

APRESENTAÇÃO

O Manual de Organização visa dar um entendimento direto e nítido do que compete a cada parte fazer, para atingir plenamente os objetivos comuns. Deve ser usado no esforço contínuo de compreensão e aperfeiçoamento da organização, como fonte permanente de referência e para registrar mudanças próprias de sua dinâmica. É a partir das atribuições de uma área que devemos desenvolver suas atividades e rotinas.

Mesmo considerando que uma organização está em permanente mudança, o manual pretende ser um norteador de divisão de trabalho e responsabilidades, que deverá ser atualizado sempre que for necessário, de forma a espelhar o mais fidedignamente a realidade organizacional.

O exemplar, ora apresentado, corresponde a Superintendência de Trens Urbanos de Recife na sua primeira versão, que retrata a Estrutura Organizacional aprovada pela RPR n.º 115-2010, de 01 de abril de 2010.

Sumário

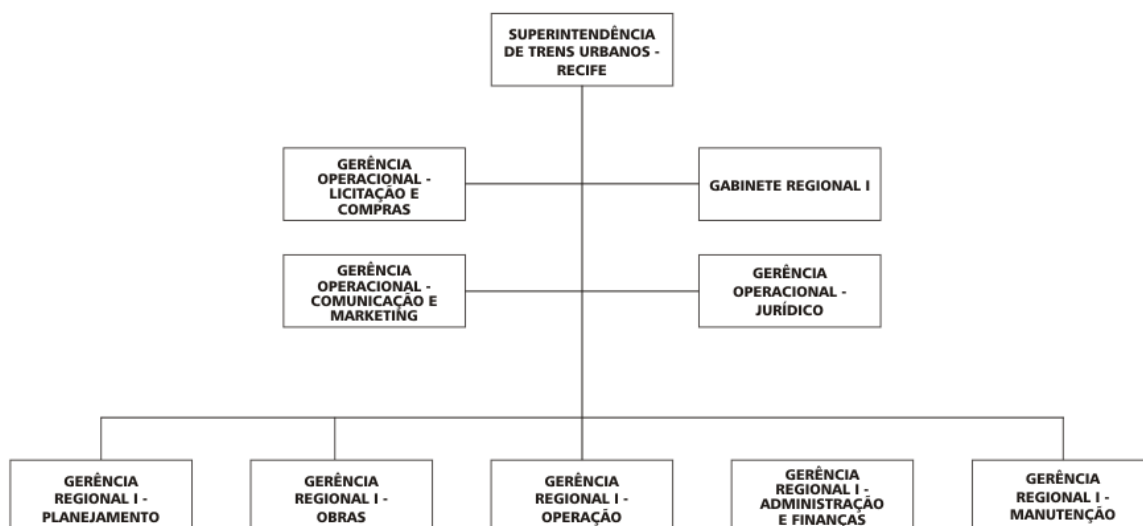
Organograma da Superintendência de Trens Urbanos - Recife	5
Atribuições comuns.....	10
Superintendência de Trens Urbanos - Recife	12
Gabinete I - Regional	13
Gerência Operacional - Licitação e Compras	14
Gerência Operacional - Comunicação e Marketing	15
Gerência Operacional - Jurídico	17
Gerência Regional I - Planejamento	18
Coordenação Operacional - Planejamento de Transporte.....	20
Coordenação Operacional - Orçamento	22
Coordenação Operacional - Informática e Organização & Métodos.....	23
Coordenação Operacional - Pesquisa e Integração	24
Gerência Regional I - Obras	25
Coordenação Operacional - Projeto.....	26
Coordenação Operacional – Acompanhamento e Controle de Obras.....	27
Coordenação Operacional - Implantação	28
Gerência Regional I - Operação	29
Gerência Operacional - Estações	31
Coordenação Operacional - Linha Sul.....	33
Coordenação Operacional - Linha Centro	35
Gerência Operacional - Transporte.....	37
Coordenação: Operacional - Centro de Controle.....	39
Coordenação Operacional - Movimento Linha Sul.....	40
Coordenação Operacional - Movimento Linha Centro.....	41
Gerência Operacional - Apoio Operacional	42
Coordenação Operacional - Técnica	43

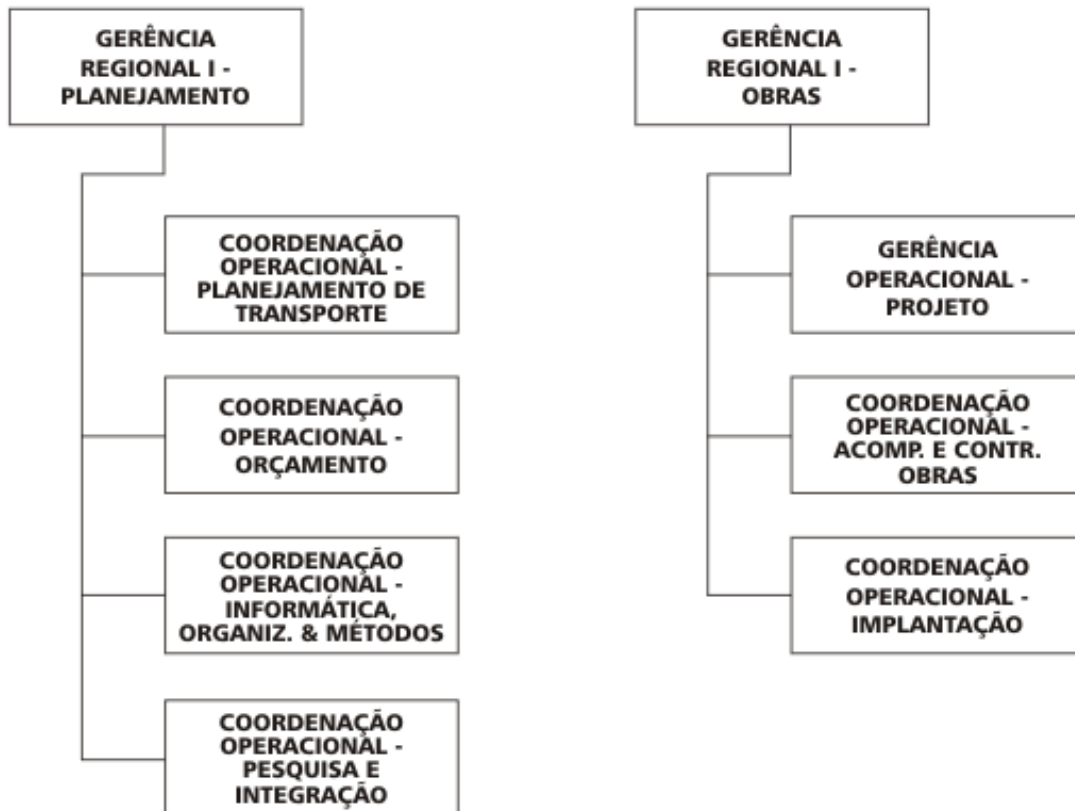
Coordenação Operacional - Planejamento e Treinamento.....	44
Gerência Operacional - Segurança Empresarial	46
Coordenação Operacional - Segurança Operacional	47
Coordenação Operacional - Segurança Patrimonial	49
Coordenação Operacional - Serviço de Apoio.....	50
Gerência Regional I - Administração e Finanças.....	51
Gerência Operacional - Recursos Humanos	52
Coordenação Operacional - Administração de Recursos Humanos.....	53
Coordenação Operacional - Desenvolvimento de Recursos Humanos.....	55
Coordenação Operacional - Assistência aos Recursos Humanos	56
Coordenação Operacional - Segurança da Trabalho	57
Gerência Operacional - Material.....	59
Coordenação Operacional - Gestão de Estoque	60
Coordenação Operacional - Armazenamento	61
Gerência Operacional - Financeiro.....	62
Coordenação Operacional - Contabilidade e Custos.....	63
Coordenação Operacional - Tesouraria	64
Coordenação Operacional - Arrecadação	65
Coordenação Operacional - Estudos Econômicos	66
Gerência Operacional - Patrimônio	67
Gerência Regional I - Manutenção.....	69
Coordenação Operacional - Planejamento e Engenharia de Manutenção.....	70
Coordenação Operacional - Aprovisionamento da Manutenção	72
Gerência Operacional - Material Rodante	73
Coordenação Operacional - Manutenção Preventiva de Trens.....	75
Coordenação Operacional - Manutenção Corretiva de Trens	77
Coordenação Operacional - Locomotiva e Carros de Passageiros.....	79
Coordenação Operacional - Oficinas.....	80

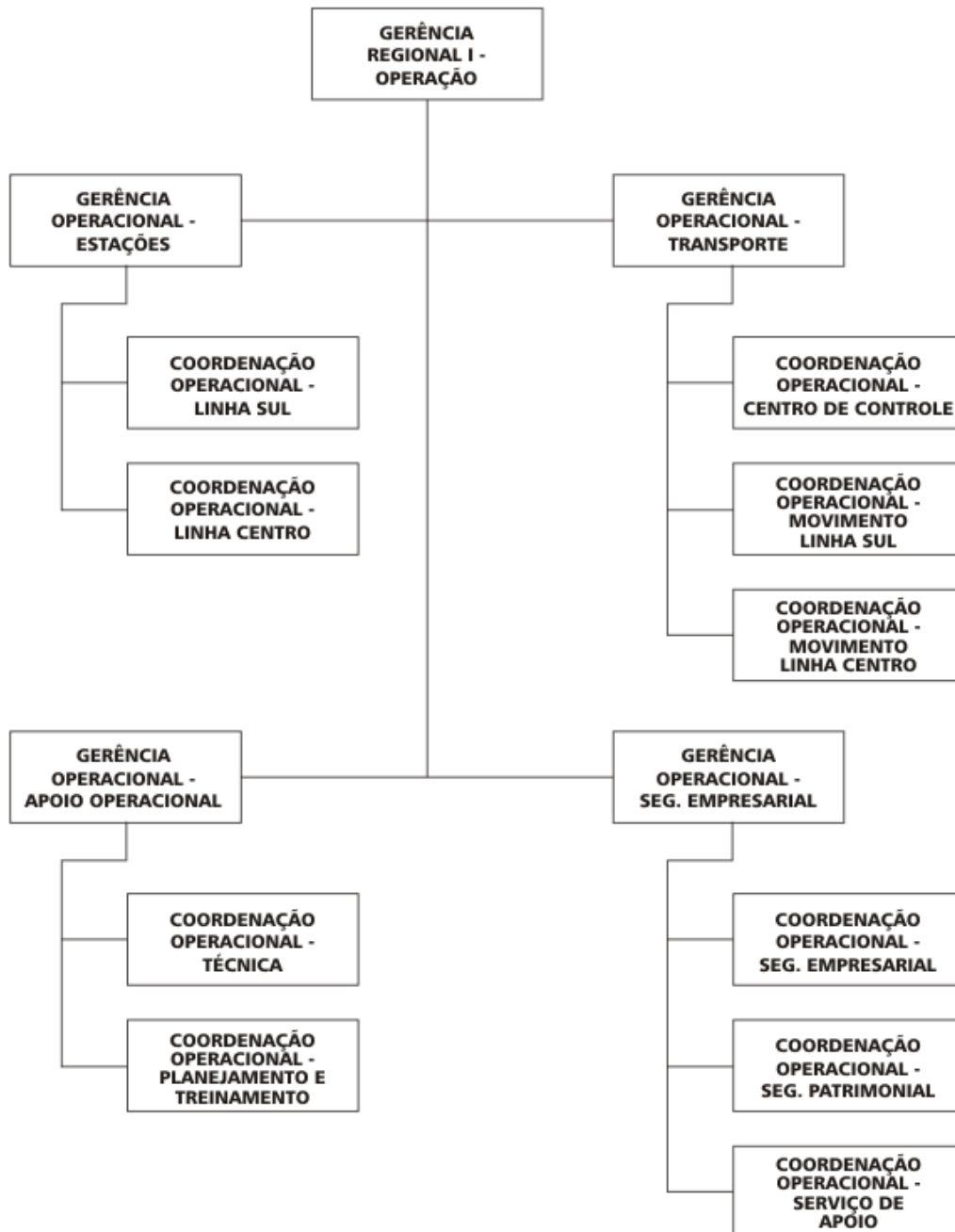
Gerência Operacional - Sistemas Fixos e Via Permanente	81
Coordenação Operacional - Restabelecimento	82
Coordenação Operacional - Manutenção da Construção Civil	83
Coordenação Operacional - Via Permanente	84
Coordenação Operacional - Sistema Elétrico	86
Coordenação Operacional - Sistema Eletrônico	88

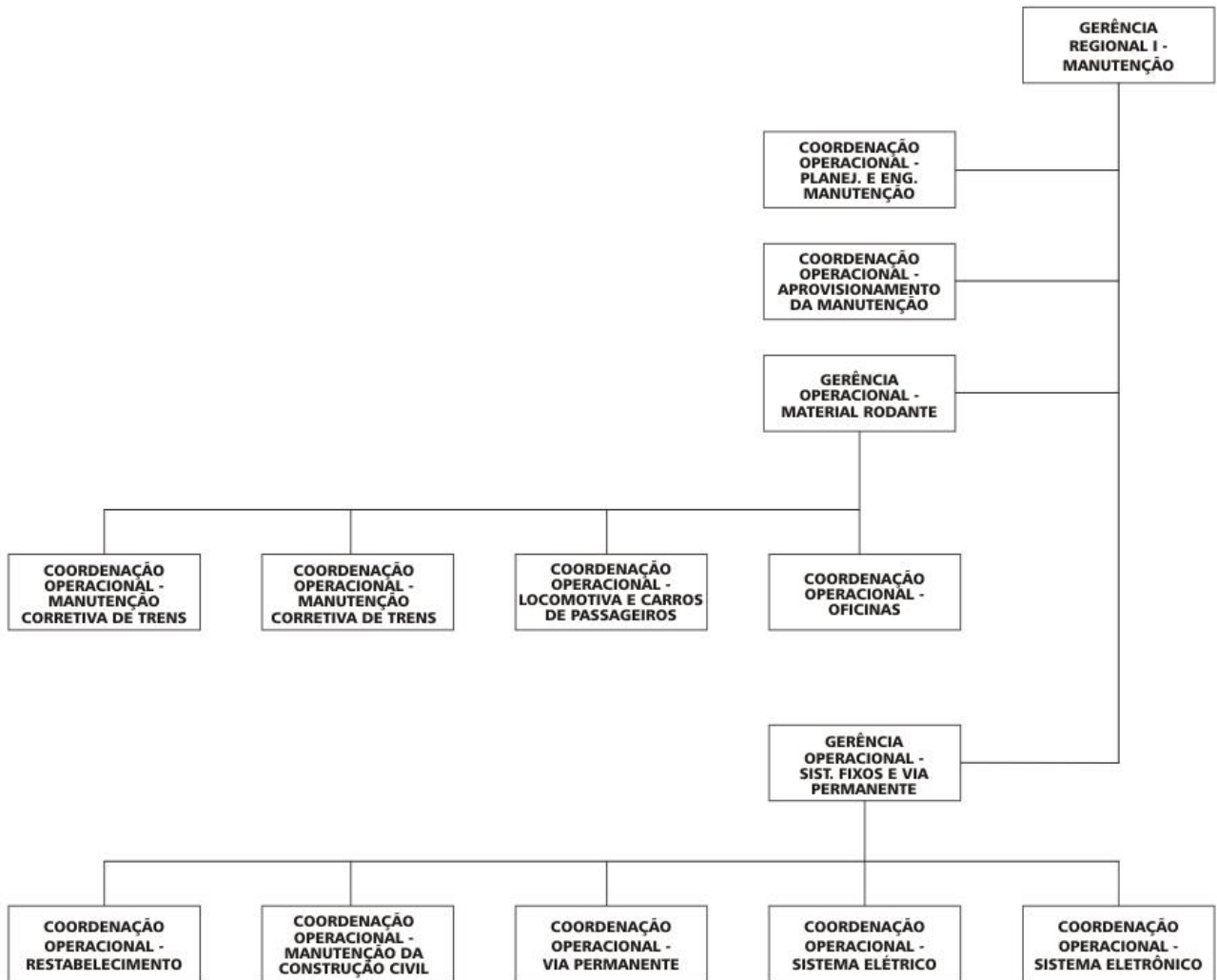
ORGANOGRAMA

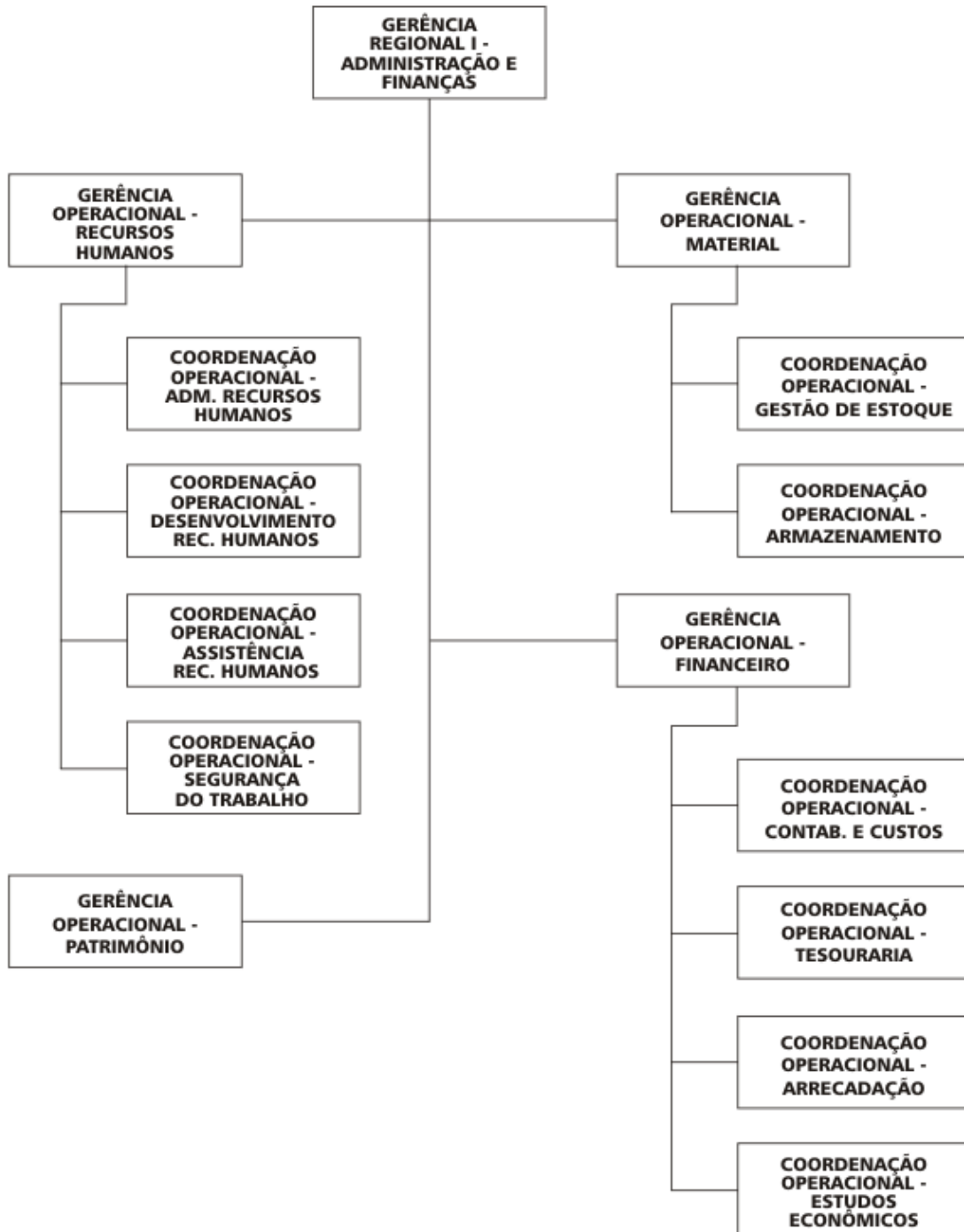
SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE











ATRIBUIÇÕES COMUNS:

- I. Programar, controlar e executar as atividades inerentes da sua área de atuação;
- II. Identificar as necessidades de treinamento e acompanhar sua implementação junto área de treinamento e desenvolvimento;
- III. Zelar pela segurança do trabalho;
- IV. Zelar pelas condições de uso adequado dos equipamentos e ferramentas;
- V. Fornecer subsídios para a elaboração ou elaborar os termos de referências nos processos licitatórios;
- VI. Coordenar os órgãos a ele subordinados, buscando obter a máxima eficiência dos recursos alocados;
- VII. Assegurar a adequada integração de seu órgão aos demais da Companhia;
- VIII. Coordenar a elaboração dos programas de trabalho dos seus órgãos subordinados, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela instância superior, compatibilizando os recursos orçamentários propostos e controlando a respectiva execução;
- IX. Participar da elaboração, execução e acompanhamento do recrutamento e seleção para formação de pessoal em sua área de atuação;
- X. Realizar ou fazer realizar as ações que visem à constante melhoria da sua área de atuação, no sentido de serem alcançadas as metas definidas;
- XI. Planejar, coordenar e executar programas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações, compatibilizando recursos de material, mão-de-obra e prazos;
- XII. Participar da elaboração e do acompanhamento dos programas de aquisição de materiais e execução de serviços na sua área de competência.
- XIII. Promover as estratégias a serem adotadas de acordo com as diretrizes empresariais e metas estabelecidas para curto, médio e longo prazo;
- XIV. Elaborar, implantar, revisar, analisar e coordenar o cumprimento de normas e procedimentos dentro de sua área de competência;
- XV. Executar os serviços administrativos específicos da da sua área de atuação;
- XVI. Planejar, executar e controlar as atividades referentes à descentralização dos serviços afetos à CBTU;

- XVII. Apoiar e supervisionar as demais áreas da CBTU, no âmbito de sua área de atuação, na execução de suas atividades;
- XVIII. Acompanhar a legislação e outros fatores que possam ter influência nos procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIX. Executar outras atividades correlatas pertinentes à sua área de atuação;
- XX. Elaborar e gerir o plano de ação e o orçamento disponibilizado na sua área de atuação.

Órgão:	Sigla:
SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE	STU/REC
Subordinado a:	Sigla:
PRESIDÊNCIA	P
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
GABINETE I - REGIONAL	GAB/REC
GERÊNCIA OPERACIONAL - LICITAÇÃO E COMPRAS	GOLIC
GERÊNCIA OPERACIONAL - COMUNICAÇÃO E MARKETING	GOMAK
GERÊNCIA OPERACIONAL - JURIDICO	GOJUR
GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO	GIPLA
GERÊNCIA REGIONAL I - OBRAS	GIOBR
GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO	GIOPE
GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GIAFI
GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO	GIMAN

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar a política estabelecida pela Companhia para o sistema de trens urbanos local assegurando o cumprimento pleno das finalidades econômicas e sociais a que se destina a Superintendência;
- II. Assegurar a constante melhoria das relações da Superintendência com o seu ambiente externo e particularmente com as comunidades, os usuários, os gestores e intervenientes do transporte público de passageiros e sindicatos de classe;
- III. Representar a Superintendência, ativa ou passivamente;
- IV. Estabelecer as diretrizes de ação para as atividades da Superintendência, aprovando os planos e programas de trabalho e as propostas orçamentárias;
- V. Detectar as oportunidades de desenvolvimento do sistema;
- VI. Autorizar a realização de licitações e homologar os respectivos processos, na forma da legislação vigente e normas internas da Companhia;
- VII. Aprovar sistemas, métodos e procedimentos visando a racionalização dos processos no âmbito da Superintendência;
- VIII. Indicar, para representar em juízo a Companhia como preposto nas ações judiciais, cíveis e trabalhistas em que a mesma for autora ou ré.

Órgão:

GABINETE I - REGIONAL

Sigla:

GAB/REC

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assessorar o Superintendente na coordenação e execução de suas atividades;
- II. Coordenar e supervisionar os trabalhos do Gabinete;
- III. Receber e analisar demandas externas e internas, encaminhando-as às áreas da Superintendência, visando o pronto atendimento.
- IV. Manter contato com órgãos governamentais, representantes comunitários, ONG's e sociedade, com a fim de desenvolver problemas ou minimizar impactos na operacionalidade do Sistema da CBTU;
- V. Coordenar e monitorar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC e da Ouvidoria, no âmbito da Superintendência.

Órgão:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - LICITAÇÃO E COMPRAS	GOLIC
Subordinado a:	Sigla:
SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE	STU/REC
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Promover a realização de licitações, na forma da legislação federal e normas internas;
- II. Revisar termos de referência provenientes das áreas solicitantes, elaborar editais, avisos e outros documentos necessários às licitações, solicitar minutas de contratos a área jurídica, articulando-se com os demais órgãos a fim de adequar convenientemente toda a documentação;
- III. Julgar em primeira instância, propostas de serviços, fornecimentos de materiais e equipamentos e submeter os resultados à Superintendência para aprovação e homologação;
- IV. Elaborar o cadastro de empresas, conforme instruções para registro cadastral de habilitação;
- V. Emitir Certificado de Registro Cadastral de Habilitação;
- VI. Efetuar o diligenciamento das compras quanto ao prazo de entrega, especificação do material, acondicionamento e local de entrega dos materiais;
- VII. Interagir com a área de materiais, inspecionando e controlando do recebimento de materiais.

Órgão:

**GERÊNCIA OPERACIONAL - COMUNICAÇÃO E
MARKETING**

Sigla:

GOMAK

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assessorar a Superintendência na divulgação de informações e da imagem institucional junto aos públicos interno e externo, avaliando-as permanentemente junto a opinião pública e propondo ações corretivas;
- II. Elaborar, implementar e acompanhar o Plano Anual de Comunicação da Superintendência;
- III. Planejar, coordenar, executar e avaliar os eventos internos e externos à Superintendência, zelando pelo fiel cumprimento das normas relativas a cerimonial e protocolo;
- IV. Promover, orientar e coordenar ações destinadas ao constante aperfeiçoamento do relacionamento da sociedade e com os veículos de comunicação;
- V. Assessorar, coordenar e publicar as matérias legais de acordo com a legislação em vigor;
- VI. Manter atualizados o cadastro de autoridades, arquivo fotográfico e de veículos de imprensa;
- VII. Prover e monitorar serviço de clipping sobre transportes, particularmente ferroviários urbanos e matérias de interesse da Superintendência, avaliando as repercussões na opinião pública;
- VIII. Promover e executar programa de responsabilidade social em ações próprias ou em parcerias firmadas pela Superintendência;
- IX. Acompanhar e dar suporte à execução do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
- X. Interagir com a área operacional, nas ocorrências do tráfego ferroviário de passageiros, em regime permanente, transmitindo à Superintendência e demais autoridades, orientações para o atendimento à imprensa;

- XI. Acionar preventivamente a área jurídica, organizando informações de interesse da Companhia, nas ocorrências com vítimas, para subsidiar a instrução de ações judiciais;
- XII. Captar as informações mais adequadas para divulgação e orientar as áreas para os aspectos relacionados com a imagem da Superintendência;
- XIII. Elaborar e executar campanhas informativas, necessários à melhoria dos serviços e orientação dos passageiros;
- XIV. Elaborar campanhas de divulgação e educação sobre o sistema integrado de transporte;
- XV. Implementar as diretrizes para uso de imagem da Companhia, assim como sua comercialização;
- XVI. Documentar atos oficiais, entrevistas, palestras e quaisquer outros eventos de interesse da Superintendência;
- XVII. Elaborar, disciplinar e controlar as informações que fazem a Identidade Visual da STU, que refletem o padrão de organização e a qualidade dos serviços que são prestados.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - JURÍDICO

Sigla:

GOJUR

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar as atividades jurídicas visando dar suporte permanente e preventivo a todas as áreas da Superintendência, de modo a preservar seus interesses e minimizar demandas judiciais procedentes;
- II. Preservar e defender os interesses de natureza material e institucional da Superintendência nas esferas judicial e administrativa;
- III. Defender a Superintendência, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele; interagindo, quando houver escritórios de advocacia contratada, com intuito de maximizar a efetividade;
- IV. Representar a Superintendência, por procuração do Presidente da Companhia, em ações judiciais que envolvam os interesses da mesma;
- V. Elaborar minutas contratuais, distratos, convênios, ajustes, acordos, emitir pareceres em processos licitatórios, administrativos e orientação de interpretações de natureza jurídica;
- VI. Examinar minutas de editais;
- VII. Analisar e emitir pareceres referentes a garantias contratuais;
- VIII. Acompanhar o trâmite processual das demandas judiciais e supervisionar as atividades do contencioso pertinentes aos processos;
- IX. Analisar processos, elaborar pareceres de força executória e acompanhar pagamentos de condenações judiciais, de recolhimentos ao INSS e IR, honorários periciais, honorários de leiloeiro e demais pagamentos oriundos de processos judiciais em curso na Justiça do Trabalho;
- X. Analisar processos, elaborar pareceres de força executória e acompanhar pagamentos de condenações judiciais, honorários periciais, honorários de leiloeiro e demais pagamentos oriundos de processos judiciais em curso na justiça cível.

Órgão:

GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO

Sigla:

GIPLA

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ORÇAMENTO
COORDENAÇÃO OPERACIONAL – INFORMÁTICA E ORGANIZAÇÃO &
MÉTODOS
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PESQUISA E INTEGRAÇÃO

Sigla:

COPET
COORC
COIOM

COPIN

ATRIBUIÇÕES:

- I. Supervisionar, coordenar e controlar o desempenho do planejamento da Superintendência, administrando as interfaces entre as áreas internas e externas;
- II. Coordenar as atividades de programação e controle orçamentário da Superintendência;
- III. Gerir o processo de informatização, disseminando seu uso na Superintendência;
- IV. Administrar, implantar e dar suporte aos sistemas informatizados da Superintendência;
- V. Supervisionar o processo de elaboração, consolidar e providenciar o encaminhamento da Proposta Orçamentária da Superintendência para a Administração Central;
- VI. Desenvolver, implantar e manter atualizada uma metodologia que incentive a efetiva participação dos empregados no desenvolvimento do planejamento setorial, global e estratégico;
- VII. Coordenar estudos técnicos de natureza econômico-social e empresarial, objetivando a ampliação da malha ferroviária, integração de outros modais e obtenção de receitas não operacionais;
- VIII. Coordenar o atendimento das necessidades e expectativas dos usuários em relação ao sistema de transporte e a sua integração com as demais modais, procurando continuamente a melhoria global da qualidade dos serviços prestados;
- IX. Coordenar a implantação e manutenção dos recursos de informática, com vistas ao apoio às diversas áreas da Superintendência na gestão de suas

informações, racionalizando seu armazenamento e otimizando seu tratamento e sua utilização;

- X. Acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho, objetivando a análise empresarial;
- XI. Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais da Superintendência.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE	COPET
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO	GIPLA
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Obter a máxima integração física, operacional e tarifária do sistema operado pela Superintendência com os demais modos de transporte de passageiros da região, através do planejamento, da negociação e da programação, em função do interesse dos passageiros e dos objetivos empresariais definidos;
- II. Desenvolver estudos, métodos e processos de planejamento de transporte, procurando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;
- III. Assegurar níveis cada vez maiores de satisfação dos usuários com base nas pesquisas de opinião pública e da definição e acompanhamento dos parâmetros de atendimento da demanda, da integração e da divulgação do sistema, utilizando-se da comunicação visual e do marketing;
- IV. Elaborar propostas de alteração dos programas operacionais da Superintendência no sentido de garantir um melhor atendimento dos passageiros e adequá-los às políticas de transporte público estabelecidas pelos poderes locais;
- V. Promover estudos e análise do comportamento da demanda e propor soluções para cenários futuros;
- VI. Submeter à área de operação as exigências operacionais do sistema de transporte público de passageiros sobre o sistema de trens urbanos local em termos do funcionamento e da qualidade de operação;
- VII. Coordenar ações visando evitar a diminuição da demanda, verificando situações como a transferência entre sistemas, o dimensionamento da demanda, o aumento da capacidade de transporte e a melhoria nas condições operacionais do sistema;
- VIII. Desenvolver estudos relativos à receita, projetando-a segundo sua natureza e fonte;

- IX. Participar na interface da Superintendência e órgãos públicos no sentido de elaborar estudos visando a melhor adequação do uso do solo na questão do transporte de massa;
- X. Avaliar e acompanhar o desempenho do transporte público de passageiros nas áreas de atuação dos sistemas operados pela Superintendência;
- XI. Coordenar a manutenção e gestão, acompanhando a evolução dos indicadores de desempenho, avaliando os resultados alcançados pela Superintendência e propor revisão dos Planos Empresariais, quando necessário.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ORÇAMENTO	COORC
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO	GIPLA
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar o processo de elaboração, consolidar e providenciar o encaminhamento da Proposta Orçamentária da Superintendência para a Administração Central;
- II. Programar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as ações do orçamento anual da Superintendência;
- III. Elaborar, acompanhar e controlar a evolução e execução do orçamento;
- IV. Executar atividades necessárias ao acompanhamento dos programas e orçamentos, visando à utilização crescente dessas informações como insumo da atividade gerencial.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL – INFORMÁTICA E
ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS**

Sigla:

COIOM

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO

Sigla:

GIPLA

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar, propor, controlar e avaliar a execução de normas, planos e programas de informática a serem aplicados ao conjunto da Superintendência no que se refere a gestão da implantação dos seus sistemas informáticos, bem como, ao emprego dos seus recursos de informática;
- II. Administrar a utilização do sistema de informática no desenvolvimento de aplicações, na operacionalização de soluções de rotinas e procedimentos;
- III. Assessorar e orientar tecnicamente as áreas da Superintendência no projeto, implantação, operação e aperfeiçoamento de seus processos informáticos;
- IV. Desenvolver, adquirir e manter programas ou sistemas para suporte às rotinas administrativas com destaque para tecnologias de gestão integrada e utilização de banco de dados;
- V. Administrar a política de informática e O&M adequada à Superintendência, bem como estruturar, coordenar, apoiar e disseminar suas funções e ferramentas;
- VI. Desenvolver sistemas e projetos que juntamente com a padronização dos métodos e racionalização dos procedimentos, propiciem a Superintendência, maior eficiência de seus processos empresariais.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PESQUISA E
INTEGRAÇÃO**

Sigla:

COPIN

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - PLANEJAMENTO

Sigla:

GIPLA

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar estudos de integração Intermodal entre os sistemas operados pela Superintendência e os demais modos de transportes;
- II. Propor medidas operacionais físicas e tarifárias visando melhorar a operação de terminais de transferência intermodal;
- III. Participar da implantação do sistema integrado e acompanhar seu desempenho;
- IV. Prestar serviço de programação, projeto e execução de pesquisas, inclusive tratamento, disseminação, análise e avaliação dos resultados, relacionados ao ambiente da Superintendência e voltadas para o subsídio de planos de transportes e uso do solo;
- V. Propor ações que visem a satisfação dos usuários com base nas pesquisas de opinião pública e da definição e acompanhamento dos parâmetros de atendimento da demanda, da integração e da divulgação do sistema;
- VI. Levantar as melhorias necessárias nos projetos de sinalização de terminais integrados e toda sinalização de integração das estações de trens urbanos de passageiros e de ônibus integrados;
- VII. Caracterizar a demanda da operação integrada, não integrada e lindeira, mantendo atualizadas as estatísticas e prognósticos de evolução;
- VIII. Estabelecer estratégias operacionais para enfrentar paralisações parciais ou totais do sistema integrado, interagindo com autoridades e serviços de utilidade pública.

Órgão:

GERÊNCIA REGIONAL I - OBRAS

Sigla:

GIOBR

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PROJETO
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ACOMPANHAMENTO E CONTROLE
DE OBRAS
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - IMPLANTAÇÃO

Sigla:

COPRO
COACO

COIMP

ATRIBUIÇÕES:

- I. Desenvolver, captar e agregar tecnologias no tocante as obras civis e de sistemas, acompanhando permanentemente sua evolução;
- II. Coordenar e acompanhar a execução de projetos e obras da engenharia destinados à manutenção e/ou expansão do sistema de trens urbanos;
- III. Desenvolver e implantar, projetos de obras civis e sistemas, bem como especificações técnicas e termo de referência;
- IV. Coordenar e acompanhar a realização de obras complementares dos projetos implantados, visando a melhoria e otimização dos mesmos;
- V. Assegurar a aplicação do orçamento em consonância com o plano de ação;
- VI. Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à fabricação e transporte de equipamentos e materiais para execução de serviços e obras;
- VII. Coordenar projetos de ampliação de linhas existentes ou novas linhas metroferroviárias;
- VIII. Coordenar e acompanhar a elaboração e/ou contratação de projetos orientando o processo de licitação e contratação referente à expansão dos sistemas e obras civis;
- IX. Atuar, junto as comunidades lindeiras, no que diz respeito ao impacto social da implantação das obras.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PROJETO

Sigla:

COPRO

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - OBRAS

Sigla:

GIOBR

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar, coordenar, rever e acompanhar os projetos da Superintendência relacionados com trabalhos de engenharia metroferroviária e demais ramos da engenharia civil e de sistemas, relacionados com a implantação e expansão do sistema;
- II. Estudar e desenvolver as especificidades técnicas dos projetos, visando propor alternativas de melhoria de resultados e redução de custos;
- III. Analisar e aprovar os projetos contratados;
- IV. Manter e atualizar os cadastros de projetos e de desenho “*as built*”, conforme verificação em campo;
- V. Efetuar a análise e aprovação dos serviços executados relacionados com projetos civis e de sistema;
- VI. Acompanhar a execução da obra, verificando o atendimento ao projeto e as especificações, propondo e executando as adequações necessárias ao projeto.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE OBRAS	COACO

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - OBRAS	GIOBR

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar, acompanhar e controlar orçamentos de obras e serviços de engenharia dos planos de investimento da Superintendência;
- II. Acompanhar a execução da obra e controlar os contratos de obras civis e de sistema, através de relatórios físico-financeiro, realizando todas as ações inerentes à execução do contrato;
- III. Elaborar as planilhas de custos e orçamentos de obras civis e de sistemas;
- IV. Providenciar junto ao órgão competente a emissão do documento Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- V. Acompanhar *in loco* a execução dos serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos para conformidade e fiel cumprimento dos contratos;
- VI. Providenciar as licenças ambientais;
- VII. Orientar tecnicamente os processos de licitação para contratação e execução de obras civis e de sistemas efetuando análise e crítica.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - IMPLANTAÇÃO	COIMP
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - OBRAS	GIOBR
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Providenciar a construção, fabricação e montagem e testes de sistemas, instalações e obras em conformidade com os programas, projetos e as especificações estabelecidas, exercendo o controle de qualidade dos serviços executados;
- II. Fornecer apoio logístico de campo às áreas de operação e manutenção para a realização dos testes provisórios de aceitação dos equipamentos, sistemas e obras, realimentando a área de projeto;
- III. Supervisionar os serviços de aceitação, retirada e recebimento de equipamentos nacionais e importados, diretamente dos fornecedores, bem como o fluxo de tráfego e transporte de equipamentos e materiais para as diversas áreas de construção e montagem;
- IV. Supervisionar e fiscalizar a armazenagem de materiais e equipamentos relacionados com os trabalhos de engenharia, baseado em instruções técnicas das áreas de projeto;
- V. Realizar o controle de qualidade dos serviços executados, sob os aspectos de montagem e funcionamento dos projetos e especificações técnicas das instalações;
- VI. Realizar vistorias técnicas, com apresentação de laudos conclusivos, referente as obras do sistema e edificações lindeiras, apresentando soluções quando necessário;
- VII. Elaborar escopos e termos de referência para projetos de obras e utilidades relacionadas à implantação e expansão da Superintendência;
- VII. Acompanhar a execução de ensaios técnicos dos sistemas previamente especificados.

Órgão:

GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO

Sigla:

GIOPE

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

GERÊNCIA OPERACIONAL - ESTAÇÕES
GERÊNCIA OPERACIONAL - TRANSPORTE
GERÊNCIA OPERACIONAL - APOIO OPERACIONAL
GERÊNCIA OPERACIONAL - SEGURANÇA EMPRESARIAL

Sigla:

GOEST
GOTRA
GOAPO
GOSEG

ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar as atividades pertinentes aos sistemas operacionais da Superintendência nos padrões estabelecidos de segurança, confiabilidade, frequência, pontualidade, conforto e higiene requeridos para os usuários;
- II. Aperfeiçoar constantemente a sua interação com a área de manutenção, visando alcançar e manter a regularidade máxima das atividades de operação;
- III. Supervisionar o desenvolvimento de métodos e procedimentos de operação do sistema visando aperfeiçoar os padrões de desempenho operacional;
- IV. Acompanhar o atendimento das necessidades e expectativas dos usuários em relação ao sistema, procurando continuamente a melhoria global da qualidade dos serviços prestados;
- V. Obter a máxima eficiência técnica, econômica e gerencial dos recursos colocados à disposição da operação e promover o engajamento das demais áreas nas atividades de apoio a esse objetivo;
- VI. Promover as medidas que assegurem a superação de situações de emergência, perigo ou redução dos padrões de segurança operacional dos sistemas;
- VII. Estabelecer padrões de eficiência e desempenho operacional do material rodante e das equipes de operação;
- VIII. Coordenar estudos de avaliação de desempenho do material rodante, do Centro de Controle Operacional, dos serviços desenvolvidos nas estações e elaborar índices operacionais que representem essas relações;
- IX. Gerenciar os estudos de avaliação do desempenho de equipamentos operacionais e da operação na execução de suas funções;

- X. Acompanhar o desempenho da frota de material rodante disponível através da permanente coleta e análise de informações, identificação de desvios, respectivas causas e proposições de medidas corretivas;
- XI. Estabelecer as estratégias operacionais a serem adotadas de acordo com as diretrizes empresariais e metas estabelecidas para o curto, médio e longo prazo;
- XII. Desenvolver, apresentar, implantar e acompanhar projetos e rotinas para a obtenção de melhoria de resultados na operação;
- XIII. Elaborar estudos com base nas pesquisas de origem e destino, qualitativa e quantitativa dos passageiros transportados;
- XIV. Implantar novos padrões de processos, através da criação e revisão dos Procedimentos Operacionais - POP's relacionados à operação;
- XV. Analisar e aprovar as medidas que assegurem a superação de situações de emergência, perigo ou redução dos padrões de segurança operacional do Sistema;
- XVI. Coordenar e disponibilizar as informação de toda área operacional, tornando-as acessíveis as demais áreas.

Órgão:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - ESTAÇÕES	GOEST
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO	GIOPE
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LINHA SUL	COESU
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LINHA CENTRO	COESE

ATRIBUIÇÕES:

- I. Administrar a operação das estações, assegurando as condições de conforto, pontualidade e atendimento requeridos para os usuários;
- II. Coordenar o desenvolvimento das ações voltadas para restabelecimento das condições de normalidade operacional dos serviços e equipamentos das estações;
- III. Coordenar as ações de operação das estações que possuam interdependência ou cooperação de outros órgãos, especialmente com a área de planejamento e controle operacional;
- IV. Assegurar o cumprimento dos programas de operação de estações sob sua responsabilidade;
- V. Realizar a movimentação de cartões entre as estações;
- VI. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VII. Garantir os padrões de desempenho adotados e os critérios de controle que permitam o alcance da qualidade dos serviços executados;
- VIII. Promover os estudos de avaliação do desempenho dos equipamentos operacionais de estação;
- IX. Coordenar o registro e tratamento das informações sobre as atividades das estações, tornando-as acessíveis aos demais órgãos;
- X. Acompanhar a fiscalização dos serviços contratados;
- XI. Interagir e desenvolver ações com órgãos externos visando otimizar as áreas de sua competência;

- XII. Coordenar o desenvolvimento de métodos e procedimentos de operação de estações, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho operacional.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LINHA SUL	COESU
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - ESTAÇÕES	GOEST
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Administrar a operação das estações da Linha Sul, nos padrões estabelecidos, assegurando as condições de conforto, higiene, pontualidade, segurança e atendimento requeridos para os usuários;
- II. Integrar-se com a Coordenadoria Operacional Centro de Controle, visando à minimização das interrupções de funcionamento do serviço;
- III. Coordenar o desenvolvimento de métodos e procedimentos de operação de estações, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho operacional da Linha Sul;
- IV. Controlar os serviços de atendimento ao usuário;
- V. Operar e supervisionar a integração com outros modos de transportes;
- VI. Executar as ações de operação das estações que possuam interdependência ou cooperação de outros órgãos, especialmente com a área de planejamento e controle operacional;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Garantir a segurança do tráfego dos veículos no sistema DIESEL, a partir da fiscalização dos postos de licenciamento de trens e de zonas de manobras das estações;
- IX. Registrar as ocorrências nas estações e terminais de integração;
- X. Instruir e orientar as equipes de operação de estações e avaliar o seu desempenho na operação dos equipamentos e prestação de serviços aos usuários;
- XI. Acompanhar a definição dos espaços comerciais nas estações, observando as normas de segurança operacional;

- XII. Garantir os padrões de desempenho adotados e os critérios de controle que permitam o alcance da qualidade dos serviços executados;
- XIII. Promover os estudos de avaliação do desempenho dos equipamentos operacionais de estação;
- XIV. Gerenciar e fiscalizar os serviços contratados para limpeza, vigilância, fiscalização de passagem de nível e qualquer outra atividade nas estações;
- XV. Registrar e tratar as informações sobre as atividades das estações, tornando-os acessíveis às demais áreas.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LINHA CENTRO

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - ESTAÇÕES

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

COECE

Sigla:

GOEST

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Administrar a operação das estações da Linha Centro, nos padrões estabelecidos, assegurando as condições de conforto, higiene, pontualidade, segurança e atendimento requeridos para os usuários;
- II. Integrar-se com a Coordenadoria Operacional Centro de Controle, visando à minimização das interrupções de funcionamento do serviço;
- III. Coordenar o desenvolvimento de métodos e procedimentos de operação de estações, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho operacional da Linha Centro;
- IV. Controlar os serviços de atendimento ao usuário, perdidos e achados de todo o sistema;
- V. Operar e supervisionar a integração com outros modos de transportes;
- VI. Assegurar a compatibilização e integração das ações de operação de estações com as outras áreas de interface;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Registrar as ocorrências nas estações e terminais de integração;
- IX. Instruir e orientar as equipes de operação de estações e avaliar o seu desempenho na operação dos equipamentos e prestação de serviços aos usuários;
- X. Acompanhar a definição dos espaços comerciais nas estações, observando as normas de segurança operacional;
- XI. Garantir os padrões de desempenho adotados e os critérios de controle que permitam o alcance da qualidade dos serviços executados;

- XII. Promover a avaliação do desempenho dos equipamentos operacionais de estação na execução de suas funções;
- XIII. Fiscalizar os serviços contratados que executem a atividade nas estações;
- XIV. Registrar e tratar as informações sobre as atividades das estações, tornando-os acessíveis às demais áreas.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - TRANSPORTE

Sigla:

GOTRA

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO

Sigla:

GIOPE

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - CENTRO DE CONTROLE
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MOVIMENTO LINHA SUL
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MOVIMENTO LINHA CENTRO

Sigla:

COCCO
COMCE
COMSU

ATRIBUIÇÕES:

- I. Administrar a operação da frota de material rodante do comando centralizado de operações do sistema, assegurando as condições de segurança, conforto, frequência e regularidade requeridas para os usuários;
- II. Assegurar a interação com a área de manutenção, visando alcançar e manter a regularidade máxima das atividades de operação, tanto no sentido de qualidade do serviço prestado ao usuário quanto no da redução dos custos;
- III. Assegurar a compatibilização da integração das ações com as áreas, de manutenção operacional, especialmente com as áreas de material rodante e oficinas, e com o Centro de Controle Operacional;
- IV. Acompanhar e avaliar o desempenho do material rodante visando sua melhoria e desenvolvimento;
- V. Analisar e aprovar estudos de estratégias operacionais, definir as condições e acompanhar sua aplicação, com vistas à manutenção ou restabelecimento da normalidade operacional dos serviços e equipamentos da Superintendência;
- VI. Garantir os padrões de desempenho adotados que permitam o alcance da qualidade dos serviços executados;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Promover os estudos de avaliação do desempenho de equipamentos operacionais e da operação na execução de suas funções;
- IX. Analisar as informações sobre as ações e ocorrências de movimento e centro de controle operacional;

- X. Gerenciar e controlar a execução das atividades de produção de transportes e de controle operacional do Sistema;
- XI. Promover as medidas que assegurem a superação de situações de emergência, perigo ou redução dos padrões de segurança operacional do Sistema.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - CENTRO DE CONTROLE

Sigla:

COCCO

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - TRANSPORTE

Sigla:

GOTRA

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar o comando centralizado de operações, assegurando as condições de segurança, frequência e regularidade requeridas para os usuários das composições elétricas, diesel-elétricas e Veículos Leves sobre Trilho ou promover;
- II. Elaborar estudos de estratégias operacionais e definir as condições de sua aplicação;
- III. Promover as ações técnicas necessárias para execução das diretrizes operacionais da Companhia, objetivando a melhoria dos níveis de prestação de serviços;
- IV. Analisar as implicações técnicas dos níveis de prestação de serviços expressos nas diretrizes operacionais e tomar as providências para a sua concretização;
- V. Promover e controlar os testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade;
- VI. Promover a interação com órgãos externos visando o cumprimento de programas de interesse mútuo e minimização das interrupções ou reduções de funcionamento do serviço;
- VII. Identificar e registrar as causas das ocorrências operacionais, recomendando as ações corretivas;
- VIII. Orientar os trabalhos de desobstrução da via e reparação do Sistema, nos locais de acidentes,
- IX. Fazer perícias, laudos, vistorias e elaborar parecer técnico;
- X. Programar, acompanhar e controlar o acesso às áreas operacionais;
- XI. Programar e fiscalizar a circulação dos trens.

Órgão:	Sigla:
COORDENÇÃO OPERACIONAL - MOVIMENTO LINHA SUL	COMSU
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - TRANSPORTE	GOTRA
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar a operação dos trens assegurando as condições de segurança, frequência, pontualidade e conforto requerido para os usuários;
- II. Elaborar estratégias com a área de planejamento e controle operacional visando à minimização das interrupções ou reduções de funcionamento do serviço;
- III. Elaborar e promover o desenvolvimento de métodos e processos de operação dos trens elétricos, diesel-elétricos e veículos leves sobre trilhos, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho da Superintendência;
- IV. Executar as ações necessárias ao cumprimento do programa diário de tráfego, em todo o âmbito do sistema elétrico;
- V. Assegurar a compatibilização da integração das ações com as áreas, de manutenção operacional, especialmente com as áreas de material rodante e oficinas, e com o Centro de Controle Operacional;
- VI. Elaborar e controlar os testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;
- VII. Estudar e identificar fatores que inibam o desempenho, propiciando o equacionamento de problemas de movimento;
- VIII. Assegurar o cumprimento dos programas de operação dos postos de movimento e dos pátios de manobra de trens;
- IX. Registrar e tratar as ações e ocorrências de movimento, tornando-as acessíveis aos demais órgãos da Superintendência;
- X. Fiscalizar os serviços contratados para limpeza de trens elétricos, diesel-elétricos e veículos leves sobre trilhos bem como, das áreas sob sua supervisão.

Órgão:

**COORDENÇÃO OPERACIONAL – MOVIMENTO LINHA
CENTRO**

Sigla:

COMCE

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - TRANSPORTE

Sigla:

GOTRA

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar a operação dos trens elétricos, assegurando as condições de segurança, frequência, pontualidade e conforto requerido para os usuários;
- II. Elaborar estratégias com a área de planejamento e controle operacional visando à minimização das interrupções ou reduções de funcionamento do serviço;
- III. Elaborar e promover o desenvolvimento de métodos e processos de operação dos trens elétricos, diesel-elétricos e veículos leves sobre trilhos, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho da Superintendência;
- IV. Elaborar e controlar a execução das ações necessárias ao cumprimento do programa diário de tráfego, em todo o âmbito do sistema elétrico;
- V. Assegurar a compatibilização da integração das ações com as áreas, de manutenção operacional, especialmente com as áreas de material rodante e oficinas, e com o Centro de Controle Operacional;
- VI. Elaborar e controlar os testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;
- VII. Estudar e identificar os fatores inibidores do desempenho propiciando o equacionamento de problemas de movimento;
- VIII. Assegurar o cumprimento dos programas de operação dos postos de movimento e dos pátios de manobra de trens;
- IX. Registrar e tratar as ações e ocorrências de movimento, tornando-as acessíveis aos demais órgãos da Superintendência;
- X. Coordenar e fiscalizar os serviços contratados para limpeza de trens elétricos, bem como, das áreas sob sua supervisão.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - APOIO OPERACIONAL

Sigla:

GOAPO

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO

Sigla:

GIOPE

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - TÉCNICA
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO E TREINAMENTO

Sigla:

COTEC
COPE

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assegurar a interação com a área de manutenção, visando alcançar e manter a regularidade máxima das atividades de operação, tanto na qualidade do serviço prestado ao usuário, quanto na redução dos custos;
- II. Garantir os padrões de desempenho adotados pela Gerencia e os critérios de controle que permitam a avaliação no desempenho e a garantia de qualidade dos serviços executados;
- III. Gerir todos os contratos da área operacional;
- IV. Acompanhar e registrar os processos jurídicos envolvendo empregados da operação e empregados oriundos de contratos da operação;
- V. Desenvolver estudos de implantação de novas tecnologias visando a otimização dos contratos da área de operação;
- VI. Analisar as informações relativas à sua área de atuação constituindo cadastro, tornando-o acessível às demais áreas.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - TÉCNICA

Sigla:

COTEC

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - APOIO OPERACIONAL

Sigla:

GOAPO

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar contatos institucionais com órgãos externos diversos visando solucionar os problemas das estações e entorno;
- II. Registrar e tratar as informações relativas a sua área de atuação constituindo cadastro, tornando-o acessível às demais áreas;
- III. Acompanhar o estado dos equipamentos e mobiliários da operação, mantendo permanente contato com a área de serviços gerais para a correção de falhas;
- IV. Coordenar e controlar o suprimento de materiais das áreas da operação;
- V. Acompanhar a distribuição de cartazes e informativos para todo o sistema elétrico e diesel;
- VI. Fiscalizar e controlar o consumo de água e energia elétrica dos postos de serviço da operação, desenvolvendo estratégias de racionamento e otimização;
- VII. Fiscalizar administrativamente, e quando necessários operacionalmente, todos os contratos da operação;
- VIII. Encaminhar, aos órgãos competentes, documentos e objetos não resgatados na Central de Perdidos e Achados, dentro do prazo estabelecido.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO E
TREINAMENTO**

Sigla:

COPE

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - APOIO OPERACIONAL

Sigla:

GOAPO

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar levantamento de necessidades de treinamentos das áreas da operação;
- II. Promover e coordenar o desenvolvimento técnico operacional do corpo operativo com relação a treinamentos de formação, reciclagens e capacitações, visando aperfeiçoar os padrões de desempenho;
- III. Interagir com a área de desenvolvimento de pessoal a fim de ministrar treinamentos comportamentais para os empregados da área operacional, nas situações de conflitos;
- IV. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais nos equipamentos e instalações operacionais a fim de capacitar instrutores/multiplicadores para posterior repasse dos conhecimentos aos empregados operativos;
- V. Efetuar estudos e dar parecer técnico sobre assuntos de sua área de atuação;
- VI. Estudar e identificar fatores que inibam o desempenho, propiciando o equacionamento de problemas de movimento;
- VII. Acompanhar as ocorrências na operação comercial e elaborar trabalhos específicos que visem promover o desenvolvimento técnico dos empregados e a análise dos equipamentos da área operacional;
- VIII. Participar da elaboração de programas de treinamento e normas de manutenção relativas à circulação de trens e operação de estações, junto aos órgãos competentes;
- IX. Elaborar e atualizar os materiais didáticos necessários para o treinamento e desenvolvimento profissional dos empregados das áreas operacionais;

- X. Acompanhar no sistema informatizado de falhas, a incidência de ocorrências em equipamentos da operação e buscar soluções junto à área de manutenção, visando a sua melhoria.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - SEGURANÇA EMPRESARIAL

Sigla:

GOSEG

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - OPERAÇÃO

Sigla:

GIOPE

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA OPERACIONAL
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA PATRIMONIAL
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SERVIÇO DE APOIO

Sigla:

COSOP
COSEP
COSER

ATRIBUIÇÕES:

- I. Normatizar, regulamentar, desenvolver e coordenar as atividades de segurança empresarial no âmbito da Superintendência;
- II. Efetuar programa de ação consubstanciado na política de atuação, visando implementar a efetiva organização interna da segurança empresarial na Superintendência;
- III. Preservar a segurança operacional dos sistemas, visando manter a ordem nas estações, trens e demais dependências da Superintendência;
- IV. Manter entendimentos com os órgãos Públicos Federais e Estaduais que tenham encargos correlatos com os serviços de segurança, observando a legislação vigente;
- V. Cooperar com órgãos de Segurança Pública na sua atuação eventual nas dependências da Superintendência;
- VI. Detectar pontos críticos no sistema de segurança da Superintendência, a fim de desenvolver ações preventivas;
- VII. Manter o controle centralizado das operações de segurança de modo a permitir a ação imediata nos casos necessários.

Órgão:	Sigla:
COORDENÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA OPERACIONAL	COSOP

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SEGURANÇA EMPRESARIAL	GOSEG

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
--------------------------	--------

-	-
---	---

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar os serviços de segurança operacional no âmbito dos sistemas de acordo com a legislação vigente;
- II. Assegurar condições de segurança operacional aos usuários, no espaço ocupado pela Superintendência, prestando-lhes serviços de informações, orientações e atendimento de natureza prioritariamente preventiva e social;
- III. Desenvolver métodos e procedimentos de segurança operacional, tanto para situações de normalidade, quanto para situações contingenciais ou de emergência, visando à melhoria da qualidade dos serviços ao usuário e a correta utilização dos equipamentos e instalações;
- IV. Registrar as ocorrências em documentação operacional própria, fazendo cumprir normas, regulamentos, instruções e legislação existente;
- V. Identificar e atuar junto às áreas críticas de segurança, visando a minimização das consequências, para usuários e equipamentos das áreas operacionais;
- VI. Gerenciar a prestação de atendimento de primeiros socorros e o encaminhamento instituições competentes, das vítimas de acidentes ou usuários que apresentarem necessidades de atendimento médico de urgência nas dependências da Superintendência;
- VII. Desenvolver ações corretivas de segurança nas áreas sob sua responsabilidade nos casos de necessidade evidente, encaminhando os transgressores às autoridades competentes ou retirando-os do ambiente, conforme o caso indicar;
- VIII. Atuar de maneira repressiva nos casos de flagrante delito nas áreas operacionais;

- IX. Atuar na prevenção e repressão de crimes e contravenções nas composições, nas plataformas de embarque e nas demais áreas operacionais;
- X. Assegurar a manutenção da ordem nas instalações da área operacional, através de ações coordenadas nos casos de tumultos ou incidentes notáveis visando o restabelecimento da normalidade de tráfego;
- XI. Desenvolver, implantar e gerenciar os planos de atividades do corpo de segurança afetos à operação, estabelecendo escalas de revezamento das equipes de serviço e responsabilizando-se pelo treinamento do pessoal de segurança operacional;
- XII. Efetuar periodicamente análise qualitativa, quantitativa e de funcionalidade dos equipamentos de segurança afetos à sua equipe;
- XIII. Manter contatos necessários com órgãos externos de segurança para que, em ação conjunta, participe de operação de emergência, visando à segurança dos usuários ao longo das linhas.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA PATRIMONIAL	COSEP
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SEGURANÇA EMPRESARIAL	GOSEG
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Garantir a integridade dos equipamentos e instalações no âmbito da Superintendência de acordo com normas e regulamentos, exercendo a fiscalização, vigilância e guarda;
- II. Desenvolver métodos e procedimentos tanto para situações de normalidade quanto para situações contingenciais, controlando a sua execução e assegurando os padrões de qualidade e produtividade estabelecidos;
- III. Desenvolver ações corretivas de segurança nas áreas sob sua responsabilidade, nos casos de necessidade evidente, encaminhando os transgressores às autoridades competentes ou retirando-os do ambiente da Superintendência, conforme o caso indicar;
- IV. Controlar os serviços de recepção nos prédios e dependências da Superintendência, inclusive coordenando e fiscalizando as áreas de estacionamento;
- V. Atuar de maneira repressiva nos casos de distúrbio da ordem, depredações e outras formas de vandalismo;
- VI. Evitar apropriação ou invasões das áreas e instalações remanescentes da Superintendência;
- VII. Acompanhar, junto ao Centro de Controle Operacional - CCO, as condições operacionais do sistema, de modo a permitir a intervenção da segurança em tempo hábil, sempre que necessário.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SERVIÇO DE APOIO	COSER
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SEGURANÇA EMPRESARIAL	GOSEG
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Atender às necessidades da Superintendência, no que se referir a serviços de protocolo, transportes, administração predial, documentação e reprografia;
- II. Programar a previsão de provisionamento de materiais administrativos e outros serviços necessários;
- III. Participar sob a coordenação da área de patrimônio, da execução e supervisão dos serviços de recuperação e manutenção de máquinas, mobiliário e equipamentos de escritório, pertencentes ao acervo da Superintendência;
- IV. Administrar os serviços necessários para a utilização e manutenção da frota de veículos;
- V. Controlar o consumo de materiais necessários aos serviços gerais de limpeza e conservação, de energia elétrica, de água e dos demais serviços públicos relativos aos edifícios;
- VI. Fiscalizar os serviços contratados de limpeza e apoio administrativo do edifício sede.

Órgão:

GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sigla:

GIAFI

Subordinado a:

SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE

Sigla:

STU/REC

Órgão(s) Subordinado(s):

GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS

GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL

GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO

GERÊNCIA OPERACIONAL - PATRIMONIO

Sigla:

GOREH

GOMAT

GOFIN

GOPAT

ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar o atendimento das necessidades da Superintendência, no que se referir a recursos humanos, financeiros, patrimoniais, materiais e sistema de segurança do trabalho;
- II. Dirigir, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Superintendência;
- III. Firmar atos que importem em responsabilidade financeira ou patrimonial da Superintendência;
- IV. Supervisionar a administração e exploração do patrimônio da Superintendência;
- V. Analisar e submeter à Superintendência as demonstrações financeiras de cada exercício, elaboradas pela área contábil em conformidade com a legislação vigente;
- VI. Gerir os recursos financeiros da Superintendência;
- VII. Participar das negociações para a elaboração do Acordo Coletivo de Trabalho.

Órgão: **GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS** Sigla: **GOREH**

Subordinado a: **GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** Sigla: **GIAFI**

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	COARH
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODES
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ASSISTÊNCIA AOS RECURSOS HUMANOS	COASS
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA DO TRABALHO	COSET

ATRIBUIÇÕES:

- I. Orientar, coordenar e controlar as atividades de planejamento e administração das áreas de recursos humanos, seguindo as diretrizes estabelecidas pela companhia;
- II. Elaborar estudos com vistas a subsidiar o Acordo Coletivo de Trabalho;
- III. Promover o desenvolvimento de métodos, normas e procedimentos de recrutamento, seleção, controle de pessoal, bem como de política de assistência, com vistas a assegurar níveis crescentes de satisfação dos recursos humanos da Superintendência;
- IV. Coordenar as atividades de recrutamento e seleção, assistência médica e social, desenvolvimento e administração de recursos humanos observando o rigoroso cumprimento dos dispositivos legais, previdenciários, tributários e regulamentares, aplicáveis a Companhia;
- V. Promover o acompanhamento e controle da execução físico- financeira da programação das atividades de Recursos Humanos;
- VI. Coordenar e controlar o funcionamento das rotinas do sistema de Administração de pessoal observando o cumprimento do calendário de obrigações trabalhistas;
- VII. Coordenar as divulgações internas referentes às suas áreas subordinadas.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ADMINISTRAÇÃO DE
RECURSOS HUMANOS**

Sigla:

COARH

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS

Sigla:

GOREH

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Controlar o quadro de pessoal da Superintendência e suas respectivas movimentações;
- II. Analisar, instruir processos e emitir pareceres nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- III. Cadastrar e manter atualizados os dados funcionais dos empregados ativos e inativos;
- IV. Registrar e controlar os eventos de frequência e lotação dos empregados e coordenar apontadores;
- V. Subsidiar a defesa da Companhia em ações judiciais trabalhistas;
- VI. Apurar o tempo de serviço do empregado para fins de averbação e concessão de anuênio/quinquênio, emitindo certidão, quando for o caso;
- VII. Emitir e controlar a programação de férias;
- VIII. Elaborar e conciliar a folha de pagamento, os encargos sociais e as demais despesas de pessoal referente aos empregados da Superintendência;
- IX. Elaborar e homologar as rescisões de contrato de trabalho, assim como, executar as demais rotinas inerentes ao desligamento dos empregados;
- X. Executar a rotina de admissão de empregado;
- XI. Efetuar os registros nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTP dos empregados;
- XII. Elaborar os cálculos financeiros referentes aos processos trabalhistas administrativos e/ou judiciários decorrentes de solicitação de empregados;
- XIII. Controlar e acompanhar e executar o processo da Progressão por Antiquidade;

- XIV. Apurar os valores dos pagamentos realizados aos empregados requisitados e cedidos, solicitando reembolso à área financeira, conforme o caso;
- XV. Registrar as ocorrências de admissão, demissão e transferência dos empregados no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED do Ministério do Trabalho e Emprego;
- XVI. Prestar informações ao Tribunal de Contas da União - TCU, através do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, dos atos de admissão e desligamento de pessoal;
- XVII. Elaborar a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF e enviar para a Administração Central;
- XVIII. Elaborar declarações para fins de concessão da paridade, quando for o caso, e de aposentadoria;
- XIX. Preparar acordos individuais de trabalho;
- XX. Elaborar e enviar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS para o Ministério do Trabalho e Emprego.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODES

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS	GOREH

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Promover o desenvolvimento de pessoas mediante a aplicação de programas de agregação e integração, capacitação, gestão de desempenho, monitoração do clima/cultura organizacional e remuneração;
- II. Promover o desenvolvimento profissional dos empregados, de acordo com a política de recursos humanos vigente, com o propósito de aumentar o índice de produtividade e qualidade no trabalho;
- III. Controlar e acompanhar os planos e programas de educação profissional e a aplicação dos recursos destinados aos mesmos;
- IV. Planejar e coordenar as atividades relativas ao Concurso Público, para o preenchimento de cargos de provimento efetivo;
- V. Promover a Gestão Documental, compreendendo a adoção de políticas de informação e tratamento da documentação, inclusive com a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos;
- VI. Coordenar os serviços de guarda de documentos, digitalização e microfilmagem e outros afins;
- VII. Controlar e acompanhar e executar o processo da Progressão por Merecimento.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ASSISTÊNCIA AOS RECURSOS HUMANOS	COASS

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS	GOREH

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar, elaborar e executar estudos, planos, programas, projetos e questões técnicas pertinentes ao serviço social;
- II. Planejar, elaborar e coordenar a execução de planos e programas de proteção e recuperação da saúde dos empregados;
- III. Planejar, coordenar e controlar a realização de exames pré-admissionais, demissionais, periódicos, especiais e de revisão de empregados;
- IV. Planejar, coordenar e controlar a prestação de assistência médica aos empregados acidentados do trabalho acidentados;
- V. Planejar, promover e coordenar atividades educativas e sociais destinadas aos empregados;
- VI. Acompanhar e instruir processo de insalubridade e acidente de trabalho, interagindo com a área de segurança do trabalho;
- VII. Estudar as causas médicas do absenteísmo e propor medidas de controle;
- VIII. Planejar e coordenar programas de educação sanitária e nutricional para os empregados. Acompanhar e controlar a qualidade dos serviços conveniados, elaborando relatórios periódicos;
- IX. Orientar e acompanhar as ações referentes a Medicina e do Trabalho;
- X. Controlar e manter sob a sua guarda os prontuários técnicos da Superintendência e supervisionar as atividades do Posto Médico;
- XI. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- XII. Realizar a readaptação funcional dos empregados junto à área de assistência social.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SEGURANÇA DO TRABALHO	COSET

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - RECURSOS HUMANOS	GOREH

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Supervisionar, coordenar e orientar as aplicações de normas e regulamentos legais, na área de engenharia de segurança do trabalho e higiene do trabalho;
- II. Planejar, propor e controlar rotinas, procedimentos, critérios e diretrizes, para adoção da política de prevenção de acidentes do trabalho, de prevenção de perdas materiais, e de eliminação e/ou redução dos riscos potenciais dos ambientes de trabalho;
- III. Definir e controlar as áreas de atividades de periculosidade, promovendo levantamento de riscos potenciais, executando perícias técnicas para elaboração de laudos, emitindo pareceres conclusivos, mantendo cadastro e controlando a periodicidade de revisão dos documentos;
- IV. Coordenar, acompanhar e orientar a aquisição, manutenção dos estoques, distribuição, aplicação e uso obrigatório de equipamentos de proteção individual e coletiva, observando sua vida útil;
- V. Acompanhar a execução de planos de ação na prevenção e combate a incêndios nas instalações prediais, fixas, bem como, nos locais das ocorrências ferroviárias;
- VI. Realizar treinamentos, orientar e acompanhar através de avisos, cartazes, campanhas ou outros meios de comunicação, visando procedimentos corretos e uso adequados de equipamentos de combate a incêndio;
- VII. Proceder ao levantamento de acidentes de trabalho e participar nas análises de acidentes de tráfego emitindo pareceres e estatísticas;
- VIII. Encaminhar às áreas devidas os documentos emitidos pela CIPA;
- IX. Assessorar a CIPA, apoiando-a, treinando-a e atendendo-a, conforme dispõe a lei;

- X. Promover a formação das brigadas de combate a incêndios;
- XI. Fiscalizar a segurança do trabalho na execução de serviços contratados;
- XII. Elaborar, implantar, desenvolver e avaliar os Programas de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- XIII. Elaborar os Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- XIV. Controlar os fatores ligados à patologia do meio ambiente.

Órgão:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL	GOMAT
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GIAFI
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - GESTÃO DE ESTOQUE	COGES
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ARMAZENAMENTO	COARM

ATRIBUIÇÕES:

- I. Suprir as necessidades de materiais da Superintendência destinados às áreas operacionais, de manutenção e administrativas, dentro dos requisitos de qualidade, prazo, custo e regularidade requeridos;
- II. Promover e participar de estudos com as áreas de compra, operação, manutenção e de engenharia, objetivando a fixação de critérios de suprimento de materiais e equipamentos ajustados ao fluxo de consumo interno, lotes econômicos e tempo de aquisição bem como tempo de venda de sucata, materiais obsoletos e inservíveis;
- III. Garantir a otimização do uso das instalações, do acondicionamento e da climatização dos materiais sob sua responsabilidade;
- IV. Colaborar com a realização do inventário físico e contábil de materiais, ferramentas e equipamentos em estoque.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - GESTÃO DE ESTOQUE	COGES
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL	GOMAT
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Receber e analisar os pedidos de parametrização de itens de consumo estratégico e de consumo regular para controle de estoque definidos como itens de gestão;
- II. Executar o controle dos quantitativos dos saldos em estoque dos itens de gestão, visando verificar a necessidade de compra dos mesmos com o objetivo de evitar a falta destes no estoque;
- III. Analisar as variações anormais de consumo de materiais, propondo medidas corretivas;
- IV. Receber e cadastrar pedidos de material no sistema informatizado, estabelecendo, dentre outros parâmetros, as unidades de medida corretas, classificação, codificação e desenhos para novos padrões de descrição de material, em conformidade com padrões de descrição técnica de materiais da norma brasileira – ABNT;
- V. Analisar e depurar o cadastro de materiais, visando atualizar e aprimorar as suas especificações técnicas, eliminando itens tecnicamente obsoletos e sem movimentação no estoque, evitando a duplicidade de itens cadastrados;
- VI. Manter arquivo de catálogos de materiais, normas e literatura técnica em geral;
- VII. Apoiar as atividades de planejamento, desenvolvimento, controle e difusão da substituição de materiais importados por similares de fabricação nacional.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ARMAZENAMENTO	COARM
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL	GOMAT
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar o controle de recebimento e distribuição de materiais nos almoxarifados;
- II. Estabelecer as diretrizes para emissão do parecer de inspeção e controle de qualidade quanto a liberação do material recebido;
- III. Estabelecer a política de criterização do armazenamento de material, compatibilizando-a com as normas de estocagem relacionadas com as instalações existentes;
- IV. Providenciar ajuste dos registros físicos e contábeis para os materiais avariados e deteriorados;
- V. Realizar estudos para a definição de instalações de armazenamento compatíveis com as necessidades a serem atendidas;
- VI. Programar e supervisionar a execução de inventários periódicos e anuais;
- VII. Estabelecer critérios para o controle sobre os equipamentos e instalações de segurança industrial mantidos nas áreas de armazenamento;
- VIII. Elaborar e manter atualizadas as normas de armazenamento, embalagem, manuseio e acondicionamento para expedição;
- IX. Controlar os estoques físicos, nos postos de almoxarifados, mantendo atualizados os registros de localização dos itens estocados;
- X. Verificar e relatar as divergências no recebimento do material, que orientarão as providências a serem tomadas pelas áreas;
- XI. Executar o tombamento dos bens patrimoniais por ocasião da saída do estoque do almoxarifado.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO

Sigla:

GOFIN

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sigla:

GIAFI

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - CONTABILIDADE E CUSTOS

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - TESOURARIA

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ARRECADAÇÃO

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ESTUDOS ECONÔMICOS

Sigla:

COTOS

COTES

COARC

COECO

ATRIBUIÇÕES:

- I. Orientar, controlar e administrar os recursos da superintendência, com vistas aos compromissos vencidos e vincendos;
- II. Coordenar a programação financeira de forma compatível com a execução orçamentária da Superintendência;
- III. Coordenar a elaboração de informações sobre projeção de receitas e despesas;
- IV. Supervisionar a arrecadação da receita de exploração dos serviços de transporte, controlando e administrando financeiramente os recursos;
- V. Coordenar, sob o aspecto financeiro, os contratos comerciais e reajustes firmados pela Superintendência;
- VI. Controlar e analisar as operações realizadas pela Superintendência, obedecendo o Plano de Contas em vigor;
- VII. Orientar, coordenar e controlar a execução de aplicações financeiras dos recursos próprios e de terceiros.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - CONTABILIDADE E CUSTOS	COTOS

Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO	GOFIN

Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
--------------------------	--------

ATRIBUIÇÕES:

- I. Gerenciar, controlar, interpretar, orientar e acompanhar as atividades contábeis da Superintendência;
- II. Fornecer subsídios para elaboração das demonstrações patrimoniais e financeiras, através dos balancetes mensais da Superintendência;
- III. Elaborar os lançamentos contábeis de reavaliação, incorporação, baixa de bens e depreciação do ativo imobilizado;
- IV. Registrar, controlar e acompanhar os fatos contábeis da Administração Central no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, observando a legislação vigente;
- V. Elaborar demonstrativos de despesas e custos através dos resultados obtidos nos balancetes mensais;
- VI. Elaborar, coordenar e controlar a análise das contas e seus desdobramentos no sentido de certificar a propriedade dos registros efetuados nos mesmos;
- VII. Promover a apropriação de despesas e custos no âmbito do sistema de trens urbanos;
- VIII. Efetuar os registros contábeis, as demonstrações financeiras e fiscais, enviando as informações aos órgãos competentes, mantendo a guarda dos mesmos;
- IX. Participar da comissão para apurar as diferenças positivas e negativas dos inventários de estoques de materiais e tomadas de contas da tesouraria;
- X. Elaborar, controlar e analisar o cálculo dos custos operacionais do sistema de trens urbanos local;
- XI. Proceder controle e cálculo para recolhimento do ICMS.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - TESOUREARIA

Sigla:

COTES

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO

Sigla:

GOFIN

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Gerenciar e prestar contas, da posição financeira dos valores em seu poder;
- II. Promover os pagamentos e recebimentos programados no âmbito da superintendência;
- III. Realizar o controle e liberação dos créditos dos cartões de pagamento do governo federal;
- IV. Conferir e conciliar os registros de movimento de caixa;
- V. Promover os registros financeiros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, referente à sua área de atuação dentro da Setorial Financeira;
- VI. Aplicar os recursos financeiros próprios, bem como o de terceiros, provenientes de cauções e garantias, gerenciando os seus rendimentos;
- VII. Preparar as informações referentes ao Imposto Sobre Serviços e INSS, no caso de pagamento para pessoa física, retidos de terceiros, realizando os pagamentos e enviando as informações aos órgãos competentes;
- VIII. Emitir faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança, referentes a valores devidos por terceiros.

Órgão:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ARRECADAÇÃO

Sigla:

COARC

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO

Sigla:

GOFIN

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Fiscalizar e acompanhar o sistema de arrecadação nas estações;
- II. Custodiar e distribuir os cartões/bilhetes operados no sistema, bem como promover a gestão do estoque, verificando a necessidade de aquisição dos mesmos;
- III. Promover o controle de saldo e o abastecimento de bilhetes de papel nas estações do sistema, que são utilizados como contingência em casos de pane no sistema de Bilhetagem Automática – SBA;
- IV. Promover o recolhimento e a destruição dos bilhetes de papel utilizados no sistema, quando necessário;
- V. Efetuar os registros estatísticos requeridos em comercialização de bilhetes;
- VI. Promover e gerir o relacionamento de valores devidos por terceiros;
- VII. Gerenciar e fiscalizar a operacionalização dos vales transportes junto ao conveniente, bem como os gratuitos, idosos e aposentados;
- VIII. Controlar e fiscalizar a receita operacional, verificando os relatórios de vendas, com os numerários efetivamente recolhidos e depositados a crédito da Superintendência;
- IX. Comparar e conciliar a receita arrecadada junto à fiscalização;
- X. Emitir relatórios contábeis sobre arrecadação;
- XI. Fiscalizar e acompanhar a utilização dos cartões comercializados pela operadora de transporte metropolitano de Recife, emitindo relatório para posterior cobrança ao citado órgão;
- XII. Fiscalizar a comercialização dos créditos, inspecionando as bilheterias e através de relatório prestação de conta.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - ESTUDOS ECONÔMICOS	COECO
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - FINANCEIRO	GOFIN
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar e gerenciar a previsão de despesas da Superintendência;
- II. Elaborar a programação financeira, de forma compatível com a execução orçamentária da Superintendência;
- III. Administrar, sob o aspecto financeiro, os instrumentos contratuais, seus reajustes, emitindo pareceres e relatórios;
- IV. Subsidiar as áreas da STU nas questões econômico-financeiras, formação de preços, elaboração de fórmulas para reajustamento e indexadores econômicos;
- V. Interagir junto à área jurídica quanto a segurança e o respaldo legal para preservação e cumprimento dos objetivos contratuais.

Órgão:

GERÊNCIA OPERACIONAL - PATRIMÔNIO

Sigla:

GOPAT

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sigla:

GIAFI

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas aos bens patrimoniais da Superintendência;
- II. Executar o controle patrimonial contábil dos bens da Superintendência, visando à identificação e registro de bens, preservação e exploração patrimonial;
- III. Desenvolver a exploração patrimonial, buscando o equilíbrio entre a geração de receita patrimonial e a preservação dos bens patrimoniais da Superintendência;
- IV. Planejar, propor e fiscalizar, em articulação com áreas operacionais e administrativas, a política de aproveitamento da potencialidade comercial resultante da operação do sistema de trens urbanos local, responsabilizando-se pela sua execução;
- V. Manter cadastro técnico atualizado, referente às documentações ábeis e legais dos bens patrimoniais e imóveis, bem como habilitá-los legalmente junto aos registros de imóveis;
- VI. Elaborar estimativas para as receitas não operacionais resultantes da alienação ou exploração comercial do patrimônio da Superintendência;
- VII. Realizar vistorias eventuais de imóveis, nas zonas de influência das linhas metro ferroviárias, prestando assistência à área jurídica em ações judiciais, e à área financeira em matéria secundária;
- VIII. Proceder à depreciação mensal dos bens patrimoniais individualmente e definindo a área responsável;
- IX. Cadastrar, controlar, acompanhar e inventariar a movimentação dos bens patrimoniais, editando e mantendo atualizadas as relações de cargas;
- X. Providenciar e controlar o seguro de bens patrimoniais e diligenciar sobre o ressarcimento de sinistros;

- XI. Desenvolver ítem com o desenvolvimento das diferentes receitas extra operacionais.

Órgão:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO	GIMAN
Subordinado a:	Sigla:
SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS - RECIFE	STU/REC
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO E ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO	COPEM
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - APROVISIONAMENTO DA MANUTENÇÃO	COAMA
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE	GOMAR
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP

ATRIBUIÇÕES:

- I. Garantir através das melhores práticas de manutenção, as condições plenas de operação, disponibilidade e confiabilidade do material rodante, dos sistemas fixos, da via permanente e das edificações da Superintendência;
- II. Aperfeiçoar constantemente a sua interação com a área de operação, visando à racionalização máxima das atividades de manutenção, e o estabelecimento de padrões de eficiência tanto no sentido da qualidade do serviço quanto no da redução dos custos;
- III. Assegurar, para a operação, a máxima disponibilidade dos equipamentos e sistemas operacionais da Superintendência nos padrões de segurança, confiabilidade e qualidade estabelecidos;
- IV. Desenvolver, aperfeiçoar e implantar métodos, procedimentos, programas e controles de manutenção capazes de assegurar o alcance de índices crescentes de eficiência técnica e gerencial;
- V. Coordenar estudos de avaliação de desempenho de peças, equipamentos, sistemas e instrumentos;
- VI. Coordenar estudos e análises dos índices de produtividade, eficiência e custos das diversas áreas da manutenção;
- VII. Coordenar estudos e projetos de desenvolvimento e melhoria na especificação de bens e serviços, visando adequá-los às necessidades da manutenção.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - PLANEJAMENTO E ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO	COPEM
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO	GIMAN
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar a elaboração e atualização da programação e do controle das atividades das manutenções e revisões gerais, assim como o controle histórico das manutenções corretivas;
- II. Coordenar e participar em conjunto com as diversas áreas, da análise dos resultados das manutenções dos sistemas fixos, material rodante, via permanente e edificações.
- III. Gerenciar e participar do desenvolvimento dos estudos necessários para assegurar a qualidade da manutenção executada nos sistemas fixos, material rodante, via permanente e edificações, segundo os procedimentos em vigor;
- IV. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais;
- V. Gerenciar e orientar a elaboração, revisão e atualização dos manuais, procedimentos, rotinas e roteiros de manutenção preventiva e de revisões gerais dos equipamentos dos sistemas de material rodante, sistemas fixos, via permanente e edifícios operacionais;
- VI. Gerenciar os sistemas de informações da manutenção, garantindo a correta divulgação das informações gerenciais;
- VII. Elaborar, analisar, atualizar diretamente ou através de empresas especializadas projetos executivos, procedimentos e recebimento de materiais e equipamentos e de comissionamento dos sistemas, material rodante, via permanente e edificações;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar os serviços de montagem e participar da elaboração dos procedimentos de testes para inspeção e recebimento dos equipamentos dos sistemas de sinalização e controle, rede aérea, energia, telecomunicações e de fabricação dos trens unidades elétricos;

- IX. Providenciar os requisitos para os testes dos protótipos; participar desses testes e emitir parecer técnico acompanhando o desempenho dos novos produtos;
- X. Participar dos processos de padronização e nacionalização de materiais e equipamentos e ferramentas importadas, quando for técnica e economicamente conveniente aos interesses e objetivos da Superintendência;
- XI. Efetuar estudos e projetos, em conjunto com as demais áreas da manutenção, que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos ou sistemas;
- XII. Gerenciar a execução dos programas de detecção de falhas, visando acelerar as atividades de localização, reparação e restabelecimento operacional dos equipamentos de material rodante, sistemas fixos, via permanente e edifícios operacionais.
- XIII. Proceder a avaliação global de desempenho e custos das manutenções, promovendo os ajustamentos necessários;
- XIV. Organizar a documentação técnica da manutenção, de modo a mantê-la disponível para consultas, controlando a aquisição, pesquisa e divulgação do material bibliográfico;
- XV. Promover o registro e tratamento de dados das ações de manutenção e ocorrências de defeitos, tornando acessíveis essas informações às demais áreas da Superintendência;
- XVI. Participar da elaboração de Termos de Referência para contratação de serviços ou compras, em conjunto com as diversas áreas da manutenção;
- XVII. Coordenar o Centro de Informação da Manutenção, responsável pelo recebimento das demandas de manutenção, acionamento das equipes e interface inicial da manutenção com as diversas áreas da empresa.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - APROVISIONAMENTO
DA MANUTENÇÃO**

Sigla:

COAMA

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO

Sigla:

GIMAN

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Acompanhar o estado dos equipamentos e mobiliários da manutenção, mantendo permanente contato com a área de serviços gerais para a correção de falhas;
- II. Acompanhar a distribuição de cartazes e informativos para toda a manutenção;
- III. Gerenciar e/ou fiscalizar administrativamente, e quando necessários operacionalmente, todos os contratos que envolvem serviços de apoio à manutenção;
- IV. Atender às necessidades da manutenção, no que se referir a recursos humanos, processos jurídicos, serviços de protocolo, transportes, administração predial, documentação e reprografia;
- V. Participar sob a coordenação da área de patrimônio, da execução e supervisão dos serviços de recuperação e manutenção de máquinas, mobiliário e equipamentos de escritório, pertencentes ao acervo da manutenção;
- VI. Administrar os serviços necessários para a utilização e manutenção da frota de veículos;
- VII. Controlar o consumo de materiais necessários aos serviços gerais de limpeza e conservação, de energia elétrica, de água e dos demais serviços públicos relativos aos edifícios da manutenção, desenvolvendo estratégias de racionamento e otimização;
- VIII. Providenciar junto à área de informática hardware e software necessários para o pleno atendimento à manutenção;
- IX. Realizar pequenas compras e serviços de caráter emergencial.

Órgão:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE	GOMAR
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO	GIMAN
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE TRENS	COMAP
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE TRENS	COMAC
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LOCOMOTIVA E CARROS DE PASSAGEIROS	COLOC
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - OFICINAS	COOFI

ATRIBUIÇÕES:

- I. Garantir a permanente disponibilidade do material rodante da Superintendência, em níveis de desempenho, segurança, qualidade e de custos adequados, para utilização pela área de operação;
- II. Contribuir para a integração crescente com as atividades operacionais, visando a racionalização máxima das atividades de manutenção de material rodante;
- III. Promover revisão geral de materiais rodantes envolvendo a desmontagem de todos os equipamentos, executando testes finais garantindo assim as especificidades do projeto;
- IV. Controlar e inspecionar a execução das atividades de reparos mecânicos e elétricos do sistema elétrico da Superintendência, dentro de seu escopo de atuação;
- V. Acompanhar os serviços complementares voltados para a preservação das características técnicas dos equipamentos e instalações operacionais sob sua área de atuação;
- VI. Estabelecer padrões de eficiência e controlar a qualidade dos serviços de manutenção;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Consolidar os dados de atividades das oficinas, de ações de manutenção e ocorrência, tornando acessíveis essas informações;

- IX. Analisar o resultado da manutenção do material rodante, destacando as informações que mereçam estudo detalhado e propor alternativas, visando corrigir as distorções encontradas.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO
PREVENTIVA DE TRENS**

Sigla:

COMAP

Subordinado a:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE

Sigla:

GOMAR

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar a manutenção do material rodante, garantindo seu funcionamento dentro dos padrões de desempenho, segurança, disponibilidade e qualidade preestabelecidos;
- II. Realizar testes nos materiais rodantes e equipamentos visando garantir o seu perfeito desempenho operacional;
- III. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.
- IV. Registrar as informações sobre manutenções executadas e proceder o fechamento dos registros de falhas sanadas pela ação de manutenção;
- V. Propor, programar e testar modificações ou novos componentes para o material rodante;
- VI. Responder pela preservação das características técnicas dos equipamentos sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- VII. Participar dos processos de padronização e nacionalização de materiais, subsistemas ou equipamentos, dos diversos sistemas dos materiais rodantes; providenciar os requisitos em condições básicas para os testes dos protótipos; participar desses testes e da emissão de parecer técnico acompanhando o desempenho dos novos produtos;
- VIII. Participar da análise, a partir dos históricos e relatórios emitidos do desempenho dos componentes equipamentos e subsistemas, detectando existência de ocorrências repetitivas, de tendências a desvios das metas estabelecidas, buscando as causas, propondo novos métodos de manutenção ou modificação de componentes, equipamentos e subsistemas necessários ao alcance das metas;

- IX. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO
CORRETIVA DE TRENS**

Sigla:

COMAC

Subordinado a:

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE

Sigla:

GOMAR

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar a manutenção corretiva do material rodante, garantindo seu funcionamento dentro dos padrões de desempenho, segurança, disponibilidade e qualidade preestabelecidos;
- II. Realizar testes nos TUEs e equipamentos visando garantir o seu perfeito desempenho operacional;
- III. Atuar junto à área de operação, visando a racionalização máxima das atividades de restabelecimento do material rodante da Superintendência;
- IV. Registrar as informações sobre manutenções executadas e proceder o fechamento dos registros de falhas sanadas pela ação de manutenção;
- V. Propor, programar e testar modificações ou novos componentes para o material rodante;
- VI. Executar e controlar as manobras de seccionadoras da rede aérea, na área de competência da oficina;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.
- IX. Desenvolver em conjunto com a área de engenharia, métodos e procedimentos de manutenção corretiva, dos materiais rodantes, visando tornar cada vez mais favorável a relação entre os resultados obtidos e os custos envolvidos;
- X. Garantir os padrões de restabelecimento adotados e os critérios de controle que permitem a avaliação do desempenho e a garantia das intervenções

efetuadas;

- XI. Participar das ações de atendimento de socorro nos acidentes ferroviários, visando o restabelecimento de tráfego.

Órgão:

**COORDENAÇÃO OPERACIONAL - LOCOMOTIVA E
CARROS DE PASSAGEIROS**

Sigla:

COLOC

Subordinado a:

GERÊNCIA OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE

Sigla:

GOMAR

Órgão(s) Subordinado(s):

-

Sigla:

-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar a manutenção do material rodante diesel da Superintendência, proporcionando condições plenas de operação;
- II. Executar e controlar as atividades de reparos nos equipamentos mecânicos e eletromecânicos do sistema diesel, dentro do seu escopo de atuação;
- III. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- IV. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade;
- V. Atuar junto à área de operação, visando a racionalização máxima das atividades de restabelecimento do material rodante da Superintendência;
- VI. Dimensionar, segundo a demanda, e controlar a confecção de peças sobressalentes, equipamentos e dispositivos para uso nos equipamentos mecânicos e eletromecânicos do sistema diesel dentro do seu escopo de atuação;
- VII. Registrar e processar os dados de atividades das oficinas do sistema diesel, tornando-os acessíveis aos demais órgãos da Superintendência;
- VIII. Garantir os padrões de manutenção adotados e os critérios de controle que permitem a avaliação do desempenho e a qualidade dos serviços executados;
- IX. Participar das ações de atendimento de socorro nos acidentes ferroviários, visando o reestabelecimento de tráfego.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - OFICINAS	COOFI
Subordinado a:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MATERIAL RODANTE	GOMAR
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Prestar serviços a todas as áreas da Superintendência, no tocante a manutenção e recuperação de equipamentos/peças, bem como a fabricação dos mesmos;
- II. Registrar as informações sobre manutenções executadas e sanadas;
- III. Realizar testes nos materiais rodantes e equipamentos, visando garantir o seu perfeito desempenho operacional;
- IV. Propor, programar e testar modificações ou novos componentes para materiais rodantes e demais sistemas;
- V. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VI. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.
- VII. Executar a manutenção em máquinas especiais e veículos rodoferroviários;
- VIII. Atuar, em conjunto com as demais áreas de manutenção, nas atividades relativas à nacionalização e padronização de componentes dos materiais rodantes e demais sistemas;
- IX. Executar os serviços de caldeiraria, usinagem, pintura, pneumática, equipamentos mecânicos e elétricos em geral, revisão de baterias, recuperação de máquinas elétricas e ar condicionado, eixamento, reperfilamento e controle de rodeios;
- X. Atuar na análise de projetos, acompanhamento de fabricação e testes em fábrica e de comissionamento dos materiais rodantes, equipamentos, ferramentas, instrumentos etc.

Órgão:

**GERENCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA
PERMANENTE**

Sigla:

GOSIP

Subordinado a:

GERÊNCIA REGIONAL I - MANUTENÇÃO

Sigla:

GIMAN

Órgão(s) Subordinado(s):

COORDENAÇÃO OPERACIONAL - RESTABELECIMENTO
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO DA CONSTRUÇÃO
CIVIL
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - VIA PERMANENTE
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SISTEMA ELÉTRICO
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SISTEMA ELETRÔNICO

Sigla:

CORES
COMCI
COVIP
COELI
COELO

ATRIBUIÇÕES:

- I. Garantir o funcionamento e a permanente disponibilidade, no nível de qualidade original, das subestações, da rede aérea de energia elétrica, dos sistemas de telecomunicação, sinalização, controle de telemática e de sistema de refrigeração, bem como da via permanente e das edificações proporcionando condições plenas de operação;
- II. Orientar e supervisionar a execução dos planos e programas de manutenção preventiva para os órgãos subordinados, compatibilizando recursos de material, mão-de-obra e prazos;
- III. Gerenciar a realização das atividades de manutenção dos sistemas, da via permanente e das edificações;
- IV. Supervisionar as ações de preservação das características técnicas dos equipamentos e das edificações sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- V. Garantir os padrões de manutenção adotados e os critérios de controle que permitem a avaliação do desempenho e a garantia da qualidade dos serviços executados;
- VI. Definir e viabilizar o provisionamento dos materiais, ferramentas e instrumentais necessários ao desenvolvimento das ações programadas;
- VII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- VIII. Proceder as avaliações globais de desempenho, promovendo os ajustamentos que se tornarem necessários.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - RESTABELECIMENTO	CORES
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar as ações de restabelecimento de serviços operacionais em casos de ocorrências de falhas/defeitos de funcionamento de equipamentos;
- II. Minimizar as conseqüências das interrupções de funcionamento dos dos sistemas fixos e via permanente;
- III. Registrar as informações sobre as intervenções efetuadas nos sistemas, de modo a facilitar a atuação das equipes de manutenção dos sistemas na reparação definitiva do defeito;
- IV. Garantir os padrões de restabelecimento adotados e os critérios de controle que permitam a avaliação do desempenho das intervenções efetuadas;
- V. Atuar no sentido de que todos os materiais, equipamentos, ferramentas e máquinas sob sua responsabilidade sejam aplicados corretamente e tenham as condições de manutenção asseguradas através de inspeções sistemáticas.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - MANUTENÇÃO DA CONSTRUÇÃO CIVIL	COMCI
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar as atividades de manutenção das edificações e obras de arte;
- II. Executar a manutenção nos dispositivos de fechamento da faixa de domínio;
- III. Atuar junto à área operacional, visando a racionalização máxima das atividades de manutenção das edificações e obras de arte;
- IV. Promover a análise e/ou emissão de relatórios ou informações sobre dos componentes e equipamentos substituídos de modo a serem identificadas as causas potenciais dos defeitos, com a finalidade de realimentar os órgãos de projeto e de planejamento da manutenção;
- V. Indicar os objetos/equipamentos de manutenção, sua localização e providenciar a autorização de acesso e demais requerimentos para a ação integrada ou com colaboração de outras áreas;
- VI. Proceder a avaliação globais de desempenho e custos das manutenções, promovendo os ajustamentos que se tornarem necessários.
- VII. Responder pela preservação das características técnicas dos equipamentos operacionais sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- VIII. Analisar os resultados das manutenções das edificações e obras de arte propondo alternativas visando corrigir as distorções encontradas;
- IX. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- X. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - VIA PERMANENTE	COVIP
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assegurar a disponibilidade máxima da via permanente, no padrão de qualidade original, executando as atividades de manutenção;
- II. Executar as atividades de manutenção da infraestrutura e superestrutura da via permanente;
- III. Atuar junto à área de operação, visando a racionalização máxima das atividades de manutenção da via permanente ;
- IV. Indicar os objetos/equipamentos de manutenção, sua localização e providenciar a autorização de acesso e demais requerimentos para a ação integrada ou com colaboração de outras áreas;
- V. Participar das ações de atendimento de socorro nos acidentes ferroviários visando o restabelecimento do tráfego;
- VI. Executar ou supervisionar os testes de recebimento e pré-operacionais nos sistemas;
- VII. Responder pela preservação das características técnicas dos equipamentos operacionais sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- VIII. Analisar os resultados das manutenções da via permanente propondo alternativas, visando corrigir as distorções encontradas;
- IX. Participar da análise dos componentes e equipamentos substituídos de modo a serem identificadas as causas potenciais dos defeitos, com a finalidade de realimentar os órgãos de projeto e de planejamento da manutenção;
- X. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;

- XI. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SISTEMA ELÉTRICO	COELI
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assegurar a disponibilidade máxima do sistema elétrico no padrão de qualidade original, executando as atividades de manutenção;
- II. Executar as atividades de manutenção nos subsistemas auxiliares, de energia, de subestação, de rede área e de refrigeração;
- III. Atuar junto à área de operação, visando a racionalização máxima das atividades de manutenção dos sistema fixos elétrico;
- IV. Indicar os objetos/equipamentos de manutenção, sua localização e providenciar a autorização de acesso e demais requerimentos para a ação integrada ou com colaboração de outras áreas;
- V. Proceder a avaliação global de desempenho e custos das manutenções, promovendo os ajustamentos que se tornarem necessários;
- VI. Participar das ações de atendimento de socorro nos acidentes ferroviários visando o restabelecimento do tráfego;
- VII. Executar ou supervisionar os testes de recebimento e pré-operacionais nos sistemas;
- VIII. Responder pela preservação das características técnicas dos equipamentos operacionais sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- IX. Analisar os resultados das manutenções dos diversos sistemas fixos elétricos, propondo alternativas, visando corrigir as distorções encontradas;
- X. Participar dos processos de padronização e nacionalização de materiais, subsistemas ou equipamentos, dos diversos sistemas, providenciar os requisitos em condições básicas para os testes dos protótipos, participar desses testes e da emissão de parecer técnico acompanhando o desempenho dos novos produtos;

- XI. Participar da elaboração de novos métodos de manutenção ou modificações de projetos de equipamentos e/ou materiais, através de desenvolvimento de pesquisas, visando a correção de desvios nas metas estabelecidas;
- XII. Participar da análise dos componentes e equipamentos substituídos de modo a serem identificadas as causas potenciais dos defeitos, com a finalidade de realimentar os órgãos de projeto e de planejamento da manutenção;
- XIII. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- XIV. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade.

Órgão:	Sigla:
COORDENAÇÃO OPERACIONAL - SISTEMA ELELETRÔNICO	COELO
Subordinado a:	Sigla:
GERÊNCIA OPERACIONAL - SISTEMAS FIXOS E VIA PERMANENTE	GOSIP
Órgão(s) Subordinado(s):	Sigla:
-	-

ATRIBUIÇÕES:

- I. Assegurar a disponibilidade máxima dos sistemas de telecomunicação, sinalização e controle e bilhetagem eletrônica no padrão de qualidade original, executando as atividades de manutenção;
- II. Executar as atividades de manutenção nos sistemas de telecomunicações, de sinalização e controle, de bilhetagem eletrônica e laboratório;
- III. Participar dos testes de recebimento e pré-operacionais dos equipamentos e instalações operacionais sob sua responsabilidade e dar parecer técnico sobre o ponto de vista operacional;
- IV. Efetuar estudos e projetos em conjunto com a área de engenharia que tragam a melhoria e/ou modernização dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade;
- V. Atuar junto à área de operação, visando a racionalização máxima das atividades de manutenção dos sistema fixos eletrônico;
- VI. Indicar os objetos/equipamentos de manutenção, sua localização e providenciar a autorização de acesso e demais requerimentos para a ação integrada ou com colaboração de outras áreas;
- VII. Participar das ações de atendimento de socorro nos acidentes ferroviários visando o restabelecimento do tráfego;
- VIII. Responder pela preservação das características técnicas dos equipamentos operacionais sob sua responsabilidade, através da realização de inspeções sistemáticas;
- IX. Analisar os resultados das manutenções dos diversos sistemas fixos eletrônicos, propondo alternativas, visando corrigir as distorções encontradas;

- X. Participar dos processos de padronização e nacionalização de materiais, subsistemas ou equipamentos, dos diversos sistemas, providenciar os requisitos em condições básicas para os testes dos protótipos, participar desses testes e da emissão de parecer técnico acompanhando o desempenho dos novos produtos;
- XI. Participar da elaboração de novos métodos de manutenção ou modificações de projetos de equipamentos e/ou materiais, através de desenvolvimento de pesquisas, visando a correção de desvios nas metas estabelecidas;
- XII. Efetuar o reparo e promover a adequada disponibilidade de módulos e equipamentos eletro-eletrônicos dos sistemas operacionais, executando modificações para a melhoria do seu desempenho;
- XIII. Participar da análise dos componentes e equipamentos substituídos de modo a serem identificadas as causas potenciais dos defeitos, com a finalidade de realimentar os órgãos de projeto e de planejamento da manutenção.