COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA – CENTRAL

CNPJ: 04.585.463/0001-13

Continuação

Gerenciamento de contratos
● Acompanhamento das ações das comissões de fiscalização e gestão de contratos, compatibilizando o ritmo dos contratos com as metas cronológicas, orçamentárias e financeiras estabelecidas com o Banco Mundial. Elaboração de Relatórios ●Elaboração dos relatórios gerenciais semestrais referentes ao desenvolvimento dos projetos presentes no escopo do acordo 8117-BR. Gestão Financeira ●Acompanhamento dos valores pagos aos fornecedores; ●Planejamento financeiro de valores a serem desembolsados pelo Banco Mundial. Relacionamento Institucional ●Contato direto com o Banco Mundial, atendendo às demandas referentes às licitações, contratos, auditoria, gestão financeira e eventos; ●Organização das missões do Banco Mundial ao Rio de Janeiro para alinhamento institucional; ●Contato direto com outros órgãos do Estado – como a Secretaria da Fazenda e Casa Civil – para a execução de ações rotineiras e o bom andamento dos acordos. Reestruturação do Acordo de Empréstimo 8117-BR ●Elaboração do pleito e acompanhamento do processo que demandou a reestruturação do Acordo de Empréstimo 8117-BR.

2-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DIRAF Ações Empresariais

2.1 Superintendência de Administração – SUPADM.

Área de Gestão de Pessoas
●Processamento da Folha de Pagamento; ●Controle do acervo documental (cadastro) dos empregados; ●Assessoria mensal na Gestão de Recursos Humanos, bem como na geração e quitação mensal da folha de pagamento da ***Flumitrens***; ●Pagamento de Pensionistas por Acidentes Ferroviários oriundos da ***Flumitrens;*** ●Cumprimento da Legislação Trabalhista e ajuste da remuneração dos empregados que ganham abaixo do salário mínimo; ●Gestões administrativas visando à concessão de Benefícios Sociais como Vale Refeição/Alimentação, Plano de Saúde e Vale Transporte; ●Treinamento aos empregados, em especial aos lotados no Sistema de Bondes de Santa Teresa, segundo as Normas que regulam o Setor de Transportes; ●Apoio operacional/administrativo (digitação e arquivo) ao projeto do Vale Social da ***Secretaria de Transportes do Estado do RJ***; ●Atendimento ao ***TCE/RJ*** quanto ao envio mensal das informações sobre a folha de pagamento da ***Central***. ●Projeto de implantação do sistema eletrônico de controle da frequência – REP.

Área de Suprimentos
●Gestão dos processos de compra de materiais e contratação de serviços; ●Gestão e controle do Almoxarifado; ●Término da implantação e manutenção do Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Governo do Estado do RJ para gerir processos e documentos que tramitam na ***Central***; ●Serviços de protocolo, entrada e saída de todos os expedientes da ***Central***.

Área de Informática
●Atualização de informações gerenciais e financeiras no site da ***Central***; ●Instalação e configuração do novo sistema de *"backups"* dos servidores; ●Atividades de suporte à rede interna e manutenção do parque de *"hardware"*.

Área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
●Revisão do mapeamento das áreas de risco da **Central** para elaboração dos novos Laudos Coletivos de Insalubridade e Periculosidade; ●Gestão do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho –SESMT; ●Acompanhamento e controle das medidas de enfrentamento da propagação do novo Coronavírus (COVID-19).

2.2. Superintendência de Finanças e Contabilidade – SUPFIC
Área Financeira - ●Emissão de GRE - Guia de Recolhimento do Estado, na Tesouraria da ***Central***, para recolhimento dos valores oriundos da arrecadação diária das passagens dos Bondes de Santa Teresa e do pagamento de aluguéis, por parte dos permissionários, inclusive dos aluguéis em atraso, indicados pelo setor Patrimônio; ●Emissão do "Contas a Receber" da ***MRS Logística S.A***, valores a Receber pela Cessão de Funcionários e outros créditos, com base nas informações dos Gestores, resultando na emissão de GRE para recolhimento na Conta do Tesouro; ●Atualização da escrituração dos Livros Caixa, demonstrando diariamente o trânsito dos recursos de fonte própria, pela Tesouraria; ●Emissão dos relatórios diários sobre arrecadação e movimentação financeira, demonstrando toda variação dos recursos de fonte própria (Fonte 230), com trânsito pelo caixa, banco e os depositados na Conta do Tesouro; ●Elaboração da programação financeira e orçamentária, de forma compatível com a execução orçamentária da Companhia, conforme disciplinado pela ***SEFAZ*** e ***CGE***; ●Envio à Assessoria Jurídica das informações mensais sobre a Receita Arrecadada que servem de base para o cálculo das Penhoras sobre a renda; ●Prestação de informações às Auditorias: Interna, Externa e do Estado (***AGE***), aos agentes de controles externos, inclusive ***Tribunal de Contas do Estado (TCE***), sobre as questões financeiras, atendendo às recomendações apresentadas, quando for o caso; ●Análise e avaliação, emitindo as Programações de Desembolso (PD) dos processos de pagamentos, após autorização do Ordenador de Despesas, inclusive os referentes aos pagamentos diretos com recursos internalizados do ***Banco Mundial***, acompanhando seu *"status"* até o efetivo pagamento; ●Administração das Cotas Financeiras Liberadas pelo Tesouro, fonte 100 e das provenientes de contratos de empréstimos do ***Banco Mundial*** fonte 111, base para a emissão das PDs e as transferências para ***SETRANS, RIOTRILHOS, Casa Civil*** e outros; ●Transferência de cota financeira através do SIAFE-RIO, com emissão da Nota Patrimonial; ●Conciliação das contas bancárias, atualizando a conferência conciliando os extratos bancários com os registros financeiros, inclusive da conta caixa e da Conta do Tesouro correspondentes aos valores depositados cuja fonte seja de recursos próprios (Fonte 230) e fazendo ajustes contábeis, caso necessário, visando à paridade entre os saldos contábeis e financeiros; ●Análise das Prestações de Contas dos Adiantamentos a empregados. Área Contábil ●Assessoramento à Gerência de Finanças nos assuntos ligados à Contabilidade, tendo como base a legislação vigente; ●Escrituração das operações da Companhia no SIAFE-RIO (Sistema de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro), obedecendo ao Plano de Contas estabelecido pela ***Contadoria Geral do Estado*** (***CGE***), emitindo Notas de Liquidação (NL) e Notas Patrimoniais (NP); ●Liquidação do Empenho da Despesa (NL) no SIAFE-RIO, com base na documentação suporte, e registro, criando a obrigação a pagar, dando continuidade aos processos e visando o pagamento das referidas despesas; tais como Folha de Pagamento, seus encargos e consignações, fornecedores de materiais e serviços e os respectivos impostos, ações judiciais e outras demandas jurídicas. Adoção desses mesmos procedimentos na liquidação dos pagamentos diretos efetuados com recursos do ***Banco Mundial***; ●Análise dos relatórios de consistência, como análise das contas do Ativo, Passivo e contas de resultado, demonstrando aos órgãos fiscalizadores a composição analítica dos saldos das contas contábeis; ●Consolidação das informações contábeis e elaboração e divulgação do Balanço Anual, Notas Explicativas e demais Demonstrações Contábeis, bem como os Balancetes mensais da Companhia; dentro das técnicas e prazos estabelecidos pela legislação vigente; ●Prestação de informações ao Contador Geral do Estado e às Auditorias: Interna, Externa, do Estado (***AGE)*** e ao ***Tribunal de Contas do Estado*** (***TCE***) sobre assuntos contábeis, algumas matérias fiscais e também os pontos levantados em relatórios de Auditorias, regularizando as pendências e os ajustes das incorreções detectados na contabilidade da Companhia; ●Emissão de Boletim de Restos a Pagar no SIAFE-RIO, e a Conformidade Contábil e Diária; ●Conciliação Bancária no SIAFE-RIO; ●Manutenção dos Livros Fiscais devidamente atualizados e em perfeita guarda; ●Atendimento, dentro dos prazos, das Obrigações Acessórias da Empresa, preenchendo e enviando aos diversos órgãos os arquivos, demonstrativos e outras informações; ●Envio à Secretaria da Receita Federal de arquivos como SPED Contábil - ECD, Sped Contribuições PIS/COFINS, Sped Fiscal-ECF, DCTF e DIRF (prestadores de serviços); ●Envio à Secretaria de Fazenda do Estado do Rio (Cenas), da GIA-ICMS, DECLAN-IPM e Quadros e Nota Explicativa sobre o grau de dependência da Central para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional (STN); ●Elaboração da Prestação de Contas dos Administradores para envio à Auditoria Geral do Estado. **Fatos Relevantes** ●Implantação do MIXFOLHA (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas); ●Início da preparação da implantação dos módulos Mix Segurança e Saúde e cadastramento do e-Social; ●Implantação do e-TCE em plataforma de banco de dados com leitura da folha de pagamento; ●Aquisição do software MIX-PONTO, para ser integrado ao sistema de folha de pagamento da Central (MIX-FOLHA), com a finalidade de efetuar o Registro Eletrônico de Ponto dos empregados por meio de Leitor Biométrico; ●Locação de sistema de monitoramento por câmeras, com dispositivo de armazenamento das imagens, incluindo manutenção preventiva, corretiva, suporte técnico e materiais para instalação; ●Encerramento da impressão de contracheque de pagamento em empresa especializada e disponibilização do mesmo contracheque no sítio da Central; ●Finalização do acompanhamento do "payback", utilizando como bases a despesa do PDV e as folhas de pagamento da Central; ●Ajustes e adaptações no Gerenciamento de Pessoal, referentes à Pandemia do COVID-19; ●Criação de rotinas para controle das despesas com pessoal, visando à economicidade, tais como: diminuição na concessão de vale transporte, redução das escalas de serviço, antecipação de férias e cumprimento à Medida Provisória 932/2020 que reduziu em 50% os valores a recolher do Sistema S (SENAI e SESI); ●Atualização do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da Central; ●Auxílio à RIOTRILHOS na elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO daquela Empresa; ●Foram criados protocolos de segurança do trabalho, com vistas à pandemia, no Prédio Sede de Copacabana e no Sistema de Bondes de Santa Teresa e outros específicos, tais como: procedimentos para licitação presencial e ações para casos de contaminação de empregados por COVID-19; ●Foram elaborados informes de ações preventivas contra a COVID-19, vistorias e sensibilização dos empregados nos setores da empresa; ●Feita pesquisa e um posterior cadastramento de empregados que se encontravam no grupo de vulneráveis, conforme estabelecido nos Decretos Estaduais que dispunham sobra a COVID-19; ●Em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde foram feitos teste rápidos de COVID-19 nos empregados da Central que estavam em regime presencial; ●Elaboração e publicação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, com base na Portaria CENTRAL nº 223, de 11/11/2019; ●Aprovação em dezembro de 2020, pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração, do Plano de Negócios da Central com base no art. 23 da Lei 13.303/2016, de 30/06/216; ●Visando atender uma recomendação do Conselho Fiscal, a Direção da Central instalou um Plano de Ação, a ser aplicado por um Grupo de Trabalho, para mitigação e solução de problemas encontrados nas contas contábeis pela Auditoria Independente, entre eles a dificuldade para a atualização de informações da contabilidade.

3.DIRETORIA DE ENGENHARIA E OPERAÇÃO – DIREO Ações Empresariais ●Gerenciamento das ações de retomada da operação do teleférico do Complexo do Alemão; ●Planejamento da operação dos Bondes de Santa Teresa; ●Participação na comissão mista para avaliação dos investimentos da concessória SuperVia vinculados ao TA-8 do contrato de concessão; ●Gestão do Convênio firmado entre a CENTRAL e a AGETRANSP para fiscalização dos serviços prestados pela concessionária SuperVia.

3.1. Superintendência de Engenharia – SUPEN ●Suporte ao Planejamento e controle de manutenção do sistema de Bondes de Santa Teresa; ●Gestão, Fiscalização e Supervisão da Assistência Técnica de 70 TUE's chineses com 4 carros cada; ●Gestão, Fiscalização e Supervisão da Assistência Técnica de 30 TUE's chineses com 4 carros cada; ●Gestão, Fiscalização e Supervisão da Assistência Técnica de 8 novos Bondes do Sistema de Bonde de Santa Teresa; ●Gestão, Fiscalização e Supervisão da Assistência Técnica 6 TUE´s de 8 carros ALSTOM; ●Supervisão dos retrabalhos para substituição das caixas redutoras e ventiladores do ar condicionados dos 70 Trens Chineses;

3.2. Superintendência dos Bondes de Santa Teresa – SUPBON ●Fiscalização dos serviços para consolidação de projeto executivo e execução de obras de engenharia para recuperação e reforma da Via Permanente, Rede Aérea e Subestação do Sistema de Bondes de Santa Teresa, em conjunto com a ***Setrans***; ●Manutençãopreventiva dos 8 (oito) bondes novos do Sistema de Bodes de Santa Teresa, previsto no plano anual de manutenção e pautada no protocolo de procedimento de manutenção do bonde na pandemia COVID-19 (SEI-100006/002102/2020) e nos Decretos do Governo do Estado; ●Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de instalações fixas, contemplando a Via Permanente, a Rede Aérea e a Subestação, com base no plano de manutenção anual do Sistema e pautada no protocolo de procedimento de manutenção do bonde na pandemia COVID-19 (SEI-100006/002102/2020) e nos Decretos do Governo do Estado; ●Operação e fiscalização/controle de passageiros; ●Elaboração de estatísticas de passageiros, receitas, viagens, taxa de ocupação; ●Atendimento aos usuários com setor de informações na Carioca; ●Manutenção do cadastramento de moradores e fornecimento de carteiras para gratuidade dos mesmos; ●Operação regular ajustada em todos os trechos, incluído o da Rua Francisco Muratori, pautada no protocolo de procedimento de manutenção do bonde na pandemia COVID-19 (SEI-100006/002102/2020) e nos Decretos do Governo do Estado; **Fatos Relevantes** ●Retrabalho para substituição das caixas redutoras e ventiladores do ar condicionado dos Trens Chineses; ●Inicio da elaboração dos Termos de referencias para contratação dos projetos de Segurança Viária de construção e reforma de passarelas e construção de muros e, ainda, regularização e sinalização de passagens em nível ao longo da linha férrea com recursos do Acordo de Empréstimo com o Banco Mundial; ●Início da elaboração dos TR para contratação de consultoria para projeto de plano de sustentabilidade do Sistema ferroviário de passageiros da RMRJ. ●Contratação para instalação de tela de proteção para fachada do Prédio de Barão de Mauá. ●Diagnósticos preliminares do Sistema de Teleférico do Complexo do Alemão; ●Implantação dos procedimentos de operação e manutenção previstos no protocolo da pandemia do COVID-19 da CENTRAL contido no processo SEI-100006/002102/2020 instituído pela CENTRAL e nos Decretos do Governo do Estado do Rio de Janeiro sobre a pandemia do COVID-19. 4. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO – DIRPLA. Ações Empresariais ●Lançamento da Execução Quadrimestral das Metas do Plano Plurianual 2020-2023; ●Revisão anual das metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); ●Revisão do Plano Plurianual 2020-2023; ●Acompanhamento dos Indicadores da CENTRAL, vinculados às ações do PPA; ●Elaboração anual da proposta setorial para o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA); ●Execução anual do Orçamento, por meio de emissão de empenhos, descentralizações de crédito, solicitação de alterações orçamentárias (crédito suplementar, alteração de modalidade, excesso de arrecadação, etc.), bem como controle de saldos do Crédito Disponível e Limite de Movimentação de Empenho (LME); ●Elaboração de instruções de práticas orçamentárias para serem utilizadas por todas ás áreas da Companhia; ●Participação na Coordenação da elaboração do Plano de Negócios da Companhia. **Fatos Relevantes** ●Estreitamento no relacionamento com a SEPLAG no sentido de não comprometer o Orçamento da Companhia tanto na Fonte de Recursos do Tesouro, quanto na Fonte de Recursos Próprios, apesar da grave situação financeira do estado; ●Adequação do Orçamento por meio de remanejamento interno da Fonte de Recursos do Tesouro junto à SEPLAG, para atendimento de despesas de manutenção da companhia (Vale Transporte, Ticket Alimentação e Refeição e demais contratos), inicialmente comprometidas por conta do contingenciamento desses recursos realizados pelo Governo no início do exercício; ●Negociações bem-sucedidas com a SEPLAG para descontingenciamento de recursos orçamentários no que tange à regularização tributária do PERT; ●Acompanhamento da liberação do LME e descentralização dos recursos orçamentários da Fonte de Recursos de Operações de Créditos/Banco Mundial com o objetivo de atender às despesas do Programa Estadual de Transportes (PET II); ●Adequação de créditos orçamentários no sentido de atender as demandas imprevistas surgidas ao longo do ano, sem prejuízo à execução orçamentária inicialmente aprovada, por meio de modificações orçamentárias junto à **SEPLAG**;

CONSIDERAÇÕES FINAIS Ao ensejo, a direção da **Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística** (CENTRAL) vem agradecer aos empregados que prestaram serviços com elevado espírito de cooperação no desempenho de suas funções; à população da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, em especial a que se utiliza do Sistema de Trens de Subúrbio e do Bonde de Santa Teresa, pela fidelidade e confiança demonstrada nos processos de revitalizações desses Sistemas de Transportes Público de Passageiros; aos nossos Fornecedores e Prestadores de Serviços, pela colaboração no atendimento às necessidades da Operação, Manutenção e recuperação dos importantes Sistemas já citados; às Associações de Empregados; aos Órgãos de Classe pelo debate sincero e positivo; e, com grande destaque ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), que compreendeu nossos sonhos por um sistema de transporte público eficiente e moderno e continuou nos apoiando em nossas ações na busca da concretização deste objetivo e, por fim, aos acionistas pela confiança e respeito que depositaram na **CENTRAL**.

Diretor Presidente: Carlos Alberto Buss,
Diretor de Administração: Heitor Luiz Maciel Pereira,
Diretor de Planejamento: Glauco André Fonseca Wamburg
Diretor de Engenharia: Igor Baria.

BALANÇO PATRIMONIAL (Em 1000 Reais) A T I V O

	N E	31/DEZ/2020	31/DEZ/2019
ATIVO CIRCULANTE		18.098	40.451
Caixa	IV 1.1	0	0
Bancos c/ Movimento	IV 1.1	6	44
Depósitos a Disposição do Tesouro Estadual	IV 1.1	1913	1.590
Valores a Receber	IV 1.2	15.763	38.338
Almoxarifados	III 2.4	380	408
Depósitos Judiciais		36	36
Valores a Conciliar		0	35
ATIVO NÃO CIRCULANTE		1.608.725	1.615.542
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		14.271	14.271
Recursos a receber Dec. Estadual 46495/18	IV 2.1	2.024	2.024
Depósitos Recursais	IV 2.1	11.323	11.323
Outros Valores a Receber a Longo Prazo	IV 2.1	924	924
INVESTIMENTOS	IV 2.2	1.459.276	1.459.276
IMOBILIZADO	IV 2.3	135.178	141.995
TOTAL DO ATIVO		1.626.823	1.655.993

BALANÇO PATRIMONIAL (Em 1000 Reais) P A S S I V O
(Em 1000 Reais)

	N E	31/DEZ/2020	31/DEZ/2019
PASSIVO CIRCULANTE		**42.153**	**63.501**
Pessoal a Pagar		2.521	8.201
Fornec. e Credores - Exerc. Corrente	IV 3.1	3.953	3.657
Fornec. e Credores - Exerc. Anteriores	IV 3.1	24.332	39.639
Sentenças Judiciais		6.312	6.301
Contribuições Sociais		980	1.030
Consignações Diversas		1.157	1.842
Provisão para 13º Salário e Férias		2.308	2.308
Obrigações Fiscais		172	168
Outros Valores a Pagar		369	355
Pessoal Cedido - Decreto 32532/02		49	0
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		**543.660**	**801.092**
Tributos Federais Renegociados	IV 4.1	11.076	12.303
Provisões p/ Indenizações Trabalhistas	IV 4.2	322.132	412.584
Provisões p/ Indenizações Cíveis	IV 4.2	76.476	242.229
Subvenções Governamentais p/ Investimentos	II	133.976	133.976
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**1.041.010**	**791.400**
CAPITAL SOCIAL	IV 5	**1.096.357**	**1.096.357**
RESERVAS DE CAPITAL		**484.716**	**484.716**
Reservas p/ Aumento de Capital		189.649	189.649
Subvenções p/ Investimentos		295.067	295.067
PREJUÍZO ACUMULADO		**(540.063)**	**(789.673)**
TOTAL DO PASSIVO + PL		**1.626.823**	**1.655.993**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO
(Em 1000 Reais)

	01/JAN/2020 A 31/DEZ/2020	01/JAN/2019 A 31/DEZ/2019
RECEITAS OPERACIONAIS	**311.724**	**71.525**
Receitas de Transporte Ferroviário	911	2.501
Aluguéis de Imóveis	818	906
Subvenção p/ Operação	53.783	67.293
Outras Receitas	256.212	825
DESPESAS OPERACIONAIS	**(62.114)**	**(76.634)**
Pessoal e Encargos	(45.578)	(59.195)
Despesas Gerais e Administrativas	(8.913)	(8.953)
Depreciações e Amortizações	(6.842)	(6.842)
Despesas Financeiras	(201)	(115)
Despesas Tributárias	(71)	(152)
Sentenças Judiciais	(409)	(1.041)
Constituição de Provisões Trab.e Cíveis	0	(326)
Outras Despesas	(100)	(10)
RESULTADO OPERACIONAL	**249.610**	**(5.109)**
RESULTADO DO EXERCÍCIO	**249.610**	**(5.109)**
Por lote de mil ações do capital social final	3,42	(0,07)

(As notas explicativas integram o conjunto das demonstrações contábeis)

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sexta-feira, 01 de Abril de 2022 às 00:15:30 -0300.