



**RAINT 2017**  
**AUDIN**

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

## ÍNDICE

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE .....</b>	<b>7</b>
<b>3 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT .....</b>	<b>10</b>
<b>4 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.....</b>	<b>10</b>
<b>5 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>10</b>
<b>6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....</b>	<b>11</b>
<b>7 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NO EXERCÍCIO .....</b>	<b>12</b>
<b>8 BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>42</b>
<b>9 GERENCIAMENTO DE RISCOS.....</b>	<b>44</b>

## APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A (TRENSURB) foi elaborado em conformidade com o disposto no Capítulo III da Instrução Normativa 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU).

Além de atender à legislação, o presente relatório tem a finalidade de informar ao Conselho de Administração (CONSAD), Conselho Fiscal (CONFIS), Diretoria Executiva (DIREX) e à Controladoria-Geral da União (CGU) sobre a programação, o desenvolvimento e a execução dos trabalhos previstos no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna de 2017 (PAINT/2017).

As ações da Auditoria Interna descritas no presente relatório foram direcionadas para o cumprimento do referido Plano de Auditoria e para o atendimento das solicitações feitas pelos órgãos do Sistema de Controle Interno e do Controle Externo.

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna está organizado da seguinte forma:

- 1) descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT;
- 2) análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- 3) descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados;
- 4) relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- 5) descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- 6) descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- 7) quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor;
- 8) descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício; e
- 9) riscos dos trabalhos realizados.

## 1 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Visando atender o solicitado no inciso I do art. 15 da IN nº 24/2015 da CGU, apresentamos a seguir os trabalhos executados pela Auditoria Interna no exercício de 2017.

Ressalta-se que, ao final de cada trabalho, os relatórios foram encaminhados às áreas responsáveis para conhecimento e adoção das providências necessárias ao saneamento dos pontos e pendências identificadas.

Em todos os trabalhos, os materiais utilizados foram: a legislação, a documentação da área e os sistemas informatizados, além de entrevistas com os gestores e responsáveis pelos processos.

### **Relatório: 380/2017 – Segurança do Trabalho e Riscos**

**Áreas Auditadas:** GEREH/SESET

**Período:** 02/01/2017 a 23/02/2017

**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Análise dos programas de trabalho existentes, dos relatórios de inspeção da área de segurança e da CIPA, avaliação da sistemática adotada para prevenções de acidentes, doenças epidêmicas e saúde do trabalhador, verificação do cumprimento da legislação pertinentes e das normas internas e avaliação das rotinas, procedimentos e controles internos.

### **Relatório: 381/2017 – Balanço de 31/12/2016**

**Áreas Auditadas:** DIRAF/GEORF/SECOP

**Período:** 09/01/2017 a 03/06/2017

**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Conciliação das contas do Balanço Anual da TRENSURB encerrado em 31/12/2016.

### **Relatório: 382/2017 – Contratos e Convênios**

**Áreas Auditadas:** DIRAF/GEORF/GEJUR/SEACO

**Período:** 06/03/2017 a 17/04/2017

**Equipe:** 02 auditores

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

**Relatório: 383/2017 – Receitas Comerciais e Operacionais****Áreas Auditadas:** SUDEC/GECOM/SENOV/GEORF/SEPAR/GEOPE/SEOPE**Período:** 18/04/2017 a 09/06/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Receita Comercial: examinar os critérios adotados para a exploração de lojas e módulos comerciais, verificar 25% dos contratos dos permissionários em vigor, verificar a utilização dos espaços físicos ao longo da via e nas estações e verificar o andamento das tratativas para o ingresso de novas Receitas Comerciais e Extraoperacionais. Receita Operacional: verificar o Sistema de Controle da Receita Operacional e sua confiabilidade, verificar a confiabilidade da conferência da arrecadação junto a terceirizada, verificar os controles internos da Receita Operacional e verificar as pendências às recomendações de relatórios de auditoria anteriores.

**Relatório: 384/2017 – Bens Patrimoniais Móveis****Áreas Auditadas:** GEORF/SECOP**Período:** 02/05/2017 a 12/06/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Os exames realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos e envolvendo a verificação do sistema de controle patrimonial, os relatórios da comissão de inventário, o exame da escrituração contábil, a conciliação nas áreas e levantamento “in loco” com base nos relatórios apresentados e a verificar o encaminhamento em relação às impropriedades apontados em relatório de auditoria.

**Relatório: 385/2017 – Sinalização****Áreas Auditadas:** DIROP/GESIS/SESIN**Período:** 15/05/2017 a 25/07/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Verificar o cronograma de execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, os sistemas de controles internos, as ordens de serviços e as pendências de relatórios anteriores.

**Relatório: 386/2017 – Material Rodante****Áreas Auditadas:** GEMAN/SEOFI**Período:** 12/06/2017 a 31/07/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Verificar o cronograma de execução das manutenções do Material Rodante, os sistemas de controles internos, as ordens de serviços, o controle do almoxarifado e as pendências de relatórios anteriores.

**Relatório: 387/2017 – Gestão Jurídica****Áreas Auditadas:** PRES/GEJUR**Período:** 19/07/2017 a 06/09/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Verificar as práticas e rotinas adotadas pela GEJUR para gestão das atividades, as provisões constituídas para fins de contabilização com suas devidas classificações, os controles internos existentes (sistemas, planilhas, etc) e a movimentação dos processos desde inclusão, pagamento, baixa e resgate dos alvarás.

**Relatório: 388/2017 – Seguros****Áreas Auditadas:** GEORF/SECOP**Período:** 03/08/2017 a 11/09/2017**Equipe:** 01 auditor

**Escopo:** Os exames serão realizados nos seguros vigentes da empresa, observando as práticas de governança e os riscos do processo de contratação, considerando também a falta de contratações.

**Relatório: 389/2017 – Folha de Pagamento****Áreas Auditadas:** DIRAF/GEREH/SEPES**Período:** 11/09/2017 a 24/10/2017**Equipe:** 01 auditor

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

**Relatório: 390/2017 – Licitações e Compras****Áreas Auditadas:** DIRAF/GESUP/SECOM/COPEL**Período:** 01/11/2017 a 08/12/2017**Equipe:** 02 auditores

**Escopo:** Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores. Considerado como parâmetro os meses de Janeiro a Outubro de 2017, prevendo-se uma abordagem de aproximadamente 5% dos processos.



## 2 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE

As auditorias realizadas permitiram avaliar alguns controles internos específicos nas áreas auditadas, sendo que, quando necessário, foram feitas as devidas recomendações aos responsáveis, que podem ser consultadas nos relatórios emitidos.

Conforme o item II do art. 15 da IN 24/2015, examinamos os controles internos administrativos aplicados nos processos que foram auditados em 2017, com base nos procedimentos e técnicas utilizadas na área de auditoria e concluímos que, de uma maneira geral, os controles estão aderentes às normas internas da entidade.

Abaixo apresentamos o item relativo ao controle interno relativo a cada trabalho de auditoria realizado no exercício de 2017:

### **Relatório: 380/2017 – Segurança do Trabalho e Riscos**

Com relação ao controle interno, observamos que a gestão dos indicadores, conforme o achado 4.6, apresenta fragilidades, necessitando de inclusão de indicadores de gestão ligados à eficiência do setor, que tenham relevância, harmonia com o planejamento estratégico e correta análise e compreensão das informações levantadas.

### **Relatório: 381/2017 – Balanço de 31/12/2016**

Considerando a amostragem selecionada, entendemos que, de uma forma geral, os controles da TRENSURB atendem os requisitos legais impostos pela legislação vigente, devendo observar as recomendações emitidas neste trabalho.

### **Relatório: 382/2017 – Contratos e Convênios**

Com relação ao controle interno, a empresa está conseguindo seguir o princípio básico da segregação de funções na gestão dos contratos, apenas necessita reforçar documentalmente o controle na gestão dos convênios educacionais.

### **Relatório: 383/2017 – Receitas Comerciais e Operacionais**

O controle interno existente para aferir a receita comercial da TRENSURB no tocante à cobrança e gerenciamento dos valores devidos por permissionários, mostrou-se frágil durante a realização dos trabalhos de auditoria. Isso se deu pela falta de um sistema informatizado que apurem em tempo real quais permissionários encontram-se inadimplentes com a empresa. Para realizar essa apuração é necessário que o funcionário do SENOV realize pesquisas em planilhas de Excel para apurar os valores, que muitas vezes não estão atualizadas.

O controle interno para apuração e arrecadação da receita operacional também se mostrou frágil durante a realização dos trabalhos de auditoria. O principal fato que fez a auditoria interna chegar a essa conclusão foi a evidenciação de que a empresa não detém o controle da apuração da venda de créditos dos cartões gerido nas dependências da empresa por meio de uma base de dados informatizada ficando dependente de informações de duas empresas terceirizada para fazê-la. Assim é possível identificarmos o principal risco financeiro: evasão de receitas.

#### **Relatório: 384/2017 – Bens Patrimoniais Móveis**

Com relação ao controle interno e considerando os achados da presente auditoria, encontramos a necessidade de fortalecer sistematicamente o controle patrimonial da Trensurb, principalmente pela importância das questões apresentadas e lembrando que se não forem mitigados os principais riscos, podem comprometer a credibilidade dos resultados financeiros.

#### **Relatório: 385/2017 – Sinalização**

Considerando os achados deste trabalho de auditoria realizada, entendemos que o SESIN possui um rol de indicadores que proporcionam aos gestores um bom gerenciamento das demandas sob sua responsabilidade.

Também é notável a gestão eficiente da UO, considerando o atendimento tempestivo de todas as informações solicitadas por esta AUDIN no decorrer dos trabalhos.

Podemos destacar um ponto específico que carece de melhorias que é a notificação formal de material fora das especificações retirado do estoque SEMAT, como o citado no item 4.3 (recomendação 2), que pode ocasionar prejuízos ao sistema.

De uma forma geral, diante do que foi verificado no decorrer dos trabalhos, entendemos que o Sistema de Controle Interno do SESIN cumpre de forma satisfatória o seu propósito.

#### **Relatório: 386/2017 – Material Rodante**

Durante os trabalhos de auditoria do presente relatório, foi possível identificar que os controles internos criados pelo SEOFI para fiscalizar as atividades realizadas pelas equipes de manutenção da contratada são frágeis. Quanto ao controle de materiais aplicados nessas atividades são insuficientes.

#### **Relatório: 387/2017 – Gestão Jurídica**

Com relação ao controle interno e considerando os achados da presente auditoria, encontramos a necessidade de fortalecer sistematicamente a adoção de práticas preventivas, que minimizem litígios futuros, principalmente pela importância das questões apresentadas e lembrando que se não forem mitigados os principais riscos, podem comprometer a credibilidade dos resultados financeiros.



**Relatório: 388/2017 – Seguros**

O controle interno para contratação de seguros na TREN SURB mostrou-se frágil durante a realização desse trabalho de auditoria.

A empresa não possui política de seguros e por essa razão não há controle sobre os bens que devem ou não ser segurados.

A NPG-PAT-205 que trata sobre os Princípios Gerais de Administração de Seguros encontra-se desatualizada.

Cópias das apólices contratadas não foram encontradas nos processos correspondentes.

**Relatório: 389/2017 – Folha de Pagamento**

A estrutura administrativa possui organização com atribuições definidas tanto por empregados da casa, quanto comissionados e estagiários, existindo ainda segregação de função. Os servidores envolvidos nas ações auditadas possuem conhecimento sobre suas atribuições.

Com relação ao controle interno e considerando os achados da presente auditoria, encontramos a necessidade de redefinir alguns procedimentos do SEPES, como exemplo a gestão do processo de férias aos empregados, a administração das CTPS e aperfeiçoamento do lay out no espaço físico para melhor atendimento ao cliente externo.

**Relatório: 390/2017 – Licitações e Compras**

Para fins de avaliação, foram escolhidos dois componentes de controle interno:

- Ambiente interno: o que impacta a área de licitações e contratos;
- Atividades de controle: a operacionalidade dos processos da área avaliada.

Com relação ao ambiente interno, importante observar a diminuição do número de servidores: em 2008 o SECOM possuía 13 empregados para atender principalmente as demandas da série 100 dos TUES. Atualmente são 6 servidores que trabalham para o atendimento da série 100, da série 200 e do aeromóvel, situação que aumenta o risco de haver fragilidades no processo do cumprimento de prazos, represamento de trabalhos e no controle de cada etapa das licitações.

Relativo às atividades de controle, registramos maior atenção quanto aos procedimentos formais relativos à documentação exigida em edital. Elas que devem ser incluídas nos processos SEI, além de observar os limites de valores de cada modalidade de licitação estabelecidos na Lei 8.666/93.



### 3 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Conforme solicitado no item III do art. 15 da IN 24/2015, no ano de 2017 não foi realizado nenhum trabalho sem previsão no PAINT/2017.

### 4 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS

Conforme solicitado no item IV do art. 15 da IN 24/2015, no ano de 2017, todos os trabalhos previstos no PAINT/2017 foram executados.

### 5 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Conforme o item V do art. 15 da IN 24/2015, a AUDIN possui fatos relevantes que impactaram sua atuação no ano de 2017.

Como fato que influenciou a unidade de Auditoria Interna em 2017, ressalta-se a substituição da chefia da AUDIN do sr. Cláudio César Paim para a sra. Eliani da Silva Medeiros Pereira, ocorrida em 01/jul./2017, ficando a composição de pessoal da Auditoria apresentada no Quadro 1.

**Quadro 1 - Composição do quadro de pessoal da AUDIN**

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

Também houveram fatos que influenciaram negativamente a unidade, destacando-se:

- Contingenciamento orçamentário aplicado à Administração Pública Federal;
- Ações de capacitação prejudicadas pela falta de recursos orçamentários;

Não foram registrados outros fatos que tenham gerado impacto sobre a unidade de Auditoria Interna.

## 6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

No exercício de 2017, houve a participação dos integrantes da AUDIN em cursos/treinamentos/congressos, cuja relação é apresentada no Quadro 2.

**Quadro 2 – Capacitação da equipe da AUDIN**

Nome	Curso/Treinamento/Congresso/Seminário	Período	Carga Horária	Relação com os trabalhos previstos no PAINT/2017
<b>Clésia Maria Novelty Vieira</b>	1º Seminário Sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance - CGU	30/05	08h30	Curso previsto para todos os colaboradores.
	Palestra Governança Corporativa	09/11	01h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
<b>Eleandro Luís Karwinski</b>	Gestão de Riscos Corporativos	23 a 24/03	14h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	1º Seminário Sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance - CGU	30/05	08h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade – Módulo Básico	03/04	40h	Sinalização
	Auditoria de Fraudes e Canal de Denúncia	30/10 a 01/11	24h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Palestra Governança Corporativa	09/11	01h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
<b>Eliani da Silva Medeiros Pereira</b>	Gestão de Riscos Corporativos	21 e 22/08	12h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	II Encontro com as Setoriais de Contabilidade do Governo Federal	29 e 30/08	16 hs	Reunião técnica de trabalho
	XVI Convenção de Contabilidade do RGS	13/09 a 15/09	24 hs	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Palestra Governança Corporativa	09/11	01h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
<b>Fábio Bravo Pimpão</b>	1º Seminário Sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance - CGU	30/05	08h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Gestão de Riscos Corporativos	22/08 a 23/08	12h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Auditoria de Fraudes e Canal de Denúncia	30/10 a 01/11	24h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Palestra Governança Corporativa	09/11	01h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
<b>Greice Santos Machado</b>	1º Seminário Sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance - CGU	30/05	08h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Gestão de Riscos Corporativos	22/08 a 23/08	12h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Auditoria de Fraudes e Canal de Denúncia	30/10 a 01/11	24h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	Palestra Governança Corporativa	09/11	01h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	1º Seminário Sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance - CGU	30/05	08h30	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos.
	NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade – Módulo Básico	27/03 a 31/03	40h	Material Rodante
	Curso de Formação de Auditores Internos – Nível Intermediário – AUDI II	24/04 a 27/04	32h	Relaciona-se com todos os trabalhos previstos
Gestão e Fiscalização de Contratos	27/11 a 29/11	24h	Licitações e Contratos	

Mesmo sem ter havido o atendimento da real necessidade de capacitação para a auditoria interna por restrições orçamentárias, a participação nos referidos cursos/seminários/congressos possibilitou a atualização dos conhecimentos e contribuiu para a formação continuada da equipe da AUDIN, para questões de ordem legal e melhoria da desempenho da equipe na execução dos trabalhos.

## 7 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NO EXERCÍCIO

O Quadro 3 apresenta um resumo das recomendações feitas pela AUDIN nos trabalhos realizados no ano de 2017.

**Quadro 3 - Recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria em 2017**

Relatório	Atividade	Recomendações emitidas	Situação	
			Implementadas	Em implementação
380/2017	Segurança do Trabalho e Riscos	09	06	03
381/2017	Balanço 31/12/2016	14	01	13
382/2017	Contratos e Convênios	05	04	01
383/2017	Receitas Comerciais e Operacionais <sup>1</sup>	12	00	12
384/2017	Bens Patrimoniais Móveis	08	03	05
385/2017	Sinalização	17	06	11
386/2017	Material Rodante	20	07	13
387/2017	Gestão Jurídica	10	05	05
388/2017	Seguros	08	02	06
389/2017	Folha de Pagamento	07	01	06
390/2017	Licitações e Compras <sup>2</sup>	13	00	13

Cumpramos ressaltar que muitas das recomendações emitidas ainda não foram implementadas. Grande parte devido ao pouco tempo entre a finalização dos trabalhos e a emissão deste RAIINT e também devido a troca de sistema.

Na sequência são apresentadas as recomendações emitidas que até o fechamento deste relatório ainda não haviam sido implementadas, ou seja, estão sendo atendidas pelos respectivos gestores.

<sup>1</sup> Recomendações atreladas à troca do sistema de Bilhetagem Eletrônica

<sup>2</sup> Relatório emitido sem tempo suficiente para haver manifestação dos gestores



## Relatório: 380/2017 – Segurança do Trabalho e Riscos

### 4.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

**Recomendação:** Recomendamos proceder imediatamente à elaboração do novo PPRA conforme determina o item 9.2.1.1 da NR 09, com a finalidade de garantir maior proteção ao trabalhador, além de prevenir ações judiciais decorrentes de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho evitando dessa maneira, passivos trabalhistas.

**Manifestação do gestor SESET 07/12/2017:** Informo que o SESET elaborou um documento base do PPRA, para o ano de 2017, com as informações de agentes químicos e ruídos tendo por base as avaliações realizadas no ano de 2012/2013, que segue anexo. Entendemos que este documento atende as condições estabelecidas na NR 09. Porém, detectamos que há necessidade de atualizar os dados referentes as avaliações ambientais de agentes químicos e ruído e a inclusão da avaliação de calor. Em razão disso, o SESET emitiu o processo SEI 2329/2017, cuja proposta é realizar a atualização das avaliações ambientais, com a emissão de novo documento PPRA com base nestas avaliações e também os LTCAT (laudo técnico das condições do ambiente de trabalho).

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SESET

### 4.7 Normas Regulamentadoras

**Recomendação:** Que sejam tomadas providências no sentido de solucionar as questões do não atendimento às referidas NRs, com o objetivo de reforçar a segurança aos empregados e cumprir com a legislação vigente.

**Manifestação do gestor SESET 22/12/2017:** NR 10 - Informo que ainda não foi solucionado esta pendência e há necessidade de atualizar as autorizações. Prazo: 15/03/2018.

NR 33 - Finalizamos a identificação e classificação dos espaços confinados, conforme documento em anexo. Com base no documento estamos fazendo o levantamento das necessidades de sinalização para os espaços confinados e as formas de adquirir as placas de identificação e colocar nos locais. Prazo: 15/03/2018.

NR 35 - Conforme já exposto anteriormente, a análise das linhas de vida e emissão de ART deverá ser realizada pelo SEPRO.

**Prazo para implementação:** 15/03/2018

**Manifestação do gestor SEPRO:** Para as edificações voltadas à manutenção de trens (Torno Subterrâneo, VP 20 e SEOFIs), estão sendo contratados novos projetos de linha de vida, conforme processo SEI 1428/2017. Quanto aos trabalhos nas plataformas das estações, a melhor solução ainda é a utilização de PTA. Demais casos serão analisados na sequência.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPRO

#### 4.9 Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI

**Recomendação:** Envidar esforços para adequar todas as instalações da Trensurb à Lei Complementar nº 14.376/2013 que estipulou, no seu artigo 55, um prazo limite de cinco anos para os responsáveis possuírem o Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - APPCI, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul - CBMRS.

**Manifestação do gestor SEPRO 30/01/2018:** Os PPCIs da TREN SURB estão em fase de elaboração e aprovação, conforme contratos 120.23/15 (IMPACTA - SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP) e 01.100.087/2010 (MACIEL E SANTOS INSTALAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA).

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPRO

#### Relatório: 381/2017 – Balanço de 31/12/2016

##### 4.1 Adiantamento a fornecedores

**Recomendação:** Realizar uma análise aprofundada quanto à liquidez desses créditos e, aqueles considerados irrecuperáveis, que sejam apropriados como perda do exercício, a fim de que os recursos a receber e/ou a recuperar estejam adequadamente representados. Verificar a possibilidade de realizar a compensação no pagamento dos fornecedores que ainda prestam serviços à TREN SURB, como, por exemplo, a EBC.

**Manifestação do gestor GEORF:** 1-Providências a serem implementadas: Adiantamentos a X1, o fornecedor ainda não ressarciu, providenciamos nova cobrança através da CE SEPAR 0006/2018. Adiantamentos a X2, o fornecedor ainda não ressarciu, providenciamos nova cobrança através da CE SEPAR 0008/2018. Adiantamentos a X3, como refere-se a um adiantamento de 2014 estamos localizando a documentação para identificação do “porque” este valor está pendente na conta.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

##### 4.2 Adiantamento de férias

**Recomendação:** Realizar esforços com vistas à cobrança dos valores que se encontram pendentes de ressarcimento e, nos casos em que esgotarem as tratativas de cobrança, adotar os procedimentos necessários para a baixa contábil (RED 0004/2007) ou cobrança judicial.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informa-se que foi encaminhada a CI SEPES 0695/2017 para a GEREH proceder com os procedimentos de baixa contábil da diferença apurada de R\$ 21.046,00. É importante ressaltar que esforços foram empreendidos por este setor com o objetivo de apurar as diferenças na respectiva conta e que os estudos para conciliação retroagiram até o ano de 2005. Informa-se também, que foi aberto processo SEI para os encaminhamentos de baixa contábil. O processo foi encaminhado para a GEREH sob número 3077/2017.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

#### 4.3 Adiantamento insuficiência de saldo

**Recomendação:** Providenciar os procedimentos necessários para a baixa contábil (RED 0004/2007) ou cobrança judicial.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** A conciliação da respectiva conta encontra-se em arquivo anexo, assim como, outros documentos de apoio. Solicita-se que os ajustes dos valores apurados sejam corrigidos pelo SECOP. Os demais valores devem ser baixados em razão do seu tempo e do baixo impacto. O valor relativo a saldo devedor de rescisão contratual do EMPREGADO XXXX será encaminhado para os procedimentos de desconto em folha visto sua reintegração.

Ressalta-se que foi aberto processo SEI de número 3082/2017 e encaminhado ao SECOP para os encaminhamentos decorrentes.

Também, foi aberto o processo SEI 3084/2017 que trata do processo de notificação e ciência do empregado sob RE 000338 quanto ao valor de insuficiência de saldo.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

#### 4.4 Falta em bilheteria

**Recomendação:** Identificar os casos constantes desta composição visando à identificação dos valores que possam ser realizados descontos em folha de pagamento, para que a conta contábil analisada seja adequadamente regularizada. Recomendamos ainda a abertura de processos administrativos para os casos de maior dificuldade de regularização.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informamos que estão identificados todos os casos lançados na conta "falta em bilheteria". Cada caso está identificado por número do registro funcional. Ainda, informa-se, que do valor da divergência de R\$ 810,80, R\$122,05 são valores relacionados à empregados desligados e R\$ 65,25 de empregados afastados INSS. Observa-se que do arquivo da conciliação (posição agosto/2017), fornecido pelo SECOP, muitos valores identificados aguardam a baixa contábil.

**Manifestação do gestor SEPAR 15/12/2017:** Continuamos analisando os relatórios financeiros e da contabilidade, mas ainda não promovemos reuniões com o SEPES (que também foi apontado por essas diferenças) e com o SECOP, para sanar eventuais dúvidas e identificar quais ações devemos tomar. Acreditamos que alguns casos sejam apenas divergência de relatórios e deverão ser baixados. Estamos focados em ações para o encerramento anual, assim como as áreas relacionadas a essa pendência. No entanto, internamente no SEPAR já foi definido quem tratará dessa pendência e a resolução deverá ocorrer até o prazo estipulado anteriormente.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

#### 4.5 Pagamento a maior de FGTS

**Recomendação:** Encaminhar os procedimentos necessários para a regularização do valor junto à Caixa Econômica Federal.

**Manifestação do gestor SEPES 27/03/2017:** Diante da impossibilidade deste SEPES em identificar o valor e o destinatário do mesmo, providenciaremos a solicitação de possível baixa contábil dos valores.

**Manifestação do gestor SEPES 11/10/2017:** Informa-se que os procedimentos para regularizar o FGTS apurado em agosto de 2012 já foram providenciados junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL mediante elaboração de guia. A respectiva guia foi encaminhada em resposta anterior para esta Auditoria Interna.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

#### 4.7 Fornecedores

**Recomendação:** Realizar uma análise dos valores constantes na referida conta, providenciando os ajustes cabíveis.

**Manifestação do gestor GEORF 15/12/2017:** Os saldos encontram-se em aberto pelos seguintes motivos: 1) X1: Foi dado o termo de encerramento definitivo do contrato (processo 1562/2004), o contrato foi firmado por um consórcio de empresas, sendo que a X1 faliu e os valores não puderam ser pagos. 2) X2: A empresa faliu e não apresentou as certidões. As informações constam no processo 891/2010. 3) X3: Existem divergências entre os valores pagos pela Trensurb e os que a Stemac alega que recebeu. Foi encaminhado a X3 documentação com os valores pagos pela Trensurb que ainda estão sendo analisados pela contratada. 4) X4: Os valores não foram pagos por falta de certidões (Processo 2359/2009). 5) X5: O contrato foi encerrado e dado o termo de encerramento, mas os valores pendentes não foram pagos por falta de certidões (Processo 959/2013). 6) X6: Refere-se a locação de cilindros de acetileno, o valor não foi pago por falta de apresentação de certidões. 7) X7: O valor refere-se a aplicação de glosa (processo 1811/2010). 8) X8: Aplicação de desconto em nota fiscal (Processo 2210/2011), 9) X9: Refere-se ao contrato de aquisição dos novos trens (processo 1239/2010). O valor não foi pago por motivo de suspensão nos pagamentos em decorrência de problemas nas composições. Enquanto estiver sendo verificado a origem do problema, estão suspensos os pagamentos.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEORF



#### 4.8 Impostos retidos de fornecedores com saldos em aberto

**Recomendação:** Realizar uma análise dos valores constantes nas contas citadas, providenciando os ajustes cabíveis.

**Manifestação do gestor GEORF 14/12/2017:** Os impostos constam em aberto devido ao valor principal ainda não haver sido pago. O fato gerador para o pagamento do imposto é o pagamento do valor principal. No item 4.7 pode-se verificar o motivo do não pagamento do principal, com exceção de XXXX que não foi paga por não apresentar as certidões para a liquidação dos valores devidos (Processo 2562/2012).

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEORF

#### 4.9 Materiais – terceiros

**Recomendação 1:** Realizar o levantamento e os devidos registros dos bens constantes na empresa, visando apurar de forma objetiva e precisa a quantidade física e financeira real de materiais da TRENSURB em poder de terceiros e de terceiros em poder da TRENSURB.

**Manifestação do gestor SECOP 21/12/2017:** Atualmente o controle do fluxo de materiais em poder de terceiros continua sendo feito manualmente em planilha Excel, porém foi aberto chamado junto ao suporte sistema AX (n. 10206), para que possamos realizar o controle pelo sistema.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

**Recomendação 2:** Promover a atualização das normas internas que estabeleçam os fluxos, os procedimentos e as competências, definindo as responsabilidades das UO's envolvidas no processo, disciplinando a movimentação dos bens com/de terceiros na TRENSURB, de modo a evitar extravios, furtos e desaparecimento desses materiais.

**Manifestação do gestor SEMAT 19/12/2017:** Está em processo de revisão a NPG SUP-401 que trata sobre Movimentação de Entrada e Saída de Materiais.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEORF

#### 4.10 Notas fiscais de remessa sem previsão de retorno

**Recomendação:** Que as notas acima sejam acompanhadas a fim de que os materiais da TRENSURB sejam devolvidos pelas empresas terceirizadas dentro do período estipulado para devolução.



**Manifestação do gestor SECOP 21/12/2017:** 1-Providências a serem implementadas: A área (posto fiscal) continua fazendo o acompanhamento destas pendências de forma manual, por planilha Excel. Porém das notas destacadas no apontamento, apenas 4 notas fiscais permanecem pendentes, as demais já tiveram seu retorno. O Secop irá encaminhar e-mail junto à área gestora solicitando esclarecimento/justificativa quanto as notas fiscais que ainda se encontram pendentes.

**Prazo para implementação:** 31/01/2018 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.11 Investimentos

**Recomendação:** Atualizar os registros que comprovem a situação atual de cada investimento, mediante obtenção de informações via extratos junto às instituições custodiantes, atualizando os respectivos valores na contabilidade e, caso não seja possível, providenciar o resgate dos valores para a baixa contábil.

**Manifestação do gestor GEORF 14/12/2017:** Esta Gerência está realizando um trabalho juntamente com o SEPAR e SECOP com o intuito de acertar esta pendência que depende muito da resposta de terceiros. Estimamos que teremos uma resposta ao solicitado em março/2018.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

#### 4.12 Conta Multa e Juros

**Recomendação:** Providenciar a regularização dos registros, atentando para as ocorrências mais antigas, procedendo à abertura de processo administrativo para todos os casos pendentes e apuração de responsabilidade funcional, caso necessário.

**Manifestação do gestor GEORF 14/12/2017:** A DIRAF juntamente com a GEORF, estão realizando um trabalho de análise e apuração de responsabilidade em todos os processos relativos a geração de multa e juros que estão pendentes de averiguação. O trabalho encontra-se em fase de análise jurídica, onde após será encaminhado para apreciação em reunião de DIREX para que seja aprovado. A data prevista para o término do trabalho é 31/12/2017.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017

#### 4.13 Contas com saldos antigos

**Recomendação:** Providenciar a regularização dos registros, atentando para as ocorrências mais antigas, procedendo à abertura de processo administrativo para todos os casos pendentes.



**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informa-se que os processos SEI números 2295/2017 e 2296/2017 tratam do pagamento dos valores registrados nas contas contábeis 2.1.1.01.05.05.005 e 2.1.1.40.01.01.005, respectivamente. Informa-se, também, que a CI SEPES 0694/2017 entre outras informações, solicita os encaminhamentos para baixa contábil do valor relativo à INSS s/salários a recolher, em razão de que se trata de valores de rescisões complementares de 2010.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

### Relatório: 382/2017 – Contratos e Convênios

#### **4.5 Normas internas - avarias e sinistros em veículos-SEAPO**

**Recomendação:** Providenciar a elaboração de norma que trate da ocorrência de avarias e sinistros nos veículos locados, a exemplo da norma de multas de trânsito, para posterior encaminhamento do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na NPG-PES-701.

**Manifestação do gestor SEAPO 20/12/2017:** A norma já foi elaborada pelo SEAPO, no entanto, ela não está pendente conosco, ela encontra-se pendente de revisão com GEJUR.

**Prazo para implementação:** 30/04/2018

### Relatório: 383/2017 – Receitas Comerciais e Operacionais

#### **4.1 Informatização da receita comercial**

**Recomendação:** Analisar a viabilidade de integração com algum dos sistemas existentes na Trensurb ou o desenvolvimento com a GEINF de uma ferramenta para emissão de relatórios gerenciais de controle dos pagamentos dos alugueis dos permissionários, cobrança dos inadimplentes, acompanhamento e apuração da receita comercial tempestivamente. Assim, será possível que as áreas envolvidas na contabilização e registro financeiro, SEPAR e SECOP, tenham acesso às informações de forma transparente e precisa das quais necessitam.

**Manifestação do gestor SENOV 10/08/2017:** Serão informados a Geinf as melhorias necessárias para o atendimento das demandas apontadas. Como serão vários processos de melhorias a ser tratados, nossa previsão para atendimento é para 30-06-2018.

**Prazo para implementação:** 30/06/2018

## 4.2 Espaços comerciais desocupados

**Recomendação 1:** Realizar esforços para celeridade do processo licitatório para ocupação dos espaços desocupados de acordo com a demanda.

**Manifestação do gestor SUDEC 19/12/2017:** Os esforços estão sendo realizados pela área gestora para a viabilização da licitação para o 1º trimestre de 2018, atendendo a necessidade da administração pública de efficientização dos recursos, maximizando a receita comercial auferida.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

**Recomendação 2:** Avaliar alternativas para ocupação desses espaços desocupados contribuindo para o crescimento das receitas comerciais da empresa como, por exemplo, reavaliar o valor do aluguel cobrado.

**Manifestação do gestor SENOV 09/11/2017:** Estamos trabalhando para realização de um certame licitatório a ser realizado entre o segundo semestre do ano 2017 e o primeiro de 2018, onde serão disponibilizados os espaços comerciais desocupados. Quanto ao aumento da receita comercial, o próprio processo de licitação se encarregada de ajustar os valores iniciais - Tabela Comercial - dos espaços disponíveis.

**Prazo para implementação:** 30/06/2018

## 4.3 Receita de publicidade

**Recomendação:** Avaliar a realização de estudos para contratação de empresa de publicidade por meio de processo licitatório para exploração dos espaços que podem ter essa destinação ao longo da via, nas estações, nos prédio da empresa entre outras estruturas.

**Manifestação do gestor GECOM 28/12/2017:** O SENOV está na fase final de elaboração do PB da publicidade que deverá ser licitado no 1º trimestre de 2018.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

## 4.4 Problemas no de fechamento da receita do Cartão TEU

**Recomendação:** Analisar a inclusão no Termo de Compromisso de Cooperação Técnica (Consórcio TEU) com a empresa ATM de cláusulas contratuais de aplicação de penalidades administrativas por atraso na emissão dos relatórios gerenciais da receita operacional TEU como multa e juros, como também a responsabilização da ATM por eventual multa cobrada pelos Órgãos de arrecadação Fiscal por atraso de obrigações acessórias.

**Manifestação do gestor SEMERC 02/08/2017:** Com a implantação do novo sistema de bilhetagem esse instrumento deverá ser adequado aos novos conceitos e procedimentos da bilhetagem. Nessa ocasião serão incluídas cláusulas de penalidades. A previsão de implantação do novo sistema é de 6 meses, contados a partir de 30/06/2017.

**Prazo para implementação:** 31/01/2018 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.5 Plataforma Report Center do TRI/SIM

**Recomendação:** Que os problemas na geração dos relatórios sejam notificados formalmente, e, se for o caso, aplicação de penalidades cabíveis.

**Manifestação do gestor SEMERC 02/08/2017:** Os relatórios são originados a partir dos validadores dos ônibus e das estações, muitas vezes, por questões técnicas, esses equipamentos não comunicam na data dos fechamentos, gerando diferenças que são ajustadas manualmente. Esse problema será sanado com o novo sistema de bilhetagem, cujas as informações serão geradas em tempo real. A previsão de implantação do novo sistema de bilhetagem está previsto para janeiro de 2018.

**Prazo para implementação:** 31/01/2018 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.6 Transparência no controle sobre o *Clearing* quanto à Partição Tarifária

**Recomendação:** Analisar a possibilidade de a Trensurb deter a gestão e o controle do sistema do *Clearing* na partição tarifária para que as informações quanto à arrecadação da receita operacional seja transparente e clara. Dessa forma, será possível aferir com razoável segurança a apuração dos descontos concedidos aos usuários no Sistema Integração e o gerenciamento dos repasses que são realizados pela ATP e pela ATM à Trensurb.

**Manifestação do gestor SEMERC 02/08/2017:** Com o novo sistema de bilhetagem os procedimentos operacionais, contábeis e de gestão serão totalmente diferentes do modelo atual. Nesse novo sistema a Trensurb terá a gestão, o controle de toda a operação do sistema de bilhetagem, principalmente da receita. O novo sistema de bilhetagem está previsto para entrar em operação em Janeiro de 2018.

**Prazo para implementação:** 31/01/2018 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.7 Controles de gratuidades

**Recomendação:** Efetivar a supervisão sobre o acesso às gratuidades, exigindo que o Agente de Estação solicite a identificação do usuário por meio de cartão funcional, de permissionário, de passe de idoso e afim, para utilizar o benefício.

**Manifestação do gestor SEOPE 31/07/2017:** A supervisão já é realizada pela equipe operacional (conforme relação abaixo – em 2016 registro de 230 uso indevido e 193 em 2017 até o mês de julho), porém existem algumas deficiências relacionadas a ausência de empregados para preenchimento de todos os postos de trabalho na estação. Os idosos com idade superior a 65 anos são liberados por lei mediante apresentação da carteira de identidade (a confecção do cartão de gratuidade não é obrigatória), o quadro operativo de estação, mesmo não sendo obrigatório, sempre que possível sugere a confecção do cartão SIM IDOSO. Com o ingresso de novos empregados para a função de Agente Metroviário o problema será minimizado. Prazo de atendimento: com a total contratação dos novos empregados.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEOPE

#### **4.8 Ausências de relatórios de composição da receita para informação ao Fisco**

**Recomendação:** Analisar a possibilidade de as operadoras do sistema de bilhetagem disponibilizar em seu sistema (Report Center, e-Citop) um relatório que demonstre exatamente o valor do faturamento da receita arrecadada pela Trensurb para servir como base na emissão das notas fiscais do TRI/SIM/TEU informando a arrecadação da receita por município.

**Manifestação do gestor SEMERC 25/10/2017:** O novo sistema de bilhetagem está previsto para entrar em operação em março de 2018, condicionado ao lançamento do edital em novembro de 2017.

**Prazo para implementação 31/03/2018**

#### **4.9 SEPAR – definição de rotinas**

**Recomendação:** Elaborar norma que preveja as atribuições dos funcionários do SEPAR lotados junto à transportadora de valores (PROFORTE), definindo os fluxos, detalhando procedimentos e as atividades sob responsabilidade de cada servidor.

**Manifestação do gestor SEPAR 08/12/2017:** Estamos, por orientação da PRES, GEPLA, DIRAF e GEORF atualizando todas nossas normas internas. No caso, essa norma já está pronta. Apenas estamos aguardando a autorização da GEORF para encaminhá-la para GEPLA. Dessa forma, a norma ainda não aprovada e que já está no Notes (Rotinas e Atividades da Tesouraria SEPAR na Transportadora de Valores nº 77/2015) será completamente substituída por essa nova redação (anexo).

**Prazo para implementação:** 29/12/2017 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.10 Mapeamentos dos processos para gerenciamento de riscos

**Recomendação 1:** Realizar o mapeamento dos processos operacionais para o gerenciamento e supervisão do controle interno existente para a elaboração, reconhecimento, contabilização e registro financeiro das receitas comerciais e operacionais nas áreas envolvidas identificando os principais riscos das áreas.

**Manifestação do gestor SEPAR 01/08/2017:** Estamos por orientação da PRES e GEPLA e determinação da DIRAF e GEORF atualizando todas nossas normas internas. Após essa atividade todos nossos processos internos, incluindo o controle de receitas operacionais e comerciais estarão mapeados. A avaliação dos riscos será feita ao fim dessa atualização de normas, certamente demandando consultas e reuniões com as demais áreas envolvidas.

**Prazo para implementação:** 31/01/2018 (sem nova manifestação da UO)

**Manifestação do gestor SEMERC 02/08/2017:** Com o novo sistema de bilhetagem os procedimentos operacionais, contábeis e de gestão serão totalmente diferentes do modelo atual. Nesse novo sistema a Trensurb terá a gestão, o controle de toda a operação do sistema de bilhetagem. As modificações e/ou atualizações das normas atuais deverão ser feitas após a consolidação do novo sistema, previsto para daqui a 6 meses.

**Prazo para implementação:** 03/02/2018 (sem nova manifestação da UO)

**Recomendação 2:** Elaborar, quando couber, e atualizar as normas de controle interno sobre a apuração e elaboração, reconhecimento, contabilização e registro financeiro das receitas comerciais e operacionais nas áreas envolvidas para o atendimento à efetividade do gerenciamento dos riscos.

**Manifestação do gestor SEPAR 20-12-17:** Estamos atualizando nossas normas internas, conforme solicitação da GEORF e da DIRAF. Tendo em vista outras demandas importantes da DIRAF e GEORF e as demandas "naturais" de fim do exercício, nossa nova projeção é de encaminhar as Normas para a GEORF até o dia 28/02/2018. O processo de atualização encontra-se em andamento, sendo que das 4 normas básicas do SEPAR (Procedimentos na Transportadora de valores; Fluxo e Controle de Notas Fiscais; Norma de Pagamentos e Norma de Receita), duas já encontram-se em fase final de revisão da GEORF e duas em elaboração pelo SEPAR.

**Prazo para implementação:** 28/02/2018

**Manifestação do gestor SEMERC 21/12/2017:** Com o novo sistema de bilhetagem as normas, procedimentos e demais processos internos sofreram modificações e/ou adaptações significativas, tendo em vista, que toda a gestão, operação e controle do sistema será da TREN SURB. A previsão de licitação do novo sistema estava prevista para setembro de 2017, porém por uma série de intervenções, que vão desde a pretensão da empresa CEITEC em desenvolver o projeto, mesmo não tendo domínio total de todo o processo de bilhetagem, até o pedido de vistas ao processo por parte da DIROP, mesmo tendo participado efetivamente na elaboração do processo, contribuirão para atraso da licitação e conseqüentemente a contratação e a implantação do sistema. A data limite para o DIROP concluir as vistas ao projeto é 26/12/2017, após essa data pode ter início o processo licitatório, cujo cronograma de implantação prevê a conclusão da FASE 1 do projeto de bilhetagem em até 120 dias contados da emissão da ordem de início dos serviços.

**Prazo para implementação:** 26/04/2018

#### Relatório: 384/2017 – Bens Patrimoniais Móveis

##### **4.1 Bens Não localizados**

**Recomendação 1:** Adotar as medidas cabíveis com vistas à regularização das situações concernente aos bens não localizados, incluindo processos de apuração dos fatos e de responsabilidades nos casos que couber, conforme orientações do TCU – TC 011.591/2016.

**Manifestação do gestor SECOP 03/10/2017:** Quanto aos processos de apuração dos fatos e responsabilidades referente aos bens não localizados, o SECOP está trabalhando para atender a esta recomendação. Porém com a implantação do sistema AX no ano de 2016 ficamos com demanda reprimida.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017 (sem nova manifestação da UO)

##### **4.2 Depósito de Patrimônio**

**Recomendação 1:** Proceder a organização na guarda destes bens, de forma a separar os reaproveitáveis dos inservíveis. Avaliar a possibilidade de reformar ou providenciar outro local mais adequado, e que seja protegido das condições climáticas para receber os bens que ficarão depositados temporariamente, até seu destino final.

**Manifestação do gestor SECOP 03/08/2017:** Foi realizado um trabalho de melhor organização dos bens lá depositados, quanto à classificação de reaproveitáveis ou inservíveis é de competência da COPABI. Quanto à possibilidade de reforma o SECOP irá solicitar avaliação ao setor de projetos.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017 (sem nova manifestação da UO)



#### 4.3 Bens sobressalentes no estoque

**Recomendação:** Envidar esforços para regularizar a situação dos bens sobressalentes, com a finalidade de manter o registro contábil refletindo o que realmente existe no estoque de materiais.

**Manifestação do gestor SECOP 03/08/2017:** O inventário físico do bens já foi levantado e está documentado no processo 0082/2017, entretanto o processo encontra-se com a DIRAF, para encaminhamentos. Contudo assim que o processo retornar iremos proceder com os tramites necessários junto a DIREX e CONSAD, para solicitação de autorização de baixa.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.5 Sistema Dynamics AX

**Recomendação:** Recomendamos envidar esforços para inserir no referido sistema tais estruturas de controle, considerando a importância de esses relatórios serem fidedignos para as análises contábeis e na gestão de riscos como um todo.

**Manifestação do gestor SECOP 03/08/2017:** Entendemos a necessidade e a importância dos controles no Sistema Dynamics AX referente aos bens patrimoniais, estamos aguardando o início do suporte técnico para aprimorar as estruturas de controles, e a geração de relatórios.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.6 Centros de custos

**Recomendação:** Oficializar a gerência dos centros de custos denominando gestores para todos, com o objetivo de tornar essa ferramenta gerencial fortalecida para minimizar os custos e oferecer um sistema de controle financeiro eficiente.

**Manifestação do gestor SECOP 03/08/2017:** O SECOP irá realizar um estudo, com intuito de identificar todos os centros de custo que não possuem gestores e efetuar o levantamento de bens neles registrados, após encaminhar o trabalho junto a Gerencia e Diretoria para conhecimento e deliberações.

**Prazo para implementação:** 31/12/2017 (sem nova manifestação da UO)

#### Relatório: 385/2017 – Sinalização

##### 4.1 Máquinas de Chave - salas de manutenção

**Recomendação:** Recomendamos encaminhar providências para a recuperação do local, para que a equipe do SESIN tenha plenas condições de realizar o trabalho de revisão de bancada das Máquinas de Chave, visto que esses aparelhos necessitam de manutenção contínua para garantir a segurança na circulação dos trens.

**Manifestação do gestor GEDEN 21/09/2017:** Foi emitido o Projeto Básico SEPRO 0090553, Processo SEI 0055/2017, visando a recuperação do piso da eletrotécnica. O andamento do certame licitatório foi autorizado em 13/09/2017, pelo Diretor-Presidente. Neste momento a etapa da GEDEN se encerra, aguardando o Processo Licitatório e a contratação, para que a obra seja executada. O valor orçado é de R\$ 559.724,76.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEDEN

#### 4.2 Sistema de Radiocomunicação – analógico X digital

**Recomendação:** Recomendamos a implantação tempestiva do sistema digital de radiocomunicação, com a finalidade de modernizar a operação desta tecnologia na empresa e atender a determinação da ANATEL. Observar que o não atendimento no prazo definido torna a operação analógica precária, possibilitando a interferência de terceiros no sistema de radiocomunicação da TRENSURB.

**Manifestação do gestor GEDEN 27/11/2017:** Concluído Projeto Básico para implantação do sistema de radiocomunicação digital. Processo SEI 002301/2017. No referido processo, foi incluído um despacho da Gerência de Orçamento e finanças, informando o que segue: "Devido às restrições orçamentárias, dar prosseguimento nos trâmites da fase interna do processo licitatório, ficando a publicação do edital de licitação condicionada a confirmação da disponibilidade orçamentária por esta GEORF, em conformidade com o artigo 7º, § 2º, III, da Lei 8666/93."

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEDEN

#### 4.5 Veículos SESIN - documentação veicular

**Recomendação 2:** Tomar as providências cabíveis para obtenção do CRVL (documento impresso de porte obrigatório, que corresponde ao Licenciamento do veículo) dos veículos, para disponibilizar a circulação destes por vias de trânsito.

**Manifestação do gestor GEJUR 10/01/2018:** Realizamos levantamentos de todas as penhoras e restrições constantes no sistema DETRAN referente aos veículos da TRENSURB. Na primeira tentativa de resolução do problema tentamos através da Diretoria Técnica do DETRAN/RS levantar as restrições, nos sendo informado que precisaríamos da liberação pelo juiz de cada processo. Conforme listagem que anexamos ao presente expediente alguns processos encontravam-se arquivados e foi necessário o pedido de desarquivamento junto ao Arquivo. Com o desarquivamento estamos pedindo o levantamento da restrição. Aguardamos a manifestação dos juízes respectivos.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEJUR

#### 4.6 Instalações – áreas das torres de radiocomunicação

**Recomendação:** Atender ao solicitado pelo SESIN nas CIs 0039/2015 e 0179/2016, realizando as verificações necessárias nas instalações de radiocomunicação, posicionando à UO demandante acerca das providências.

**Manifestação do gestor SEPRO 30-01-18:** O SEPRO segue monitorando a Torre de Radiocomunicação do Morro do Cedro. Entretanto, as manifestações patológicas apontadas pelo relatório da AUDIN de número 385/2017 não são conclusivos quanto ao risco de colapso estrutural, por outro lado, servem como indicador da necessidade de manutenção visando o aumento da vida útil da torre. O projeto básico referente a esta demanda segue em andamento e de acordo com as prioridades do setor.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPRO

#### 4.7 Trabalhos em altura - SESIN

**Recomendação:** Encaminhar providências para que os requisitos da NR 35 possam ser atendidos pelo SESIN nos trabalhos nas plataformas das estações, permitindo o reestabelecimento da rotina de manutenção dos respectivos sistemas.

**Manifestação do gestor SEPRO 30/01/2018** Na busca por solução mais econômica e que atenda às condições de segurança do trabalho, o SEPRO segue pesquisando alternativa para o acesso aos equipamentos localizados nas plataformas das estações, cuja alturas superam dois metros. Entretanto, neste momento, a aquisição de PTA para trabalhos em altura ainda se mostra a melhor solução a ser adotada pela área de manutenção.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPRO

#### 4.8 Máquina de Chave - desalinhamento

**Recomendação 1:** Diante das negativas do Consórcio Nova Via em regularizar a situação, acionar a Gerência Jurídica, a fim de que seja analisada as medidas judiciais possíveis para regularização dos equipamentos.

**Manifestação do gestor GEDEN 27/11/2017:** Aguardando posicionamento do Consórcio Nova Via, uma vez que estão sendo realizadas outras atividades de atendimento em garantia de patologias estruturais na via elevada. Avaliada a possibilidade de a mesma equipe que está realizando os trabalhos de recuperação no elevador, realizar o reposicionamento da máquina, no período de férias escolares (Janeiro e Fevereiro). Independente do fato, já foi concluído o levantamento de documentação para instrução de Processo junto ao Jurídico.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEDEN

**Recomendação 2:** Encaminhar abertura de processo de apuração de responsabilidade junto aos envolvidos, visando identificar a responsabilidade pela aceitação da entrega dos equipamentos citados.

**Manifestação do gestor GEDEN 27/11/2017:** Realizada pesquisa documental, onde foi reunida toda a documentação pertinente ao assunto. Será elaborada Nota Técnica, para que possa ser iniciado Processo Administrativo.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEDEN

**Recomendação 3:** Adotar as medidas cabíveis para alinhamento das Máquinas de Chave 1A e 3A, preservando a funcionalidade do sistema de sinalização e a integridade dos componentes dos equipamentos. Ressaltamos que a situação atual, pode reduzir a vida útil dos equipamentos, danificando as máquinas, comprometendo a sinalização no trecho com consequente impacto na circulação dos trens.

**Manifestação do gestor GEDEN 27/11/2017:** Em contato com o fornecedor do sargento, não foi retornada proposta atualizada para fornecimento do equipamento, que deve ser adquirido pela TRENSURB, para futuras intervenções de manutenção nos equipamentos. No dia 24/11/2017, recebemos o retorno do fabricante com o orçamento atualizado e estamos procedendo a elaboração do Projeto Básico.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEDEN

#### 4.9 Locais SESIN – climatização

**Recomendação 1:** Recomendamos priorizar a climatização nos PCLs e Salas de Equipamentos, através da instalação de aparelhos de ar condicionado, para que se minimize os efeitos da alta temperatura prejudiciais aos sistemas e equipamentos.

**Manifestação do gestor SEPRO 30/01/2018:** Após a autorização da GEORF, despacho 83585 no processo 86/2017, o SEPRO retomou o processo de aquisição de aparelhos de ar condicionado para os PCLs e Salas de Equipamentos do trecho compreendido entre MR e SC. Além disso, também está em fase de aquisição o lote de aparelhos de ar condicionado para os PCLs e Salas de Equipamentos do trecho restante entre UN e NH, conforme processo 2092/2017. A instalação dos aparelhos de ar condicionado nos PCLs e Salas de Equipamentos do trecho entre MR e SC será concluída até abril de 2018. Até o momento, foram adquiridos os aparelhos de ar condicionado para os PCLs e Salas de Equipamentos do trecho entre MR e SC, sendo o início das respectivas instalações previsto para primeira semana de março de 2018. O processo de aquisição dos aparelhos de ar condicionado para os PCLs e Salas de Equipamentos do trecho entre UN e NH está em tramitação.

**Prazo para implementação:** 30/04/2018

**Recomendação 2:** Recomendamos que haja a climatização adequada nos PCLs e Salas de Equipamentos, através da manutenção dos aparelhos de ar condicionado já existentes, para que se minimize os efeitos da alta temperatura prejudiciais aos sistemas e equipamentos.

**Manifestação do gestor SEMAP 17/11/2017:** Contrato assinado e atividades em andamento. Segue cronograma.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAP

## Relatório: 386/2017 – Material Rodante

### 4.1 Composição do LDI

**Recomendação 1:** Que o gestor do contrato oriente a contratada a aplicar o percentual de 10% de Lucro e Despesas Indiretas – LDI, conforme proposta da proponente, sobre o custo dos materiais eventuais revendidos à Trensurb, assim entendido como o valor de aquisição pago ao fornecedor deduzido dos créditos tributários a que tem direito. O mesmo se refere aos serviços eventuais.

**Manifestação do gestor SEOFI 31-01-18:** Caso comprovado irregularidade solicitar à contratada o ressarcimento retroativo. Prazo de atendimento: em aberto, aguardando definições conforme despacho folha 4045 do processo 0371/2014. CAF enviou resposta conforme páginas 4047 a 4053 do processo 0371/2014, solicitado análise e parecer folha 4045 do processo 0371/2014, ainda aguardando definições.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEOFI

**Recomendação 2:** Em se tratando de constatação de cobrança indevida do percentual durante todo o período do contrato, providenciar o ressarcimento do valor pago a maior ou descontando na próxima fatura.

**Manifestação do gestor SEOFI 31/01/2018:** Providenciar o ressarcimento caso constatada cobrança indevida. Aguardando posicionamento quanto à validade do BDI informado pela Contratada. Aguardando posicionamento quanto à validade do BDI informado pela Contratada conforme despacho folha 4045 processo 0371/2014. CAF enviou resposta conforme folhas 4047 a 4053 do processo 0371/2014.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEOFI

### 4.3 Cadastro dos materiais

**Recomendação:** Que o SEOFI solicite que a contratada utilize os códigos dos materiais que já possuem cadastro no SEMAT. E que o SEOFI identifique a descrição correta dos itens na lista elaborada pela contratada informando ao SEMAT os códigos e nomenclaturas correspondentes conforme consta no contrato, assim evitará o retrabalho do setor de materiais e a duplicidade de cadastros.

**Manifestação do gestor SEOFI 25-09-17:** Proceder conforme recomendação. Enviar lista atualizada para a terceirizada e acompanhar a correta descrição dos itens pela contratada.

**Prazo para implementação:** 28/02/2018 (Este prazo pode ser ultrapassado devido ao quantitativo de itens)

#### 4.4 Formalização de documentos

**Recomendação 3:** Para as OS que já possuem *checklist*, que seja incluído campo de controle dos materiais empregados nas atividades de manutenção com identificação por códigos.

**Manifestação do gestor SEOFI 22/09/2017:** Implementar o recomendado.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

**Recomendação 4:** Para as Ordens de Serviços (OS) que não possuem *checklist*, recomendamos sua criação.

**Manifestação do gestor SEOFI 22/09/2017:** Implementar o recomendado e aprimorar as OS conforme necessidade, visto que executamos atividades de diferentes naturezas.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

#### 4.5 Controle dos materiais em almoxarifado

**Recomendação 1:** Que o controle e a administração do material fornecido pela empresa contratada fique em Estoque sob a responsabilidade do SEMAT, mesmo que, para isso, seja necessária uma adequação do SEMAT disponibilizado um posto de almoxarifado nas dependências SEOFI.

**Manifestação do gestor SEMAT 28/09/2017:** Em nosso entendimento, todo o material utilizado na manutenção dos trens deveria entrar na TRENSURB através do Setor de Materiais, independentemente de ser fornecido pela contratada ou de ser adquirido pelo Setor de Compras. Isso permitiria nosso controle sobre as quantidades, valores e qualidade do material, mantendo todo o histórico em nosso sistema. Entretanto, atualmente são necessários alguns requisitos para que se possa operacionalizar essa sistemática: adequações físicas no SEOFI e adequações no sistema Dynamics AX.

Sobre as adequações físicas, seria necessário reservar um espaço fechado e de tamanho adequado dentro das dependências do SEOFI para armazenamento e expedição de materiais. Esse local seria uma sublocalização do SEMAT dentro da oficina. Dessa forma o Setor de Materiais poderia controlar esses materiais, desde que recebesse também mais um empregado para alocar nesse posto, pois atualmente o SEMAT não conta com disponibilidade de pessoal para isso.

Outro requisito seria adequar nosso atual ERP (Dynamics AX) para receber o material fornecido pela contratada através do SEMAT, possibilitando a inspeção dos mesmos e posterior expedição para a sublocalização do SEMAT no SEOFI. Além disso, o sistema Dynamics precisaria contar com um “Almoxarifado Contrato CAF” ou “Depósito Contrato CAF” para que esse material não se confundisse com o material de estoque próprio da TRENSURB.

Criadas essas condições e adotando-se essa sistemática de recebimento, controle e expedição de materiais, seria possível também atender a recomendação 2, pois a partir deste momento os materiais poderiam ser registrados como despesa em seu efetivo consumo nas atividades de manutenção, quando fossem expedidas da sublocalização.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAT

**Recomendação 2:** Que somente sejam registrados como despesa os materiais solicitados pela contratada efetivamente consumidos nas atividades de manutenção, e não por ocasião da entrada da nota fiscal em protocolo.

**Manifestação do gestor SEMAT 28/09/2017:** Em nosso entendimento, todo o material utilizado na manutenção dos trens deveria entrar na TRENSURB através do Setor de Materiais, independentemente de ser fornecido pela contratada ou de ser adquirido pelo Setor de Compras. Isso permitiria nosso controle sobre as quantidades, valores e qualidade do material, mantendo todo o histórico em nosso sistema. Entretanto, atualmente são necessários alguns requisitos para que se possa operacionalizar essa sistemática: adequações físicas no SEOFI e adequações no sistema Dynamics AX.

Sobre as adequações físicas, seria necessário reservar um espaço fechado e de tamanho adequado dentro das dependências do SEOFI para armazenamento e expedição de materiais. Esse local seria uma sublocalização do SEMAT dentro da oficina. Dessa forma o Setor de Materiais poderia controlar esses materiais, desde que recebesse também mais um empregado para alocar nesse posto, pois atualmente o SEMAT não conta com disponibilidade de pessoal para isso. Outro requisito seria adequar nosso atual ERP (Dynamics AX) para receber o material fornecido pela contratada através do SEMAT, possibilitando a inspeção dos mesmos e posterior expedição para a sublocalização do SEMAT no SEOFI. Além disso, o sistema Dynamics precisaria contar com um “Almoxarifado Contrato CAF” ou “Depósito Contrato CAF” para que esse material não se confundisse com o material de estoque próprio da TRENSURB.

Criadas essas condições e adotando-se essa sistemática de recebimento, controle e expedição de materiais, seria possível também atender a recomendação 2, pois a partir deste momento os materiais poderiam ser registrados como despesa em seu efetivo consumo nas atividades de manutenção, quando fossem expedidas da sublocalização.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAT

**Manifestação do gestor SECOP 12/12/2017:** Para atendimento a recomendação, seria necessário que todos os produtos cadastrados dentro do contrato da empresa contratada fossem da modalidade estocáveis, e devido a necessidade do atendimento imediato do SEOFI na requisição de materiais necessários a manutenção, o ideal seria um almoxarifado-filial do SEMAT dentro do SEOFI, o qual atenderia a necessidade do SEOFI e manteria o controle dos produtos realmente consumidos. Sugerimos que este apontamento também seja encaminhado a GESUP, para análise da recomendação. Prazo de atendimento: regularização do contrato e criação de almoxarifado-filial

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOP

#### 4.7 Planejamento dos materiais de consumo na SEOFI

**Recomendação:** Que o SEOFI elabore uma previsão, no mínimo semestral, dos materiais que devem ser fornecidos pelo SEMAT para emprego nas manutenções que tenham como base o Planejamento da Programação das Revisões Preventivas. Dessa maneira, o SEMAT

conseguirá atender às requisições de compra em tempo hábil e os valores levantados poderão constar na Previsão orçamentária anual de forma mais precisa.

**Manifestação do gestor SEOFI 19/09/2017:** Foi realizada uma reunião com o SEMAT para tratar deste assunto. Ficou definido que as previsões de material serão comunicadas via CI com o quantitativo anual previsto.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEOFI

#### 4.8 Recebimento, análise e liberação de notas fiscais de materiais para pagamento

**Recomendação:** Que as notas fiscais de compra de materiais emitidas pela empresa contratada sejam previamente conferidas, item a item, pelo gestor do contrato, que deverá atentar para: código, descrição, quantidades solicitadas, valor unitário conforme contrato e total da nota. Somente após essa conferência, a nota fiscal deverá ser protocolada na Trensurb e seguir o fluxo normal de pagamento, evitando atrasos.

**Manifestação do gestor SEOFI 19/09/2017:** No momento da medição já são conferidos estes itens, sendo que isso não garante que os itens nas notas estejam corretos. O gestor somente confere e atesta as notas depois de protocoladas, o que deve ser feito pela própria terceirizada. Já solicitamos que a terceirizada não demore em emitir as notas para que a Trensurb consiga realizar o pagamento em tempo hábil.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEOFI

#### 4.9 Materiais Consumidos

**Recomendação:** Elaborar uma reestimativa das quantidades por itens a serem utilizadas até o final do contrato adequando-a as necessidades reais do contrato.

**Manifestação do gestor SEOFI 22/09/2017:** Adequar a estimativa de itens a serem utilizados até o final do contrato. Prazo de atendimento: 30/07/18 - (Obs.: Devido à quantidade de itens e deficiência de efetivo este prazo pode facilmente ser ultrapassado.)

**Prazo para implementação:** 30/07/2018

#### 4.10 Materiais e Serviços Eventuais sem orçamento prévio

**Recomendação 2.2:** Que os processos internos da área, como a aprovação das solicitações de compra passando pela chefia do setor, sejam normatizados de maneira que toda a área se responsabilize pelo correto fluxo das operações, organizando e mapeando as rotinas internas.

**Manifestação do gestor SEOFI 22/09/2017:** Documentação, melhoria e acompanhamento dos fluxos internos e criação de documentos para registro da aprovação das partes envolvidas. Prazo de atendimento: 30/11/17 - Consolidação e eliminação dos desvios do processo.

**Prazo para implementação:** 30/11/2017 (sem nova manifestação da UO)



**Recomendação 3.2:** Que o valor identificado como diferença no quadro 15 seja apurado pela área e, se cabível, providenciar o estorno do valor nas próximas faturas.

**Manifestação do gestor SEOFI 09/02/2018:** Realizar conforme recomendação. Serão levantadas e confirmadas as divergências para posterior cobrança dos valores que cobrados a mais. Realizado levantamento de todos os itens desde 2014, início do contrato. Em processo de conferência e levantamento de divergências.

**Prazo para implementação:** 28/02/2018

**Recomendação 3.3:** Que seja realizado levantamento de todos os valores de materiais eventuais já pagos pela Trensurb, conferindo se a base de cálculo utilizada para a apuração do BDI está de acordo com os itens relacionados nas notas fiscais dos fornecedores da empresa contratada as quais são apresentadas ao SEOFI.

**Manifestação do gestor SEOFI 09/02/2018:** Será realizado. Relação de eventuais medidas levantada. Em processo de conferência e levantamento das divergências.

**Prazo para implementação:** 28/02/2018

#### Relatório: 387/2017 – Gestão Jurídica

##### 4.1 Valores penhorados pendentes de ressarcimento

**Recomendação 1:** Recomendamos regularizar os referidos valores providenciando os alvarás de liberação do recurso ou solicitando ao Ministério das Cidades os recursos orçamentários para regularização destes valores além de aprimorar os controles internos, de modo que o ressarcimento dos valores das penhoras na fonte 250 seja realizado na maior brevidade possível.

**Manifestação do gestor GEJUR 10/01/2018:** Nas situações de penhora de valores junto a empresa PROFORTE que são convertidos em pagamento ao reclamante, descrevemos abaixo o procedimento estabelecido por esta gerência:

- a) envio de Correspondência Interna à DIRAF com cópia para SECOP, SEORC, SEPAR solicitando providências de recuperação, via ressarcimento às contas da empresa, dos valores;
- b) envio de Correspondência Interna para DIRAF com cópia para GEORF, SECOP solicitando a baixa contábil dos valores da conta " garantias em juízo".

Registra-se que, em muitas situações, em razão de os procedimentos não estarem bem claros e consolidados, não estava sendo realizado. Tais situações não deverão mais acontecer uma vez que atualmente foi reforçada a orientação e há uma pessoa responsável por esta verificação. Anexamos a presente resposta as CI's (1758/2017;1999/2017, 2017/2017 e 2044/2017) enviadas a DIRAF solicitando a baixa contábil e também a recuperação dos valores a conta da empresa.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEJUR

**Recomendação: 2:** Recomendamos regularizar os referidos valores providenciando os alvarás de liberação dos recursos.

**Manifestação do gestor GEJUR 10/01/2018:** Na situações de penhora de valores junto a empresa PROFORTE que são convertidos em pagamento ao reclamante, descrevemos abaixo o procedimento estabelecido por esta gerência:

- a) envio de Correspondência Interna à DIRAF com cópia para SECOP, SEORC, SEPAR solicitando providências de recuperação, via ressarcimento às contas da empresa, dos valores;
- b) envio de Correspondência Interna para DIRAF com cópia para GEORF, SECOP solicitando a baixa contábil dos valores da conta "garantias em juízo".

Registra-se que, em muitas situações, em razão de os procedimentos não estarem bem claros e consolidados, não estava sendo realizado. Tais situações não deverão mais acontecer uma vez que atualmente foi reforçada a orientação e há uma pessoas responsável por esta verificação. Anexamos a presente resposta as CI's (1758/2017, 1999/2017, 2017/2017 e 2044/2017) enviadas a DIRAF solicitando a baixa contábil e também a recuperação dos valores à conta da empresa.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEJUR

#### 4.4 Depósitos recursais – razão contábil SECOP x extrato CEF e Banco do Brasil

**Recomendação:** Providenciar a conciliação e regularização, considerando a alta divergência de saldo informado pela CEF e também Banco do Brasil com os valores registrados na contabilidade pelo SECOP que vem se mantendo ao longo dos anos.

**Manifestação do gestor GEJUR 10/01/2018:** Conforme o já mencionado ao responder o item 4.2, não havia um procedimento padrão para as situações de arquivamento dos processos, apenas a informação do arquivamento. Dessa forma, para realizar a conciliação destes valores foram designadas duas pessoas na Gerência (um empregado técnico e um assessor), Para fazer esta conciliação será necessário solicitar a carga destes processos. Considerando as várias fases em que se encontram, e alguns até já arquivados, estimamos encerrar esse trabalho somente no final do primeiro semestre de 2018.

**Prazo para implementação:** 30/06/2018

#### 4.5 Indicadores de desempenho

**Recomendação:** Recomendamos que sejam criados indicadores de desempenho que refletem a produtividade do setor, como exemplo:

- cumprimento de prazos,
- quantidade de processos conduzidos por advogado,
- tempo para a elaboração de pareceres,
- percentual de êxito nas defesas,
- evolução do passivo trabalhista, entre outros, com a finalidade de aprimorar os controles e atender ao Regimento Interno da empresa.

**Manifestação do gestor GEJUR 10/01/2018:** Estamos respondendo pela Gerência há pouco mais de um ano. Este período serviu para conhecermos a realidade da GEJUR e fazer um diagnóstico. A partir daí, no ano de 2018, temos como meta qualificar a gestão do contrato de prestação de serviço, com o acompanhamento mais direto, com mais pessoas envolvidas (no mínimo 4) e com o estabelecimento de indicadores para o escritório. Informamos, ainda que novo procedimento licitatório está em andamento (SEI 2293/2017) para a contratação dos serviços de advocacia o qual vai possibilitar alteração e qualificação dos procedimentos. Informamos também que o projeto inclui o estabelecimento de indicadores para os demais procedimentos da GEJUR, os quais são realizados pelos profissionais integrantes do quadro.

**Prazo para implementação:** 31/12/2018

#### 4.7 Informações sobre processos trabalhistas

**Recomendação:** Recomendamos que a gerência jurídica procure um sistema onde se necessário, possa fazer um levantamento apurado de todo tido de objeto demandado pelos reclamantes para melhor controle e poder disponibilizar de maneira rápida e confiável todas as informações de cunho gerenciais.

#### **Manifestação do gestor GEJUR 12/01/2018:**

Informamos que a necessidade de aquisição e ou desenvolvimento de um sistema de gerenciamento de processos já havia sido detectada. Estamos verificando no mercado qual o sistema mais se adequa a nossa realidade. Estaremos verificando também se o módulo jurídico da TOTVS atende a nossa necessidade, pois seria interessante uma vez que já temos contrato e também que teremos que lançar as informações das reclamações no e-social, e, os demais registros como os de folha já serão realizados via TOTVS. Acreditamos que até o final do primeiro semestre já tenhamos um sistema de gerenciamento instalado para auxiliar nos registros, controles e emissão de relatórios gerenciais.

**Prazo para implementação:** 30/06/2018

#### Relatório: 388/2017 – Seguros

##### 4.1 Habite-se

**Recomendação:** Como um dos membros do NUCIM é o responsável pela gestão do patrimônio e está lotado na SECOP, recomendamos empenhar esforços para que o grupo de trabalho NUCIM dê andamento na regularização dos Habite-se dos imóveis da TREN SURB.

**Manifestação do gestor SECOP 11/12/2017:** O NUCIM está trabalhando para a regularização dos imóveis da Trensurb, porém é um trabalho moroso e burocrático, que não depende somente dos funcionários da empresa, mas também de órgãos externos. Sugiro encaminhar este SICAU para o NUCIM para maiores esclarecimentos sobre o andamento dos processos, visto que este já presta informações para o Conselho também.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOP

#### 4.2 Seguros Contra Incêndio

**Recomendação:** Em razão do documento de habite-se ser condicionante para a contratação de seguro contra incêndio, recomendamos que a área providencie a regularização dos imóveis para que se seja possível contratar o seguro obrigatório contra riscos de incêndio de bens pertencentes a pessoas jurídicas conforme determina a legislação.

**Manifestação do gestor SECOP 21/12/2017:** O NUCIM está trabalhando para a regularização dos imóveis da Trensurb, porém estas regularizações é um trabalho moroso e burocrático, que não depende somente dos funcionários da empresa, mas também de órgãos externos. Sugiro encaminhar este SICAU para o NUCIM para maiores esclarecimentos sobre o andamento dos processos, visto que este já presta informações para o Conselho também. A regularização dos imóveis é fator condicionante para a contratação do seguro.

**Prazo para implementação:** 30/06/2018

#### 4.3 Projeções para necessidades de seguros

**Recomendação 2:** Que após o término do trabalho de levantamento dos bens, a área realize cotação de preço de seguros para os bens listados nas CIs respondidas e apresente relatório à Diretoria Executiva da TRENSURB.

**Manifestação do gestor SECOP 11/12/2017:** Com o recebimento do retorno das UOs, será feito mapeamento dos bens identificados com necessidade de seguro, para cotação de preço de seguros e encaminhamento a diretoria para definição de política de seguros.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOP

**Recomendação 3:** Que a Diretoria Executiva da TRENSURB avalie a possibilidade, com base na oportunidade, relevância e custo benefício, quais bens devem ser segurados.

**Manifestação do gestor PRES 06/12/2017:** Tomando conhecimento do assunto, será constituído um grupo de trabalho para examinar a questão e verificar a conveniência e oportunidade de adotar tal recomendação.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela PRES

#### 4.5 Normativo interno

**Recomendação:** Atualizar a NPG-PAT-205 que trata sobre os Princípios Gerais de Administração de Seguros definindo política de seguros, critérios para contratação e renovação de seguros, princípios, controles interno, contabilização e etc.

**Manifestação do gestor SECOP 11/12/2017:** Política de seguros deve ser revista e definida pela diretoria da empresa e a partir daí poderemos normatizar. Será encaminhado o assunto para pauta pelo processo que já está em andamento SEI 1646/2017, referente a este assunto.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOP

#### 4.6 Seguros empresariais

**Recomendação:** Com a finalização do trabalho citado no item 4.2 deste relatório, o SECOP elabore estudo sobre coberturas e importâncias que poderiam ser seguradas pela empresa com relação aos itens identificados na pesquisa.

**Manifestação do gestor SECOP 11/12/2017:** O estudo será feito a partir das necessidades identificadas pela UOs, o mapeamento que o SECOP irá realiza, os valores identificados dos bens e as cotações realizadas, que irão compor o relatório que será encaminhado para diretoria.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOP

#### Relatório: 389/2017 – Folha de Pagamento

##### 4.1 Perfil Profissional Profissiográfico

**Recomendação 1:** Que seja definida a área responsável pela elaboração e gerenciamento do Perfil Profissional Profissiográfico – PPP, por exemplo, o Setor de Segurança do Trabalho (SESET), setor que tem a atribuição de realizar inspeções nos locais e instalações da empresa identificando os fatores de risco e agentes nocivos quando existentes, cumprindo com o item 1.2.2 letra “b” do normativo interno da Trensurb.

**Manifestação do gestor GEREH 14/12/2017:** A providências que estão sendo implementadas para saneamento da recomendação n. 1 encontram-se em andamento, ou seja, já foi identificada a necessidade de definição da área responsável, e está em execução o trabalho de mapeamento de atividades, e o trabalho de atualização e elaboração de normas de procedimentos internos, pelo GEREH no SEPES e pela GEPLA no SESET. Trabalhos estes, que definirão as competências de cada UO, e inclusive, contêm a definição da área responsável pela elaboração e gerenciamento do Perfil Profissional Profissiográfico - PPP. Dessa forma, após a conclusão, serão definidos os responsáveis, tendo em vista as exigências legais, Regimento Interno da Trensurb e demais normas da empresa.

**Prazo para implementação:** 31/03/2018

**Recomendação 2:** Elaborar norma interna para a emissão do Perfil Profissional Profissiográfico – PPP, com a finalidade de regulamentar o fluxo do processo.

**Manifestação do gestor GEREH 04/12/2017:** Estamos revisando os processos da SESET e SEPES, juntamente com a GEPLA. Transferir o PPP para o SESET já é um dos indicativos e, para isso, já solicitamos substituição dos computadores do SESET que não suportam o sistema. Acreditamos que em 60 dias possamos estar com este item resolvido.

**Prazo para implementação:** 04/02/2018 (sem nova manifestação da UO)

#### 4.2 Planejamento das férias

**Recomendação:** Recomendamos que seja criado procedimento interno que organize e faça todas as unidades organizacionais a cumprirem de maneira eficaz o período de férias que foi planejado por cada funcionário, ficando para alterações apenas os casos que apresentarem a devida justificativa.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informa-se que a atualização das normas de procedimentos gerais que compõem o manual de pessoal estão em planejamento de revisão.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

#### 4.3 Carteiras de trabalho

**Recomendação:** Recomendamos efetuar a atualização das carteiras de trabalho e a devida devolução ao empregado, utilizando-se de recibo datado e assinado, no prazo determinado pelo Art. 29 da Consolidação das Leis do trabalho – CLT.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Novos procedimentos para atualização das carteiras de trabalho foram adotados durante o ano de 2017, tendo reduzido o volume do passivo a atualizar. Em 2018, outros procedimentos e organizações internas serão adotados a fim de implementar melhorias e regularizar a situação.

**Prazo para implementação:** 31/12/2018

#### 4.5 Gratificação de Função

**Recomendação:** Incluir o evento 105 na base de cálculo do adicional noturno evento 290 por se tratar de parcela salarial, de acordo com a súmula 264 – TST, do artigo 457 da CLT e também com a finalidade de evitar aumento do passivo trabalhista.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informa-se que esta UO aguarda posicionamento da área jurídica quanto ao tema evidenciado.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

#### 4.6 Atualizações dos manuais

**Recomendação:** Atualizar o manual NPG-FIN-201 com a finalidade de descrever as atividades que atualmente envolvem o setor de pessoal quanto à elaboração da folha de pagamento, visto que a validade e a credibilidade dos manuais encontram-se na razão direta de sua constante adequação às novas necessidades.

**Manifestação do gestor SEPES 12/12/2017:** Informa-se que a atualização das normas de procedimentos gerais que compõem o manual de pessoal estão em planejamento de revisão. Ressalta-se que em 2017 foram atualizadas cinco normas que impactam em processos do Setor de Pessoal.

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEPES

### Relatório: 390/2017 – Licitações e Compras

#### **4.1 Justificativa da compra de material em estoque**

**Recomendação 1:** Que na solicitação de compra de material, elaborado pelo SEMAT, seja preenchido a opção “Detalhes” no campo “Justificativa Comercial”, informando, por exemplo, o saldo em estoque na data da solicitação para justificar a necessidade da compra do material e a política de reposição de estoque. Dessa forma, será possível evidenciar a justificativa da necessidade de compra de material.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAT

**Recomendação 2:** Que seja revisto os cadastros básicos do sistema Dynamics, atendendo da melhor forma as necessidades da área.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAT

**Recomendação 3:** Que o SEMAT solicite a área técnica de informática a necessidade de verificação dos saldos retroativos no sistema Dynamics.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAT

#### **4.2 Relatórios do sistema Dynamics**

**Recomendação:** Que a GEINF providencie o andamento das licenças para consulta da AUDIN o mais breve possível para que os trabalhos de auditoria não fiquem comprometidos.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEINF

#### 4.3 Edital publicado sem data

**Recomendação:** Que o SECOM atente para os detalhes em edital informando a data do certame. E que ainda, seja criado um *checklist* para acompanhar o roteiro do processo.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOM

#### 4.4 Sanções Administrativas da lei 13.303/2016

**Recomendação:** Que a GEJUR se posicione a respeito de qual norma a TRENSURB deverá obedecer em seus contratos administrativos, auxiliando o Grupo de Trabalho para Elaboração do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa a fazer constar o correto rol de penalidades a serem inseridas nos editais e contratos com a Administração.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEJUR

#### 4.5 Ausência da composição do BDI nas propostas

**Recomendação:** Que o SECOM atente para a correta apresentação da documentação exigida nos Projetos Básicos e nos editais de licitação que envolvam serviços de engenharia com fornecimento de materiais em que a composição do BDI deva ser apresentada.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOM

#### 4.6 Padronização da composição do BDI em Projeto Básico

**Recomendação:** Que as áreas técnicas, responsáveis pela elaboração do projeto básico para a contratação de serviços de engenharia, elaborem um modelo de apresentação da composição do BDI, conforme legislação, para fazerem parte das planilhas de custo dos projetos básico. Dessa forma, a apresentação da composição do BDI será padronizada na Empresa podendo ser analisados todos os custos envolvidos na contratação dos serviços de engenharia de forma transparente.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação das UOs

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pela GEMAN / GESIS / GEDEN





#### 4.7 Limite da modalidade dispensa

**Recomendação:** Realizar o planejamento prévio dos gastos anuais, de modo a evitar o fracionamento de despesas de mesma natureza, observando que o valor máximo para as modalidades licitatórias é cumulativo ao longo do exercício financeiro, a fim de não extrapolar os limites estabelecidos da Lei 8.666/93.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOM

#### 4.8 Regime de execução

**Recomendação:** Que o SECOM oriente as áreas para que em todos os projetos básicos de prestação de serviço seja incluído o item “regime de execução” conforme determina o art. 40 da lei 8666 para que seja evitado interpretações equivocadas.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOM

#### 4.9 Licitação revogada

**Recomendação 1:** Que o SECOM analise a possibilidade de somente desencadear o processo de compra após o SEMAT Informar, nas requisições de compra, o estoque mínimo necessário e o saldo que consta no sistema.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SECOM

#### 4.10 Atraso de procedimento licitatório para atender serviços continuados

**Recomendação 1:** Quando se tratar de serviços continuados, que o gestor do contrato dê andamento ao procedimento licitatório em tempo hábil para que, até o término do contrato vigente, outro contrato seja firmado, fazendo com que os serviços não fiquem descobertos.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEMAP

**Recomendação 2:** Considerando os fatores que influenciam no processo licitatório, como exemplo o volume de recursos impetrados pelas empresas licitantes, ocasionando atrasos na finalização do certame, que seja revisto o prazo de início para abertura de processo de contratação, como por exemplo, orientar os gestores de contrato a darem início ao novo procedimento licitatório a partir do último aditamento do contrato vigente.

**Manifestação do gestor:** Sem manifestação da UO

**Prazo para implementação:** Sem prazo definido pelo SEACO

## 8 BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

A cada trabalho realizado no exercício de 2017, foi feito o levantamento dos benefícios decorrentes da atuação da auditoria interna:

### **Relatório: 380/2017 – Segurança do Trabalho e Riscos**

- atendimento às normas de segurança nos serviços executados em áreas de risco;
- melhoria nos processos de execução dos trabalhos;
- auxílio ao SESET no aprimoramento dos controles internos praticados no setor.

### **Relatório: 381/2017 – Balanço de 31/12/2016**

- melhoria e aperfeiçoamento dos controles internos;
- correções de impropriedades identificadas durante os trabalhos.

### **Relatório: 382/2017 – Contratos e Convênios**

- Aperfeiçoamento e fiscalização de controles internos;
- Melhor adequação das cláusulas dos Contratos à legislação vigente;
- Melhor gerenciamento da documentação exigida pelas empresas contratadas com base nas normas externas existentes;
- Melhor avaliação de riscos trabalhistas.

### **Relatório: 383/2017 – Receitas Comerciais e Operacionais**

- Mapeamento e aperfeiçoamento dos controles internos para apuração das receitas comerciais e operacionais;
- Atualização e elaboração das normas de arrecadação da receita operacional e comercial;
- Informatização dos controles internos para acompanhamento das cobranças dos permissionários;
- Amplitude da visão da área comercial e investimento da receita de publicidade;
- Transparência nos relatórios que demonstram a receita arrecada;
- Relatórios gerenciais que subsidiam o valor do ICMS por município sem qualquer dúvida na apuração;
- Gerenciamento e controle sobre a arrecadação da receita por meio de um sistema informatizado existente nas dependências da empresa sem a necessidade de buscar as informações com terceiros.

### **Relatório: 384/2017 – Bens Patrimoniais Móveis**

- Aperfeiçoamento dos controles internos;
- Atualização das normas do patrimônio;
- Aprimoramento dos registros contábeis dos bens móveis;
- Fortalecimento na relação com os representantes patrimoniais de cada UO;
- Melhor controle dos bens públicos.

**Relatório: 385/2017 – Sinalização**

- melhoria e aperfeiçoamento dos controles internos;
- correções de impropriedades identificadas durante os trabalhos;
- atendimento às normas de segurança nos serviços executados em áreas de risco; e
- melhoria nos processos de execução dos trabalhos.

**Relatório: 386/2017 – Material Rodante**

- Aperfeiçoamento dos controles internos relacionados ao material aplicado e aos serviços de manutenção dos trens nas pelas equipes da corretiva e da preventiva;
- Informatização do programa, planejamento e controle das atividades de manutenção;
- Transparência nos controles que demonstrem a aplicação do material aplicado nas manutenções;
- Maior envolvimento da fiscalização da Trensurb sob as equipes de manutenção da empresa contratada;
- Alinhamento dos processos entre SECOP, SEOFI e SEMAT;
- Trabalho em conjunto das áreas envolvidas na autorização, registro e pagamento das notas fiscais emitidas pela contratada;
- Valorização da equipe técnica que dá suporte ao andamento dos trabalhos nas oficinas como o PPCM;
- Subsidiar os futuros editais para contratação de manutenção do material rodante;
- Melhoria na elaboração dos futuros Projetos Básico na Trensurb.

**Relatório: 387/2017 – Gestão Jurídica**

- Aperfeiçoamento dos controles internos;
- Estabelecimento de indicadores de gestão;
- Aprimoramento da fiscalização do contrato terceirizado;
- Atuação mais preventiva da gerência.

**Relatório: 388/2017 – Seguros**

- Atualização dos normativos relacionados à política de seguros;
- Transparência nos controles que demonstrem a contratação de seguros;
- Mitigação dos riscos relacionados a danos ao patrimônio público e o de terceiros;
- Mitigação dos riscos relacionados a danos à integridade de usuário, passageiros e empregados;
- Responsabilidade sobre o patrimônio público segurado;
- Contribuição para melhoria dos processos internos quanto à contratação de seguros; e
- Contribuição para a salvaguarda dos bens da empresa.

**Relatório: 389/2017 – Folha de Pagamento**

- Aprimoramento do planejamento de férias (criar procedimento);
- Definição da responsabilidade da elaboração do Perfil Profissional Profissiográfico – PPP;
- Registro das informações e guarda das carteiras de trabalho dos empregados no devido prazo;
- Diminuição das demandas reprimidas do setor.



**Relatório: 390/2017 – Licitações e Compras**

- Aperfeiçoamento dos controles internos relacionados;
- Melhoria no Módulo Licitações no sistema Dynamics que atenda de forma efetiva o Setor de Compras;
- Transparência nas informações inseridas nas requisições de compras referentes à reposição de material de estoque.

**9 GERENCIAMENTO DE RISCOS**

A partir dos trabalhos realizados no ano de 2017 e, com base nos achados de auditoria, apresentamos os riscos identificados em cada trabalho executado.

Ressalta-se que a Lei 13.303/2016 exige uma área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos, exigência que estará sendo implementada pela TRENSURB, conforme art. 80 do Estatuto Social, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária em 14/dez./2017. No entanto, a abrangência dos trabalhos ficou definida de acordo com a capacidade técnica dos auditores.

**Relatório: 380/2017 – Segurança do Trabalho e Riscos**

Dentre os principais riscos envolvidos na área de segurança do trabalho, citamos o risco de acidentes, risco ambiental (agentes físicos, químicos e biológicos), risco ergonômico e o risco operacional (interdição de equipamentos, por exemplo).

– PPRA: Conforme apresentado na constatação 4.1, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é a base para a segurança e a sustentabilidade não apenas da empresa, mas de todas as ações relativas à área de segurança do trabalho. Isso nada mais é do que um programa de prevenção de riscos ambientais onde entendemos o ambiente como tudo aquilo que nos cerca.

– PPCI: Conforme apresentado na constatação 4.9, o Plano de Prevenção e Proteção Contra incêndios é uma das mais importantes ferramentas de segurança que visa proteger os ocupantes de espaços físicos através de um conjunto de ações como exemplo instalações de equipamentos de combate ao fogo e sinalizações de rota de fuga.

**Relatório: 381/2017 – Balanço de 31/12/2016**

Devido ao prazo para aprovação das contas da TRENSURB de 2016 pelos Conselhos de Administração e Fiscal e, considerando que o início do “gerenciamento de riscos” como parte integrante dos relatórios da AUDIN ocorreu após o início deste trabalho, não constou neste relatório o item Gerenciamento de Riscos.

**Relatório: 382/2017 – Contratos e Convênios**

Dentre os principais riscos envolvidos na área de Contratos e Convênios, citamos os seguintes potenciais de risco:

- Fiscalização deficiente;
- Não observância aos termos contratuais acordados entre as partes;
- Riscos trabalhistas e previdenciários;
- Riscos de infrações legais.

**Relatório: 383/2017 – Receitas Comerciais e Operacionais**

Os principais riscos encontrados durante os trabalhos de auditoria em receitas comerciais e operacionais foram os seguintes:

**Receita Comercial**

- Vulnerabilidade do controle das receitas comerciais por se tratarem de controles manuais em planilhas de Excel e cobranças por email;
- Não aproveitamento dos espaços desocupados nas estações para publicidade e aluguel de lojas;

**Receita Operacional**

- Vulnerabilidade dos relatórios de apuração das receitas operacionais, pois está sob o domínio de uma empresa terceirizada repassar os valores de receita arrecadada pela Trensurb;
- Vulnerabilidade dos controles de acesso de usuários nos bloqueios contribuindo para o risco de evasão de receitas;
- Deficiência de monitoramento dos funcionários nos bloqueios para o controle das isenções;

**Relatório: 384/2017 – Bens Patrimoniais Móveis**

Principais riscos envolvidos na área de Bens Patrimoniais Móveis:

- controle deficiente;
- registro contábil inadequado;
- apropriações indevidas.

**Relatório: 385/2017 – Sinalização**

Os principais riscos identificados no decorrer deste trabalho de auditoria em Sinalização foram:

- climatização precária nos locais SESIN, destacando os PCLs e Sala de Equipamentos, gerando risco de indisponibilidade e redução de vida útil de equipamentos e baterias;
- não aquisição de Sistema de Radiocomunicação Digital para substituição ao analógico, gerando risco de problemas e indisponibilidade no sistema atual quando do vencimento do prazo;
- ausência de atendimento da NR 35 para trabalhos em altura, principalmente nas áreas das plataformas das estações, gerando risco de desconformidade com as normas de segurança, ocasionando a falta de manutenção dos sistemas instalados nesses locais.

**Relatório: 386/2017 – Material Rodante**

Identificamos os principais riscos nesse trabalho de auditoria:

- Perda do know how da engenharia de manutenção de trens em razão da terceirização do serviço, atividade principal no transporte ferroviário seguro de passageiros;
- Não identificação dos materiais aplicados nos serviços de manutenções dos trens;
- Controle, organização e guarda dos itens em almoxarifado;
- Ausência de fiscalização da Trensurb sobre as equipes de manutenção dos trens;
- Ausência de sistema informatizado de gerenciamento, planejamento e programação das manutenções para o apoio à gerência e aos funcionários do SEOFI;
- Bitributação quando há subcontratação de serviços, mesmo sendo autorizado em contrato;
- Deficiência na aplicação do BDI sobre produtos e serviços eventuais;
- Probabilidade de pagamento de serviços não executados;
- Deficiência na elaboração do Projeto Básico e do Contrato de prestação de serviços de engenharia e manutenção de trens.

**Relatório: 387/2017 – Gestão Jurídica**

Dentre os principais riscos envolvidos na área de Gestão Jurídica, citamos os seguintes potenciais de risco:

- controle deficiente de prazos no resgate de alvarás;
- atuação mais corretiva que preventiva;
- fragilidades na gestão do escritório contratados.

**Relatório: 388/2017 – Seguros**

Identificamos os principais riscos nesse trabalho de auditoria:

- Controle, organização e guarda das apólices no processo;
- Ausência de política de seguros;
- Probabilidade de pagamento de custos altos com indenizações a terceiros e recuperação de bens da Entidade.

**Relatório: 389/2017 – Folha de Pagamento**

Dentre os principais riscos envolvidos na área de gestão de pessoal, citamos os seguintes potenciais de riscos:

- Inobservância das legislações trabalhistas;
- Guarda dos documentos trabalhistas;
- Concentração de conhecimento do processo em um empregado;
- Retrabalho devido aos fluxos de processos não estarem bem definidos;
- Preparação para o eSocial.

**Relatório: 390/2017 – Licitações e Compras**

Identificamos os principais riscos nesse trabalho de auditoria:

- Compra de material sem necessidade;
- Edital publicado sem completa revisão;
- Aprimoramento de sistema informatizado de gerenciamento das compras e consulta;
- Não contratação em tempo hábil de serviços continuados;

Porto Alegre, 16 de fevereiro de 2018.



Eliani da Silva Medeiros Pereira  
Chefe da Auditoria Interna