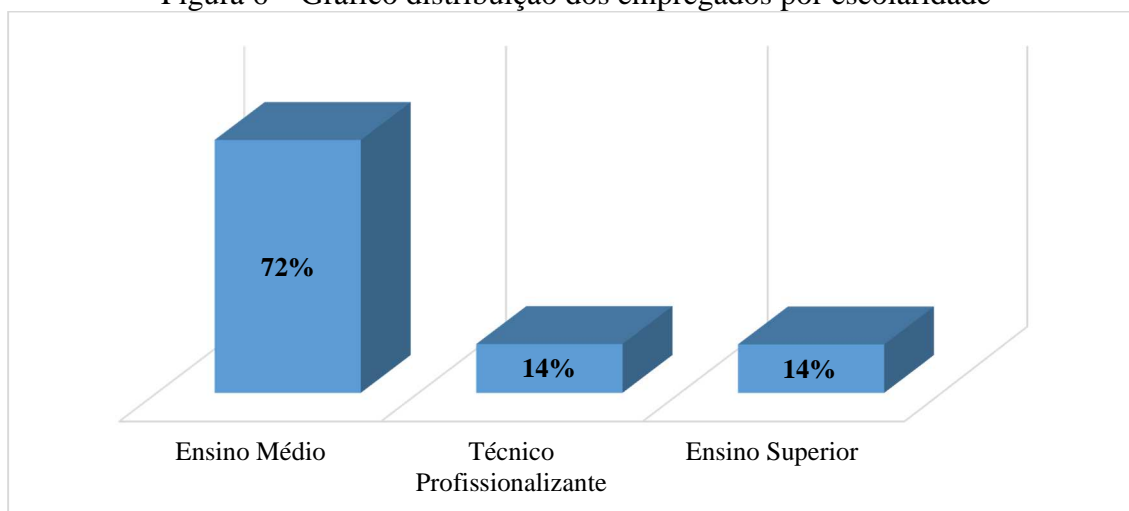
Fonte RM Totvs

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 30 a 35 anos” e representam 31,89% do quantitativo total de empregados em atividade, ou seja, 353 empregados. 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 “de 05 a 10 anos de empresa” e representando 31,80% do quantitativo total de empregados em atividade, ou seja, 352 empregados. 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 6 – Gráfico distribuição dos empregados por escolaridade



Fonte: RM Totvs

A distribuição dos empregados ativos por escolaridade está diretamente relacionada à composição de empregos e ocupações da TRENSURB e sua distribuição nas áreas. A área operacional da TRENSURB possui atualmente 690 empregados ativos, onde o nível de escolaridade exigido no emprego e ocupações é “Ensino Médio”, representando na sua maioria os 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.

b) Aposentados Ativos:

Compõem o Quadro de Empregados da TREN SURB 243 empregados aposentados em atividade. Este quantitativo representa 21,83% das vagas ocupadas, distribuídas em 20 cargos e 29 Unidades Organizacionais.

Idade

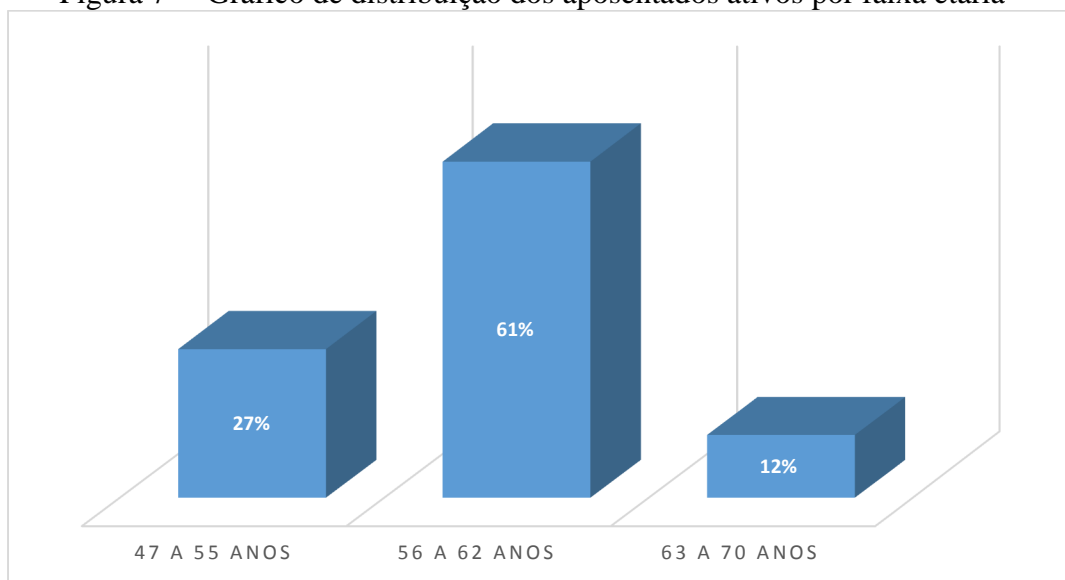
No Quadro 20 e Figura 7 estão apresentados os dados referentes ao perfil dos Aposentados Ativos:

Quadro 20 - Composição de idade dos aposentados ativos

Menor Idade	Maior Idade	Idade Média
47 anos	70 anos	57,8 anos

Fonte: RM Totvs

Figura 7 – Gráfico de distribuição dos aposentados ativos por faixa etária



Fonte: RM Totvs

Os empregados aposentados em atividade concentram-se em duas faixas de idade, “De 47 a 55 anos” e “De 56 a 62 anos” que representam somadas 88% do total de empregados aposentados ativos na TREN SURB.

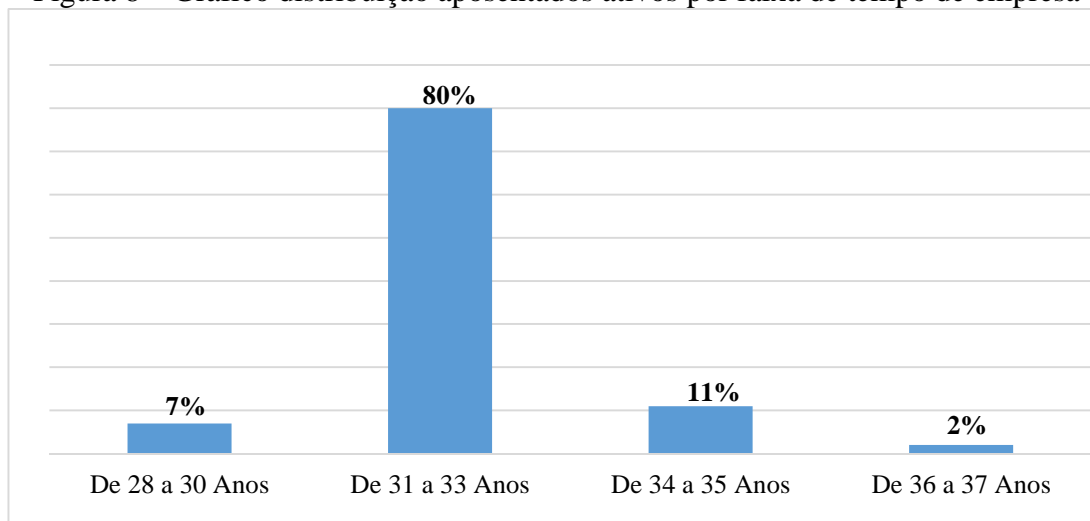
Tempo de Empresa

Quadro 21 – Tempo de empresa dos aposentados ativos

Menor Tempo de TREN SURB	Maior Tempo de TREN SURB	Tempo Médio de TREN SURB
28 anos	37 anos	32,5 anos

Fonte: RM Totvs

Figura 8 – Gráfico distribuição aposentados ativos por faixa de tempo de empresa

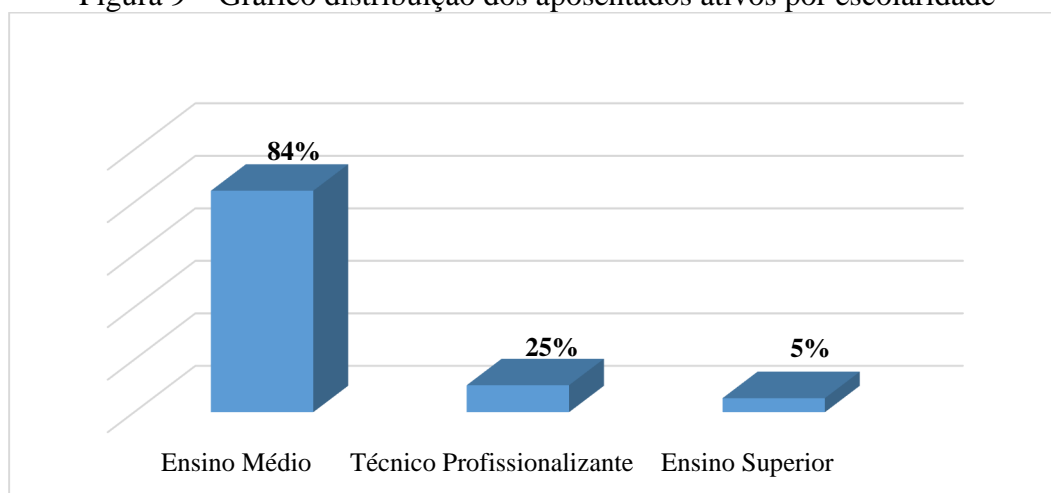


Fonte: RM Totvs

A maioria dos 243 empregados aposentados em atividade corresponde à faixa “De 31 a 33 Anos de Empresa”, representando 80% do quantitativo total de empregados aposentados ativos. Trata-se dos empregados que ingressaram na TRENSURB entre 1984 e 1987, fundamentais ao início das operações da TRENSURB, cuja primeira linha foi inaugurada em março de 1985. A segunda maior faixa de concentração está nos empregados na faixa “De 34 a 35 Anos de Empresa”, representando 11% dos aposentados atuais.

Escolaridade

Figura 9 – Gráfico distribuição dos aposentados ativos por escolaridade



Fonte: RM Totvs

Observa-se que o nível de escolaridade dos aposentados em atividade concentra-se em “Ensino Médio”, representando 84% do total de empregados aposentados ativos, mão-de-obra contratada em abundância para garantia da operação e manutenção do início da história da TRENSURB.

Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

- **Indicadores: Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade de acidentes de trabalho**

- Acidentes de trabalho e Doenças Ocupacionais

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.

Quadro 22 - 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: OIT (Organização Internacional do Trabalho)

- 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.

Quadro 23 - 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
2016	24,82	BOA	697	BOA
2017	16,90	MUITO BOA	517	BOA

Fonte: Indicadores SESET - Setor de Higiene e Segurança do Trabalho

Quadro 24 - 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	09	0	49	1085
2012	63	13	06	10	92	1103
2013	30	19	08	06	63	1156
2014	25	12	12	03	52	1120
2015	33	06	16	0	55	1057
2016	37	06	08	02	53	1054
2017	23	10	13	0	46	1107

Fonte: Indicadores SESET - Setor de Higiene e Segurança do Trabalho

Os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais da TRENSURB apresentaram uma queda expressiva de 2012 para 2013 e deste para 2014, especialmente em decorrência da diminuição 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 2017, os números 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 33 acidentes de trabalho típicos registrados em 2017 (excluídos os treze acidentes de trajeto), treze foram decorrentes de assaltos e agressões a empregados atuantes nas Estações da TREN SURB, 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 objeto 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.

Quadro 25 – Índice de Absenteísmo

Ano	2013	2014	2015	2016	2017
Absenteísmo (%)*	4,42	3,96	4,29	3,96	3,98

Fonte: Indicadores GEREH – Gerência de Recursos Humanos

*Média ano.

Verifica-se que a média de Absenteísmo no ano de 2017 foi semelhante ao de 2016, visto as iniciativas de gestão de pessoas que vem sendo realizadas, em especial, ações mensais com temáticas de saúde e bem estar para toda empresa e parceria com a empresa SEST/SENAT que oferecem serviços gratuitos de fisioterapia, psicologia, pilates, odontologia, entre outros.

- **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.

Quadro 26 – Índice de Rotatividade Anual

Ano	2013	2014	2015	2016	2017
Rotatividade (%)*	8,12	9,81	7,32	4,08	3,96

Fonte: Indicadores GEREH – Gerência de Recursos Humanos

*Índice acumulado ano.

No ano de 2017 ocorreu uma redução 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 de 1.054 para 1.113 empregados (Portaria nº 7 de 05 de maio de 2017 da Secretaria Executiva do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais). Este aumento no quadro foi devido cumprimento de decisão judicial para contratação de mais 59 Seguranças Metroviários.

Treinamento de Pessoal

Quadro 27 – Participação Efetiva de Empregados por Área em Treinamentos

Área	Participantes
OPERAÇÃO	350
MANUTENÇÃO	149
ADMINISTRAÇÃO	201

Fonte: Indicadores SETRE - Setor de Seleção e Treinamento

Em 2017 foram treinados 700 empregados. Destes, 350 são da Operação, 149 da Manutenção e 201 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 1.770 participações, o que gerou 37.162,5 horas/homem de treinamento.

Cabe salientar que foram elaborados e realizados 144 Projetos de Treinamentos, dos quais 100 deles foram treinamentos/cursos externos e internos ministrados de forma gratuita, buscando suprir a demanda de treinamentos devido à pouca disponibilidade orçamentária.

Despesas associadas à manutenção do pessoal

- Pagamento de Pessoal Ativo: R\$ 124.903.262,85
- Auxílio-Alimentação dos Empregados: R\$ 10.402.909,80
- Auxílio-Transporte dos Empregados: R\$ 581.708,00
- Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Empregados: R\$ 620.459,90
- Assistência Médica e Odont. dos Empregados e Dependentes: R\$ 5.828.989,88

Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal - Acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos

O Setor de Pessoal verifica no processo de admissão, na fase de checagem dos pré-requisitos, 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.

A medida adotada antes da designação para Funções e Empregos e Comissão é a verificação do CPF no Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/cadirreg/CadirregConsultaNome>

Principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade e as providências adotadas para mitigá-los

Os principais riscos estão detalhados no item 5.1.3. Seguem abaixo os identificados:

1. A Gerência de Recursos Humanos realizou estudo em 2017 sobre o quantitativo de empregados aposentados e pré-aposentados. Atualmente há 243 empregados ativos na condição de aposentados e 184 empregados ativos na condição de aposentáveis. Estes números demonstram a necessidade de renovação do quadro de pessoal e também a expectativa por um novo Plano de Incentivo, a fim de motivá-los a efetuarem o seu desligamento voluntário da empresa.

- Providências adotadas: Atualmente a empresa aguarda orientações do Governo quanto a possível Plano de Incentivo.

2. A implantação do PCEFS, ocorrido em 2014, ajustou de forma significativa os salários de nível médio e técnico, todavia para os cargos de nível superior os salários não tiveram o mesmo ajuste. A empresa tem encontrado dificuldades para contratação, por exemplo, para Médico do Trabalho, com carga horária diária de 04 horas; esse fato é identificado tanto no baixo número de candidatos nos concursos e, posteriormente, no chamamento para contratação. Atualmente existe a necessidade de contratação de Médico do Trabalho e os poucos candidatos que haviam no cadastro reserva do último concurso público não tiveram interesse devido ao salário não ser atrativo.

- Providências adotadas: Nomeado GRUPO DE TRABALHO - ESTUDOS E MELHORIAS PARA O PLANO DE CARREIRA - REP 0198/2017 em 16/05/2017, a fim de, entre outros assuntos, realizar a revisão do Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários - PCEFS.

3. O baixo efetivo, em especial, nas Estações e Operação de Trens tem sido um risco permanente, comprometendo a finalidade operacional da TRENSURB. A empresa no segundo semestre de 2014 aumentou em 04 estações a sua operação, todavia não houve aumento do quadro de pessoal. Este fato proporciona aumento de horas extras, sendo que muitas vezes, há dificuldade na convocação dos empregados.

- Providências adotadas: Houve aumento no quantitativo de pessoal pela Portaria nº 7 - SEST de 05/05/2017 de 59 empregados, devido a Decisão Judicial que determinou que o efetivo de 170 Seguranças Metroviárias. O quantitativo de empregados passou de 1.054 para 1.113. Mesmo com este acréscimo de pessoal, ainda há carência de empregados nas Estações e Operação de Trens, sendo que a empresa deve respeitar o limite máximo para o quadro de pessoal próprio estabelecido pela Portaria da SEST.

4. Ações judiciais movidas pelos empregados contra a empresa.

- Providências adotadas: A Gerência de Recursos Humanos iniciou em 2017 um controle com relação aos Prepostos e Testemunhas, que são designados, em audiências com assuntos que são pertinentes à GEREH, no sentido de instruí-los com relação ao objeto da Ação e, ainda, garantir a presença destes nas audiências.

5.1.1 Estrutura de pessoal da Unidade

Quadro 28 – Força de Trabalho da UPC em 31/12/2017

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1.113	1.082	71	26
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)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.113	1.082	71	26
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	25	25	29	26
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.138	1.107	100	52

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

A Portaria nº 07 de 05 maio 2017 da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST fixou o limite máximo para o quadro de pessoal próprio de 1.113, excluindo-se deste número os empregados aposentados por invalidez. O aumento de 1.054 para 1.113 ocorreu devido Ação Civil Pública, Processo nº 0001800-11.2007.5.04.0025, proposta pelo Ministério Público do Trabalho, na qual a empresa deveria ter um total de 170 Seguranças Metroviárias. Desta forma, houve a contratação de 59 Seguranças Metroviárias, a fim de cumprimento da Sentença Judicial.

Quadro 29 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	260	822
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	260	822
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	19	6
4. Total de Servidores (1+2+3)	279	828

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

Quadro 30 – 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	25	25	29	26
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	25	25	29	26
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	25	25	29	26
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	130	130		

2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	130	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	29	26

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

O provimento dos Cargos de Confiança de Chefe de Gabinete da Presidência e Gerente Jurídico podem ser exercidos por empregado de carreira vinculado ao órgão ou empregado sem vínculo. Em 31/12/2017 estas funções estavam ocupadas por emprego sem vínculo.

Análise Crítica:

1. A análise dos dados apresentados dos aspectos que interferem diretamente na força de trabalho deve dispor sobre as seguintes questões, entre outras que a UPC entender relevantes:

- **a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade**

O quadro de pessoal autorizado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST em 2017 foi de 1.113 empregados, devido Ação Civil Pública que aumentou em 59 empregados na ocupação Segurança Metroviária. A maior dificuldade enfrentada nos últimos anos com a redução de quadro é nas áreas meio e fim da empresa, o que tem causado aumento nas horas extras, dificuldade na liberação de treinamentos dos empregados, demandas trabalhistas, reivindicações sindicais constantes e insatisfação geral dos empregados. Há várias solicitações para contratação de empregados pelas diversas áreas da empresa que são encaminhadas por Comunicação Interna - CI para a Gerência de Recursos Humanos - GEREH. O baixo efetivo, em especial, nas Estações e Operação de Trens tem sido um risco permanente, comprometendo a finalidade operacional da TRENSURB. A empresa no segundo semestre de 2014 aumentou em 04 estações a sua operação, todavia não houve aumento do quadro de pessoal. Este fato proporciona aumento de horas extras, sendo que muitas vezes, há dificuldades na convocação dos empregados.

- **resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados**

Sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e fim e do número de empregados frente as Funções em Comissão e Emprego em Comissão avalia-se que são atividades especificadas pela Empresa, distintas ou adicionais àquelas atribuídas aos empregos de provimento efetivos, vinculadas ou não à estrutura organizacional ou processos produtivos. Sendo assim, consideramos como um acréscimo importante para atender as necessidades de gestão.

- **possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais próximos do evento aposentadoria**

A Gerência de Recursos Humanos realizou estudo em 2017 sobre o quantitativo de empregados aposentados e pré-aposentados. Atualmente há 243 empregados ativos na condição de aposentados e 184 empregados ativos na condição de aposentáveis. Estes números demonstram a necessidade de renovação do quadro de pessoal e também a expectativa por um novo Plano de Incentivo, a fim de motivá-los a efetuarem o seu desligamento voluntário da empresa.

- **eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UPC, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pela UPC**

A média mês do total de afastamentos em 2017 acima de 15 dias (estão em benefício pelo INSS ou aguardando perícia) é de 28 empregados. Durante o ano de 2017 tivemos um total de 16.309 atestados médicos entregues com afastamentos de turnos e/ou dias. Estes afastamentos impactam as atividades desenvolvidas na empresa, devido empregados que necessitam ser substituídos, consequentemente convocação de horas extras, atrasos na entrega de demandas em alguns casos, etc.

- **movimentações de pessoal (ingresso e egresso) decorrente da reestruturação dos órgãos e entidades da administração pública ocorrida no exercício**

Não houve reestruturação na empresa no exercício de 2017.

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 31 – 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	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2017	46.436.829,16	8.192.646,84	7.620.289,82	38.348.403,06	301.603,06	4.754.138,15	0,00	0,00	854.665,30	106.508.575,40
	2016	55.768.369,68	6.313.995,42	7.086.626,47	23.420.959,13	1.086.308,10	63,38	0,00	1.041.970,70	0,00	94.718.292,88
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	0,00	1.849.296,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.849.296,96
	2016	0,00	2.612.998,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.612.998,67
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES (Sistema TOTVS)

Obs.: Conforme as orientações os valores informados estão de acordo com a Lei 8112/90.

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Os riscos relacionados ao pessoal são listados a seguir:

1. A TRENSURB completou 32 anos de funcionamento em 2017. 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 alerta a empresa 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.

- A Gerência de Recursos Humanos realizou estudo em 2017 sobre o quantitativo de empregados aposentados e pré-aposentados. Atualmente há 243 empregados ativos na condição de aposentados e 184 empregados ativos na condição de aposentáveis. Estes números demonstram a necessidade de renovação do quadro de pessoal e também a expectativa por um novo Plano de Incentivo, a fim de motivá-los a efetuarem o seu desligamento voluntário da empresa.

2. A implantação do PCEFS, ocorrida em 2014, ajustou de forma significativa os salários de nível médio e técnico, todavia para os cargos de nível superior os salários não tiveram o mesmo ajuste. A empresa tem encontrado dificuldades para contratação, por exemplo, para Médico do Trabalho, com carga horária diária de 04 horas; esse fato é identificado tanto no baixo número de candidatos nos concursos e, posteriormente, no chamamento para contratação. Atualmente existe a necessidade de contratação de Médico do Trabalho e os poucos candidatos que haviam no cadastro reserva do último concurso público não tiveram interesse devido ao salário não ser atrativo.

3. O baixo efetivo em especial nas Estações e Operação de Trens tem sido um risco permanente, comprometendo a finalidade operacional da TRENSURB. A empresa no segundo semestre de 2014 aumentou em 04 estações a sua operação, todavia não houve aumento do quadro de pessoal. Este fato proporciona aumento de horas extras, sendo que muitas vezes, há dificuldade na convocação dos empregados.

4. As ações judiciais movidas pelos empregados contra a empresa, quando há ganho de causa por parte do empregado, podem gerar altos valores de indenizações trabalhistas.

5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 32 - 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						
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		
	Prestação de serviços	08.735.394/0001-38	01/12/2015	30/11/2018	Ensino fundamental	P

2015	manutenção e conservação dos jardins					
2014	Prestação de serviços de limpeza do prédio administrativo	11.446.367/0001-50	24/11/2014	23/11/2018	Ensino fundamental	P
2016	Prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios industriais e pátio administrativo	87.252.938/0001-87	14/07/2016	13/07/2018	Ensino fundamental	P
2014	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação dos trens e estações	01.582.046/0001-29	12/06/2014	11/06/2018	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	05/07/2018	Ensino médio	P
2014	Prestação de serviços de locação de veículos com e sem motorista	90.361.999/0001-97	28/05/2014	27/05/2018	Ensino fundamental	P

Fonte: SEACO - Setor de Administração de Contratos

Estagiários

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).

A contratação de estagiários funciona desta forma: a Unidade Organizacional (UO) solicita currículos conforme o nível de escolaridade, pré-requisitos e área de conhecimento que o estagiário necessita ter, assim como as atividades precípuas que serão desenvolvidas durante o estágio. O gestor da UO entrevista os candidatos, seleciona e encaminha pedido de contratação do estagiário.

Após essa fase, o Setor de Pessoal – SEPES realiza os trâmites de admissão junto à Agência de Integração Empresa Escola.

O SEPES considera para fins de contratação o período de compra do vale transporte, o prazo das faculdades para avaliação e validação do contrato. Também já está se preparando para as mudanças necessárias em relação ao e-Social.

O prazo máximo do estágio é de 2 anos. Todos os estagiários, independentemente do nível escolar, são avaliados pelo gestor da UO ao final do contrato.

Para melhor organizar as atividades em relação aos estágios, está em fase de elaboração a norma que regulamentará e fornecerá informações sobre os procedimentos do processo que refere aos estágios.

A fim de demonstrar historicamente o quadro de estagiários, concentramos a análise nos dados do final de cada ano, dividindo o quantitativo por nível escolar e áreas fim ou meio.

Quadro 33 - Dados gerais do quadro de estagiários

Nível de Escolaridade	Quantitativo 31/Dez/15		Quantitativo 31/Dez/16		Quantitativo 31/Dez/17	
	Nível Superior	Nível Médio	Nível Superior	Nível Médio	Nível Superior	Nível Médio
Área Fim	1	5	4	6	2	3
Área Meio	65	40	44	14	42	11
Subtotal	66	45	48	20	44	14
Total	111 Estagiários		68 Estagiários		58 Estagiários	

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES (RM TOTVS - Sistema de Gestão de Recursos Humanos)

Já em relação às despesas com contratação, nos anos anteriores considerava-se para fins de apresentação somente o que estava relacionado à folha de estagiários, por isso, no quadro de dados gerais apresentado anualmente manteve-se a mesma base de cálculo.

Quadro 34 – Histórico das Despesas com Estagiários

DESPESAS - BOLSA AUXILIO/RECESSOS/TAXA ADMINISTRATIVA		
2015	2016	2017
R\$ 864.672,16	R\$ 561.120,00	R\$ 638.718,04

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

No entanto, no Quadro 35, detalha-se a despesa com estágios no exercício 2017. Assim, além dos valores dispendidos com folha de pagamento dos estagiários, adiciona-se as despesas com os benefícios de refeição e vale transporte. Dessa forma, a composição da despesa total com estagiários no exercício 2017 foi realizada a partir da apuração das despesas de bolsa auxílio, recessos e taxa administrativa com empresa contratada, despesas com refeição e vale transporte.

Ressalta-se ainda, que mesmo com a redução do número de estagiários, houve aumento de despesas com a folha de pagamento devido ao aumento de 9,09% na bolsa auxílio dos estagiários de ensino superior e 8,75% de ensino médio.

Quadro 35 – Despesas detalhadas com estagiários em 2017

Descrição da Despesa	Valor
Bolsa auxílio/recessos/taxa administrativa	R\$ 638.718,04
Refeição	R\$ 148.593,79
Vale Transporte	R\$ 148.410,50
Despesa Total	R\$ 935.722,33

Fonte: Setor de Pessoal – SEPES

5.1.5 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:

265 empregados ativos (contribuintes)

083 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 2017:

Quadro 36 - Contribuições vertidas ao Plano TRENSURB PREV no ano de 2017

MÊS	PARTICIPANTE	PATROCINADORA
Janeiro	128.673,11	113.351,98
Fevereiro	128.527,37	113.958,88
Março	135.106,88	111.755,12
Abril	122.710,12	109.180,63
Mai	124.581,26	110.392,26
Junho	124.663,80	109.920,57
Julho	124.795,88	112.266,90
Agosto	121.810,64	109.670,29
Setembro	123.425,63	112.431,03
Outubro	127.011,31	114.177,99
Novembro	245.916,26	223.253,84
Dezembro	129.607,75	117.292,56
TOTAL	1.636.830,01	1.457.652,05

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 às contribuições previstas no Regulamento do Plano de Benefícios TRENSURB PREV.

c) Síntese da manifestação da Secretaria de Previdência Complementar:

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 PREVIC – Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

d) Conclusões do relatório de auditoria independente:

Introdução e Opinião extraída do Relatório da empresa *Price Waterhouse Coopers Auditores Independentes*:

“Examinamos as demonstrações contábeis da BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil ("Entidade"), que compreendem o balanço patrimonial consolidado (representado pelo somatório de todos os planos de benefícios administrados BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil, aqui denominados de consolidado, por definição da CNPC nº 8 e alterações posteriores) em 31 de dezembro de 2017 e as respectivas demonstrações consolidadas da mutação do patrimônio social e do plano de gestão administrativa, as demonstrações individuais por plano de benefícios que compreendem as demonstrações do ativo líquido, da mutação do ativo líquido e das provisões técnicas dos planos de benefícios para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil em 31 de dezembro de 2017 e o desempenho de suas operações para o exercício findo nessa 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.

O Demonstrativo Atuarial do Plano TRENSURB PREV, referente à Avaliação Atuarial de 31/12/2017 segue anexado a este relatório (Anexo 3).

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 2017.

5.2 Gestão de patrimônio e da infraestrutura

5.2.1 Gestão de patrimônio imobiliário da União

A TRENSURB não possui imóveis da União sob sua responsabilidade.

5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

A gestão da Tecnologia da Informação (TI) é realizada pela Gerência de Informática. A seguir serão apresentados os itens que evidenciam o cumprimento da missão institucional, de forma quantitativa e/ou qualitativa.

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

Em relação ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), compete a este Comitê as seguintes atribuições, elencadas na Resolução da Presidência (REP) 0221/2016 de 04/08/2016:

- I - Propor políticas de articulação, diretrizes tecnológicas e estratégias alinhadas às melhores práticas e estratégias corporativas da TRENSURB.
- II - Desenvolver e manter atualizado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e Política de Segurança da Informação - PSI e submetê-los 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 e segurança da informação.
- V - Receber e analisar os projetos, as aquisições de bens e contratações de serviços que contenham ou cause impacto na tecnologia da informação.
- VI - Promover assessoria técnica na elaboração de normas de TI e submetê-las à homologação da DIREX.
- VII - Definir mecanismos de racionalização de gastos e diretrizes relacionadas com a aplicação de investimentos na área de tecnologia da informação.
- VIII - Coordenar e articular as ações visando a prospecção e adoção de novas tecnologias e políticas de segurança da informação.
- IX - Estabelecer ações visando a qualidade, segurança e integração de sistemas e informações, democratizando o acesso às pessoas que deles necessitam.
- X - 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.
- XI - Apreciar e aprovar a aquisição e distribuição de equipamentos, sistemas e serviços de informática a serem utilizados na TRENSURB.
- XII - Propor 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 dois suplentes para todas as áreas da organização (Presidência, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Operações, Superintendência de Desenvolvimento e Expansão, Superintendência de Desenvolvimento Comercial) sob a coordenação da representação da Gerência de Informática (GEINF).

No ano de 2017 o CGTI reuniu-se uma vez para discutir e aprovar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI).

- b) 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.

As informações sobre os principais sistemas de informação da UPC estão descritas no item 5.3.1 “Principais sistemas de informação” deste Relatório.

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

A seguir é exposto o Plano de Capacitação de pessoal da área de Tecnologia da Informação, conforme Quadro 37 e está contido no PDTI da organização:

Quadro 37 - Capacitação de pessoal de TI – Planejado

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

Fonte: Normas Internas TRENSURB (NPG-INF-502 – Anexo I)

No Quadro 38 são apresentados os treinamentos realizados no ano de 2017, registrados pela área de Treinamento de Pessoal da TRENSURB:

Quadro 38 - Capacitações de pessoal de TI realizadas no ano de 2017

TÍTULO	PARTICIPANTES
Gestão de Riscos Corporativos	01
Prático de Fiscalização de Contratos	04
Sistema Eletrônico de Informação - SEI	03
Integração reduzida	02
1º Seminário sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance	02
Brigada de Incêndio	03
Gestão e Fiscalização de Contratos – Modalidade EaD	01
Esocial para Órgãos Públicos	01
EFD Reinf - Orientações de preenchimento	02
Seminário de Gestão de Pessoas	01
Palestra: Governança Corporativa	01
Gestão e Fiscalização de Contratos - Presencial	02
Avaliadores - Gestão de Competências	01
Software Solid Invent	04
Workshop Dynamics AX	05

Fonte: Setor de Treinamento – SETRE

- d) 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.

Quadro 39 - Quantitativo que compõe a força de trabalho de TI

Tipo	Quantidade
Empregados efetivos da carreira de TI da unidade	8
Empregados efetivos de outras carreiras da unidade	2
Empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	0
Empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades	0
Terceirizados	7
Estagiários	2

Fonte: Gerência de Informática – GEINF

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

No tocante aos processos de gerenciamento de serviços de TI da organização, estes 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. O Quadro 40 apresenta dados sobre a infraestrutura suportada no ano 2017:

Quadro 40 - Infraestrutura suportada pela área de TI

Item	Quantidade
Servidores Físicos	17
Servidores Virtuais	51
Estações de trabalho	~650
Link de acesso à Internet (dedicada)	1
Banda de acesso à Internet	30 MB
Número de equipamentos de impressão	28
Tape library (equip. para Backup e Restore)	1
Storage corporativo	30 TB

Fonte: Relatório de Operação – dez/2017

- f) 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.

Na sequência são apresentados os projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017, com sua descrição, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

✓ **Projeto: Contratação de suporte ao MS-Dynamics AX**

Descrição: Projeto de contratação do suporte ao MS-Dynamics AX que tem por objeto: Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012; e Serviços de Implementação para Manutenção Evolutiva da plataforma e Treinamento e Capacitação no produto sob demanda, através do consumo de Banco de Horas.

Resultados Esperados: A TRENSURB acredita que pode haver necessidades de evoluções de algumas funcionalidades, assim, um dos itens deste projeto prevê espaço para contratações pontuais, que se sujeitarão ao rito e formalidades aqui definidas, que incluem orçamentação, análise e possível aceite, implantação e suporte às novas funcionalidades.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico:

Perspectiva Processos Internos: Promover a evolução/ inovação tecnológica; Consolidar a modernização administrativa;

Alinhamento ao Planejamento de TI:

Perspectiva Clientes: Promover soluções de apoio aos processos do negócio e de TI;

Perspectiva Processos Internos: Melhorar os sistemas de gestão de informações;

Valores orçados: R\$ 858.398,28 (para 12 meses de contrato)

Valores despendidos: R\$ 286.132,76 (setembro até dezembro/2017)

Prazo de conclusão: renovação anual (início do contrato em agosto/2017).

✓ **Projeto: Aquisição Storage Corporativo**

Descrição: Aquisição de equipamento *Storage* do tipo unificado para armazenamento dos dados corporativos da TRENSURB - pastas de rede, emails, bancos de dados e aplicações.

Resultados esperados: Modernização tecnológica, suporte por cinco anos e aumento da capacidade.

Resultados obtidos: Modernização tecnológica, suporte por cinco anos e aumento da capacidade.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico:

Perspectiva Processos Internos: Promover a evolução/ inovação tecnológica; e Consolidar a modernização administrativa;

Alinhamento ao Planejamento de TI:

Perspectiva Financeira: Racionalizar os custos dos processos de negócio e de TI; Equilibrar investimentos em TI;

Perspectiva Clientes: Aumentar a satisfação dos usuários internos e externos; Promover soluções de apoio aos processos do negócio e de TI;

Perspectiva Processos Internos: Garantir eficiência nos processos de atendimento às necessidades dos usuários de TI; Atender Normas de Segurança da Informação;

Valores orçados: R\$ 1.283.192,00 (valor do Projeto Básico para licitação)

Valores despendidos: R\$ 680.000,00 (adesão ata de Registro de Preços)

Prazo de conclusão: estimado para Junho de 2017; concluído em Abril/2017.

✓ **Projeto: Substituição de 40 desktops (Estações de Trabalho)**

Descrição: Substituição de 40 estações de Trabalho (desktops) para atendimento de demandas dos usuários finais.

Resultados esperados: Atualização tecnológica do parque de máquinas em virtude da obsolescência dos equipamentos em uso.

Resultados obtidos: Obteve-se como resultado a melhoria nos equipamentos em virtude da renovação do parque e redução do risco de ataques cibernéticos com a modernização dos equipamentos.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico:

Perspectiva Processos Internos: Promover a evolução/ inovação tecnológica;

Alinhamento ao Planejamento de TI:

Perspectiva Financeira: Aumentar e otimizar a utilização dos ativos de TI; e Equilibrar investimentos em TI;

Perspectiva Clientes: Aumentar a satisfação dos usuários internos e externos; Perspectiva Processos Internos: Garantir eficiência nos processos de atendimento às necessidades dos usuários de TI;

Valores orçados: R\$ 132,72 por equipamento alugado

Valores despendidos: Acréscimo de R\$ 5.308,80 mensais ao contrato de locação de estações de trabalho.

Prazo de conclusão: Tarefa concluída em novembro/2017.

✓ **Projeto: Aquisição da Nova Tape Library**

Descrição: Aquisição de solução de backup compatível com software utilizado (IBM Tivoli Storage Manager versão 6.2 ou superior) com instalação.

Resultados esperados: Modernização tecnológica, suporte por cinco anos e aumento da capacidade.

Resultados obtidos: Modernização tecnológica, suporte por cinco anos e aumento da capacidade.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico:

Perspectiva Processos Internos: Promover a evolução/ inovação tecnológica; e Consolidar a modernização administrativa;

Alinhamento ao Planejamento de TI:

Perspectiva Financeira: Racionalizar os custos dos processos de negócio e de TI; Equilibrar investimentos em TI;

Perspectiva Clientes: Aumentar a satisfação dos usuários internos e externos; Promover soluções de apoio aos processos do negócio e de TI;

Perspectiva Processos Internos: Garantir eficiência nos processos de atendimento às necessidades dos usuários de TI; Atender Normas de Segurança da Informação;

Valores orçados: R\$ 164.331,74 (valor do Projeto Básico para licitação)

Valores despendidos: R\$ 106.000,00 (resultado da licitação)

Prazo de conclusão: Dezembro/2017.

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

Além de uma orientação estratégica corporativa, entende-se que a terceirização permite contratação de *know-how* técnico de forma mais ágil. O novo Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), em discussão no ano de 2017, contempla dentro do objetivo 14, “Desenvolver a gestão por competências estratégicas e das tecnologias utilizadas” a iniciativa “Ampliar o domínio do conhecimento sobre o processo”. Trata-se de um passo em direção a Institucionalização desse objetivo.

5.3.1 Principais sistemas de informações

A seguir são apresentados os principais sistemas de informação da TRENSURB, especificando seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, entre outras informações.

✓ **Sistema: MS-Dynamics-AX**

Objetivos do sistema: Sistema ERP que integra os processos de negócio das áreas Contábil, Administrativa, Financeira, Patrimonial, Suprimentos, Bilhetagem, Manutenção de trens e Comercial, além de integração externa com os sistemas estruturantes do Governo federal (SIAFI, SIASG, SIOP e SIORC).

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: Contratada a partir de Agosto/2017;

Está em desenvolvimento? Desenvolvimento evolutivo e corretivo;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: Até 5 mil horas técnicas anuais (1h = R\$ 127,35)

Riscos associados ao desenvolvimento: Necessidade de contratação de empresa especializada para manter o suporte; mercado de suporte altamente restrito a poucos *players*;

Continuidade (Riscos): Necessidade de grandes volumes de investimento; Poucas empresas fornecedoras do serviço no mercado; Alto custo de licenciamento do sistema; Ferramenta proprietária;

Disponibilidade (Riscos): Impacto direto nas finanças, estoque, manutenção de trens e etc;

Medidas para mitigar riscos: Faz-se necessário realizar estudo para reduzir a dependência da terceirização;

Responsável técnico: Empresa GSW;

Responsável da área de negócio: DIRAF, GESUP, GEORF, GEMAN, SUDEC, SUDEX;

Criticidade para a unidade: Alta.

✓ **Sistema: SEI - Sistema Eletrônico de Informações**

Objetivos do sistema: Informatização da elaboração e acompanhamento de processos administrativos eletrônicos em substituição aos processos administrativos físicos (em papel);

Manutenção (própria/terceirizada): Ferramenta proprietária disponibilizada pelo MPOG;

Despesas anuais com manutenção: Zero;

Está em desenvolvimento? Desenvolvimento a cargo do MPOG;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: Zero;

Riscos associados ao desenvolvimento: Desenvolvimento da ferramenta está a cargo do MPOG e TRF4;

Continuidade (Riscos): Dependência tecnológica de terceiros (nesse caso TRF4 e Ministério do Planejamento);

Disponibilidade (Riscos): Toda tramitação de processo eletrônico da empresa (criados a partir de 2016) ficariam indisponíveis;

Medidas para mitigar riscos: Rotinas de *backup*; monitoramento online de disponibilidade, virtualização de servidores;

Responsável técnico: Ministério do Planejamento, TRF4 e GEINF (infraestrutura);

Responsável da área de negócio: PRES;

Criticidade para a unidade: Alta.

✓ **Sistema: Sistema de RH (TOTVS)**

Objetivos do sistema: Sistema integrado de Gestão de Recursos Humanos que contempla os módulos: Folha de Pagamento, Controle de Frequência, Benefícios, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Gestão de Salários, Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Portal de RH;

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: R\$ 94.354,66;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento: -;

Continuidade (Riscos): Necessidade de grandes volumes de investimento; Poucas empresas fornecedoras do serviço no mercado; Alto custo de licenciamento do sistema; Ferramenta proprietária;

Medidas para mitigar riscos: Faz-se necessário realizar estudo para reduzir a dependência da terceirização;

Responsável técnico: Empresa TOTVS;

Responsável da área de negócio: GEREH;

Criticidade para a unidade: Alta.

✓ **Sistema: SITE CORPORATIVO**

Objetivos do sistema: Disponibilizar diversas informações institucionais.

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada, porém sem contrato de manutenção;

Despesas anuais com manutenção: -;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento: -;

Continuidade (Riscos): A falta de manutenção do sistema gerenciador de conteúdo pode prejudicar as atualizações das informações; também, a defasagem do design do sítio, necessidade de atualização tecnológica;

Disponibilidade (Riscos): Com o sítio fora do ar, muitos usuários nos ligam para saber sobre a operação e horários dos trens;

Medidas para mitigar riscos: Acionar a terceirizada para reestabelecer o ambiente (se for indisponibilidade interna); Abrir chamado na PROCEMPA caso seja indisponibilidade da hospedagem;

Responsável técnico: GECIN;

Responsável da área de negócio: GECIN;

Criticidade para a unidade: Média.

✓ **Sistema: SISPD - Sistema de Programação Diária de Trens**

Objetivos do sistema: Possibilitar a Programação antecipada de setores envolvidos em manutenção dos trens por dia ou por períodos.

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: Contrato de suporte a sistemas internos;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento:-;

Continuidade (Riscos): Necessidade de atualização tecnológica;

Disponibilidade (Riscos): -;

Medidas para mitigar riscos: Acionar a terceirizada para reestabelecer o sistema;

Responsável técnico: GEINF;

Responsável da área de negócio: SEOPE;

Criticidade para a unidade: Média.

✓ **Sistema: SISPA - Sistema de Programação de Acesso**

Objetivos do sistema: Controlar os tipos de programação feita na via e nas estações, possibilitando e disponibilizando uma série de informações importantes para os setores envolvidos.

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: Contrato de suporte a sistemas internos;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento: -;

Continuidade (Riscos): Falta de contrato de suporte e desenvolvimento;

Disponibilidade (Riscos): Sem o sistema fica prejudicada a informação para acesso à via e subestações;

Medidas para mitigar riscos: Acionar a terceirizada para reestabelecer o sistema;

Responsável técnico: GEINF;

Responsável da área de negócio: SECOT;

Criticidade para a unidade: Alta.

✓ **Sistema: SIMAV - Sistema de Manobras de Veículos**

Objetivos do sistema: Controlar as atividades realizadas com os trens e veículos de manutenção no pátio e nas vias de movimentação.

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: Contrato de suporte a sistemas internos;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento: -;

Continuidade (Riscos): -;

Disponibilidade (Riscos): Na falta do sistema, a operação fica prejudicada pela falta de informação da posição dos trens no pátio;

Medidas para mitigar riscos: Acionar a terceirizada para reestabelecer o sistema;

Responsável técnico: GEINF;

Responsável da área de negócio: SECOT;

Criticidade para a unidade: Alta.

✓ **Sistema: DIÁRIO OPERACIONAL**

Objetivos do sistema: Controlar as atividades das estações, segurança e Controle Operacional.

Manutenção (própria/terceirizada): Terceirizada;

Despesas anuais com manutenção: Contrato de suporte a sistemas internos;

Está em desenvolvimento? Não;

Prazo de conclusão do desenvolvimento: -;

Valor orçado para desenvolvimento: -;

Riscos associados ao desenvolvimento: -;

Continuidade (Riscos): Necessidade de atualização tecnológica;

Disponibilidade (Riscos): Diversos subsistemas estão "dentro" do D.O., na falta dele diversas informações para operação e segurança das estações fica prejudicada;

Medidas para mitigar riscos: Acionar a terceirizada para reestabelecer o sistema;

Responsável técnico: GEINF;

Responsável da área de negócio: GEOPE;

Criticidade para a unidade: Média.

5.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor De Tecnologia da Informação (PDTI)

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

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:

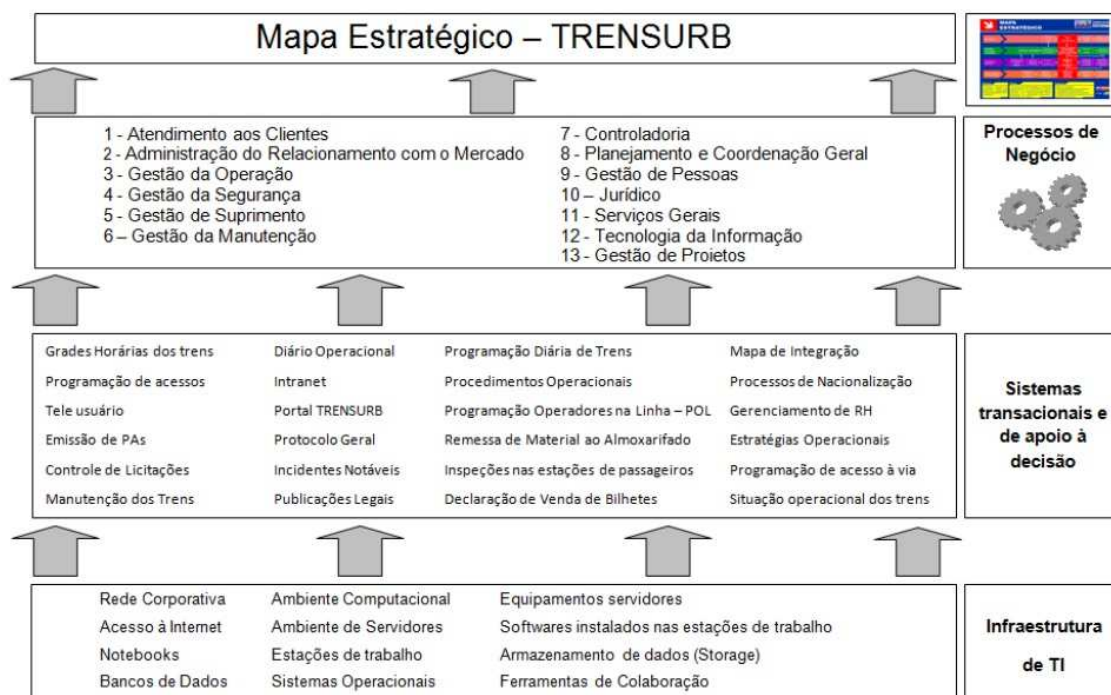
- Melhorar os sistemas de gestão de informações;
- Manter a Central de Serviços de TI ativa e eficaz;
- Garantir eficiência nos processos de atendimento às necessidades dos usuários de TI;
- Atualizar o banco de dados com as demandas de TI;
- Atender Normas de Segurança da Informação.

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 10.

Figura 10 - 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:

- a) Execução de matriz de capacitação;
- b) Melhoria na estrutura física do datacenter;
- c) Elaboração e implementação de uma Política de Segurança da Informação;
- d) Alterações das atribuições da GEINF no Regimento Interno da organização.

Ainda no ano de 2017, a Gerência de Informática concluiu a revisão do novo Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) que foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI). No ano de 2017 o documento que contém o novo PETI encontrava-se em discussão para aprovação da Diretoria Executiva.

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

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

Política de Sustentabilidade Ambiental

Em 2017, a TRENSURB deu continuidade em ações objetivadas em sua política ambiental, com o propósito de 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 da TRENSURB, que está estabelecida na Resolução de Diretoria Executiva (RED) 0021/2016, atua de forma a:

- Atender aos princípios da sustentabilidade corporativa;
- Assegurar a manutenção de um processo sistemático e contínuo de melhoria nas práticas de gestão;
- Incorporar a dimensão ambiental aos processos de tomadas de decisão da empresa;
- Assegurar a incorporação da dimensão ambiental aos processos de trabalho adotados na empresa;
- Tratar as questões de forma articulada entre as unidades organizacionais da empresa;
- Considerar as políticas públicas relativas ao meio ambiente nos processos internos.

Quanto à articulação externa:

- Implantar programas e ações ambientais de forma articulada com outros setores e instituições públicas e privadas;
- Buscar o compartilhamento das responsabilidades institucionais com os demais agentes públicos e privados que atuam na área ambiental;
- Considerar as especificidades dos ecossistemas e das comunidades locais nas articulações dos programas ambientais da empresa com ações e políticas públicas;
- Promover o relacionamento com os diversos segmentos da sociedade.

Quanto à articulação interna:

- Internalizar os custos e benefícios socioambientais na definição da utilização dos recursos;
- Sensibilizar e capacitar empregados, fornecedores e empresas contratadas das suas responsabilidades socioambientais em áreas de influência na empresa;
- Implantar um processo de gestão ambiental integrado aos demais sistemas de gestão da empresa;
- Incentivar projetos e ações de combate ao desperdício nas dependências da empresa e nas comunidades lindeiras ao sistema TRENSURB;
- Buscar parcerias e convênios com instituições de ensino e pesquisa no desenvolvimento de estudos e pesquisas de interesse socioambiental;
- Apoiar e promover o desenvolvimento científico e tecnológico aplicado às questões ambientais;
- Apoiar programas de energias renováveis e de eficiência energética como estratégia para racionalização do uso dos recursos naturais;
- Utilizar indicadores e estabelecer metas para auferir os resultados da gestão ambiental;
- Assumir a responsabilidade no desenvolvimento de projetos e atividades vinculadas ao meio ambiente.

Quanto à comunicação:

- Estabelecer processo contínuo de comunicação e esclarecimento ao público interno e externo sobre as ações socioambientais desenvolvidas pelo Setor de Responsabilidade Socioambiental (SERAM) da TRENSURB;

- Dialogar com os diversos atores sociais envolvidos desde o início do planejamento identificando suas expectativas e necessidades;
- Estabelecer processos de comunicação com linguagem adequada ao público a que se destina;
- Desenvolver campanha de comunicação e conscientização para divulgar ações, projetos e programas realizados pela TRENSURB como uma empresa do bem, que está sempre em busca de melhorar as condições das comunidades atendidas pelo seu sistema.

Dessa forma, desenvolvem-se programas e ações socioambientais, culturais e educativas que reforçam o compromisso socioambiental da TRENSURB.

Quadro 41 - Programas e Ações Socioambientais, Culturais e Educativas

Prática	Descrição
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)	No ano de 2017 foi criado e implementado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) TRENSURB, que consiste em um documento integrante do sistema de gestão ambiental da empresa. Este plano detalha um conjunto de ações a serem realizadas visando a correta classificação, segregação e acondicionamento, armazenamento, transporte interno e externo, tratamento e disposição final dos resíduos gerados na operação da TRENSURB. A partir da implantação do PGRS, foram readequadas as áreas de acondicionamento temporário de resíduos do SENERG, SESIN e CEDAER; foram criados diversos pontos de monitoramento ambiental, levantando pontos positivos, bem como pontos que poderiam resultar em não conformidades, visando evitar e mitigar a ocorrência de impactos ambientais adversos; foi implementado a planilha mensal de controle de geração de resíduos industriais para quantificação e caracterização dos resíduos gerados na TRENSURB assim como a implementação da copa piloto no 2º andar do prédio administrativo da empresa.
Coleta Seletiva	A coleta seletiva solidária da TRENSURB ocorre desde 2007. Além do descarte correto dos resíduos recicláveis gerados na empresa, a iniciativa contribui para gerar renda às diversas famílias que trabalham com reaproveitamento de materiais recicláveis. Atualmente os resíduos recicláveis das estações são destinados a 5 diferentes cooperativas, distribuídas entre os municípios que a TRENSURB está inserida. Duas Centrais de Resíduos também recebem os materiais, na cidade de Canoas, e em Porto Alegre, sendo o último atendido com os resíduos da sede administrativa. Neste contexto, no ano de 2017 foram coletados 428 m³ de resíduos recicláveis das 22 estações e 148 m³ provenientes das atividades administrativas da sede da TRENSURB.
Descarte de lâmpadas fluorescentes	O descarte adequado deste resíduo perigoso ocorre através da inclusão em contrato, da obrigatoriedade das empresas prestadoras de serviços realizarem a correta disposição destes resíduos. Comprovadas pelos certificados de destinação e manifestos de transporte de resíduos (MTRs). A TRENSURB ainda atua na fiscalização e monitoramento do armazenamento temporário destes.
Substituição de lâmpadas fluorescentes por led	A substituição das lâmpadas tradicionais pela iluminação LED oferece vantagens principalmente em termos de durabilidade, economia e menor impacto ambiental no destino final das lâmpadas. Assim, tem-se realizado a substituição gradual destas lâmpadas nas estações e sede administrativa.
Monitoramento do consumo de água	Monitoramento diário do consumo de água com a leitura de hidrômetros nas estações, pátio administrativo e industrial. Desta forma, é possível identificar discrepâncias no consumo de água, facilitando a identificação de vazamentos ou de alguma prática inadequada.
Destinação 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 " <i>blend</i> ", impedindo que este tipo de resíduo seja destinado à aterros industriais.
Baterias e pilhas	As baterias, quando encerrada sua vida útil, são armazenadas e aguardam processo de leilão para serem vendidas. As pilhas exaustas são encaminhadas ao programa "RECEBE PILHAS" da ABINEE.
Óleo lubrificante usado	Os óleos lubrificantes usados são destinados à reciclagem por meio do processo de rerefino, conforme CONAMA 362/2005.

Óleo usado no preparo de alimentos	A TRENSURB atua como um ponto de entrega voluntária de óleo vegetal usado. Em parceria com empresa fornecedora de refeição, o resíduo é acondicionado e encaminhado para reciclagem para fabricação de produtos de limpeza.
Compostagem	As folhas oriundas da varrição diária ao invés de serem encaminhadas para aterro, passam por um processo de compostagem. Este processo gera adubo de alta qualidade para uso nos jardins da empresa, o excesso é doado aos demais colaboradores.
Processos de doação	Em 2017, passaram pelo Setor de Responsabilidade Socioambiental, 27 processos de doação de materiais inservíveis, como trilhos e dormentes. Os requerentes: Prefeituras de Alvorada, Faxinal do Soturno, Silveira Martins, Pinhal Grande, Nova Palma, Sertão Santana, Dona Francisca, Alegria, Sapucaia do Sul, Barra do Ribeiro, Esteio, entre outros.
Projeto Tampinha Legal	A TRENSURB é a primeira operadora de metrô do Brasil a aderir ao Projeto Tampinha Legal. O projeto foi lançado pelo Congresso Brasileiro do Plástico em outubro de 2016 e já conta com mais de 500 pontos de coleta em cerca de cem cidades do Rio Grande do Sul. Tal projeto socioambiental promove reciclagem de tampas de plástico e repassa renda às entidades assistenciais. Desde 31 de outubro, todas as 22 estações do metrô, além da estação do aeromovel, junto ao Aeroporto Salgado Filho, contam com pontos de coleta do Tampinha Legal. Cada uma, entre sete entidades beneficiadas, fica responsável pelo recolhimento das tampas plásticas em uma estação ou grupo de estações da TRENSURB. O material arrecadado é então organizado e vendido à recicladores, gerando renda para a entidade. Em pouco mais de 90 dias de parceria entre a TRENSURB e o projeto Tampinha Legal, já foram coletadas cerca de duas toneladas de material reciclável nas dependências da empresa.
Caixas coletoras e blocos de papéis	Para reforçar o uso correto das caixas coletoras de papéis ao lado das impressoras, foi distribuído material informativo, através de abordagens nas salas e nos corredores. Os papéis recolhidos em tal recipiente são analisados e encaminhados para a elaboração de blocos de rascunho, que são posteriormente ofertados aos funcionários da empresa, trazendo de volta ao ciclo produtivo, através do reaproveitamento desse material.
Conscientização de estagiários e empregados	Em 2017 houve a implantação do treinamento sobre “Introdução à Gestão Ambiental” a todos novos funcionários e estagiários. Foi atingido um público total de 119 pessoas, sendo 51 estagiários e 68 novos empregados. Os conteúdos abordados foram: Economia de recursos naturais e redução de gastos; Reduzir o impacto ambiental socioambiental negativo decorrente das atividades de operação Metroferroviária; Contribuir para a melhoria da qualidade de vida; Sensibilizar e capacitar os Empregados públicos para as questões socioambientais; Ações ambientais desempenhadas pelo Setor de Responsabilidade Socioambiental.
Conscientização de empresas contratadas	Foram ministrados 15 treinamentos para empregados das empresas terceirizadas, de maio a dezembro de 2017, atingindo um público de 85 pessoas. Foram abordados conteúdos como: Introdução ao meio ambiente; Aspectos legais envolvidos na gestão de resíduos sólidos e coleta seletiva; Importância ambiental e social da coleta seletiva; Quantificação e caracterização dos resíduos gerados na TRENSURB; Cooperativas de recicladores; Procedimentos operacionais envolvidos no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ressaltando que a identificação dos resíduos deve ser visual de modo que não é permitido que o funcionário da limpeza realize a separação manual.
Semana do Meio Ambiente	Todo ano é realizada, no mês de Junho, a Semana do Meio Ambiente, em alusão ao Dia Mundial do Meio Ambiente. Iniciativa da Comissão de Gestão Ambiental da TRENSURB e do Setor de Responsabilidade Socioambiental, a 2ª Semana do Meio Ambiente da empresa teve sua abertura no dia 5 de Junho. Nessa edição, foram três dias de palestras com temáticas sobre gestão de resíduos, compras e licitações sustentáveis, e um relato sobre o Fórum de Recicladores do Vale dos Sinos.
Público externo Vila pedreira - Esteio	Representantes da TRENSURB e da Prefeitura de Esteio realizaram uma apresentação aos moradores da Vila Pedreira. Atividade no Centro Municipal de Educação Básica Trindade, em Esteio, visou a conscientização sobre descarte de resíduos. Representaram a TRENSURB na vila, que se localiza junta à via do metrô, na ocasião, o gestor do Setor de Responsabilidade Ambiental e o gestor do Setor de Tráfego. Os metroviários explicaram que o depósito irregular de resíduos na via férrea pode causar transtornos à operação do metrô, explicando a dificuldade e procedimentos

	para realizar sua limpeza, assim como atrair agentes transmissores de doença para perto da comunidade.
Público externo Estações Santo Afonso e Novo Hamburgo	Mostra promovida pela Cooperativa Univale, expôs materiais reaproveitáveis e composteiras nas Estações Santo Afonso e Novo Hamburgo da TRENSURB. A ação é alusiva ao Dia Mundial do Meio Ambiente (5 de junho) e à Semana Nacional do Meio Ambiente, e teve o objetivo de mostrar como fazer o descarte correto de resíduos recicláveis, de materiais como plástico, metal e papel, e esclarecer o destino dos produtos eletroeletrônicos, que são alvos de muitas dúvidas quanto à sua maneira de descarte.
Público externo Estação Santo Afonso	A Estação Santo Afonso da TRENSURB recebeu atividade de um projeto pedagógico de educação ambiental idealizado pela pedagoga Ana Helena Pereira. Participaram da ação crianças atendidas pela ONG Projeto Vida, que, desde 2002, atende crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. A proposta da pedagoga tem foco na construção de brinquedos com materiais recicláveis, demonstrando que é possível reutilizar materiais.

Fonte: Setor de Responsabilidade Socioambiental

A3P

Desde 2011 a empresa realiza ações de promoção 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.

No ano de 2017, as ações se intensificaram nos eixos: Gestão adequada dos resíduos gerados e Sensibilização e capacitação dos servidores. Tais ações foram descritas no Quadro 41. Está em estudo uma readequação do plano de trabalho para o exercício 2018.

Critérios e práticas de contratações

Com o objetivo de elaborar estratégias, o Setor de Responsabilidade Socioambiental analisou os contratos de serviço vigente na empresa. Dessa forma, foi possível perceber os aspectos utilizados e extrair alternativas para uma gestão ambiental mais eficiente, bem como colher informações acerca dos atuais contratos visando minimizar os impactos ambientais de futuras contratações.

Trabalhou-se na incorporação da análise ambiental aos processos licitatórios da TRENSURB, visando incluir nos autos manifestações sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis.

Plano de Logística Sustentável (PLS)

Com base no Decreto nº 7.746/2012 da Presidência da República, a empresa, através da Resolução da Presidência número 0431/2012, constituiu o Plano de Logística Sustentável (PLS) da TRENSURB e respectiva comissão interna responsável para coordená-lo. O PLS é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliações. O mesmo encontra-se publicado em sítio da internet, http://www.trensurb.gov.br/paginas/paginas_detalhe.php?codigo_sitemap=3710, atribuído ao tema GESTÃO SOCIOAMBIENTAL.

O PLS está em processo de reformulação de sua segunda fase devendo estar concluído em 2018. Para o projeto do segundo ciclo, será considerada as lições aprendidas no primeiro ciclo.

Análise Crítica

Sendo um meio de locomoção, rápido e seguro, além de aproximar as cidades da região metropolitana de Porto Alegre, mostra-se como uma alternativa aos congestionamentos causados pelo

transporte rodoviário, evitando mais de 65.000 viagens de ônibus por mês. Atuando em seis cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre, a TRENURB oferece um sistema de mobilidade sustentável de grande capacidade, com baixo custo, segurança e conforto para a sociedade.

Em 2017, o cálculo das externalidades, quesito que influencia diretamente no bem-estar da população, e calcula o custo social da não utilização do sistema metroferroviário, produziram um impacto econômico positivo em R\$ 184.914.923,09. A não utilização do sistema resultaria na emissão de quase 17.000 toneladas de CO₂, 102 toneladas de hidrocarbonetos, além de 18 toneladas de monóxido de carbono. Tais dados reforçam o significativo impacto econômico, social e ambiental do metrô na região em que atua.

As ações relatadas neste documento ocorreram da forma prevista, contudo, a mudança cultural apresentou-se como o maior desafio. Observou-se que apesar de não haver uma gestão de resíduos sólidos documentada e implantada oficialmente antes de julho de 2017, a destinação dos resíduos ocorria de forma satisfatória, porém, sem o devido controle. Durante a fase de avaliação e controle, identificou-se possibilidades de melhorias as quais foram registradas, e estarão presentes nos objetivos do plano de ação do próximo ciclo.

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

Central de Atendimento ao Usuário – CAU

A Central de Atendimento ao Usuário centraliza todos os canais de relacionamento da TRENSURB, de forma a prestar as informações e registrar as reclamações, sugestões e elogios, recebidos dos usuários do sistema metroviário. O usuário pode utilizar o telefone convencional ou o “ponto-a-ponto” (telefone localizado em todas as estações, com ligação gratuita realizada diretamente à CAU), e-mail, e ainda, enviar mensagem nas páginas oficiais da empresa no Facebook e no Twitter. Caso necessário, o usuário pode ainda ser atendimento presencialmente.

As demandas recebidas através desses canais são registradas num sistema próprio da TRENSURB (Sistema *Notes*) e encaminhados às áreas para que elas fiquem cientes e retornem a resposta com a solução para o usuário. Mensalmente é produzido um relatório que é encaminhado à Diretoria de Operações, à Gerência de Operações e à Gerência de Planejamento de forma que essas áreas, de posse dessas informações, identifiquem e ajustem seus processos internos visando a melhoria contínua dos serviços prestados ao usuário.

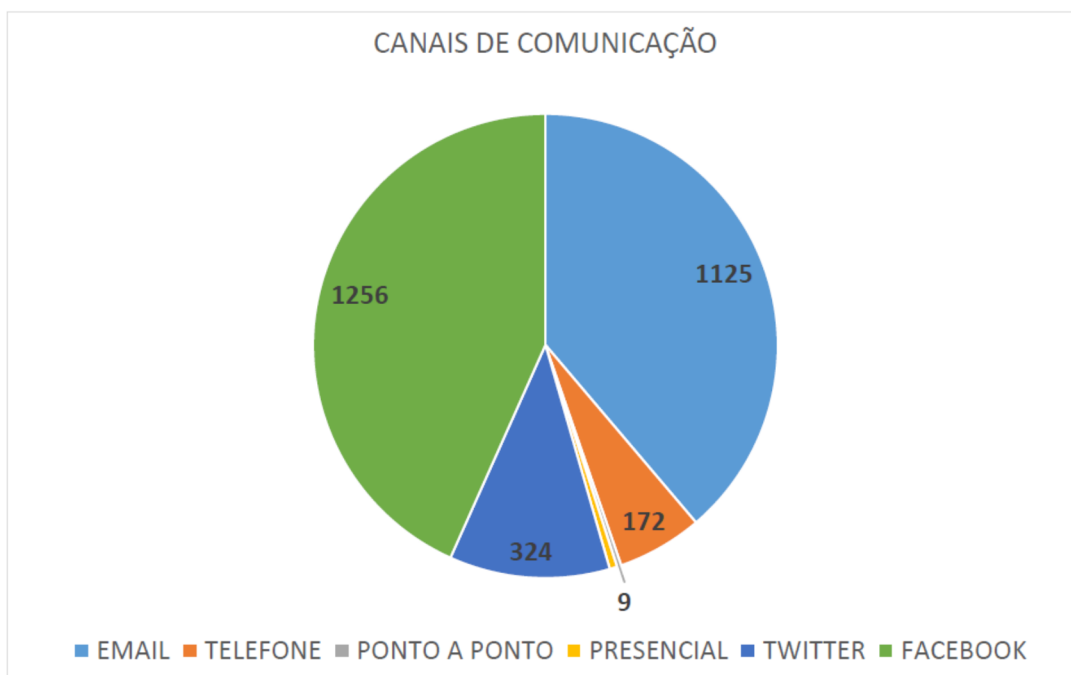
A TRENSURB recebeu em 2017 um total de 1.461 reclamações na Central de Atendimento. Observa-se uma redução de 48% em relação ao ano anterior, que recebeu 3.017 reclamações. As principais reclamações foram relativas às escadas rolantes paradas (167), mal atendimento (156), trens novos série 200 (113) e assalto nas estações e trens (68). O registro total de elogios foi de 348 no ano: atendimento de funcionários (164), redes sociais (118) e empresa (62). Foram ainda registrados 917 pedidos de informações e 173 de sugestões. O tempo médio de resposta ao usuário foi de 1,28/dia.

Quadro 42 – Reclamações dos usuários em 2017

Assunto	Percentual
1. Escada rolante parada	11,4%
2. Mal atendimento do funcionário	10,65%
3. Trem série 200	7,72%
4. Assalto nas estações e trens	4,64%
5. Outros	65,59%
Total	100%

Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Figura 11– Quantitativo de Atendimento por Canal de Comunicação em 2017



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Entre as campanhas realizadas em 2017, destaca-se:

- a nova etapa da *Campanha contra a mendicância* nos trens e estações (“Diga NÃO ao comércio ilegal e mendicância”), que teve início em outubro de 2015, fortaleceu-se com posts nas redes sociais e com vídeos na TV Minuto;

- *Etiqueta Urbana*, desenvolvida desde o ano de 2011 e que visa melhorar o relacionamento dos usuários no sistema, em 2017 foi realizada no mês de junho, com o lançamento de um videoclipe na Estação Mercado, além das intervenções teatrais nos trens e estações, distribuição de materiais gráficos, veiculação no Mural Notícia na Linha, Facebook, Twitter e na TV Minuto.

Em diversas oportunidades a TRENSURB produziu conteúdo para divulgação em seus canais de comunicação e envio de *releases* à imprensa sobre o tema.

Redes Sociais

No ano de 2017, o monitoramento e a interação consolidou-se como a ferramenta mais utilizada de comunicação e relacionamento com os usuários do metrô, especificamente através das páginas oficiais da TRENSURB no Facebook e no Twitter. A linguagem dos memes e gifs, informando com bom humor se manteve com um *feedback* positivo dos internautas.

Descrição dos canais de acesso ao cidadão

- **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;

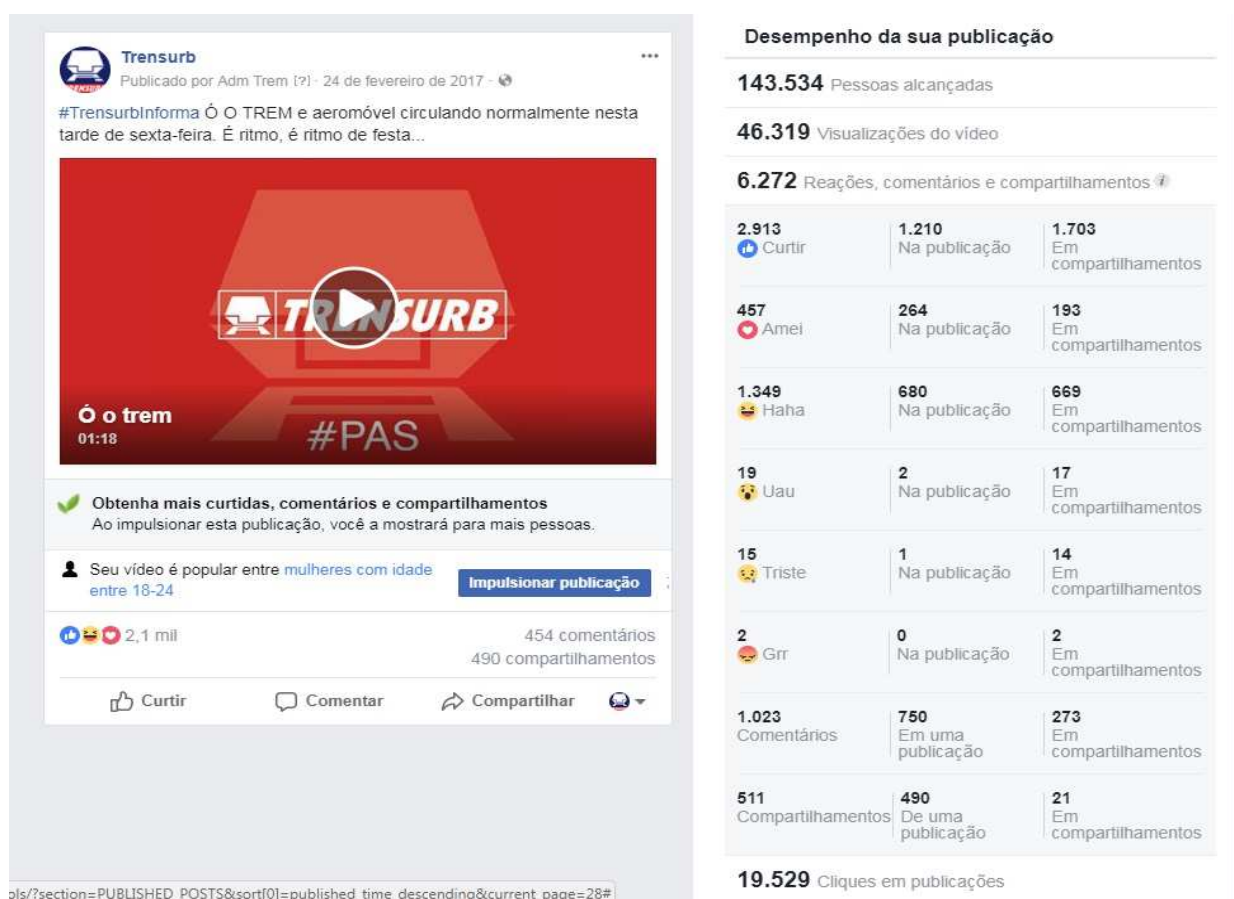
- **Internet:** No endereço www.trensurb.gov.br é possível acessar um formulário eletrônico para registrar reclamações, sugestões e críticas. Todos os demais canais são descritos e informados na página Atendimento;
- **Redes Sociais:** A empresa participa com páginas oficiais no Facebook e Twitter, onde produz conteúdo e responde em tempo real a interatividade dos usuários dessas redes. Produz, também, conteúdo para o Blog TREN SURB, Instagram, Flickr, Foursquare e Youtube.

Quadro 43 - Dados TREN SURB no Facebook

FACEBOOK TREN SURB	2014	2015	2016	2017
Curtidas na Página	52.400	59.400	72.646	94.411
Postagem com maior Alcance	43.760	91.842	220.016	143.534

Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Figura 12 - Postagem com maior alcance nas redes sociais em 2017



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Quadro 44- Dados TREN SURB no Twitter

TWITTER TREN SURB	2014	2015	2016	2017
Total de seguidores	17.500	33.373	56.783	71.380
Tweet com maior alcance	4.969	9.457	15.909	127.412

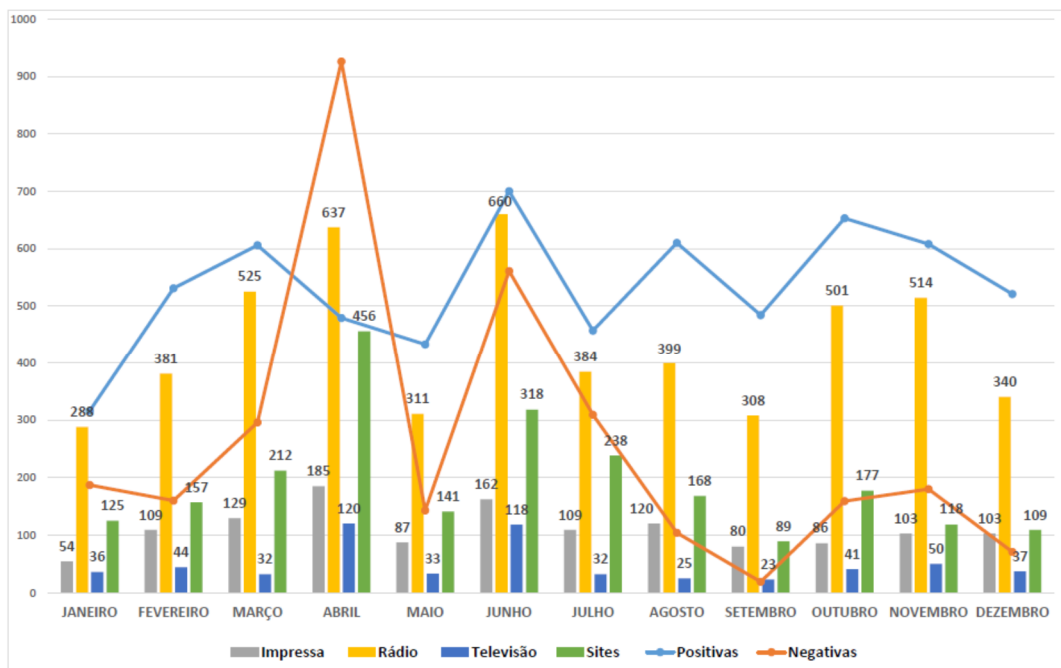
Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

- **Página da TREN SURB na Internet:** Em tempo real informa a situação operacional, sendo atualizada diariamente com informações e ações das melhorias implantadas. No ano de 2017 foram 549.045 sessões, 1.107.503 visualizações da página acessadas por 419.340 usuários.

A GECIN, através de sua assessoria de imprensa, produziu e distribuiu 293 releases aos veículos de comunicação, elaborou 12 informativos Notícias TREN SURB e 6 edições do jornal-mural Notícia na Linha. Além disso, em função da empresa não possuir contrato com agência de publicidade, realizou toda a produção de conteúdo e controle editorial do site institucional e da intranet, e o atendimento de 187 briefings (criação gráfica e campanhas) durante o ano de 2017.

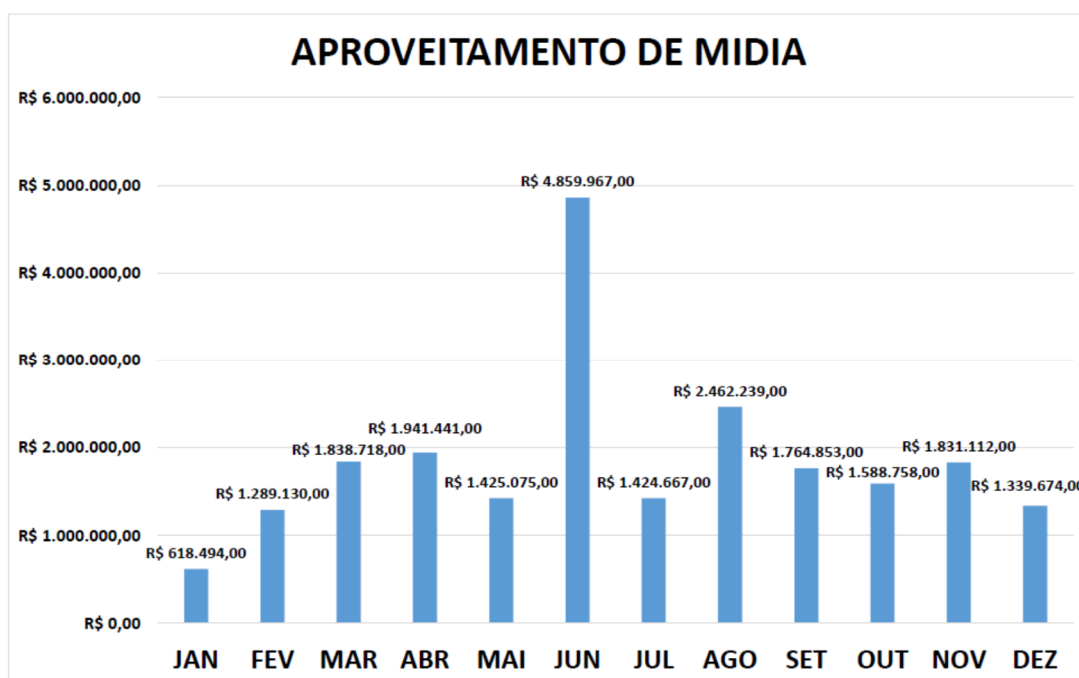
Na Figura 13 pode-se verificar o número de citações positivas e negativas que a TREN SURB teve nos diversos veículos (Rádio, Jornal e TV) durante o ano. Através de uma clipagem diária a empresa acompanha e monitora, buscando criar conteúdo positivo e/ou respostas para essas citações/demandas. Já na Figura 14 apresenta-se a medição e o resultado desse aproveitamento em mídia positiva e gerada de forma espontânea pela empresa, o valor em reais representa o que a TREN SURB pagaria para a publicação desses conteúdos positivos.

Figura 13 – Gráfico demonstrativo de aproveitamento de mídia



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Figura 14 – Gráfico demonstrativo de média espontânea



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

6.2 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade Relacionamento com a Sociedade

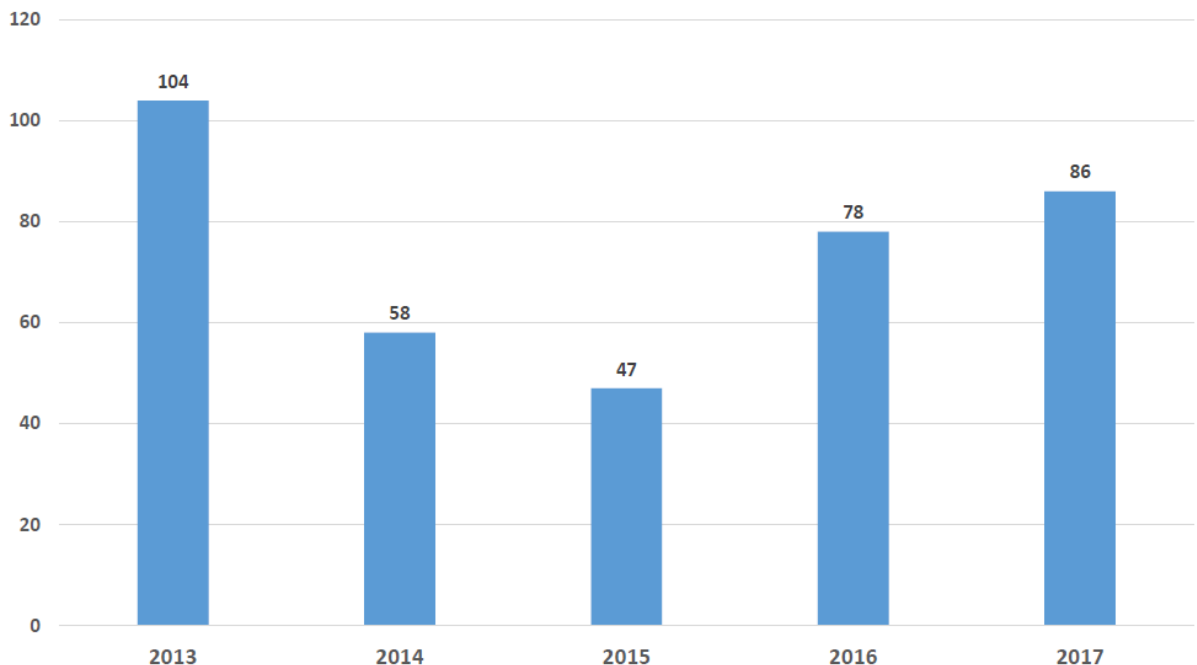
Através do link de Acesso à Informação, no sítio da TRENSURB (<http://www.trensurb.gov.br>), qualquer interessado pode consultar as seguintes informações:

- 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 é possível acessar 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: esta seção contém 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.

SIC - Sistema de Informação ao Cidadão

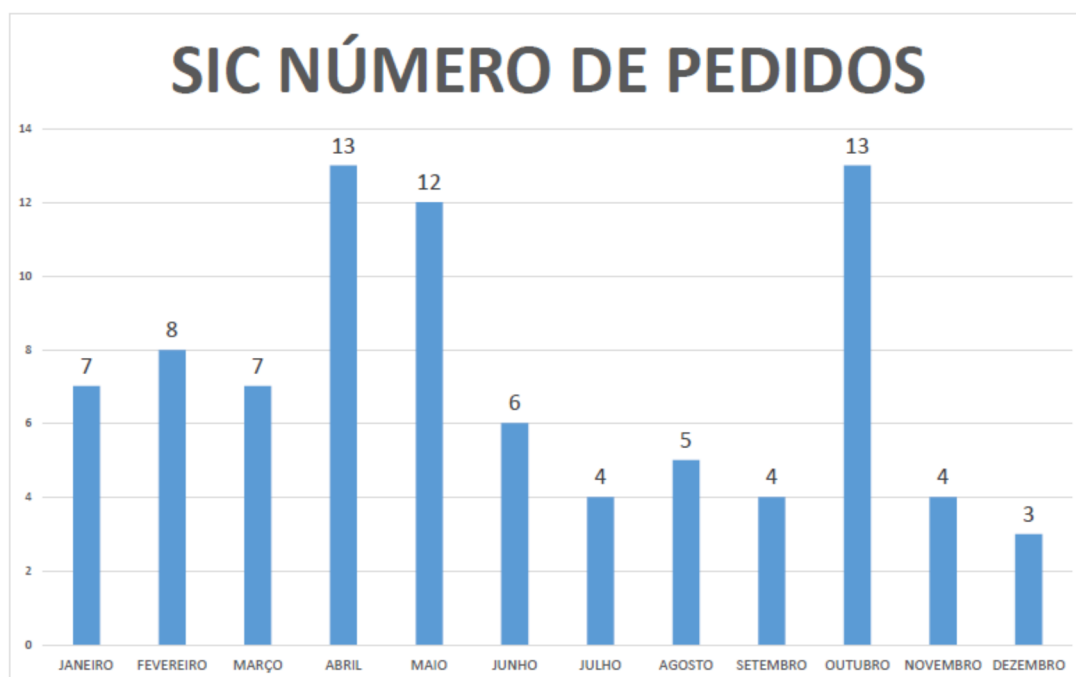
O SIC possui uma estrutura física constituída para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações. Em 2017, foram 86 pedidos no total.

Figura 15 – Solicitações ao SIC ano a ano



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

Figura 16 – Solicitações ao SIC em 2017



Fonte: Gerência de Comunicação Integrada – GECIN

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Desempenho financeiro do exercício

O desempenho financeiro da empresa TRENSURB S.A. no ano de 2017 foi, como nos últimos anos, marcado por restrições financeiras. Nesse ano houve inúmeros Decretos limitadores da capacidade de desembolso e de empenho orçamentário. Outra característica desse ano, como no ano anterior, foi a utilização de recursos próprios para pagamento de folha de pagamento. Além disso, o orçamento ordinário da empresa para 2017, logo no início do ano, já demonstrava que seria insuficiente para arcar com todas as despesas projetadas, em especial no que tange ao custeio. Também, os constantes bloqueios e contingenciamentos orçamentários tornaram a situação orçamentária/financeira crítica.

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

- DECRETO Nº 8.961, DE 16 DE JANEIRO DE 2017: Dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.018, DE 30 DE MARÇO DE 2017: Altera o Decreto nº 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.040, DE 28 DE ABRIL DE 2017: Altera o Decreto nº 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para 2017;

- DECRETO Nº 9.062, DE 30 DE MAIO DE 2017: Altera o Decreto nº 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.113, DE 28 DE JULHO DE 2017: Altera o Decreto no 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.126, DE 14 DE AGOSTO DE 2017: Altera o Decreto nº 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.164 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017: Altera o Decreto no 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.205, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017: Altera o Decreto no 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017;

- DECRETO Nº 9.248, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017: Altera o Decreto no 8.961, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017.

Salienta-se que permaneceram os limites mensais impostos pelo Ministério das Cidades à TRENSURB, em especial aos desembolsos de despesas com recursos próprios (Anexo II da Lei Orçamentária 13.414/2017), afetando o planejamento financeiro da empresa e, por consequência, dificultando o correto cumprimento do cronograma de pagamento aos fornecedores. Assim, ao longo de todo o ano, ocorreram episódios 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). A média de limite para despesas pagas com recursos próprios no ano foi de R\$ 7.070.000,86 (cerca de 3,5% menor que a média do ano anterior) sendo que a necessidade da TRENURB, em geral, fica em torno de R\$ 8.500.000,00 de média por mês para pagamento de fornecedores de serviços e materiais.

No entanto, o montante de juros e multas pago em 2017 foi cerca de 75% inferior ao montante do ano de 2016. Sendo que do montante total pago (R\$ 552.784,68), por volta de 72% eram decorrentes de insuficiência de recursos. Os demais 28% ocorreram por erros dos fornecedores (posteriormente descontados) ou erros diversos no fluxo de pagamento entre as áreas da empresa. Todos os casos são verificados por nossa Gerência de Orçamento e Finanças e tomadas as medidas cabíveis, baseadas em nossos normativos internos.

A fim de demonstrar os movimentos do fluxo de caixa que foram registrados ao longo de 2017 e auxiliar na análise das situações mais relevantes do ano de forma mais clara, segue o Quadro 45, o qual descreve os fluxos de recebimentos e pagamentos mensais. Salienta-se que essa análise é importante para se entender e visualizar a situação “fechada” dos meses e trimestres de 2017. No entanto, esse quadro não demonstra completamente as dificuldades vivenciadas ao longo dos meses, já que os limites de desembolso, de custeio, em especial, são liberados em montantes crescentes e cumulativos ao longo das semanas e, diversas vezes, atrapalhavam o cumprimento dos prazos de vencimento de fornecedores.

Quadro 45 – Quadro do fluxo de caixa por mês e trimestre

INGRESSOS									
TIPOS DE RECURSOS	NATUREZA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	1º SEMESTRE	ABRIL	MAIO	JUNHO	2º SEMESTRE
RECEITA	RECEITA PRÓPRIA	R\$ 7.140.237,46	R\$ 7.632.727,30	R\$ 8.843.001,67	R\$ 23.615.968,66	R\$ 7.730.059,43	R\$ 6.891.795,63	R\$ 8.338.609,46	R\$ 22.960.466,62
PESSOAL	SUBVENÇÕES	R\$ 9.481.773,08	R\$ 10.095.296,12	R\$ 9.393.094,36	R\$ 28.970.165,56	R\$ 9.095.612,19	R\$ 9.249.808,61	R\$ 11.658.423,05	R\$ 30.003.846,13
SENTENÇA		R\$ 744.002,73	R\$ 3.154.863,79	R\$ 1.461.611,28	R\$ 5.360.482,50	R\$ 775.587,32	R\$ 780.414,68	R\$ 1.744.463,63	R\$ 3.300.468,87
CUSTEIO		R\$ 1.133.178,12	R\$ 1.601.153,11	R\$ 1.681.688,56	R\$ 4.416.022,25	R\$ 3.239.969,06	R\$ 6.036.489,87	R\$ 325.949,62	R\$ 9.602.410,47
TOTAL SUBVENÇÕES		R\$ 11.358.953,93	R\$ 14.851.313,02	R\$ 12.536.394,20	R\$ 38.746.670,31	R\$ 13.111.168,57	R\$ 16.066.713,16	R\$ 13.728.836,30	R\$ 42.906.725,47
INVESTIMENTO	RECEITA DE CAPITAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RESGATE FINANCEIRO	MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL ENTRADAS		R\$ 18.499.191,39	R\$ 22.484.040,32	R\$ 21.379.395,87	R\$ 62.362.638,97	R\$ 20.841.228,00	R\$ 22.958.508,79	R\$ 22.067.445,76	R\$ 65.867.192,09
DESEMBOLSOS									
APLICAÇÃO FINANCEIRA	MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 8.100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.100.000,00	R\$ 5.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.000.000,00
PESSOAL	DESPESA CORRENTE	R\$ 9.604.411,03	R\$ 10.187.031,45	R\$ 9.276.754,66	R\$ 29.068.199,11	R\$ 9.165.412,30	R\$ 9.324.496,17	R\$ 11.645.285,04	R\$ 30.135.195,78
SENTENÇA		R\$ 2.750.929,16	R\$ 3.045.835,13	R\$ 1.521.351,74	R\$ 7.318.117,64	R\$ 799.900,36	R\$ 772.470,03	R\$ 1.736.545,98	R\$ 3.308.919,58
CUSTEIO		R\$ 8.188.759,36	R\$ 7.656.765,25	R\$ 9.510.678,97	R\$ 25.356.205,76	R\$ 2.768.917,09	R\$ 16.749.606,40	R\$ 11.630.382,55	R\$ 31.148.912,78
TOTAL DESP. CORRENTE		R\$ 20.544.099,55	R\$ 20.889.631,83	R\$ 20.308.785,37	R\$ 61.742.522,51	R\$ 12.734.229,75	R\$ 26.846.572,60	R\$ 25.012.213,57	R\$ 64.593.028,14
INVESTIMENTO	DESPESA DE CAPITAL	R\$ 60.303,39	R\$ 18.530,39	R\$ 90.392,59	R\$ 169.231,56	R\$ 16.136,52	R\$ 876.695,45	R\$ 443.482,71	R\$ 1.336.369,52
TOTAL SAÍDAS		R\$ 28.704.402,94	R\$ 20.908.162,22	R\$ 20.399.177,96	R\$ 61.911.754,06	R\$ 17.750.366,27	R\$ 27.723.268,05	R\$ 25.455.696,28	R\$ 70.929.397,66
SALDO FLUXO		-R\$ 10.205.211,55	R\$ 1.575.878,10	R\$ 980.217,91	-R\$ 7.649.115,07	R\$ 3.090.861,73	-R\$ 4.764.759,26	-R\$ 3.388.250,52	-R\$ 5.062.205,57
INGRESSOS									
TIPOS DE RECURSOS	NATUREZA	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	3º SEMESTRE	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	4º SEMESTRE
RECEITA	RECEITA PRÓPRIA	R\$ 10.350.402,22	R\$ 9.155.234,20	R\$ 8.707.217,31	R\$ 28.212.855,57	R\$ 8.840.718,32	R\$ 8.235.751,19	R\$ 8.089.360,78	R\$ 25.165.832,20
PESSOAL	SUBVENÇÕES	R\$ 8.724.902,30	R\$ 10.126.149,76	R\$ 9.400.451,46	R\$ 28.251.505,61	R\$ 9.407.868,19	R\$ 16.004.094,75	R\$ 4.435.849,75	R\$ 29.847.814,67
SENTENÇA		R\$ 2.495.100,79	R\$ 963.231,15	R\$ 1.480.796,38	R\$ 4.939.130,24	R\$ 1.616.044,24	R\$ 527.852,36	R\$ 3.405.755,55	R\$ 5.549.658,93
CUSTEIO		R\$ 10.862.400,24	R\$ 4.256.501,86	R\$ 3.398.712,55	R\$ 18.517.615,84	R\$ 1.491.063,58	R\$ 543.143,86	R\$ 3.875.381,72	R\$ 5.909.596,66
TOTAL SUBVENÇÕES		R\$ 22.082.403,33	R\$ 15.345.882,77	R\$ 14.279.960,39	R\$ 51.708.251,69	R\$ 12.514.976,01	R\$ 17.075.090,97	R\$ 11.716.987,02	R\$ 41.307.070,26
INVESTIMENTO	RECEITA DE CAPITAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 32.406,95	R\$ 32.406,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 391.796,49	R\$ 391.796,49
RESGATE FINANCEIRO	MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 13.500.000,00	R\$ 15.500.000,00
TOTAL ENTRADAS		R\$ 32.432.805,55	R\$ 24.501.116,97	R\$ 23.019.584,65	R\$ 79.953.514,21	R\$ 23.355.694,33	R\$ 25.310.842,16	R\$ 33.698.144,29	R\$ 82.364.698,95
DESEMBOLSOS									
APLICAÇÃO FINANCEIRA	MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 2.500.000,00
PESSOAL	DESPESA CORRENTE	R\$ 8.647.015,09	R\$ 10.034.698,63	R\$ 9.785.135,43	R\$ 28.466.851,29	R\$ 9.743.627,93	R\$ 16.587.717,29	R\$ 10.843.524,12	R\$ 37.174.871,70
SENTENÇA		R\$ 2.500.589,14	R\$ 941.934,50	R\$ 1.469.262,58	R\$ 4.911.788,16	R\$ 1.628.647,79	R\$ 437.663,21	R\$ 3.465.837,72	R\$ 5.532.156,91
CUSTEIO		R\$ 10.336.767,17	R\$ 9.429.971,60	R\$ 9.105.599,45	R\$ 28.872.340,10	R\$ 11.338.799,86	R\$ 10.318.078,79	R\$ 13.516.094,39	R\$ 35.172.975,26
TOTAL DESP. CORRENTE		R\$ 21.484.371,40	R\$ 20.406.604,73	R\$ 20.359.997,46	R\$ 62.250.979,54	R\$ 22.711.075,58	R\$ 27.343.459,29	R\$ 27.825.456,23	R\$ 77.880.003,86
INVESTIMENTO	DESPESA DE CAPITAL	R\$ 133.019,40	R\$ 44.588,98	R\$ 92.838,49	R\$ 270.449,29	R\$ 64.896,78	R\$ 124.475,89	R\$ 760.315,01	R\$ 949.695,71
TOTAL SAÍDAS		R\$ 21.617.390,80	R\$ 22.451.193,71	R\$ 20.452.835,95	R\$ 64.521.428,83	R\$ 23.775.972,36	R\$ 27.467.935,18	R\$ 30.085.771,24	R\$ 81.329.699,57
SALDO FLUXO		R\$ 10.815.414,75	R\$ 2.049.923,26	R\$ 2.566.748,70	R\$ 15.432.085,38	-R\$ 420.278,03	-R\$ 2.157.093,02	R\$ 3.612.373,05	R\$ 1.034.999,38

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Operacional

Para facilitar a análise, segue um maior detalhamento das ocorrências do ano nas questões financeiras, destacando-se abaixo os pontos mais relevantes, bem como a análise comparativa, quando for relevante.

Na análise do primeiro trimestre, destaca-se que em janeiro houve um grande desequilíbrio entre as entradas e saídas de recursos. Esse desequilíbrio deveu-se aos saldos trazidos de 2016, principalmente na rubrica de sentenças e no custeio, que foram usados em janeiro sem a correspondente entrada de recursos. As saídas de valores mais relevantes em janeiro foram os pagamentos de cerca de R\$ 2 milhões além dos recursos correspondentes recebidos para sentenças, e também a realização de uma aplicação financeira de cerca de R\$ 8 milhões, utilizando-se dos recursos existentes. Em fevereiro, o aumento significativo se deu nas entradas de recursos de sentenças, em função do período de recesso da Justiça em janeiro, quando houve poucos processos novos a serem pagos e recursos recebidos. Dessa forma, em fevereiro houve a efetivação de vários pagamentos represados no mês anterior. Em março, destaca-se a diminuição em 50% em relação ao mês anterior do valor recebido e pago em sentenças. Também se ressalta que houve um incremento de 16% na nossa receita própria em relação a fevereiro. Esse aumento se deu principalmente pelo aumento dos usuários na retomada das aulas e fim do período mais intenso de férias dos trabalhadores. O encerramento do trimestre apresentou um valor negativo de saldo final acumulado de fluxo, mas num montante inferior ao efetivado como aplicação financeira, demonstrando que se trata de descompasso circunstancial de fechamento de mês e não algo que ocasione algum prejuízo para a empresa.

No segundo trimestre, de março para abril, pode-se destacar que foi realizada uma aplicação financeira relevante de R\$ 5 milhões. Também se destaca em abril uma diminuição próxima a 50% nos pagamentos e recebimentos judiciais, bem como uma redução drástica nos pagamentos de custeios (70% em relação a março) combinados com o aumento de quase 95% nas entradas de recursos de mesma natureza. Esse fato ocorreu, nas entradas financeiras, em função do início da separação de vinculação de benefícios (agora 100/499) da antiga vinculação (100/400) comum aos custeios e investimentos de fornecedores comuns. Essa mudança de sistemática foi acompanhada pela liberação antecipada de recursos de benefícios para o mês seguinte juntamente com os recursos da folha de pagamento, no último dia útil do mês. Nas saídas de custeio a queda mencionada anteriormente ocorreu em função de uma autorização tardia de 85% do valor autorizado no mês para pagamentos de custeio com recursos próprios no último dia útil, inviabilizando a maioria dos pagamentos dessa rubrica no mês em questão. Em maio houve um aumento de 86% nas entradas de recursos em custeio, devido a necessidade de utilizar-se da fonte 100 (do Tesouro, anexo I) para efetuar os pagamentos de custeio que não teriam todo o limite financeiro de custeio autorizado pelo Ministério das Cidades no anexo II (recursos próprios). Aliás, como as autorizações de limite são cumulativas no ano, foi utilizado o limite do mês de abril para efetuar a quitação de fornecedores em geral em maio, incluindo os atrasados de abril. Daí a explicação da variação de seis vezes de um mês (com muitas restrições) para um mês com pagamentos acumulados e ainda pagamentos de compras (esporádicas) de grande monta. Em junho aumentou-se 26% em relação ao mês anterior nas entradas de recursos de pessoal em razão do pagamento da primeira parcela do 13º salário dos empregados. Também se destaca a retomada das entradas de recursos e dos pagamentos de sentenças (2,25 vezes a mais comparando com maio) nos montantes médios do ano (R\$ 1.700.000,00). Além desses pontos, também cai fortemente a entrada de recursos de custeio (95%) em relação a maio, em razão da utilização de saldos remanescentes, além dos pagamentos recuarem em torno de 30%, aproximando-se dos patamares médios do ano (R\$ 10 milhões). O encerramento do trimestre apresentou como no mês anterior um valor negativo de saldo final acumulado de fluxo, mas no mesmo patamar de nossa aplicação financeira, demonstrando que se trata de descompasso circunstancial no fechamento do mês e não algo que ocasione algum prejuízo para a empresa.

Já no terceiro trimestre, em julho, destacamos a redução de 25% nas entradas e saídas de recursos na rubrica de pessoal, tendo em vista a majoração do mês anterior (primeira parte do 13º salário). Com a utilização do saldo de custeio de meses anteriores, incluindo os benefícios antecipados de junho que vieram em maio, houve um aumento de 33 vezes de junho para julho no valor de entrada de recursos nessa rubrica. Além do citado anteriormente, esse aumento é explicado pela concentração de limite na fonte do Tesouro, sendo que recebemos recursos para pagar fornecedores em geral de custeio em valores superiores ao valor autorizado para desembolso de recursos próprios. Em agosto, houve uma redução de 60% nas entradas e saídas de recursos judiciais devido à variabilidade dos prazos legais. Também pode-se citar a redução de 60% nas entradas de recursos de custeio, voltando a patamares mais próximos aos usuais, com a concentração de autorizações de desembolsos nas fontes próprias, que reduziram de um mês para o outro apenas 9% nos pagamentos de custeio. Em setembro, houve aumento de 55% em relação ao mês de agosto nas entradas e saídas de recursos de sentenças devido à variabilidade usual dos prazos legais. Salienta-se ainda, uma redução de 20% nas entradas de recursos de custeio na comparação com o mês de agosto, com alguns recursos para custeio ainda autorizados nas fontes do Tesouro. O encerramento do trimestre apresentou, diferentemente dos trimestres anteriores, um saldo final acumulado do fluxo bastante expressivo e positivo, especialmente em razão do saldo positivo do mês de julho, que exibiu um aumento de 24% na receita própria apurada em combinação com uma concentração de entrada de recursos de custeio na fonte do Tesouro.

No quarto e último trimestre, inicia-se a análise por outubro, onde se destaca a redução de quase 60% nas entradas de recursos de custeio em relação ao mês anterior, mantendo-se basicamente o recebimento de recursos para pagamento dos benefícios e o aumento de 25% nos valores pagos de custeio. Esse aumento da média dos pagamentos de custeio no último trimestre é usual, tanto por questões internas de processos de compras e contratações que tendem a finalizar ainda dentro do exercício, também há, por parte do governo, uma tendência a liberar mais recursos no último trimestre conforme suas metas de gastos vão sendo atingidas, após meses anteriores de contingenciamento. Em novembro, há alguns destaques a serem feitos, como a forte elevação de 70% nas entradas e saídas de recursos de pessoal em comparação ao mês de outubro. Essa elevação é sazonal e ocorre pelo pagamento da última parcela do 13º salário e seus encargos. No que diz respeito à redução de cerca de 70% nas entradas e saídas de sentenças indica-se novamente a variabilidade nos prazos legais de pagamentos que apresentam variação. Em relação aos custeios de novembro, houve uma redução expressiva de 64% em relação a outubro em função de termos sido orientados, pelo Ministério das Cidades, a devolver cerca de R\$ 945 mil referentes a fontes de custeio/investimentos e PAC do Tesouro que estavam disponíveis em nossa “conta SIAFI”, remanescentes de solicitações anteriores que não se efetivaram. Já em dezembro, destaca-se primeiramente a redução expressiva em cerca de 70% em comparação com novembro nas entradas de recursos de pessoal. Isso ocorreu porque o valor para pagamento da folha de pagamento foi obtido através de resgate da aplicação financeira nesse último mês. Já os valores de entrada e saídas de sentenças aumentaram significativamente em relação ao mês de novembro, o qual havia acontecido poucos pagamentos judiciais. Esses fortes aumentos dizem respeito a ocorrências de recuperações de penhoras, pagamentos de valores altos e pela concentração de pagamentos antes do recesso do judiciário, final de dezembro e início de janeiro, para evitar acúmulos de prazos na retomada dos trabalhos no ano seguinte. Por fim, salienta-se que a entrada de recursos de custeio apresentou um incremento de 7 vezes o valor recebido em novembro. Esse aumento foi uma combinação do fato de o mês de novembro ter sido um mês com valor reduzido, como mencionado anteriormente e em razão de termos recebido cerca de R\$ 2 milhões em valores de custeio do Tesouro para pagamento de fornecedores em geral. Isso ocorreu por orientação do Ministério das Cidades, que possuía mais limite de desembolso desse tipo para liberar, em conformidade com a nossa disponibilidade orçamentária.

Ainda em relação ao último trimestre, cabe informar que no dia 16/10/2017 recebemos em nossa tesouraria na transportadora de valores um mandado de penhora referente ao processo nº 0118000-35.2005.5.04.0005. Essa penhora, que teve seu valor inicial e mantido ao longo de 2017, no montante de R\$ 30.459.967,66, comprometeu enormemente a rotina financeira da empresa, a partir de sua efetivação, como pode ser visto na análise do Quadro 46.

O encerramento do último trimestre exibiu, como no trimestre anterior, um saldo final acumulado do fluxo positivo, mas num montante próximo ao equilíbrio, mesmo com o vultoso resgate da aplicação financeira para arcar com despesas de folha de pagamento na fonte própria.

De forma complementar, no estudo sobre o desempenho financeiro da TRENSURB S.A., deve-se incluir a análise dos resultados da reserva de recursos ou aplicação financeira. Essa reserva é mantida pela empresa 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. e cujo montante atingiu, no final de 2016, R\$ 65.062.934,59 e no final de 2017, o valor de R\$ 72.260.720,29.

Ressalta-se que na análise das taxas de rendimento da aplicação (sem considerar o imposto de renda) somaram o percentual de 10,56%, que é um resultado expressivo por ficar acima da taxa de inflação oficial anual que foi de 2,95%. Já a taxa acumulada da SELIC ficou em 9,94%. e a taxa acumulada do CDI em 9,92%.

Segue abaixo o quadro analítico da aplicação financeira:

Quadro 46 - Demonstrativo Trimestral dos Movimentos da Aplicação Financeira

RENDIMENTO BRUTO APURADO EM 2017 - FUNDO BB EXTRAMERCADO					
	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	2017
SALDO INICIAL	R\$ 65.062.934,59	R\$ 75.621.229,98	R\$ 81.820.387,38	R\$ 86.063.450,88	R\$ 65.062.934,59
RENDIMENTO BRUTO (RECETTA FINANCEIRA) *	R\$ 2.458.295,39	R\$ 2.126.383,66	R\$ 2.243.063,50	R\$ 1.511.451,35	R\$ 8.339.193,90
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 927.226,26	R\$ 0,00	R\$ 814.181,94	R\$ 1.741.408,20
RENDIMENTO LÍQUIDO	R\$ 2.458.295,39	R\$ 1.199.157,40	R\$ 2.243.063,50	R\$ 697.269,41	R\$ 6.597.785,70
RESULTADO DAS APLICAÇÕES/RESGATES	R\$ 8.100.000,00	R\$ 5.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	-R\$ 14.500.000,00	R\$ 600.000,00
SALDO FINAL	R\$ 75.621.229,98	R\$ 81.820.387,38	R\$ 86.063.450,88	R\$ 72.260.720,29	R\$ 72.260.720,29
TAXA DE RENDIMENTO MÉDIA (% a.m.)	1,14	0,89	0,90	0,60	0,88

Fonte: Extratos do Banco do Brasil

Obs: Fundo de investimento com taxa de administração de 0,1% a.a. e incidência de IR Semestral em maio e novembro. Este IR semestral é basicamente 20% do rendimento bruto obtido nos últimos 6 meses.

*A receita financeira é composta em sua maior parte pelo rendimento bruto da aplicação financeira, porém existem outros componentes, tal quais: a atualização do saldo negativo do Imposto de Renda e CSLL retidos e não compensados e, ainda, os juros e descontos recebidos.

A partir da análise do quadro acima, destaca-se as seguintes informações:

- **Primeiro Trimestre de 2017** - No primeiro trimestre foi feita uma aplicação de grande monta (R\$ 8.100.000,00) em janeiro/17, tendo em vista que sobraram recursos no mês anterior. Nesse trimestre também foi possível não efetuar nenhum resgate financeiro. Já o rendimento bruto e líquido foram os mais altos do ano, em razão do saldo expressivo em combinação com a maior taxa média de rendimento do ano também.

- **Segundo Trimestre de 2017** - No segundo trimestre houve um resultado positivo de aplicações de R\$ 5 milhões, sendo que novamente foi possível não resgatar recursos. No entanto, o rendimento bruto não foi tão expressivo quanto o do trimestre anterior porque houve uma diminuição da taxa média de rendimento da aplicação, em 0,25 p.p.. Nesse trimestre também houve a incidência do IR semestral, ocasionando a forte redução no rendimento líquido. Mesmo assim, vê-se que o saldo final da aplicação financeira superou os R\$ 81 milhões nesse trimestre.

- **Terceiro Trimestre de 2017** - No terceiro trimestre manteve-se o resultado positivo das aplicações, sem a realização de resgates. O rendimento bruto aumentou levemente em comparação com o trimestre anterior, em razão do aumento do saldo total da aplicação e a permanência da taxa média de rendimento no mesmo patamar do trimestre anterior. Dessa forma, foi possível aumentar o saldo total para mais de R\$ 86 milhões no final de setembro de 2017.

- **Quarto Trimestre de 2017** - No quarto trimestre houve uma reversão total da tendência do ano. Nesse trimestre ocorreu um resultado das aplicações e resgates negativo em R\$ 14,5 milhões. Em paralelo, também houve a incidência do IR semestral (como em maio/17), além da taxa média de rendimento do trimestre ter despencado para um patamar de quase 50% da taxa média do primeiro trimestre. O resgate de grande monta ocorreu em razão da necessidade de arcar com a despesa da folha de pagamento de dezembro de 2017. Esse fato de termos que usar fonte de recursos própria para pagamento da folha de pagamento já havia ocorrido no exercício anterior. Também se ressalta que a partir do meio de outubro/17 foi iniciado o processo de penhora de nossa arrecadação (dos valores obtidos nas Estações), comprometendo nossa disponibilidade financeira com a tendência crescente de buscar recursos financeiros da aplicação para efetivar nossos pagamentos usuais. De qualquer forma, ao final do ano o saldo final da aplicação financeira estava em cerca de R\$ 72 milhões ou 10% superior ao saldo fechado em 2016.

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 tende a aumentar, em razão da eventual ausência do total de recurso necessário para quitar os fornecedores quando ocorre a liberação tempestiva de limite financeiro pelo Ministério das Cidades. No entanto, no ano de 2017, o fato de termos recursos orçamentários de fonte própria alocados para pagamentos de pessoal, inverteu a tendência dos últimos anos e inviabilizou a manutenção da tendência crescente no fechamento anual.

Nesse contexto, o planejamento financeiro se torna uma tarefa difícil, tendo em vista que nenhuma projeção da empresa consegue englobar as limitações financeiras que serão impostas por Decretos e definições do Ministério das Cidades. Espera-se que seja encontrada uma maneira de criar as condições mínimas para que a empresa tenha disponibilizado seus limites financeiros em equilíbrio com o orçamento ou que sejam, ao menos, definidos limites mínimos mensais prévios para que a TRENSURB consiga se programar melhor nos pagamentos. Essa necessidade seria importante, principalmente, para evitar pagamentos multas e juros, desgastes com os fornecedores que cobram por seus serviços prestados e resgates tempestivos da aplicação financeira para fazer frente aos prazos de vencimento.

A definição do montante total mensal de limite financeiro ocorre ao longo do mês, através de comunicações por e-mail para os recursos próprios e através de implantação e atendimento de programações financeiras (PFs) no SIAFI. Para demonstrar com mais clareza essa sistemática de limites financeiros de recursos próprios (que é o maior montante de custeio que temos para pagamento de fornecedores em geral), elaborou-se o Quadro 48. Destaca-se principalmente o mês de abril/17 com uma execução bem baixa, tendo em vista a data de liberação de 85% do limite do mês ter ocorrido quase na virada do mês e os meses de julho (em especial) e em agosto, quando os limites mensais foram mais concentrados na fonte 100 (Tesouro Nacional) para os pagamentos de custeio. No quadro a seguir também se observa que, em média, a primeira liberação é de cerca de 60% do valor que será liberado no mês. Mas são muito frequentes as dificuldades nos primeiros dias do mês (por falta de autorização de uso de limite financeiro) para quitar os fornecedores. Em média, a liberação ocorre no dia 7 de cada mês e a média do montante liberado é em torno de R\$ 7 milhões.

Quadro 47 – Demonstrativo de Composição Cronológica do Limite Financeiro Mensal Autorizado (Recursos Próprios)

2017	JANEIRO			FEVEREIRO			MARÇO			ABRIL			MAIO			JUNHO		
	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO
LIMITE PARCIAL 1	R\$ 1.500.000,00	13/01/2017	25%	R\$ 1.500.000,00	07/02/2017	23%	R\$ 4.732.281,60	09/03/2017	62%	R\$ 1.100.000,00	13/04/2017	15%	R\$ 3.000.000,00	04/05/2017	61%	R\$ 10.901.442,61	05/06/2017	100%
LIMITE PARCIAL 2	R\$ 1.500.000,00	19/01/2017	25%	R\$ 5.000.000,00	13/02/2017	77%	R\$ 596.855,80	13/03/2017	8%	R\$ 6.000.000,00	28/04/2017	85%	R\$ 900.000,00	09/05/2017	18%	R\$ -	-	0%
LIMITE PARCIAL 3	R\$ 3.056.400,00	25/01/2017	50%	-	-	-	R\$ 2.321.981,88	20/03/2017	30%	-	-	-	R\$ 1.000.000,00	15/05/2017	20%	R\$ -	-	0%
LIMITE PARCIAL 4													R\$ 34.676,59	30/05/2017	1%	R\$ -	-	0%
LIMITE AUTORIZADO TOTAL	R\$ 6.056.400,00	-	100%	R\$ 6.500.000,00	-	100%	R\$ 7.651.119,28	-	100%	R\$ 7.100.000,00	-	100%	R\$ 4.934.676,59	-	100%	R\$ 10.901.442,61	-	100%
EXECUÇÃO MENSAL	R\$ 5.779.856,97			R\$ 5.845.422,75			R\$ 7.766.061,04			R\$ 1.238.546,22			R\$ 11.581.145,17			R\$ 10.279.628,75		
CONTAS A PAGAR DO EXERCÍCIO (SEMRAP)	R\$ 3.847.535,19			R\$ 7.241.402,36			R\$ 7.008.408,10			R\$ 12.064.384,32			R\$ 8.552.333,85			R\$ 4.032.085,55		

2017	JULHO			AGOSTO			SETEMBRO			OUTUBRO			NOVEMBRO			DEZEMBRO		
	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO	VALOR	DATA	PESO
LIMITE PARCIAL 1	R\$ 3.268.300,78	04/07/2017	100%	R\$ 4.000.000,00	09/08/2017	67%	R\$ 5.000.000,00	05/09/2017	83%	R\$ 5.000.000,00	10/10/2017	59%	R\$ 5.000.000,00	06/11/2017	59%	R\$ 8.000.000,00	06/12/2017	84%
LIMITE PARCIAL 2	R\$ -	-	0%	R\$ 2.000.000,00	28/08/2017	33%	R\$ 1.000.000,00	26/09/2017	17%	R\$ 3.500.000,00	16/10/2017	41%	R\$ 3.428.071,06	20/11/2017	41%	R\$ 1.500.000,00	22/12/2017	16%
LIMITE PARCIAL 3	R\$ -	-	0%	R\$ -	-	0%	R\$ -	-	0%			0%			0%			0%
LIMITE PARCIAL 4	R\$ -	-	0%	R\$ -	-	0%	R\$ -	-	0%			0%			0%			0%
LIMITE AUTORIZADO TOTAL	R\$ 3.268.300,78	-	100%	R\$ 6.000.000,00	-	100%	R\$ 6.000.000,00	-	100%	R\$ 8.500.000,00	-	100%	R\$ 8.428.071,06	-	100%	R\$ 9.500.000,00	-	100%
EXECUÇÃO MENSAL	R\$ 3.843.160,60			R\$ 3.493.391,39			R\$ 7.027.109,17			R\$ 9.433.232,75			R\$ 7.931.814,66			R\$ 10.569.124,26		
CONTAS A PAGAR DO EXERCÍCIO (SEMRAP)	R\$ 3.174.021,90			R\$ 4.543.963,00			R\$ 4.163.599,71			R\$ 5.017.732,51			R\$ 6.800.659,43			R\$ 6.237.575,58		

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Operacional

7.2 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;

Em relação à sistemática de apuração de custos no âmbito da TRENSURB, a unidade responsável pelo controle de custos é o Setor de Contabilidade (SECOP) que está vinculado à Gerência de Orçamento e Finanças (GEORF), ligada à Diretoria de Administração e Finanças (DIRAF).

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). A seguir é apresentado o Quadro 48 com a identificação das Unidades Organizacionais e seus respectivos centros de custos:

Quadro 48 - 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 – 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 de requisição 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;

Para tratar e alocar devidamente os custos, gerando informações sobre estes dados, os gastos referentes às Unidades Organizacionais ligadas à operação da empresa são alocados como custo da companhia, e os gastos referentes às Unidades Organizacionais da área administrativa 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;

Em relação aos impactos positivos no processo de tomada de decisões provenientes da instituição do gerenciamento de custos, percebe-se que a partir da identificação dos gastos por Unidade Organizacional, é possível classificar os custos e despesas que atende à 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.

Para analisar os custos e auxiliar na tomada de decisão são utilizados Relatórios Gerenciais de Controle de Execução Orçamentária por Unidade Organizacional.

Razão para que o SIC não tenha sido adotado como o principal sistema de apuração de custos no exercício de referência do relatório de gestão

A TRENURB é uma sociedade de economia mista e está obrigada às disposições da Lei Societária 6.404/76, possuindo sistema contábil próprio, no qual são apurados os resultados e também alocados os custos e despesas de acordo com as Unidades Organizacionais demandantes.

7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas

As Demonstrações Contábeis, conforme a Lei 6.404/76, estão publicadas no endereço eletrônico no sítio da TRENURB:

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

8 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

a) Visão geral sobre deliberações feitas em Acórdãos

No exercício de 2017 não tivemos deliberações feitas pelo TCU em acórdãos para a TRENSURB.

b) Acompanhamento das deliberações do TCU

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 do Sistema SEI (processo eletrônico) e eventualmente 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 SICAU, que é o sistema de controle da Auditoria Interna, permitindo o acompanhamento da demanda até a sua conclusão.

c) Determinações pendentes

A TRENSURB não possui determinação do Tribunal de Contas da União, consubstanciada em acórdão, que esteja pendente de atendimento.

8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

a) Recomendações feitas pelo OCI

A TRENSURB possui 01 encaminhamento da Controladoria-Geral da União, recebido através do Ofício nº 105177/2017/GAB/CGU-Regional/RS/CGU, consubstanciada em relatório 201701123 (2017), contendo 18 recomendações que estão em atendimento, dentro do prazo estabelecido pela CGU para resposta.

Seguem abaixo as recomendações contidas no relatório:

- Revisar as normas internas de atribuição de responsabilidades e competências acerca dos fluxos institucionais para registro de ocorrências disciplinares no sistema CGU-PAD e aperfeiçoar os controles internos de monitoramento dos prazos para lançamento de ocorrências disciplinares no sistema;
- Elaborar um plano de ação identificando os principais problemas que necessitam ser solucionados para o aprimoramento da gestão de passivos trabalhistas, suas causas, as medidas mitigatórias, os responsáveis pela execução e os prazos para implementação;
- Aperfeiçoar os processos de planejamento de contratação de serviços jurídicos na área de gestão de passivos trabalhistas e os controles internos de monitoramento do prazo de vigência de contratos;
- Instaurar processo de apuração de responsabilidades pela prorrogação excepcional do Contrato n.º 01.120.001/2011, por período acima do limite de sessenta meses previsto pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Considerando que há entendimentos jurídicos divergentes acerca da matéria, tanto no âmbito administrativo quanto judicial, realizar estudo técnico e jurídico específico para exame da legalidade de pagamento concomitante de adicional de periculosidade com adicional de risco de vida nas circunstâncias identificadas, contemplando, inclusive, avaliação de riscos a que a entidade estaria sujeita em caso de supressão da acumulação identificada, adotando as providências administrativas cabíveis após a conclusão dos trabalhos;
- Implantar canal de denúncias aberto e amplamente divulgado a funcionários e terceiros, bem como mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- Revisar e aprimorar a redação dos dispositivos da Norma de Procedimentos Gerais NPG-PES-602 que estabelecem os casos em que devem ser emitidas as Solicitações de Avaliação de Periculosidade e /ou Insalubridade (SAPI);
- Elaborar os laudos de avaliação ambiental para caracterização da periculosidade dos locais de trabalho em que laboram os empregados arrolados, em consonância com o que preceitua o art. 195 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);
- Aprimorar os processos internos para concessão e manutenção de pagamento de adicional de periculosidade a empregados;
- Implementar controle sistematizado ou manual das licitações realizadas no exercício com o objetivo de proporcionar uma visão atualizada da situação de cada certame;
- Implementar medida administrativa com o objetivo de realizar a padronização de especificações para aquisições que são comuns (por exemplo limpeza, vigilância, telefonia, microcomputadores etc.);
- Normatizar os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade;

- Implementar rotinas de revisão e aprovação dos artefatos do planejamento (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico) para os processos de aquisição;
- Implementar medida administrativa com o objetivo de que os membros da(s) comissão(ões) de licitação(ões) sejam devidamente capacitados;
- Implementar rotinas para prevenção de fraudes e conluios, a exemplo de análise dos endereços das empresas, quadro societário, data de constituição da empresa, análise das propostas em relação ao formato, empresas de servidores etc;
- Implementar indicadores de gestão na área de licitações com o objetivo de acompanhar todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu regular andamento;
- Implementar medida administrativa com o objetivo de capacitar os servidores designados para atuar na gestão contratual; e
- Implementar medida administrativa de modo a efetivar a implantação totalmente eletrônica de todo o processo de licitação e pagamento e a tramitação de todos os fluxos que compõem os processos de contratação.

b) Forma de acompanhamento das recomendações

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

8.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano 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.

8.4 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 8.666/1993, 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 artigo 5º da Lei 8.666/93, respeita-se 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 Setor de Pagamentos e Receitas (SEPAR) e o Setor de Contabilidade (SECOP) são os responsáveis por registrar no sistema contábil/financeiro a data de vencimento, que é de até 30 dias após a data de recebimento. Essa indicação de vencimento norteia todo o trâmite da nota fiscal entre os setores e define a data de pagamento a ser respeitada, 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 geral” na TRENSURB o pagamento de todas as notas fiscais em até 30 dias corridos da data de recebimento da fatura do fornecedor. Basicamente, as únicas exceções a esse prazo de 30 dias são as faturas de concessionárias de água e energia elétrica que possuem vencimento baseado na data de emissão das faturas e o contrato com a empresa que intermedia a nossa relação com os estagiários (na parte destinada ao repasse direto aos estagiários). 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, há uma ordem ainda vigente da Diretoria de Administração e Finanças (Ordem de Serviço Interna OSI-DIRAF 0002/2010) emitida em 29/06/2010 ratificando o prazo de pagamento estabelecido anteriormente, não havendo outras disposições em contrário.

Mesmo na ocorrência de restrições financeiras ou orçamentárias, como vem ocorrendo frequentemente, a orientação repassada pela Gerência de Orçamento e Finanças e pela Diretoria de Administração e Finanças é manter o pagamento por ordem cronológica de todos fornecedores. Eventuais exceções, além das já mencionadas anteriormente, são raras, sendo autorizadas e justificadas pela Gerência de Orçamento e Finanças ou tratam-se de regularizações, por equívocos operacionais internos da TRENSURB no fluxo de pagamento, devidamente justificadas.

Por fim, em 23 de novembro de 2017 foi criado grupo de trabalho (através da REP-0415/2017) para elaborar o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da TRENSURB, em conformidade com a Lei 13.303/2016, de 30/06/2016. O regulamento deverá ser apresentado e aprovado ainda no primeiro semestre de 2018. Nesse regulamento estará explícito e formalizado, dentre vários aspectos do processo de licitação, a regra de cronologia de pagamentos, como já é hoje, baseando-se na data de vencimento das notas fiscais que é 30 dias após o recebimento das mesmas.

8.5 Informações sobre as ações de patrocínio

Não se aplica.

8.6 Informações sobre as ações de Publicidade e Propaganda

No quadro a seguir são apresentados dados sobre as ações de Publicidade e Propaganda.

Quadro 49 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
-------------	----------------------------	--------------------	---------------

Institucional	0.00	0.00	0.00
Legal	Programa 2116 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério das Cidades Ação 2000 – Administração da Unidade	288.093,00	277.910,00
Mercadológica	0.00	0.00	0.00
Utilidade pública	0.00	0.00	0.00

Fonte: SIAFI

Para as despesas de publicidade institucional, mercadológica e de utilidade pública não ocorreram despesas no exercício.

Os valores executados com publicidade legal, são relativos às despesas com os contratos continuados de prestação de serviços com empresas oficiais, para a divulgação de publicações oficiais. As informações no Quadro 50 complementam os dados referentes aos contratos.

Quadro 50 - Dados contratos publicidade legal

Contato	Processo	Nº Contrato	Prazo	Vencimento Contrato	Valor do Termo Aditivo Atual	Valores empenhados
CORAG – Companhia Rio Grandense de Artes Gráficas	0903/2013	01.120.066/2013-C	12 meses	14/10/2018	250.000	128.730
EBC – Empresa Brasil de Comunicação	0008/2015	120.17/2015	60 meses	16/04/2020	350.000	159.363
Imprensa Nacional	0015/2015	120.10/2015	12 meses	05/04/2019	250.000	0
TOTAL					850.000	288.093

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

ANEXO 1