

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

METROBUS



2024



Equipe METROBUS

DIRETOR PRESIDENTE

Francisco Antônio Caldas de Andrade Pinto

DIRETOR FINANCEIRO

Miguel Elias Hanna

CHEFE DE GABINETE

Marcos Alberto do Valle

SUPERINTENDÊNCIAS:

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Adécio Alves da Silva Júnior

SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA

Antônio Márcio Miguel

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E OPERAÇÃO

Leônidas Elias Júnior

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO DA FROTA

José Marcos Teixeira

ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA:

Marcelo Guimarães Conte

Edir Gomes

CONTROLADORIA INTERNA

Lúcio Antônio Arantes

OUVIDORIA SETORIAL

Manoel Francisco da Silva

COMUNICAÇÃO

Bruno Cordeiro Félix

GERÊNCIAS:

GERÊNCIA JURÍDICA

Estênio Primo de Souza

GERÊNCIA RH

Luciene Rodrigues Leão Santos

GERÊNCIA DE TRANSPORTE

João de Castro Torres

GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO

Eliane Alves Kihara

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS

Vagmar Pereira de Rezende

Sumário

Princípios e Valores de Conduta.....	04
Estrutura Organizacional.....	05
Breve história.....	06
Empresa Estatal Dependente.....	06
Identificação Organizacional.....	06
Palavra do Presidente.....	07
Modelo de Governança Corporativa.....	08
Diretoria Executiva.....	08
Conselho de Administração.....	08
Conselho Fiscal.....	08
Comitê de Elegibilidade.....	09
Código de Ética e Conduta.....	09
Escritório de Compliance.....	10
Portal da Transparência e Acesso a Informação.....	10
Mapa Estratégico.....	11
Prioridades.....	12
Etapas do Processo e Responsáveis.....	13
Manutenção – Uma frota mais confiável.....	14
Objetivos Estratégicos e Iniciativas / Perspectiva – Apoio e Gestão.....	15
Matriz SWOT.....	21
Chefia de Gabinete.....	22
Controladoria.....	23
Superintendência Financeira.....	29
Superintendência de Manutenção da Frota.....	33
Superintendência de Planejamento e Operação.....	38
Superintendência Administrativa.....	43
Resultado Gestão de Riscos.....	46
Considerações Finais.....	47



Missão

Oferecer a melhor opção em transporte coletivo, com segurança, pontualidade, regularidade e conforto, transformando cada viagem em um momento de prazer, aliando inovação e qualidade.

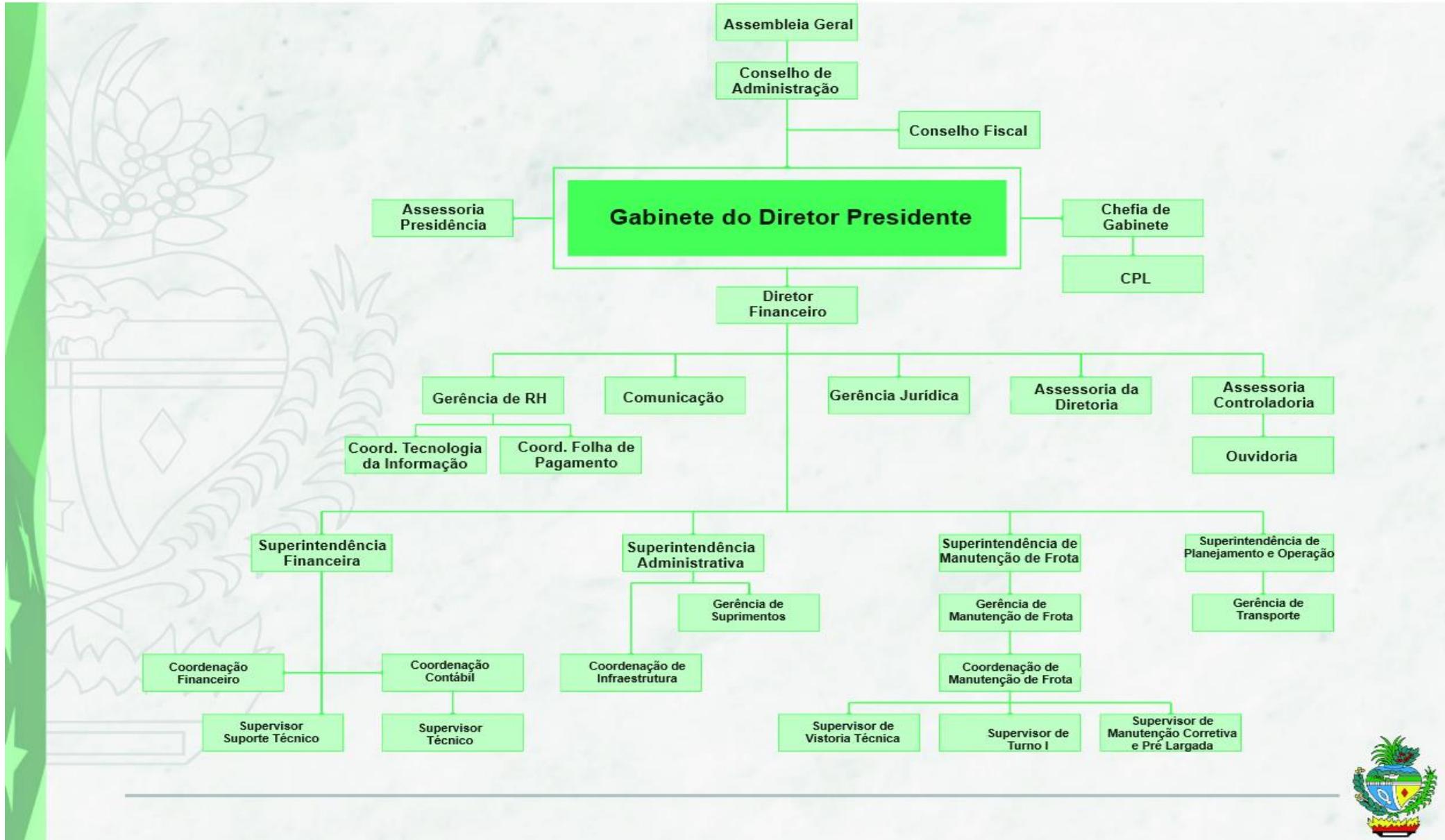
Visão

Ser referência na provisão de serviços de transporte coletivo, proporcionando conforto e qualidade nas viagens, com inovação tecnológica, e sustentabilidade, tendo como seu principal pilar o respeito ao cliente por meio do engajamento dos colaboradores.

Valores

Orientação para resultados, foco no cliente, colaboradores e fornecedores satisfeitos e valorizados, sempre buscando a legalidade, responsabilidade, transparência e ética em conjunto com melhoria dos processos e utilização de tecnologia avançada.

Estrutura Organizacional



METROBUS

A METROBUS Transporte Coletivo S/A é uma sociedade de economia mista, criada em decorrência da cisão societária da Empresa de Transporte Urbano do Estado de Goiás S/A – TRANSURB, ocorrida em 29/12/97, autorizada pela Lei Estadual de n.º 13.049, de 16/04/97, com as modificações inseridas pela Lei Estadual n.º 13.086, de 19/06/97 e regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 4.846, de 25/11/97. A empresa tem como finalidade estatutária explorar a operação de serviços de transporte coletivo de passageiros, de características urbanas, em municípios, aglomerados urbanos e áreas metropolitanas.

EMPRESA ESTATAL DEPENDENTE

A METROBUS, classificada como Empresa Estatal Dependente, conforme artigo 2º da Lei Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, por receber Subvenção Econômica do governo do Estado de Goiás de acordo com a LEI ORDINÁRIA ESTADUAL Nº 20.733, DE 17 DE JANEIRO DE 2020. Assim, a partir do Exercício Financeiro de 2021, integrante do Orçamento Fiscal.

IDENTIFICAÇÃO ORGANIZACIONAL

METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A

CNPJ: 02.392.459/0001-03

NIRE: 5230000804-2

Sede: Rua Patriarca, 299 – Vila Regina, Goiânia/Goiás - CEP:74453-610

Tipo de estatal: Sociedade de Economia Mista

Acionista controlador: Estado de Goiás

Tipo societário: Sociedade anônima

Tipo de capital: Fechado

Setores de atuação: Transporte Coletivo de Passageiros do Sistema Integrado de Transporte da Rede Metropolitana de Transporte Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia (SIT RMTTC – RMG).

Palavra do Presidente

Prezados Colaboradores e Parceiros,

Chegamos ao quarto ano de nossa gestão na Metrobus, com um foco renovado em Planejamento e Metas. Em 2024, nossa principal vertente será a consolidação das ações e projetos alinhados com o Plano Plurianual (PPA). As ações programadas para este ano reafirmam nosso compromisso com a qualidade e segurança dos serviços prestados, bem como o alinhamento com entes responsáveis pela educação e segurança no trânsito, beneficiando nossos usuários em Goiânia e Região Metropolitana.

Nossa gestão está comprometida em executar projetos que respeitem as diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos, buscando sempre a sustentabilidade financeira da empresa. Em 2024, daremos um passo significativo com a modernização de nossa frota, substituindo os veículos a combustão por veículos 100% elétricos. A chegada dos primeiros veículos elétricos marca o início de uma nova era de sustentabilidade e inovação no transporte coletivo em Goiânia e Região Metropolitana.

Gostaríamos de expressar nossa sincera gratidão a todos os membros da Diretoria, Conselhos de Administração e Fiscal, funcionários, colaboradores, estagiários e fornecedores pelo apoio contínuo em 2023. Com o esforço, dedicação e envolvimento de nossas equipes, estamos confiantes no sucesso das ações e realização dos projetos planejados para este ano.

Atenciosamente,

“Seja você quem for, seja qual for a posição social que você tenha na vida, a mais alta ou a mais baixa, tenha sempre como meta muita força, muita determinação e sempre faça tudo com muito amor e com muita fé em Deus, que um dia você chega lá. De alguma maneira você chega lá.”

Ayrton Senna

GOVERNANÇA CORPORATIVA

As práticas de Governança Corporativa da Metrobus, observam os requisitos da Lei Federal nº 13.303/2016 e Decreto Estadual nº. 10.433/2024, estamos aprimorando a cada dia nosso sistema de gestão, pelas quais criamos um conjunto eficiente de mecanismos e instrumentos, a fim de assegurar que os comportamentos dos administradores estejam sempre alinhados com o melhor interesse da empresa. A Metrobus Transporte Coletivo S/A. é uma sociedade de economia mista, Jurisdicionada à Secretaria Geral de Governo do Estado de Goiás (SGG). Possui como principal acionista o Estado de Goiás, com participação de 99,189%.

Principais competências de nossa Governança Corporativa.

Assembleia Geral

A Assembleia Geral, com os poderes que a Lei lhe confere, cabe decidir sobre todos os negócios relativos ao objeto da Sociedade e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento.

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva, órgão estatutário cuja função é a gestão e operacionalização dos negócios da Companhia, é composta por um Diretor-Presidente e um Diretor Financeiro, indicados pelo Acionista Majoritário da empresa, no caso o Governo do Estado. Desempenham suas atividades pautadas nas melhores práticas de Governança Corporativa, para preservar o valor da companhia, respeitando os princípios de transparência e ética, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Conselho de Administração

Indicados pelo Acionista Majoritário da empresa, no caso o Governo do Estado, o Conselho de Administração é composto por no mínimo 3 (três) membros, acionistas ou não, é o órgão normativo e deliberativo da METROBUS, cuja as atribuições estão definidas no Art. 22. do Estatuto Social.

Conselho Fiscal

Dois membros indicados pelo Acionista Majoritário da empresa, no caso o Governo do Estado e um membro pela União (Governo Federal). O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros titulares e até 3 (três) membros suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral, cuja as atribuições são aquelas definidas na Lei das Sociedades Anônimas e demais dispositivos legais cabíveis.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

Comitê de Elegibilidade

O Comitê de Elegibilidade da Metrobus, nomeado através de portaria do Diretor Presidente, tem atribuição de auxiliar o Acionista Controlador na verificação da conformidade dos requisitos e ausência de vedações dos indicados, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 13.303/2016, no Decreto Estadual nº. 10.433/2024 e no Estatuto Social da Empresa.

Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno (Compliance)

Acompanhada pela Controladoria Interna, área vinculada ao Diretor Presidente, responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos.

Código de Ética e Conduta

Criado e aprovado em 2022, foi disponibilizado a todos os empregados e colaboradores (aprendizes, estagiários e terceirizados) da Metrobus e citado em reuniões e , palestras sobre o Código de Ética e de Conduta.

Dessa forma sistêmica, entendemos que contribuímos com as boas práticas e com o respeito ao nosso Código de Ética e Conduta, difundindo os preceitos e regras com a finalidade de tornar o ambiente de trabalho confiável, amigável, sadio e seguro.

Nosso Código de Ética e Conduta está disponível no Portal da Transparência da Metrobus, em nosso site.

Escritório de Compliance – Metrobus

Instituído pelo Diretor Presidente, através de portaria, composto por representantes do Controle Interno e um membro administrativo, com a atribuição de apoiar a Área de *Compliance*, na execução de suas atividades e acompanhamento da Gestão de Riscos.

Em 2023, foram realizadas reuniões periódicas, que tiveram como pauta principal a avaliação do preenchimento da Matriz de Risco, elaboração de Nota Técnica, e orientações as áreas da empresa, a fim de embasar a avaliação pelo Comitê Setorial e à tomada de decisão da Diretoria Executiva.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

Encontram-se divulgados em nosso site todas as informações institucionais, Comitê de Elegibilidade, Atas, Estatuto Social, Organograma, Instrumentos de Governança Corporativa: Políticas de Governança, Código de Ética e Conduta, RID – Regulamento Interno Disciplinar, Regimento Interno, Regulamento de Licitações e Contratos – RILC, contratos, convênios. Além de informações de Desempenho Institucional, Custos e Pessoal, envolvendo tabelas de cargos e folha de pagamento, as Demonstrações Contábeis; Relatório de Sustentabilidade, Plano Estratégico, etc.

MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico representa visualmente os objetivos a serem perseguidos de modo a alcançar a missão e a visão Institucional.

RESULTADOS PARA A SOCIEDADE

Disponibilizar nova frota de ônibus 100% elétricos para o transporte coletivo, com objetivo em melhorar os níveis de serviço e a segurança dos usuários.

Consolidar a imagem institucional, visando a evolução do negócio da METROBUS

Implementar e valorizar as iniciativas ambientais e sociais

FOCO DE ATUAÇÃO

Desenvolver, operacionalizar e prestar serviços de qualidade a população

Promover a inovação e a melhoria contínua na operação da empresa, oferecendo transporte coletivo de qualidade e com segurança

Otimizar a gestão de custos e gastos com a manutenção do veículos

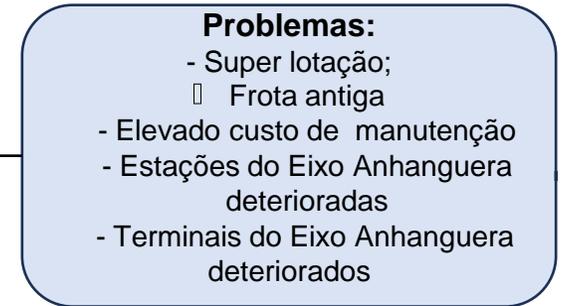
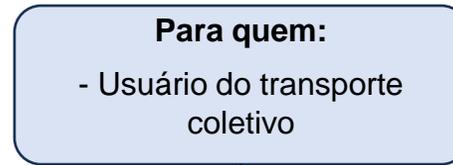
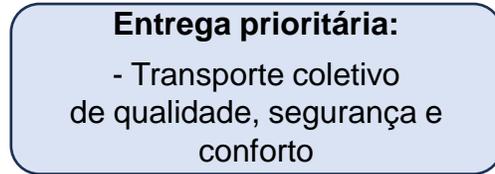
GOVERNANÇA E GESTÃO

Aperfeiçoar os serviços de transporte coletivo, bem como a segurança dos passageiros e dos funcionários

Desenvolver, valorizar, atrair e reter talentos

Aprimorar a governança e a integridade institucional

PRIORIDADES



PROCESSO DO PLANO ESTRATÉGICO

Fundamentação e Objetivo

O Plano Estratégico da Metrobus está fundamentado no atendimento a Lei nº 13.303/16, que estabelece a Governança Corporativa.

Para desenvolvimento e acompanhamento do processo, será feito pela Controladoria Interna da Metrobus, vinculada à Diretoria Executiva, que integra o Modelo de Governança Corporativa adotado pela Metrobus.

O objetivo do trabalho é dar foco, alinhar, estruturar e monitorar as ações da Diretoria, Superintendências, Áreas Técnicas, Gerências, Coordenações e Supervisões, de forma articulada e transparente, direcionando as ações da Metrobus no cumprimento de metas voltadas aos interesses de seu público-alvo: usuários do transporte coletivo de Goiânia e região metropolitana e funcionários da Metrobus.

ETAPAS DO PROCESSO E RESPONSÁVEIS

Fundamentação e Objetivo

A partir da implantação da gestão por metas pela Assessoria da Presidência, e acompanhamento pela Controladoria, foram definidas as responsabilidades de todas as partes envolvidas no processo.

Por sua importância para a Metrobus, o **Plano Estratégico** foi desenvolvido no nível das Superintendências da Empresa.

Em todas as etapas do processo houve pleno envolvimento dos Diretores, Chefe de Gabinete, Superintendentes, Assessores da Presidência e Controladoria, em um esforço concentrado no sentido de compatibilizar oportunidades externas e condições internas, para definição de metas focadas nos objetivos da Empresa

Etapas do Processo e Responsáveis



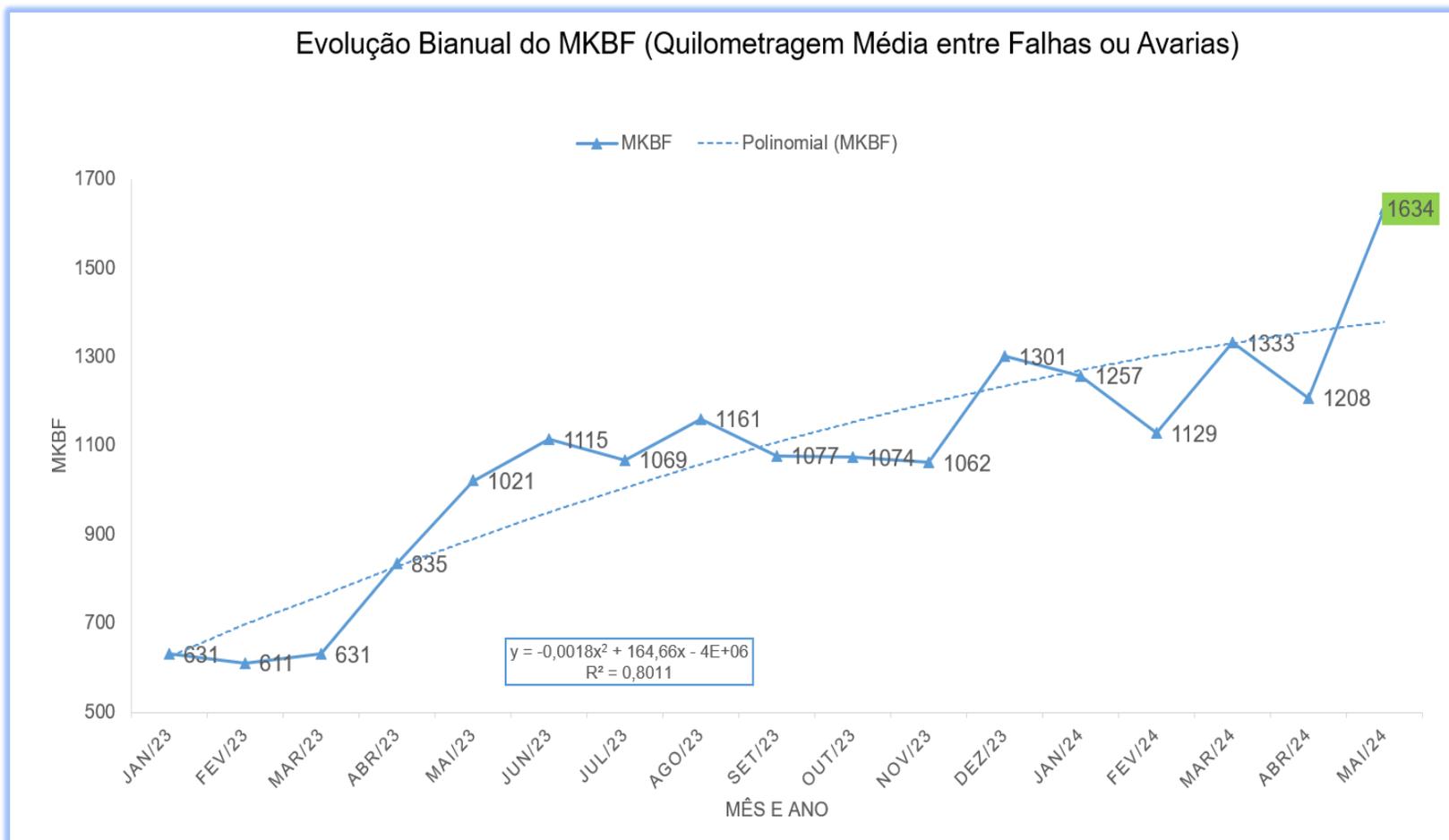
MANUTENÇÃO

Uma frota mais confiável

A frota da Metrobus está cada vez mais confiável, realizando mais viagens e percorrendo mais quilômetros por dia, sem interrupções. Entre janeiro de 2023 e maio de 2024, o indicador de desempenho da frota melhorou em 159%. Essa evolução resulta em um aumento na qualidade dos serviços prestados e na oferta de lugares.

Para alcançar esse nível de confiabilidade, foi aplicado o conceito de tripé da manutenção, o qual envolve analisar, dimensionar e implementar um plano de manutenção preventiva, reduzindo as quebras inesperadas. Além disso, foram feitos investimentos em treinamentos, contratação de assessoria técnica especializada da concessionária Volvo, entre outras ações.

O indicador utilizado para monitorar o desempenho é o MKBF (Mean Kilometer Between Failure), que significa Quilometragem Média Rodada entre Falhas ou Avarias. Para calcular esse índice, divide-se a quilometragem total percorrida pelo somatório de SOS e RA (recolhimento anormal), definindo com precisão a qualidade da manutenção. (Fonte: boletim Metrobus)



**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS
PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO**

Objetivo Estratégico 1 – Chefia de Gabinete

- Revisão do Código de Ética e Conduta



Objetivo 1.1 – Revisão do Código de Ética e Conduta da Metrobus.

Descrição: Objetivo é a atualização do Código de Ética da nossa empresa, visando adequá-lo à nossa nova realidade, fortalecendo, assim, a governança da empresa. A revisão será realizada com a participação da Chefia de Gabinete, Assessoria da Presidência, Controladoria Interna e Gerência de Ouvidoria da CGE. A revisão além de atualizar as normas regulamentares referentes às condutas éticas dos funcionários, a nova edição também versará sobre a constituição e atuação da comissão de ética da Metrobus.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO

Objetivo Estratégico 2 – Controladoria

- Inspeção mensal nos almoxarifados Administrativo e Manutenção
- Acompanhamento e monitoramento do Programa de Compliance Público da Metrobus
- Acompanhamento e monitoramento do Portal da Transparência
- Revisão e atualização da Carta de Governança e das Políticas da empresa.



Objetivo 2.1 – Inspeção mensal nos almoxarifados Administrativo e Manutenção, verificando o estoque físico com o lançado no sistema OMNI (sistema de controle da Metrobus).

Descrição: Objetivo de conferir e compatibilizar o saldo dos materiais disponíveis no estoque dos Almoxarifados com os registros no sistema OMNI, controle mensal por amostragem, com base no relatório de entrada e saída de produtos no sistema OMNI.

Objetivo 2.2 – Monitoramento da Matriz de Riscos das áreas da empresa (conforme Metodologia). A Empresa está inserida no Programa de Compliance do Estado e concorre ao o RANKING DO PROGRAMA DE COMPLIANCE DO ESTADO com a meta: Ficar entre os 03 (três) primeiros colocados.

Descrição: Acompanhar e dar suporte aos proprietários de riscos, juntamente com o Escritório de Compliance, visando atingir o preenchimento de 100% da matriz de risco no SmartSheet.

Objetivo 2.3 – Monitoramento e Acompanhamento L.A.I – Lei de Acesso a Informação. Meta: manter 100% do Portal atualizado conforme a Lei da transparência e ao final ficar entre os ganhadores do Premio DIAMANTE no RANKING DO ESTADO.

Descrição: Acompanhar diariamente o Portal da Transparência, verificando o cumprimento da lei, dando suporte as áreas que devem publicar informações e documentos no portal.

Objetivo 2.4 – Atualizar a **CARTA ANUAL DE GOVERNANÇA** e das **POLÍTICAS** da empresa, em conformidade com o art. 8º, e seus incisos, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e posterior aprovação pelo Conselho de Administração da **METROBUS** e elaboração da **POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA**.

Descrição: A carta de governança e as políticas públicas, trata-se de amadurecimento e evolução das atividades de transparência no âmbito da Metrobus, que vem evoluindo cada vez mais, graças ao inciso I, art. 8º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, subscrita pelo Conselho de Administração da empresa.

A Carta Anual é muito mais que um instrumento de transparência e prestação de contas, é também uma oportunidade de comunicação entre a empresa e a sociedade, promovendo a divulgação de sua eficiência em relação aos recursos recebidos ou aplicados, seus projetos futuros, sua imagem institucional e até mesmo os serviços prestados de transporte coletivo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO

Objetivo Estratégico 3 – Superintendência Financeira, Orçamentárias, Contábeis e Patrimoniais

- Atividades da Coordenação Financeira
- Atividades da Coordenação da Contabilidade
- Atividades da Supervisão de Bilhetagem



Objetivo 3.1 – Coordenação Financeira, Receber recurso de venda a bordo, receber aluguel dos Permissionários dos terminais do Eixo Anhanguera, pagar fornecedores, de funcionários, impostos, e outros. Pagar as despesas de acordo com o orçamento, devendo cada despesa a ser realizada, ter previamente a Declaração de Adequação Orçamentária e o Programa de Desembolso Financeiro e Nota de Empenho.

Descrição: Verificar diariamente através de relatório de contas a pagar para validação, efetuar pagamentos aos fornecedores, salários dos funcionários, impostos e outros atempadamente.

Objetivo 3.2 – Coordenação Contábil, atividades de Contabilidade Societária e Pública, Controle Patrimonial e Escrita Fiscal.

Descrição:

- Concluir a contabilidade societária até o 10º dia útil do mês subsequente.
- - Concluir a contabilidade pública até o 5º dia útil do mês subsequente.
- Realizar o controle patrimonial, e fazer a depreciação de todo Ativo Imobilizado e coordenar os lançamentos de entradas e baixas dos bens do Ativo Imobilizado da empresa;
- Realizar a escrita fiscal, com elaboração de todo o processo de validação e envio da REST e DMS à Prefeitura de Goiânia e elaborar o SPED PIS/COFINS, SPED REINF, DCTF-WEB e DCTF normal à Receita Federal do Brasil;
- Envio das Escritas Contábil Digital-(ECD) e Fiscal-(ECF) aos órgãos oficiais;

Objetivo 3.3 – Bilhetagem, Finalizar planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA e acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass. Salvar e imprimir as vendas a bordo realizadas por motoristas. Elabora e coordenar a escala dos eletrotécnicos.

Descrição: acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass, e concluir a planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO

Objetivo Estratégico 4 – Superintendência de Manutenção de Frota

- limpeza e higienização dos ônibus
- Manutenção corretiva
- Manutenção preventiva

□ Programa REVIM – Revitalização da imagem da Frota



Objetivo 4.1 – Limpeza e Higienização dos Ônibus

Descrição: Garantir que os veículos da frota utilizados no Transporte Coletivo, estejam limpos e higienizados no início da operação, esta meta visa estabelecer mais conforto, garantindo as condições de higiene para os usuários.

Objetivo 4.2 – Manutenção Corretiva

Descrição: melhoria da assertividade da correção executada, redução da quantidade de manutenções corretivas e aumento das manutenções preventivas com a intenção da melhoria da confiabilidade da frota operacional e por consequência a redução de viagens interrompidas.

Objetivo 4.3 – Manutenção Preventiva

Descrição: implantação dos programas básicos de manutenção preventiva contemplando, sistema de lubrificação, sistema elétrico, sistema mecânico, carroceria e pneus. Com a implantação dos planos de manutenção a intenção é o aumento de tais atividades com o foco em redução de falhas dos sistemas já citados e aumento de confiabilidade da frota operacional.

Objetivo 4.4 – Programa REVIM de revitalização da imagem da frota

Descrição: Visa a atividade de revitalização da imagem da frota, onde realiza-se a reforma geral da carroceria, obtendo-se um, visual mais “clean” e harmônico do veículo. Reforma do piso, pintura e polimento da carroceria, reforma do estofado

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS

PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO

Objetivo Estratégico 5 – Superintendência de Planejamento e Operação

- Reduzir em 20% o tempo médio de análise dos PAPs de acidentes com vítimas envolvendo os veículos da Metrobus.
- Cumprimento de viagens programadas pela CMTC, gestor da Rede Metropolitana de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia.
- Redução do número de viagens incompletas (Cumprimento das viagens especificadas na Ordem de Serviço Operacional emitida pela CMTC)
- Cumprir o Índice de cumprimento de viagens definido pela CMTC



Objetivo 5.1 – Redução tempo médio de análise dos PAPs

Descrição: Redução de Acidentes com veículos da Metrobus em Operação no Eixo Anhanguera e suas Extensões. O PAP – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO, documento específicos de apuração interno as possíveis causas e atribui responsabilidades. Essa meta tem por objetivo reduzir esse tempo de análise em 20% para otimização do processo.

Objetivo 5.2 – Cumprimento de viagem programada pela CMTC

Descrição: Garantir o CUMPRIMENTO DE VIAGEM de viagens programadas, as quais correspondem à quantidade de viagens estabelecidas no quadro de horários de cada linha para atender à demanda dos usuários do serviço de transporte, conforme especificado na Ordem de Serviço emitida pelo órgão gestor. A quantidade de viagens a ser realizada diariamente por linha é determinada com base em estudos de demanda realizados pelo Consórcio Operacional das empresas de transporte de passageiros – RedeMob Consórcio –, com metodologia referendada pelo órgão gestor da rede de transporte.

Objetivo 5.3 – Redução do número de viagens incompletas

Descrição: Garantir o CUMPRIMENTO DE VIAGENS de acordo com o estabelecido pelo órgão gestor do transporte coletivo (CMTC), ou seja, largada de 100% da frota programada. Viagens não realizadas são aquelas que, por algum problema, não puderam ser cumpridas conforme o programado, seja por estarem fora da tolerância dos índices de atraso, seja simplesmente por não terem sido executadas. Os motivos para as viagens não realizadas são: *acidentes, conduta inadequada de motoristas, condutas criminosas, falhas na programação, interrupção da via, manifestações/greves, problemas mecânicos, remanejamento e problemas no elevador de cadeirante*. No ano de 2023, a Metrobus registrou 127 viagens não realizadas, o que equivale a 0,17% do total programado (76.474,5 viagens).

Objetivo 5.4 – Índice de cumprimento de viagem

Descrição: Garantir o CUMPRIMENTO DE VIAGEM de acordo com o estabelecido pelo órgão gestor do transporte coletivo (CMTC), ou seja, acima de 99,5%. (percentual estabelecido em acordo operacional com as demais concessionárias do serviço de transporte coletivo, anuído pelo órgão gestor da Rede Metropolitana de Transporte Coletivo (CMTC)). O ICV traduz o total de viagens realizadas dentro dos critérios de partida. A base de cálculo desse indicador é composta pelo número total de viagens programadas, subtraído do número de viagens não realizadas e viagens incompletas, e acrescido pelo número de viagens extras, dividida pelo total de viagens programadas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INICIATIVAS

PERSPECTIVA – APOIO E GESTÃO

Objetivo Estratégico 6 – Superintendência Administrativa

- Implantação de catracas e cancelas nas entradas da empresa

□ Reforma do auditório e instalação de sistema de Áudio Visual

Objetivo 6.1 – Coordenação de Serviços Gerais

Descrição:

- a) promover a gestão de limpeza, conservação das sedes administrativa e operacional, respondendo pela equipe de limpeza;
- b) fazer a gestão de portarias, serviços de limpeza, controlando os funcionários designados para cada posto de trabalho;
- c) cuidar da escala de trabalho e de folga dos funcionários ligados à Coordenação;
- d) fazer o controle das áreas de alimentação da empresa (copas e cozinhas), onde forem implementadas;
- e) controlar as contas de fornecedores de energia elétrica, água, telefone, bem como da frota de apoio;
- f) fazer a gestão integral da frota de apoio

Objetivo 6.2 – Coordenação De Infraestrutura

Descrição: ocupada por profissional que possua diploma acadêmico de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura por instituição de ensino reconhecida e devidamente registrada pelo MEC.

- a) elaborar projetos, orçamentos e fiscalização de projetos e obras de engenharia, de acordo com a necessidade da Metrobus;
- b) gerir e fiscalizar contratos pertinentes à área de infraestrutura;
- c) dar suporte nas demandas solicitadas pela Superintendência Administrativa;
- d) dar suporte na prevenção e manutenção da pavimentação do Eixo Anhanguera, gradil e guias;
- e) realizar manutenção predial da sede da empresa e algumas intervenções específicas nos terminais



FORÇAS:

- Grande comprometimento profissional do nível tático com a empresa
- Recursos humanos em quantitativo compatível com a necessidade
- Estrutura física privilegiada, com sede própria de 49.145 m² estrategicamente localizada
- Frota operacional em bom estado de conservação, totalmente quitada e com veículos de média/grande capacidade de transporte
- Isonomia de ICMS (TARE) sobre a compra de diesel o que proporciona uma economia
- Busca contínua dos departamentos de compras e licitações pela redução de custos com resultados expressivos
- Sistema de Ouvidoria
- Auditorias permanentes, realizadas pela Controladoria Interna nos vários departamentos
- RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos compatibilizado com a dinâmica própria de uma empresa
- RID - Regulamento Interno Disciplinar moderno e célere
- Possibilidade de terceirização inclusive da atividade-fim, colocando-se como alternativa ao concurso público

OPORTUNIDADES

- Apoio da alta administração (governador) aos esforços da empresa para se equilibrar
- Possibilidade da geração de receitas extraordinárias através de espaços publicitários na frota e terminais
- A empresa passou a ter participação ativa nas decisões do segmento, a partir de 2018, com sua efetivação no SET (Sind. Emp. Transp. Col. Urb. Goiânia)
- A reforma administrativa e o início do equilíbrio financeiro da empresa, começam a projetar uma boa imagem da instituição junto aos fornecedores e demais stakeholders
- A atual política de transparência e a Accountability, elevam a empresa a um patamar importante de confiabilidade
- A redução dos índices de violência dentro dos terminais e ônibus, pode possibilitar uma recuperação de parte dos usuários que deixaram de utilizar o serviço oferecido pela Metrobus, por estes motivos
- Perspectiva de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão, por intermédio de processo de revisão em curso junto ao Poder Concedente
- Perspectiva de instituição de Fundo de mobilidade urbana
- A confiança da população no serviço da empresa, ainda é positiva



FRAQUEZAS

- 100% dos processos de trabalho ainda não totalmente padronizados
- Comunicação interna ineficiente em alguns aspectos
- Inexistência de recursos financeiros para investimentos
- Sistema de TI obsoletos
- Política de Gestão de Pessoas ainda indefinida
- Divulgação ineficiente para a sociedade, dos trabalhos realizados pela empresa
- Muitas restrições ainda no nome da empresa, dificultando os trabalhos de cotação de preços, em razão do desinteresse de fornecedores potenciais
- Elevado custo ainda dos recursos humanos

AMEAÇAS

- Falta de percepção da sociedade, dos reais custos da operação e dos significativos esforços da empresa para melhorar os serviços,
- Aumento contínuo dos custos operacionais
- Sensacionalismo da mídia para potencializar os efeitos das falhas ou dificuldades da empresa
- Número de ações na justiça contra a empresa, oriundas de acidentes e atropelamentos
- Concorrência de outros modais e aplicativos
- Possibilidade de retorno do pessoal que estão à disposição
- Ações de vandalismo em equipamentos públicos e ônibus

CHEFIA DE GABINETE

Subordinada à Presidência da empresa tem, sob a sua responsabilidade a definição, coordenação e planejamento das ações do Gabinete, além das seguintes atribuições:

- a) assistir o Diretor Presidente na execução das tarefas necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas;
- b) receber e atender a todos quanto desejarem tratar de assuntos de interesse da empresa, quer junto à chefia de gabinete, quer junto à Diretoria Executiva;
- c) coordenar, controlar e executar as atividades administrativas do Gabinete da Presidência;
- d) receber e processar o encaminhamento de expedientes para o Presidente, efetuando as triagens e preparando os despachos dos mesmos;
- e) dar conhecimento aos interessados, quando autorizado, das decisões sobre assuntos encaminhados ao Diretor Presidente;
- f) encaminhar ao Diretor Presidente as sugestões ou críticas recebidas, relacionadas a assuntos de interesse da empresa, possibilitando possíveis decisões e respostas;
- g) desempenhar quaisquer outras atividades ou funções especiais que lhe forem delegadas pelo Diretor Presidente;
- h) manter sob sua coordenação os serviços da secretaria do Diretor Presidente;
- i) coordenar, juntamente com a Secretária do Diretor Presidente, a preparação e atualização da agenda dos Diretores, informando constantemente sobre os assuntos e compromissos a serem cumpridos;
- j) recepcionar, juntamente com a Secretária do Diretor Presidente, os visitantes devidamente agendados e encaminhar ao diretor competente;
- k) manter sob sua coordenação os serviços afetos à Comissão Permanente de Licitação;

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS								
REVISÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA										
UNIDADE: CHEFIA DE GABINETE		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa						
<p>A META e a atualização do texto do Código de Ética e Conduta da Metrobus, em razão da constatação de pontuais aprimoramentos no RID – Regulamento Interno Disciplinar. Por fim, visando garantir uma redação que reflita com fidedignidade as pretensões, metas e particularidades desta operadora de transporte coletivo, a revisão será feita em conjunto com a Controladoria e Secretaria Geral e, posteriormente avaliação da Gerência Jurídica, para que possa avaliar e, se for o caso, apresentar sugestões</p>										
<p>O QUE FAZER</p>	1.	Revisar o texto do Código de Ética e Conduta em razão da constatação de pontuais aprimoramentos no RID – Regulamento Interno Disciplinar.								
	2.	Encaminhar a Gerência Jurídica para análise e sugestões e, posterior a Diretoria para aprovação.								
	3.	Encaminhar a Presidência para aprovação								
	4.	Dar publicidade aos funcionários e publicar no Portal da Transparência								
	5.									
	6.									
<p>INDICADORES</p>	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE						
	xxxx		Código de Ética e Conduta	2024						
<p>PONTO DE PARTIDA</p>				O QUE É EXECUTADO?						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Abril</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Abril			<p>A revisão do texto do Código de Ética e Conduta da Metrobus, em razão da constatação de pontuais aprimoramentos no RID – Regulamento Interno Disciplinar. Por fim, visando garantir uma redação que reflita com fidedignidade as pretensões, metas e particularidades desta operadora de transporte coletivo, a revisão será feita em conjunto com a Controladoria e Secretaria Geral e, posteriormente avaliação da Gerência Jurídica, para que possa avaliar e, se for o caso, apresentar sugestões.</p>	
2024										
Mês:	Abril									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Finalizar a revisão até o mês de agosto/24</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Agosto		Finalizar a revisão até o mês de agosto/24			
2024										
Mês:	Agosto									
	Finalizar a revisão até o mês de agosto/24									
PROJEÇÃO DE META										



Controladoria Interna, unidade subordinada diretamente à Presidência, com atribuições relacionadas aos assuntos atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à prevenção e ao combate à corrupção e as atividades de ouvidoria.

- acompanha a execução dos contratos administrativos, manifestando-se mediante Termo de Regularidade com todas as anotações e comentários pertinentes aos itens verificados na análise minuciosa das notas fiscais, ordens de fornecimentos ou prestação de serviços, procedendo ao exame documental, observando nos autos a correta e regular formalização dos atos e instrução processual, se a documentação que suporta a operação contém indícios de inidoneidade, se a transação e a documentação foram apresentadas pelas pessoas responsáveis e se a operação foi realizada e adequada em função das atividades da empresa, elaboração de contratos, convênios, aditivos, distratos.
- manifesta-se, prévia e posteriormente, sobre a regularidade de aquisição de produtos/serviços através do Fundo Rotativo.
- promove a verificação da conformidade do PAP – Procedimento Administrativo Padrão quanto às faltas funcionais dos funcionários da Metrobus, por ação, omissão ou prejuízo ao erário.
- presta assistência à Diretoria da Metrobus no desempenho de suas atribuições, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual.
- atende as demandas e orientações dos controles externos tais como: TCE -Tribunal de Contas do Estado e CGE – Controladoria Geral do Estado.
- Presta suporte as unidades da empresa no monitoramento do PCP – Programa de Compliance Público e monitora a atualização do Portal da Transparência de acordo com as definições legais.

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS		
INSPEÇÕES E MONITORAMENTO				
UNIDADE: CONTROLADORIA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa
<p>* Realizar inspeções mensais nos almoxarifados da manutenção e administrativo. * Monitorar as informações no GOMAP (projetos) * Monitorar as informações dos produtos e ações no SIPLAM – PPA * Monitorar e prestar as informações mensalmente no no mínimo, informações sobre: (Incluído pela Lei Complementar nº 178, de 2021, preenchido no Sistema SisRRF (Regime de Recuperação Fiscal) e enviar ao TCU – Tribunal de Contas da União.</p>				
<p>O QUE FAZER</p>	1.	Efetuar inspeções mensais <i>IN LOCO</i> nos almoxarifados da manutenção e administrativo, verificando a conformidade entre os estoques físicos e o sistema OMNI da Metrobus, considerando as entradas e saídas de produtos.		
	2.	Monitorar os projetos no GOMAP, atualizando as informações mensais de acordo com a execução dos projetos.		
	3.	Monitorar os produtos no SIPLAM de acordo com o PPA, liquidando e distribuindo os saldos realizados mensalmente		
	4.	Monitorar e prestar as informações mensalmente no no mínimo, informações sobre: (Incluído pela Lei Complementar nº 178, de 2021, preenchido no Sistema SisRRF (Regime de Recuperação Fiscal) e enviar ao TCU – Tribunal de Contas da União.		
	5.			
<p>INDICADORES</p>	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE
	Realizar os monitoramentos e inspeções mensalmente		Relatórios e Portal Goias	Mensalmente
<p>PONTO DE PARTIDA</p>	2024			<p>O QUE É EXECUTADO?</p> <p>* Realizar inspeções mensais nos almoxarifados da manutenção e administrativo. * Monitorar as informações no GOMAP (projetos) * Monitorar as informações dos produtos e ações no SIPLAM – PPA * Monitorar e prestar as informações mensalmente no no mínimo, informações sobre: (Incluído pela Lei Complementar nº 178, de 2021, preenchido no Sistema SisRRF (Regime de Recuperação Fiscal) e enviar ao TCU – Tribunal de Contas da União.</p>
	Mês:	JANEIRO		
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	2024			
	Mês:	Cumprir as inspeções e os monitoramentos 100% (mensal)		

AÇÃO	PROGRAMA DE COMPLIANCE	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: CONTROLADORIA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa

Monitoramento da Matriz de Riscos das áreas da empresa (conforme Metodologia)

<p>O QUE FAZER</p>	1.	Monitoramento e acompanhamento do preenchimento pelas unidades dos quadrimestres 2024 na planilha SmartSheet;
	2.	Elaboração da Nota Técnica – a cada trimestre (Escritório de Compliance);
	3.	Implantar o Compliance a Coordenação de Infraestrutura
	4.	Implantar o Compliance na Ouvidoria
	5.	Atualização pelo Conselho de Administração - Carta Anual de Governança - Política de Divulgação de Informações - Política de Distribuição de Dividendos - Política de Transações com Partes Relacionadas
	6.	Aprovar pelo Conselho de Administração a Política de Participação Societária.
	7.	REVISÃO, ALTERAÇÃO E APROVAÇÃO DA MATRIZ SWOT (METROBUS)
	8.	Capacitação nos 4 eixos do Programa de Compliance
	9.	Divulgação nas Redes Sociais os eixos do Programa de Compliance: - Ética; - Transparência; - Responsabilização; - Gestão de Riscos.

<p>INDICADORES</p>	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE
	Memória de Cálculo	SmartSheet	Quadrimestre

<p>PONTO DE PARTIDA</p>	2024		O QUE É EXECUTADO?
	Mês:	JANEIRO	<p>I- GESTÃO DE RISCOS a) realizar inspeção física <i>“in loco”</i>, nas unidades de almoxarifados de manutenção e administrativo da Metrobus, para sanar dúvidas ou elidir eventuais erros e verificação da existência, ou não, do objeto ou item inspecionado; b) acompanhar e monitorar o preenchimento da Matriz de Riscos, verificando a memória de cálculo dos indicadores. c) Dos 54 riscos identificados pelas unidades da Metrobus, 11 são monitorados pelo Controle Interno, todos na execução dos contratos administrativos.</p>
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	2024		
	Mês:	Ficar entre os 3 primeiros no Ranking de Compliance do Estado	

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS		
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
UNIDADE: CONTROLADORIA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa
<p>Manter a meta de 100% de conformidade no índice de transparência da página de acesso à informação e conquistar novamente o Selo Diamante na 6ª edição do Prêmio Goiás Mais Transparente, promovido pelo Governo de Goiás, por meio da Controladoria Geral do Estado (CGE-GO). O objetivo do Prêmio é o aperfeiçoamento contínuo da transparência ativa (dados colocados nos portais de transparência) e passiva (dados solicitados via Lei de Acesso à Informação), pelo atendimento das exigências legais e pela implementação das melhores práticas de entrega de informações para a sociedade.</p>				
 O QUE FAZER	1.	1. Monitoramento mensal do Portal da Transparência;		
	2.	2. Revisão do Portal da Transparência e atualização de documentos / relatórios (mensal).		
	3.	3. Realização AUTO AVALIAÇÃO NO SISTEMA SISLAI		
	4.	4. Avaliação até outubro/24 para o RANKING PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DE GOIÁS		
	5.			
 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE
	Conforme a 6ª Edição do Goiás mais Transparente		Site Metrobus	MENSAL
 PONTO DE PARTIDA	2024			O QUE É EXECUTADO? PORTAL DA TRANSPARÊNCIA Monitoramento e Acompanhamento L.A.I – Lei de Acesso a Informação Meta: manter 100% do Portal atualizado conforme a Lei da transparência e ao final ficar entre os ganhadores do Premio DIAMANTE no RANKING DO ESTADO
	Mês:	JANEIRO		
PROJEÇÃO DE META	2024			
	Mês:	Manter 100% de Transparência conforme a Lei da Transparência		

AÇÃO REVISÃO PARA ATUALIZAR A CARTA DE GOVERNANÇA, AS POLÍTICAS PÚBLICAS E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA	IMPACTO – OBJETIVOS								
	 Gestão do sistema de transporte	 Melhoria dos processos internos	 Melhoria na imagem da empresa						
RESPONSÁVEL: CONTROLADORIA	Revisão e atualizar a CARTA ANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA, POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS, POLÍTICA DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS , em conformidade com o art. 8º, e seus incisos, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e posterior aprovação pelo Conselho de Administração da METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A , referente ao exercício social de 2023, e ainda à aprovação da POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA .								
 O QUE FAZER	1. Atualizar a CARTA ANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA e enviar a Chefia de Gabinete, Gerência Jurídica, Superintendências para análise e sugetões.	7.							
	2. Atualizar a POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES e enviar a Chefia de Gabinete, Gerência Jurídica, Superintendências para análise e sugetões.	8.							
	3. Atualizar a POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS e enviar a Chefia de Gabinete, Gerência Jurídica, Superintendências para análise e sugetões.	9.							
	4. Atualizar a POLÍTICA DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS e enviar a Chefia de Gabinete, Gerência Jurídica, Superintendências para análise e sugetões.	10.							
	5. Aprovação da POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA e enviar a Chefia de Gabinete, Gerência Jurídica, Superintendências para análise e sugetões.	11.							
	6. Submeter a aprovação da Diretoria Executiva e posterior aprovação do Conselho de Administração	12.							
 INDICADORES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th>FONTE</th> <th>PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisar e Atualizar a Carta de Governança e as Políticas da Empresa</td> <td>Lei 13.303/16</td> <td>2024</td> </tr> </tbody> </table>	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	Revisar e Atualizar a Carta de Governança e as Políticas da Empresa	Lei 13.303/16	2024		
	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE						
Revisar e Atualizar a Carta de Governança e as Políticas da Empresa	Lei 13.303/16	2024							
 PONTO DE PARTIDA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual:</td> <td>JANEIRO</td> </tr> </tbody> </table>	2024		Anual:	JANEIRO	O QUE É EXECUTADO? A carta de governança e as políticas públicas, trata-se de amadurecimento e evolução das atividades de transparência no âmbito da Metrobus, que vem evoluindo cada vez mais, graças ao inciso I, art. 8º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com a obrigatoriedade de elaboração da Carta Anual de Políticas Públicas e da Carta Anual de Governança Corporativa, subscrita pelo Conselho de Administração da empresa. Esta empresa entende que a Carta Anual pode ser muito mais que apenas um instrumento de transparência e prestação de contas, mas também uma oportunidade de comunicação entre a empresa e a sociedade, promovendo a divulgação de sua eficiência em relação aos recursos recebidos ou aplicados, seus projetos futuros, sua imagem institucional e até mesmo os serviços prestados de transporte coletivo.			
	2024								
Anual:	JANEIRO								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual:</td> <td>JANEIRO</td> </tr> </tbody> </table>	2024		Anual:	JANEIRO					
2024									
Anual:	JANEIRO								
 PROJEÇÃO DE META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual:</td> <td>JANEIRO</td> </tr> </tbody> </table>	2024		Anual:	JANEIRO				
2024									
Anual:	JANEIRO								

SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIAS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS



A **Superintendência Financeira** é responsável pela gestão das áreas de:

(i) Coordenação Contábil; *(ii)* Coordenação Orçamentária e Financeira e *(iii)* Supervisão de Suporte Técnico à Bilhetagem Eletrônica

- a) estabelecer os parâmetros orçamentários da empresa;
- b) responsabilizar pelo planejamento orçamentário econômico-financeiro da empresa;
- c) realizar prestação de contas financeiras;
- d) prestar contas trimestralmente junto ao Conselho Fiscal da empresa;
- f) acompanhar, juntamente com a Assessoria de Controladoria os fechamentos dos orçamentos de custeio propostos pelo RedeMob Consórcio e SET - Sindicato das Empresas de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros de Goiânia e resultado mensal dos balancetes;

Coordenação Contábil

- a) Contabilidade Societária e Pública;
- b) Controle Patrimonial e Escrita Fiscal.

Coordenação Orçamentária e Financeira

- a) lançar no SIOFI os pagamentos a serem realizados e emitir relatório de contas a pagar diariamente para validação;
- b) fazer o acerto com os motoristas das vendas a bordo, efetuando o depósito no Banco diariamente;
- c) emitir fatura referente a receita do SitPass/RedeMob Consórcio;
- d) emitir relatórios de pagamentos do SISPAG.

Supervisão de Suporte Técnico à Bilhetagem Eletrônica

- a) alimentar, acompanhar e imprimir a planilha MAPA da Coordenação Financeira;
- b) salvar arquivos “cru”, Metrobus e Interária EA disponibilizados pelo RedeMob Consórcio;
- d) concluir a planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Interária EA;

AÇÃO	Realizar pagamentos aos fornecedores, salários dos funcionários e impostos rigorosamente no prazo de vencimento		IMPACTO – OBJETIVOS		
RESPONSÁVEL: COORDENAÇÃO FINANCEIRA			 Gestão do sistema de transporte	 Melhoria dos processos internos	 Melhoria na imagem da empresa
Verificar diariamente através de relatório de contas a pagar para validação, para efetuar pagamentos aos fornecedores, salários dos funcionários, impostos e outros atempadamente.					
 O QUE FAZER	1.	Cumprir as normas e procedimentos definidos pela administração da empresa		7.	receber o aluguel dos permissionários instalados nos Terminais, confeccionando os respectivos DARE's para recolhimento
	2.	Encaminhamentos do relatório a Superintendência para conhecimento e providêr		8.	fazer o fechamento das vendas a bordo, emitindo DARE's para recolhimento e emitir diariamente, relatório de controle de Caixa
	3.	Emitir relatório de contas a pagar diariamente para validação		9.	emitir a fatura com respectivo DARE, referente a receita do SitPass/RedeMob e CMTC
	4.	lançar e conferir contas a receber e a pagar no sistema computacional utilizado		10.	receber e conferir as documentações e notas fiscais nos processos SEI enviadas à Coordenação para pagamento
	5.	efetuar pagamentos aos fornecedores, salários dos funcionários, impostos e outros		11.	elaborar relatório da Movimentação Financeira Diária
	6.	lançar no SIOFI os pagamentos a serem realizados		12.	emitir relatórios dos pagamentos referentes à Folha de Pagamento de Pessoal, para acompanhamento
		FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE
Relatório de Movimentação Diária		SIOFI / OMNI	Diariamente		
 PONTO DE PARTIDA	2024		O QUE É EXECUTADO?		
	Mês:	Início da execução do Plano de Ação – JANEIRO		Recebimento diariamente de venda a bordo, recebimento de aluguel dos Permissionários dos terminais do Eixo Anhanguera, pagamento de fornecedores, de funcionários, impostos, e outros. Despesas são executadas de acordo com o orçamento, devendo cada despesa a ser realizada, ter previamente a Declaração de Adequação Orçamentária e o Programa de Desembolso Financeiro e Nota de Empenho.	
 PROJEÇÃO DE META	2024				
	Mês:	JANEIRO A DEZEMBRO			

<p>AÇÃO</p>	<p>Desempenhar as atividades de Contabilidade Societária, Contabilidade Pública, Controle Patrimonial e Escrita Fiscal</p>		<p>IMPACTO – OBJETIVOS</p>							
<p>RESPONSÁVEL: COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE</p>		<p>Gestão do sistema de transporte</p>	<p>Melhoria dos processos internos</p>	<p>Melhoria na imagem da empresa</p>						
<p>Realizar lançamentos de notas fiscais de bens e serviços; coordenar os fechamentos dos balancetes mensais; realizar os lançamentos dos bens constantes dos almoxarifados de estoques, administrativo e operacional; Relatórios das obrigações à Prefeitura de Goiânia e Receita Federal do Brasil. Realizar a contabilidade pública mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente. Realizar a contabilidade societária até o 15º dia útil do mês subsequente.</p>										
<p>O QUE FAZER</p>	<ol style="list-style-type: none"> acompanhar e realizar conciliação de todas as contas do plano de contas coordenar os lançamentos da folha de pagamento e encargos sociais mensais contabilizar todos os processos de contingências e provisões elaborar os balancetes trimestrais para prestação de contas aos Conselhos de Administração e Fiscal acompanhar anualmente a contagem física de estoque de produtos elaborar as demonstrações contábeis anualmente 		<ol style="list-style-type: none"> fazer a prestação de contas anualmente, à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado encaminhar mensalmente relatórios internos à Auditoria Externa para confrontação e emissão de relatórios elaborar todo o processo de validação e envio da REST e DMS à Prefeitura de Goiânia elaborar SPED PIS/COFINS, SPED REINF, DCTF-WEB e DCTF, Escritas Contábil Digital-(ECD) e Fiscal-(ECF) a Receita Federal e outros órgãos oficiais pertinentes Realizar a contabilidade pública mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente Realizar a contabilidade societária até o 10º dia útil do mês subsequente 							
<p>INDICADORES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th>FONTE</th> <th>PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumprimento da contabilidade pública e societária no prazo estipulado</td> <td>Cronograma de atividades</td> <td>Diariamente</td> </tr> </tbody> </table>		FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	Cumprimento da contabilidade pública e societária no prazo estipulado	Cronograma de atividades	Diariamente		
FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE								
Cumprimento da contabilidade pública e societária no prazo estipulado	Cronograma de atividades	Diariamente								
<p>PONTO DE PARTIDA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Início da execução do Plano de Ação – JANEIRO</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:		Início da execução do Plano de Ação – JANEIRO		<p>O QUE É EXECUTADO?</p>	
2024										
Mês:										
Início da execução do Plano de Ação – JANEIRO										
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">JANEIRO A DEZEMBRO</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:		JANEIRO A DEZEMBRO		<p>Realizar lançamentos de notas fiscais de bens e serviços; coordenar os fechamentos dos balancetes mensais; realizar os lançamentos dos bens constantes dos almoxarifados de estoques, administrativo e operacional; Relatórios das obrigações à Prefeitura de Goiânia e Receita Federal do Brasil. Realizar a contabilidade pública mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente. Realizar a contabilidade societária até o 10º dia útil do mês subsequente.</p>	
2024										
Mês:										
JANEIRO A DEZEMBRO										

AÇÃO	Elaborar planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA e acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass.		IMPACTO – OBJETIVOS		
	RESPONSÁVEL: SURPEVISÃO DE BILHETAGEM		 Gestão do sistema de transporte	 Melhoria dos processos internos	 Melhoria na imagem da empresa
Finalizar planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA e acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass. Salvar e imprimir as vendas a bordo realizadas por motoristas. Elabora e coordenar a escala dos eletrotécnicos.					
 O QUE FAZER	1.	acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass		7.	elaborar e coordenar a escala dos eletrotécnicos
	2.	concluir a planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA		8.	alimentar, acompanhar e imprimir a planilha MAPA da Coordenação Financeira
	3.	fazer a distribuição de serviços quando solicitado pela central de rádio e/ou RedeMob Consórcio		9.	
	4.	Receber os arquivos da bilhetagem e transformar arquivos BIN em arquivos de texto, arquivando diariamente.		10.	
	5.	acompanhar a elaboração da planilha patrimônio da bilhetagem, juntamente com o departamento de patrimônio da empresa (diária)		11.	
	6.	salvar e imprimir as vendas a bordo realizadas pelos motoristas e envia ao financeiro		12.	
 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE		PERIODICIDADE
	Elaboração Diária de Planilha Comparativa de Catraca x Validadores		Cronograma de atividades		Diariamente
 PONTO DE PARTIDA	2024				O QUE É EXECUTADO?
	Mês:	Início da execução do Plano de Ação – JANEIRO			Finalizar planilha de comparação de catraca x validador, com os arquivos do Sistema INTERAREA EA e acompanhar a planilha do site do Sistema SitPass. Salvar e imprimir as vendas a bordo realizadas por motoristas. Elabora e coordenar a escala dos eletrotécnicos.
 PROJEÇÃO DE META	2024				
	Mês:	JANEIRO A DEZEMBRO			



SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO DA FROTA

A Superintendência de Manutenção é responsável por coordenar a estrutura funcional, traçar estratégias e planejar as ações da área de manutenção da frota da empresa, além de assessorar a Diretoria Executiva nas questões relacionadas à manutenção da frota de ônibus da empresa executadas pela Gerência de Manutenção de Frota.

GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DA FROTA

A Gerência de Manutenção de Frota desempenha as suas atividades, com o apoio da Coordenação de Manutenção, Supervisão de Turnos I, II e III e Supervisão de Atendimento Externo, além das tarefas relacionadas a projetos e planos de manutenção preventiva e corretiva, planejando e controlando as atividades, visando o adequado desempenho da frota de veículos.

- Gerencia as Equipes de Apoio Técnico e Apoio Administrativo na confecção de documentação, alimentação de planilhas, elaboração de relatórios, avaliação de durabilidade de insumos, avaliação da qualidade da manutenção e controle de processos licitatórios;
- Mantém registros das atividades executadas para avaliação do desempenho da área, ritualiza a programação de manutenção, apropriação de despesas e controles;
- Prepara, periodicamente, relatórios, mapas demonstrativos e indicadores sobre o desempenho da área de manutenção para apresentação semanal em reunião periódica com a Diretoria Executiva;
- Realiza o controle e apresentação de custos com manutenção dos ônibus;
 - Elabora relatórios de desempenho de pneus, peças e outros componentes, visando uma maior eficiência e redução de custos;
 - A frota da Metrobus é higienizada diariamente, com lavagem profunda interna e externa.

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS								
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS ÔNIBUS										
UNIDADE: GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE FROTA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa						
<p>A METROBUS estabelece que os veículos da frota utilizados no Sistema de Transporte Coletivo, estejam limpos e higienizados no início da operação, esta meta vista estabelecer mais conforto, e garantindo as condições de higiene para os usuários. MÉDIA ATUAL (DIA): 56 VEÍCULOS LAVADOS E HIGIENIZADOS – META: 56.</p>										
<p>O QUE FAZER</p>	1.	Cumprir as normas e procedimentos definidos pela administração da empresa								
	2.	Fiscalizar a execução do contrato								
	3.	Fiscalizar “in loco” (presencial) a execução dos serviços								
	4.	Elabora relatório dos resultados das autuações e/ou qualquer outra ocorrência								
	5.	Encaminhamentos do relatório a Gerência para conhecimento e providências								
	6.	Exigir o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho								
<p>INDICADORES</p>	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE						
	Quantidade de 56 veículos lavados e fiscalizados		Relatório de atividades	Diário						
<p>PONTO DE PARTIDA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Janeiro</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos fiscalizados</td> </tr> </tbody> </table>			2024		Mês:	Janeiro	Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos fiscalizados		<p>O QUE É EXECUTADO?</p> <p>LAVAGEM GERAL: Pintura, Sanfona, Vidros, Guarnições, Assentos dos Passageiros,, rodas, pneus, Corrimão, Pannel do Veículo, Piso, Alças das Portas, Catracas, (Interno: utiliza-se Shampoo e solução de Hipoclorito de sódio, e</p> <p>Externa Shampoo Automotivo e Intercap.</p> <p>Para desinfecção é utilizado produto químico à base de Amônia (Quaternário de Amônia 5ª Geração).</p>
	2024									
Mês:	Janeiro									
Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos fiscalizados										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Janeiro à Dezembro</td> </tr> <tr> <td colspan="2">56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente</td> </tr> </tbody> </table>			2024		Mês:	Janeiro à Dezembro	56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente			
2024										
Mês:	Janeiro à Dezembro									
56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente										
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Janeiro à Dezembro</td> </tr> <tr> <td colspan="2">56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente</td> </tr> </tbody> </table>			2024		Mês:	Janeiro à Dezembro	56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente		
2024										
Mês:	Janeiro à Dezembro									
56 veículos lavados, higienizados e fiscalizados / diariamente										

AÇÃO	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DA FROTA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa

A METROBUS estabelece para 2024, um Plano de Lubrificação, Plano de Manutenção preventiva mecânica, elétrica e de carroceria, Plano de manutenção de pneus e restauração da frota operacional, visando disponibilizar 100% da frota para operação.

 O QUE FAZER	1.	Plano de Lubrificação		7.	
	2.	Plano de Manutenção preventiva mecânica		8.	
	3.	Plano de Manutenção preventiva elétrica		9.	
	4.	Plano de Manutenção preventiva de carroceria		10.	
	5.	Plano de manutenção de pneus		11.	
	6.	Revitalização da frota operacional		12.	

 INDICADORES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th>FONTE</th> <th>PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quantidade de veículos atendidos</td> <td>Relatório de atividades</td> <td>Diário</td> </tr> </tbody> </table>			FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	Quantidade de veículos atendidos	Relatório de atividades	Diário
	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE						
Quantidade de veículos atendidos	Relatório de atividades	Diário							

 PONTO DE PARTIDA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Janeiro</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos atendidos no mês</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Janeiro	Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos atendidos no mês		O QUE É EXECUTADO? Plano de Lubrificação: executa toda a lubrificação do veículo de acordo com a quilometragem preestabelecida pelo fabricante do chassi e dos componentes da carroceria do veículo (Ex: motor, caixa de transmissão, diferencial, rolamentos da 5ª roda da articulação, elevadores de cadeirantes, cardan da hélice, rolamentos diversos etc.
	2024								
Mês:	Janeiro								
Início da execução do Plano de Ação – 56 veículos atendidos no mês									

 PROJEÇÃO DE META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>Janeiro à Dezembro</td> </tr> <tr> <td colspan="2">672 veículos atendidos até final de dezembro</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Janeiro à Dezembro	672 veículos atendidos até final de dezembro		Plano de manutenção preventiva: realiza inspeções, diagnóstico e substituições de itens de acordo com a sua vida útil ou condição. Sistemas presentes no plano: direção, suspensão, freios, arrefecimento, alimentação, geração de energia, transmissão, chicote elétrico, módulos eletrônicos etc . Plano de manutenção de pneus: verifica-se a condição do pneu vida medição de pressão e sulcos e realiza-se emparelhamento de sulcos, troca de pneus de acordo com a legislação de trânsito brasileira, rodízios etc
	2024								
Mês:	Janeiro à Dezembro								
672 veículos atendidos até final de dezembro									

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS		
MANUTENÇÃO CORRETIVA				
UNIDADE: GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DA FROTA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa
A METROBUS definiu uma meta de redução na proporção de manutenções corretivas em relação a manutenções preventivas.				
 O QUE FAZER	1.	Controle de interrupções de viagens ocasionadas por quebra		7.
	2.	Melhorar o diagnóstico dos problemas relatados		8.
	3.	Melhorar a acertividade da técnica de manutenção corretiva		9.
	4.	análise de falha pré-ação corretiva via banco de dados		10.
	5.			11.
	6.			12.
	 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE
Quantidade de veículos atendidos		Relatório de atividades	Diário	
 PONTO DE PARTIDA	2024			O QUE É EXECUTADO? Executa correções quando solicitado pela Gerência de Transporte a Gerência de Manutenção
	Mês:	Janeiro		
	Início da execução do Plano de Ação – 4456 veículos atendidos até setembro			
 PROJEÇÃO DE META	2024			
	Mês:	Janeiro à Dezembro		
	112 veículos atendidos mensalmente			

AÇÃO	Programa REVIM (Revitalização de Imagem)		IMPACTO – OBJETIVOS								
UNIDADE: GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE FROTA											
		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa							
<p>A meta é fazer a revitalização de 41,5% restante da frota operacional em 2024, visando estabelecer mais conforto e garantir melhores condições nas viagens os usuários. QUANTIDADE ATUAL DE VEÍCULOS: 65 X 47 QUANTIDADE DE VEÍCULOS REVITALIZADOS.</p>											
 O QUE FAZER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pintar estrutura do retrovisor, teto e chapelão no padrão de fábrica da carroceria 2. Tornar o veículo mais “visual clean” 3. Remover todos os adesivos relacionados a propaganda antigas 4. Reformar toda a traseira do veículo 5. Pintar vidros traseiros se necessário 6. Pintar vidros bancos se necessário 7. Trocar todos os batentes das portas 		<ol style="list-style-type: none"> 8. Modificação da cor da proteção inferior e superior 9. Retirada de estruturas desgastadas superficialmente 10. Limpeza dos vidros e colagem de adesivos 11. Reforma do piso do ônibus 12. Pintura do painel e dos bancos 13. Pintura das rodas 14. Polimento geral do veículo 								
 INDICADORES	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th style="background-color: #cccccc;">FONTE</th> <th style="background-color: #cccccc;">PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27 veículos revitalizados em 2024</td> <td>Relatório de atividades</td> <td>Mensal</td> </tr> </tbody> </table>		FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	27 veículos revitalizados em 2024	Relatório de atividades	Mensal			
FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE									
27 veículos revitalizados em 2024	Relatório de atividades	Mensal									
 PONTO DE PARTIDA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #cccccc;">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Mês:</td> <td>Fevereiro</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Início da execução do Plano de Ação</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Fevereiro	Início da execução do Plano de Ação		O QUE É EXECUTADO?		
2024											
Mês:	Fevereiro										
Início da execução do Plano de Ação											
 PROJEÇÃO DE META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #cccccc;">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Mês:</td> <td>Fevereiro à Dezembro</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">27 veículos revitalizados</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	Fevereiro à Dezembro	27 veículos revitalizados		<p>REVITALIZAÇÃO: Visa a atividade de revitalização da imagem da frota, onde realiza-se a reforma geral da carroceria, obtendo-se um, visual mais “clean” e harmônico do veículo. Reforma do piso, pintura e polimento da carroceria, reforma do estofado</p>		
2024											
Mês:	Fevereiro à Dezembro										
27 veículos revitalizados											



SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E OPERAÇÃO

A Superintendência de Operação e Planejamento de Transporte é responsável por coordenar a estrutura funcional, traçar as estratégias e planejar as ações das áreas sob sua responsabilidade, além de assessorar a Diretoria Executiva nas questões relacionadas à operação e planejamento de transporte, executado pela Gerência de Transporte.

GERÊNCIA DE TRANSPORTE

A Gerência de Transporte acompanha o planejamento e operação dos serviços regulares integrados, observando as diretrizes, parâmetros e especificações do poder concedente visando, dentre outros objetivos, a melhoria contínua do atendimento à população usuária do transporte coletivo e a otimização dos recursos alocados.

- acompanha as atividades desenvolvidas na Central de Controle Operacional.
- promove, com a devida anuência da CMTC, alterações nas tabelas de horários.
- analisa as reclamações, sugestões e/ou reivindicações dos usuários e submete à apreciação da Superintendência e da Diretoria.
- registra e apura responsabilidades referentes a acidentes envolvendo veículos da empresa, com e sem vítimas, bem como as infrações ao Regulamento Interno Disciplinar cometidas por funcionários lotados na Gerência de Transporte.
- executa os procedimentos em casos de acidentes, incidentes, ocorrências criminais e congêneres, ocorram de acordo com o previsto no Procedimento Operacional Padrão aprovado pela Resolução nº 014/2019 da Diretoria Executiva da Metrobus.
- promove a gestão da soltura e recolhimento dos ônibus de modo a garantir a perfeita operacionalização do veículo.
- coordena as escalas de serviços dos motoristas, manobristas e operadores, as escalas de férias e de folgas dos motoristas para que os serviços operacionais não sofram solução de continuidade.
- participa dos trabalhos e projetos desenvolvidos pelo CGT - Comitê de Gestão de Transporte do Consórcio RedeMob.

AÇÃO	Reduzir em 20% o tempo médio de análise dos acidentes com vítimas envolvendo os veículos da Metrobus	IMPACTO – OBJETIVOS		
	UNIDADE: GERÊNCIA DE TRANSPORTE	 Gestão do sistema de transporte	 Melhoria dos processos internos	 Melhoria na imagem da empresa

A Gerência de Transporte tem como META a Redução de Acidentes em Transportes Coletivo, envolvendo veículos da METROBUS, com o objetivo de diminuir a quantidade e a gravidade de acidentes em transportes. O acompanhamento é realizado através de relatórios e documentos específicos, as possíveis causas e atribui responsabilidade. Esta meta tem por objetivo reduzir esse tempo de análise em 20% para otimização do processo.

 O QUE FAZER	1.	Verificar tempo médio de análise do relatório de acidentes e abertura do PAP – Procedimento Administrativo Padrão para apurar responsabilidades
	2.	Enviar PAP a Controladoria para verificar regularidade do processo (relatório, declaração, fotos e demais anexos)
	3.	Comunica funcionário o resultado da apuração do PAP e pegar ciência.
	4.	
	5.	
	6.	

 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE
	FÓRMULA DE CÁLCULO Tempo Médio de Análise do PPA (dias) FONTE: Relatório de Atividades PERIODICIDADE: Diário	Gerência de Transporte	DIÁRIO

 PONTO DE PARTIDA	2024	Mês:	Janeiro	O QUE É EXECUTADO?
	2024	Mês:	Janeiro a Dezembro	
PROJEÇÃO DE META	Quantidade de PAP aberto x Qtde. De dias			<p>A Gerência de Transporte tem como META a Redução de Acidentes em Transportes Coletivo, envolvendo veículos da METROBUS, com o objetivo de diminuir a quantidade e a gravidade de acidentes em transportes. O acompanhamento é realizado através de relatórios e documentos específicos, as possíveis causas e atribui responsabilidade. Esta meta tem por objetivo reduzir esse tempo de análise em 20% para otimização do processo.</p>

AÇÃO	VIAGENS PROGRAMADAS PARA OPERAÇÃO	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: GERÊNCIA DE TRANSPORTE		 Gestão do sistema de transporte	 Melhoria dos processos internos	 Melhoria na imagem da empresa

As viagens programadas correspondem à quantidade de viagens estabelecidas no quadro de horários de cada linha para atender à demanda dos usuários do serviço de transporte, conforme especificado na Ordem de Serviço emitida pelo órgão gestor (CMTC).

A quantidade de viagens a ser realizada diariamente por linha é determinada com base em estudos de demanda realizados pelo Consórcio Operacional das empresas de transporte de passageiros – RedeMob Consórcio –, com metodologia referendada pelo órgão gestor da rede de transporte.

 O QUE FAZER	1.	Realizar acima de 99,5% as viagens programadas pelo órgão gestor da rede de transporte coletivo de Goiânia e região Metropolitana
	2.	Evitar e/ou reduzir a interrupção das viagens por motivos de: acidentes, conduta inadequada de motoristas, condutas criminosas, falhas na programação, interrupção da via, manifestações/greves, problemas mecânicos, remanejamento e problemas no elevador de cadeirante.
	3.	Disponibilizar 100% da frota operacional para operação de transporte coletivo
	4.	Ter frota reserva de veículos destinados à substituição daqueles retirados da operação devido a quebras, avarias, vistorias ou necessidade de manutenção preventiva. Essa frota é essencial para garantir que as viagens programadas sejam efetivamente cumpridas, especialmente em períodos em que parte da frota operante não pode ser utilizada.
	5.	
	6.	

 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE
	Qte. De Viagens Realizadas x Qte. De Viagens programadas	Consórcio RedeMob	Diário

 PONTO DE PARTIDA	2024		O QUE É EXECUTADO?
	Mês:	Janeiro	Transportar passageiros da linha 001-Eixo Anhanguera e suas extensões para os municípios de Goianira, Trindade e Senador Canedo, com segurança, pontualidade, regularidade e conforto, transformando cada viagem em um momento de prazer, aliando inovação e qualidade.
DIÁRIO			
2024			
Mês:	Janeiro a Dezembro		
PROJEÇÃO DE META	Realizar acima de 99,5% as viagens programadas pelo órgão gestor da rede de transporte coletivo de Goiânia e região Metropolitana		

AÇÃO		IMPACTO – OBJETIVOS		
VIAGENS INCOMPLETAS DURANTE A OPERAÇÃO				
UNIDADE: GERÊNCIA DE TRANSPORTE		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa
<p>Viagens incompletas são aquelas iniciadas, mas, por algum motivo, não são concluídas. A principal consequência das viagens incompletas é a necessidade de transferência dos passageiros de um ônibus para outro durante a viagem.</p> <p>Os principais motivos para as viagens incompletas incluem: acidentes, conduta inadequada do motorista, conduta criminosa, falha na programação, interrupção da via, problemas mecânicos, remanejamento e problemas no elevador de cadeiras de rodas.</p> <p>No ano de 2023, a Metrobus teve 0,91% viagens incompletas do total de viagens programadas.</p>				
<p>O QUE FAZER</p>	1.	Realizar as manutenções preventivas para evitar de paradas inesperadas do veículo em operação		
	2.	Realizar as manutenções corretivas para evitar de paradas inesperadas do veículo em operação		
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
<p>INDICADORES</p>	FÓRMULA DE CÁLCULO		FONTE	PERIODICIDADE
	Qte. De Viagens programadas x Qte. De Viagens Incompletas		CONSÓRCIO REDEMOB	DIÁRIO
<p>PONTO DE PARTIDA</p>	2024			<p>O QUE É EXECUTADO?</p> <p>Transportar passageiros da linha 001-Eixo Anhanguera e suas extensões para os municípios de Goianira, Trindade e Senador Canedo, com segurança, pontualidade, regularidade e conforto, transformando cada viagem em um momento de prazer, aliando inovação e qualidade.</p>
	Mês:	Janeiro		
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	2024			
	Mês:	Janeiro a Dezembro		
		REDUZIR A QUANTIDADE DE 0,91% DE VIAGENS INCOMPLETAS DE 2023		

AÇÃO	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE VIAGEM (ICV)	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: GERÊNCIA DE TRANSPORTE		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa

O ICV traduz o total de viagens realizadas dentro dos critérios de partida. A base de cálculo desse indicador é composta pelo número total de viagens programadas, subtraído do número de viagens não realizadas e viagens incompletas, e acrescido pelo número de viagens extras, dividida pelo total de viagens programadas.

No ano de 2023, o ICV da Metrobus alcançou 100,18%.

<p>O QUE FAZER</p>	1.	Assegurar que 99,5% das viagens programadas sejam realizadas, cumprindo a meta determinada pelo órgão gestor do transporte coletivo (CMTC)
	2.	Realizar as manutenções preventivas para evitar de paradas inesperadas do veículo em operação
	3.	Realizar as manutenções corretivas para evitar de paradas inesperadas do veículo em operação
	4.	
	5.	
	6.	

<p>INDICADORES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th>FONTE</th> <th>PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> $ICV = \frac{N.º \text{ Total de Viagens Programadas} - N.º \text{ Total de Viagens não Realizadas} + N.º \text{ Total de Viagens Extras}}{N.º \text{ Total de Viagens Programadas}}$ </td> <td>Gerência de Transporte</td> <td>DIÁRIO</td> </tr> </tbody> </table>			FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	$ICV = \frac{N.º \text{ Total de Viagens Programadas} - N.º \text{ Total de Viagens não Realizadas} + N.º \text{ Total de Viagens Extras}}{N.º \text{ Total de Viagens Programadas}}$	Gerência de Transporte	DIÁRIO
	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE						
$ICV = \frac{N.º \text{ Total de Viagens Programadas} - N.º \text{ Total de Viagens não Realizadas} + N.º \text{ Total de Viagens Extras}}{N.º \text{ Total de Viagens Programadas}}$	Gerência de Transporte	DIÁRIO							

	2024		O QUE É EXECUTADO?
<p>PONTO DE PARTIDA</p>	Mês:	Janeiro	<p>Assegurar que 99,5% das viagens programadas sejam realizadas, cumprindo a meta determinada pelo órgão gestor do transporte coletivo (CMTC)</p> <p>Transportar passageiros da linha 001-Eixo Anhanguera e suas extensões para os municípios de Goianira, Trindade e Senador Canedo, com segurança, pontualidade, regularidade e conforto, transformando cada viagem em um momento de prazer, aliando inovação e qualidade.</p>
<p>PROJEÇÃO DE META</p>	Mês:	Janeiro a Dezembro	
	Manter o índice de cumprimento alcançado no ano de 2023, o ICV da Metrobus alcançou 100,18%		



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Superintendência Administrativa define e coordena a estrutura funcional da empresa, traça as estratégias e planeja ações das seguintes áreas:

- i) Gerência de Suprimentos;
 - ii) Coordenação de Serviços Gerais;
 - iii) Coordenação de Infraestrutura, além desempenhar as seguintes atribuições:
 - a) propor, submeter à aprovação superior, implantar, cumprir e fazer cumprir as políticas, planos, programas e projetos de responsabilidade de sua área de atuação, levando-se em consideração os demais programas propostos e em desenvolvimento;
 - b) elaborar e submeter à aprovação da Diretoria Executiva, os planos e programas para aplicações em sua área de atuação;
 - c) orientar os gerentes e coordenadores, sobre o irrestrito cumprimento das leis, decretos, regulamentos e outros procedimentos na realização de suas tarefas;
-
- Gerência de Suprimentos
 - Serviços Gerais
 - Coordenação de Infraestrutura
 - Gestão de Contratos

AÇÃO	INSTALAÇÃO DE CANCELAS E CATRACAS NAS ENTRADAS DA SEDE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA METROBU	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS				
		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa

Instalação de CANCELAS E CATRACAS nas portarias da Sede Administrativa e Operacional da Metrobus, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, para a implantação das CANCELAS E CATRACAS. O problema a ser resolvido é evitar possíveis acessos sem autorização ou identificação, possibilitando o monitoramento de todas as portarias da empresa, de forma que tenha mais segurança.

 O QUE FAZER	1.	Instalação de CANCELAS E CATRACAS nas portarias da Sede Administrativa e Operacional da Metrobus
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

 INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE
	xxx	SUP. ADMINISTRATIVA / GOMAP	2024

 PONTO DE PARTIDA	2024		O QUE É EXECUTADO?
	Mês:	JULHO	
PROJEÇÃO DE META	2024		Instalação de CANCELAS E CATRACAS nas portarias da Sede Administrativa e Operacional da Metrobus, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, para a implantação das CANCELAS E CATRACAS. Facilitar o controle de acesso com a identificação de funcionários, colaboradores e terceiros, bem com a inibição de possíveis acessos sem autorização ou identificação, possibilitando o monitoramento de todas as portarias da empresa, de forma que tenha mais segurança. Maior controle nos acessos e segurança aos funcionários e colaboradores da Metrobus.
	Mês:	DEZEMBRO	

AÇÃO	REFORMA E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AUDIO VISUAL DO AUDITÓRIO PADRE PELÁGIO	IMPACTO – OBJETIVOS		
UNIDADE: COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA		Gestão do sistema de transporte	Melhoria dos processos internos	Melhoria na imagem da empresa

Aquisição de equipamentos de audio e video, para serem utilizados na Modernização Tecnológica do Auditório Padre Pelágio na sede da Metrobus. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos que serão descritos nas especificações do termo de referência a ser elaborado pela Coordenação de Infraestrutura.

 O QUE FAZER	1.	Aquisição de equipamentos de audio visual, para serem utilizados na Modernização Tecnológica do Auditório Padre Pelágio na sede da Metrobus
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

 INDICADORES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FÓRMULA DE CÁLCULO</th> <th>FONTE</th> <th>PERIODICIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>xxx</td> <td>SUP. ADMINISTRATIVA / GOMAP</td> <td>2024</td> </tr> </tbody> </table>			FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	xxx	SUP. ADMINISTRATIVA / GOMAP	2024
	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE						
xxx	SUP. ADMINISTRATIVA / GOMAP	2024							

 PONTO DE PARTIDA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>JULHO</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	JULHO	O QUE É EXECUTADO? Instalação de equipamentos de audio e video, para serem utilizados na Modernização Tecnológica do Auditório Padre Pelágio na sede da Metrobus. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos que serão descritos nas especificações do termo de referência a ser elaborado pela Coordenação de Infraestrutura. Resultado esperado – utilização para Treinamentos, cursos, palestras, reuniões da CIPA, reuniões entre Diretoria Executiva e funcionários, comemorações de aniversariantes.
	2024						
Mês:	JULHO						
PROJEÇÃO DE META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mês:</td> <td>DEZEMBRO</td> </tr> </tbody> </table>		2024		Mês:	DEZEMBRO	
	2024						
Mês:	DEZEMBRO						

Gestão de Riscos

Visão Geral dos Riscos Aprovados

Órgão:
 Nível de Risco Atual:
 Efetividade dos Controles Atual2:
 Ciclo:

Riscos Aprovados

54

Controles Aprovados

69

Controles em Execução

64

Nível de Risco Atual



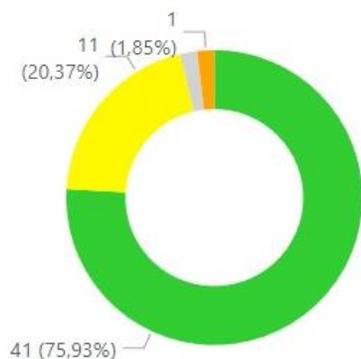
Escala de Níveis de Risco		
(Nível de Risco = Peso Prob. x Peso Impacto)		
Escala	De	Até
Baixo	1	4
Médio	5	9
Alto	10	30
Extremo	31	80

Avaliação da Efetividade dos Controles Atual

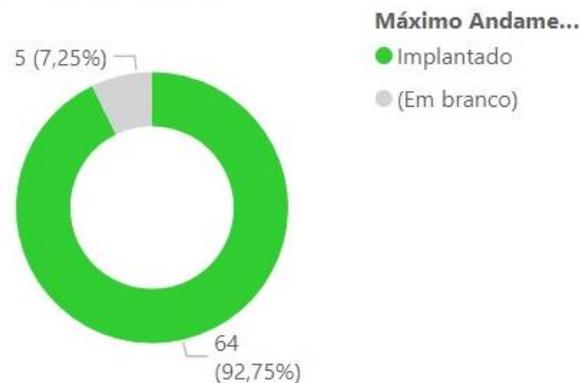


Efetividade Controles	Avaliação da Efetiv. Controles
Inexistente	0,00 (0,0%)
Fraco	0,20 (20%)
Mediano	0,40 (40%)
Satisfatório	0,60 (60%)
Forte	0,80 (80%)

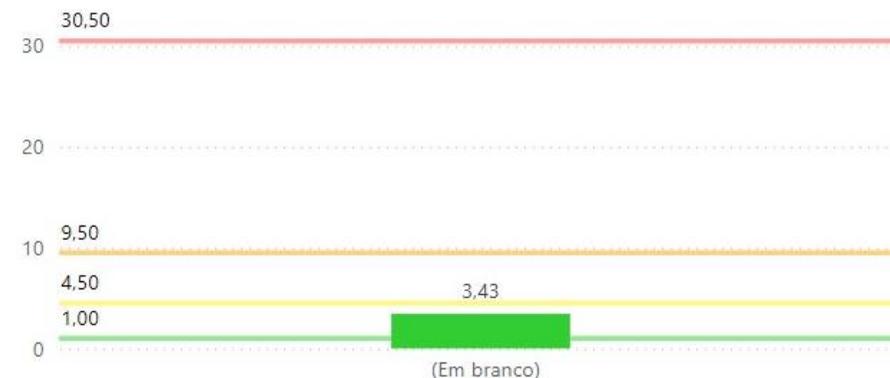
Riscos por Nível de Risco Atual



Controles por Andamento



Nível de Risco por Ciclo



Comparação analítica da KM Rodada pela Metrobus

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A METROBUS tem como premissa prestar serviços de qualidade que atendam às necessidades e expectativas dos clientes do transporte coletivo. **O cliente sempre em primeiro lugar.**

Avaliar juntamente com as áreas da empresa, o cumprimento das metas de desempenho das unidades, bem como os objetivos para o próximo exercício, com observância dos gastos no exercício/2023, como parte da preparação do orçamento anual.

Nosso maior objetivo:

“TRANSPORTAR VIDAS COM SEGURANÇA E CONFORTO”

