

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO DE 2024



SCPAR Porto de Imbituba S.A.



GOVERNADOR DO ESTADO

Jorginho dos Santos Mello

DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA:

DIRETOR-PRESIDENTE

Christiano Lopes de Oliveira

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES

José João Tavares

DIRETOR DE GESTÃO E FINANÇAS

Alexandre Pinter

DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Izabel da Fonseca Cavalcante

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2024

David de Jesus Catozi - Patrimônio

Elivelton Luiz Doré - Contabilidade

João Ricardo T. Fernandes - Transportes

Maria Eduarda Benedete - Recursos Humanos

Marlei Goldmeyer - Gabinete

Murilo da Silva de Medeiros - Auditor Interno

Giovan Monteiro Albino - Licitações e Contratos

Thiago Freitas Pollachini - Tecnologia e Automação

Octávio de Faria Almeida Barros - Controle Interno

Vivian Jacobi Teles Deluca - Financeiro

Walfredo Amorim - Administração/Transportes

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS GERAIS	6
1.1. Dados Gerais (Anexo V, Item I)	7
1.2. Atuação em 2024 e Perspectivas para 2025	9
1.2.1. Conjuntura	9
1.2.2. Desenvolvimento da Infraestrutura Portuária.	9
1.2.3. Aspectos Ambientais	10
1.2.4. Aspectos Operacionais	11
1.2.5. Relação Porto Cidade	11
1.2.6. Aspectos Econômico-Financeiros	12
1.2.7. Gestão e Governança	12
1.2.8. Perspectivas	13
1.3. Rol de Responsáveis no ano de 2024 (Anexo V, Item I)	14
1.3.1. Membros da Diretoria Executiva	15
1.3.1.1. Com mandato vigente ao final de 2024	15
1.3.2. Membros do Conselho de Administração	18
1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2024	18
1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2024	21
1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal	23
1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2024	23
1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2024	25
1.3.4. Controle Interno	27
1.3.5. Auditoria Interna	27
1.3.6. Ordenadores de despesas;	28
1.3.7. Responsáveis pela arrecadação de receitas;	28
1.4. Competências Institucionais (Anexo V, Item I)	29
1.4.1. Organograma (Anexo V, Item I)	30
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	31

2.1. Identidade Institucional	31	
2.2. Objetivos Estratégicos	31	
2.3. Processos Finalísticos	33	
2.4. Principais Processos de Apoio	33	
3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA UNIDADE GESTORA	42	
3.1. Programas do Plano Plurianual – Exercício 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	42	
3.2. Despesa por Programa - Exercício 2024	43	
3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2020 a 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	43	
3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	44	
3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	45	
3.6. Contingenciamento de Despesas – Exercício 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)	46	
3.7. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos (Anexo V, Item II, Subitem A 4)	46	
3.8. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Anexo V, Item II, Subitem A 5)	46	
4. ACOMPANHAMENTO FÍSICO FINANCEIRO	47	
4.1. Execução Física e Financeira do Plano Plurianual em 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	47	
4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2024	51	
5. GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA	52	
5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos e Inativos	52	
5.2. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Valores (Anexo V, Item III, Alínea A)	57	
5.3. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Quantidade (Anexo V, Item III, Alínea A)	59	
5.4. Demonstrativo Postos de Trabalho na Unidade Gestora por Meio De Contratos de Terceirização de Serviços (Anexo V, Item III, Alínea B)	60	
5.5. Remuneração Anual Paga a Membros de Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal (Anexo V, Item III, Alínea D)	61	
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	62	
6.1. Gestão do Patrimônio Imobiliário	62	
6.2. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	62	
6.3. Gestão da Frota de Veículos	63	
6.4. Departamento de Tecnologia e Automação	66	
7. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	68	
7.1. Transferência de Recursos a Terceiros pela Unidade Gestora (Anexo V, Item IV)	68	

8. LICITAÇÕES E CONTRATOS	69
8.1. Valores Anuais de Licitações e Contratos por Modalidade (Anexo V, Item V, Alínea A)	69
9. CONTROLE INTERNO	83
10. AUDITORIA INTERNA	85
Análise do Cumprimento das Recomendações	102
11. CONTRATO DE GESTÃO E RESULTADOS	104

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS GERAIS

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Das 08h:00min às 12h00min e das 13h:30min às 17h:30min.

SEDE

Av. Presidente Vargas, 100 - Centro – Imbituba, Prédio Administrativo.
CEP 88780-000 - Santa Catarina – Brasil.

CANAIS DE ATENDIMENTO

Telefone: (48) 3355-8900.
E-mail: presidencia@portodeimbituba.com.br.
Ouvidoria: <http://www.ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/>
Site: <http://www.portodeimbituba.com.br>.
Facebook: <https://www.facebook.com/scpar.portodeimbituba/>.
Twitter: N/A.
Instagram: <https://www.instagram.com/portodeimbituba/>.
Linkedin: <https://pt.linkedin.com/company/scpar-porto-de-imbituba>.

Localizado ao Sul do Estado de Santa Catarina, a 90 km de Florianópolis, o porto com maior profundidade entre os portos públicos da Região Sul do Brasil oferece também uma das melhores condições navegáveis do país. Situa-se em uma enseada de mar aberto e é protegido por um molhe de 850 m. O Porto de Imbituba proporciona manobras de atracação e desatracação rápidas e seguras. É capaz de atender embarcações com até 14,5 metros de calado e possui capacidade de transportar até 9.600 TEU ou 80 mil toneladas de graneis. Além das condições marítimas diferenciadas, os demais modais de acesso logístico também são fatores de destaque.

É administrado desde 2012 pela SCPAR Porto de Imbituba - empresa pública do Estado de Santa Catarina - integralmente controlada pela SC Participações e Parcerias. Desde então, o Porto de Imbituba cria um extenso campo de oportunidades de desenvolvimento regional, pautado por uma política de gestão com foco no crescimento sustentável. Abaixo, seguem as informações de identificação da SCPAR Porto de Imbituba, Autoridade Portuária em questão:

1.1. Dados Gerais (Anexo V, Item I)

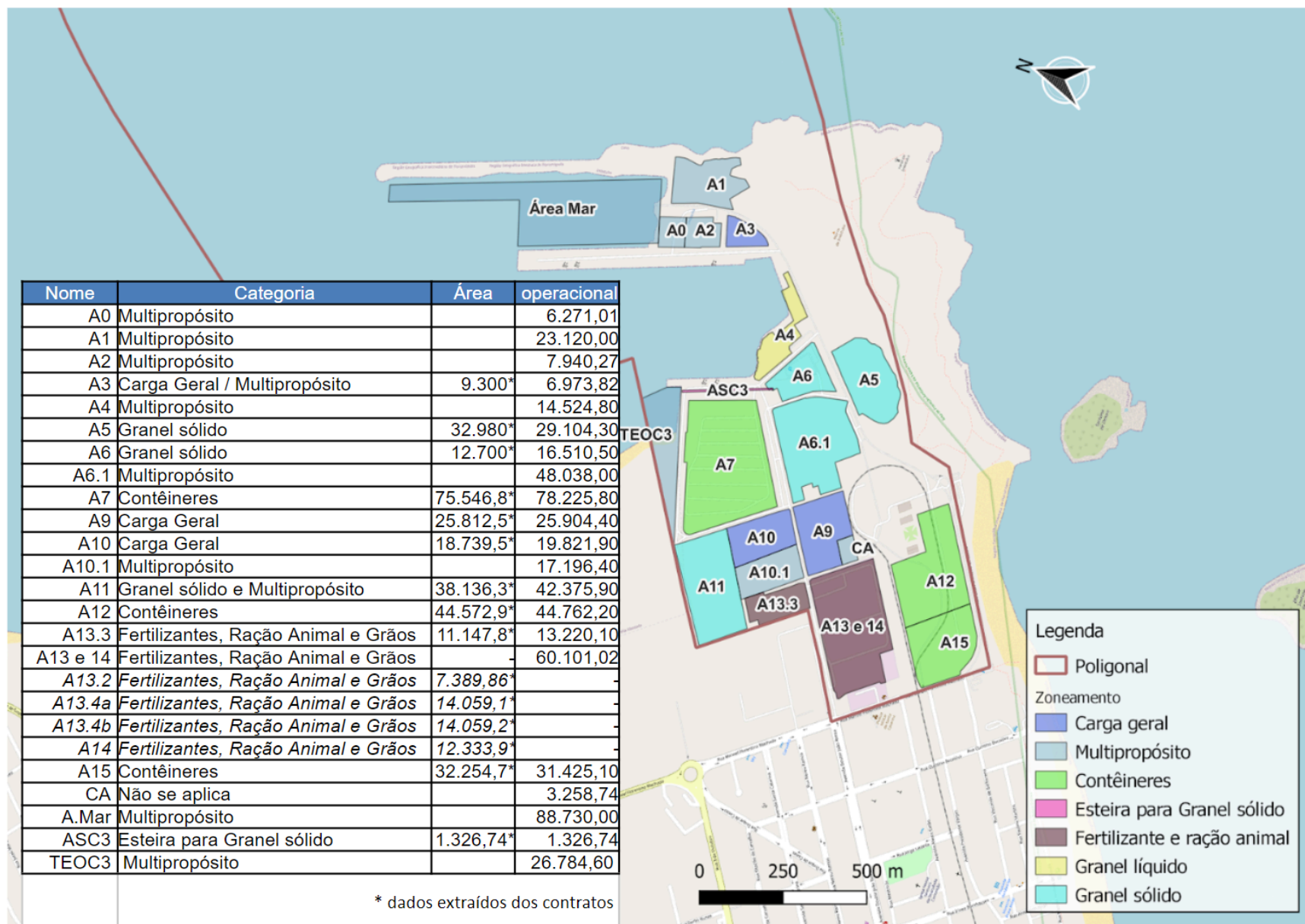
Ato de Criação:	Escritura Pública de Constituição de Subsidiária Integral – Cartório Silva – Santo Antônio de Lisboa. Livro 00253-N, folhas 105/109. Deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS S.A., realizada em 13/11/2012.
Reconhecimento:	Decreto Estadual (SC) 1.390, de 14 de fevereiro de 2013.
Estatuto:	Aprovado pela Assembleia Geral da SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS S.A., realizada em 13/11/2012. Escritura Pública de Constituição de Subsidiária Integral – Cartório Silva – Santo Antônio de Lisboa. Livro 00253-N, folhas 105/109; Atualizado nas Assembleias Gerais Extraordinárias do Acionista Único Geral, realizadas em 26/07/2017; 30/04/2018; 15/10/2018; 17/12/2020; 01/02/2021; 27/12/2021; 24/10/2022; 28/04/2023; e 19/12/2023.
Regimento Interno:	PIMB 00002822/2021. Regimento aprovado em 2022, estando disponível no Portal da Transparência. ¹

Número de Colaboradores²	130 (5 Diretores, 56 Concursados, 02 Cedidos, 05 Aprendizes, 12 Temporários, 23 Comissionados e 27 Estagiários)
Área Total (m²)³	Terrestre: 892.410,05 m². Marítima: 5.633.192,73 m².
População	N/A.
Densidade Demográfica	N/A.
Produto Interno Bruto (PIB)	N/A.
PIB por habitante em R\$	N/A.
Número de Empregos	N/A.
Mapa da Empresa:	Conforme abaixo.

¹ <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/gestao/regimentos/>

² Vide informações fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos da empresa, dados de dezembro de 2024, não foram considerados os quantitativos de conselheiros.

³ Vide informações presentes na página web da empresa: <https://portodeimbituba.com.br/infraestrutura/>.



1.2. Atuação em 2024 e Perspectivas para 2025⁴

1.2.1. Conjuntura

O Porto de Imbituba está estruturado com 7 terminais arrendados para armazenagem e movimentação de diferentes cargas, além de contar com espaços disponíveis para novos investimentos em uma área portuária terrestre de 892,4 mil m² e aquática de 5,6 milhões de m². Além disso, o porto conta com uma capacidade estática de aproximadamente 425 mil toneladas de cargas, sendo 172 mil toneladas voltadas a granéis sólidos minerais, 205 mil toneladas para granéis agrícolas e 16 mil toneladas para granéis líquidos, bem como 32 mil toneladas para outros tipos de cargas. Já o pátio de contêineres mantém uma estrutura com suporte estático para armazenagem de até 7.231 TEUs. O Complexo Portuário vive atualmente um momento de desenvolvimento, estimando ultrapassar a marca de 10,2 milhões de toneladas movimentadas até 2028. Os resultados operacionais vêm acompanhados da perspectiva de injeção de investimentos públicos e privados, sendo estimado o montante de aproximadamente, 620 milhões de reais a serem investidos no Porto de Imbituba durante os próximos 5 (cinco) anos, com destaque para as obras de recuperação e reforço estrutural do Cais 3, cuja obra já iniciada propõe a aplicação de recursos na ordem de 95 milhões de reais, a recuperação e reforço dos molhes de abrigo, com cerca

de 120 milhões de reais a serem investidos, a alocação de infraestrutura operacional no costado do Cais 2 na ordem de 45 milhões de reais e a injeção de recursos privados por meio de arrendamentos portuários, com expectativa de investimentos em torno de 210 milhões de reais na alocação de investimentos para instalações de shiploader, esteiras, silos e armazéns junto às áreas arrendadas.

1.2.2. Desenvolvimento da Infraestrutura Portuária.

A estrutura do Porto público de Imbituba vem passando por grandes transformações, o objetivo primordial da Administração do Porto é dar condições para ampliar sua eficiência operacional e manter seus patamares de crescimento ao longo dos próximos anos, de modo a manter-se como um local estratégico para operações portuárias. Nesse sentido, está em execução a maior obra já realizada com recursos da SCPAR Porto de Imbituba S.A., que é a recuperação e reforço estrutural do Cais 3, obra estimada em 95 milhões de reais e com expectativa de conclusão para o início de 2026. Tal obra trará condições operacionais para recepção de navios com maiores dimensões, uma vez que ampliará sua linha de acostagem dos atuais 199 metros para 271 metros, bem como trará condições estruturais para realização de dragagem de aprofundamento para a recepção de navios com calado de até 13,5 metros. Já ao longo dos berços 1 e 2, a Autoridade Portuária deu início à ampliação das linhas de acostagem com a alocação de um dolfim de amarração na extremidade do

⁴ As informações deste capítulo foram extraídas das Demonstrações Financeiras (PIMB 1955/2023, p. 417-455).

berço 2 e a realização de derrocagem para retirada de rochas submersas no início do berço 1. Com tais ações, a Autoridade Portuária irá expandir sua capacidade entre o cais 1 e 2 dos atuais 660 metros para 710 metros, permitindo a alocação de até 3 (três) navios simultâneos com maior frequência, ampliando a capacidade operacional do Porto de Imbituba. No contexto geral, foi dada continuidade às obras de manutenção das vias de circulação, manutenção das estruturas de acostagem, dragagem contínua e a implantação de um sistema de energia fotovoltaica, alinhada com as práticas ambientais, dentre outras ações para manter a excelência da infraestrutura portuária disponibilizada aos usuários do Porto. Uma das ações de grande relevância para o Porto foi a conclusão do projeto de recuperação estrutural do molhe de abrigo, projeto incluso no PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, que permitirá que o Porto receba o aporte de recursos públicos federais na ordem de 100 milhões de reais para a execução da respectiva obra.

1.2.3. Aspectos Ambientais

A Companhia vem executando um amplo trabalho de monitoramento ambiental, controle e conscientização, tendo aplicado cerca de R\$ 5,1 milhões de reais no decorrer de 2024 em ações voltadas ao meio ambiente. Atualmente, o Porto de Imbituba contam com 20 (vinte) programas ambientais, a partir de um profundo estudo que consolida o Plano de Controle Ambiental (PCA), adotando práticas como: monitoramentos das águas superficiais, subterrâneas e oceânicas;

controle das águas de lastro; monitoramento das condições hidrodinâmicas; monitoramento dos sedimentos; monitoramento da dragagem de manutenção; monitoramento dos ruídos subaquáticos e atmosféricos; monitoramento da qualidade do ar; inspeção veicular, gerenciamento de resíduos sólidos; monitoramento da biota aquática; monitoramento da pesca artesanal; prevenção da fauna sinantrópica; educação ambiental; comunicação social e monitoramento das baleias-francas. A coordenação de esforços ambientais também resultou na finalização do Plano de Área dos Portos de Imbituba e Laguna (PA-PIL), com a apresentação da primeira versão ao Instituto de Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA), em novembro. O PA-PIL estabelece os procedimentos das empresas e órgãos públicos em caso de um incidente ambiental de poluição por óleo. De forma efetiva, em 2024 passou a operar no Complexo Portuário de Imbituba o sistema de energia fotovoltaica, que gera 15% de toda a energia necessária para as operações do Porto a partir da transformação da luz solar em eletricidade. Também em 2024, durante a temporada de baleias-francas no litoral brasileiro foi realizada a Expedição Baleia-Franca. A jornada de observação sobrevoou 1.200 km de costa entre os estados do Paraná e Rio Grande do Sul e registrou 216 baleias-francas avistadas, principalmente no Estado de Santa Catarina. O Porto de Imbituba manteve o atendimento dos itens constante no Índice de Desempenho Ambiental (IDA), ranking este coordenado pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) em que mede as performances ambiental dos portos brasileiros, elevando seu índice no ranking em relação ao ano anterior para 93,81 de um total de

100 possíveis, demonstrando, assim, seu compromisso e responsabilidade ambiental, diretriz que norteia suas atividades.

1.2.4. Aspectos Operacionais

A atividade portuária em 2024 manteve o ritmo de crescimento dos anos anteriores, consolidando uma nova marca histórica de movimentação portuária, com recorde de 8.317 (oito milhões, trezentos e dezessete mil) toneladas movimentadas, representando um crescimento de, aproximadamente 8% em relação ao ano de 2023. A movimentação de 2024 foi marcada principalmente pela operação de produtos a granel, com destaque para os minerais, especialmente o coque de petróleo, que responde por 24,6% da movimentação total. Outro segmento que se sobressaiu foi o de contêineres (16,9% do total), que teve um crescimento expressivo de 51,5% em comparação ao ano imediatamente anterior. Na sequência, as principais cargas movimentadas foram farelos de milho e soja (15,6% do total), sal (10,8%), açúcar (7,6%) e fertilizantes (5,9%). A tabela, abaixo, detalha a movimentação portuária composta pelos principais grupos de cargas nos últimos 5 (cinco) anos:

Carga Geral	242	401	568	311	287	(7%)
Contêiner	759	826	888	928	1.405	51%
TOTAL Toneladas	5.868	6.875	7.122	7.697	8.317	8%
Atracações realizadas	228	285	280	289	365	26%
Média por Navio (Ton x Mil)	26	24	25	26	23	(11%)

1.2.5. Relação Porto Cidade

Ao longo do ano, a Autoridade Portuária contribuiu com 28 projetos esportivos, educativos, sociais e culturais, através dos programas de incentivo fiscal PROCULT e PROESPORTE. Em parceria com a comunidade, realizou mais uma edição de sucesso do Arraiá do Porto, com recorde de público e dentro do programa Porto de Portas abertas, recebeu cerca de 66 grupos de visitantes entre escolas do ensino fundamental e médio, universidades, grupos diversos e a comunidade em geral, proporcionando à sociedade conhecer o Porto e vivenciar de perto as atividades realizadas. Durante o ano de 2024 foi publicado o novo Plano Mestre do Complexo Portuário de Imbituba e de Laguna, que servirá de guia para nortear as ações e investimentos necessários ao atendimento da demanda projetada para os próximos anos e sua conciliação com o ambiente local.

Carga (Ton)	2020	2021	2022	2023	2024	Variação
Granéis Agrícolas	1.654	1.290	1.220	2.862	2.880	1%
Granéis Minerais	2.621	3.516	3.673	3.293	3.304	1%
Fertilizantes	582	821	747	258	401	55%
Granéis Líquidos	10	21	26	45	40	(11%)

1.2.6. Aspectos Econômico-Financeiros

A SCPAR Porto de Imbituba S.A. encerrou o ano de 2024 com um lucro líquido de R\$ 32.18.290,79 (trinta e dois milhões, cento e oitenta e seis mil, duzentos e noventa reais e setenta e nove centavos) e uma Receita Operacional Líquida descontada a Receita de Construção em R\$ 86.939.408,85 (Oitenta e seis milhões, novecentos e trinta e nove mil, quatrocentos e oito reais e oitenta e cinco centavos), representando um crescimento de aproximadamente 14% em relação ao ano imediatamente anterior. Constata-se ainda que os resultados financeiros tiveram participação relevante no lucro líquido apurado, uma vez que totalizaram a quantia R\$ 21.396.681,77 (Vinte e um milhões, trezentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta e sete centavos). Já a performance EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) apresentou índice superior ao ano anterior, representando 32% da Receita Líquida da empresa, devido principalmente ao crescimento de suas receitas pelo incremento das atividades de movimentação de cargas e revisão da sua estrutura tarifária. Em decorrência de medida liminar nos autos do processo n. 1025458-21.2020.4.01.3400, não foram recebidos no decorrer de 2024 cerca de R\$ 48 milhões de reais relativos à cláusula take or pay do contrato de arrendamento TECON, entretanto, em que pese a não realização destas quantias, a Administração da Companhia está empenhando esforços para uma solução efetiva ao assunto o mais breve possível, bem como adotando demais ações que preservem financeiramente a Administração Portuária. A tabela a seguir exibe a

composição efetiva do EBITDA da Companhia ao longo do tempo, demonstrando sua evolução durante o período de 2020 a 2024.

	2020	2021	2022	2023	2024
Lucro do Período	10.381	12.882	103.071	37.817	32.186
IRPJ e CSLL	5.720	7.662	2.361	3.525	3.047
Resultado Financeiro	(6.315)	(3.564)	(30.997)	(22.722)	(21.367)
Outros Resultados	-	(62)	(53.752)	2.955	11.057
EBIT	9.786	16.918	20.683	20.421	24.923
Amortização	1.413	1.632	1.783	2.067	2.577
EBITDA	11.289	18.550	22.466	22.488	27.500
% Relação a Receita Líquida	24 %	30 %	32 %	25 %	32 %

1.2.7. Gestão e Governança

Em relação à gestão e governança, o ano de 2024 foi marcado pela conquista por parte da SCPAR Porto de Imbituba S.A. da certificação em nível de maturidade em governança e gestão na categoria bronze, concedida pelo Governo Federal e a manutenção do 2º lugar no ranking do Índice de Gestão das Autoridades Portuárias (IGAP), cuja avaliação realizada pelo Ministério de Portos e Aeroportos analisa a qualidade de gestão de todos os portos brasileiros. Além disso, a Companhia mantém um planejamento estratégico integrado como modelo de gestão norteador das ações para os próximos 5 (cinco) anos, demonstrando um esforço da

gestão no sentido de prestar um serviço de qualidade, seriedade e transparência para a sociedade catarinense. Visando de forma contínua à melhoria dos processos e uma prestação de serviços mais eficientes por parte do porto para com os seus clientes parceiros e sociedade, em 2023, a Autoridade Portuária vem conduzindo a implementação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) nas normas ABNT NBR ISOs 9001:2015 (qualidade), 14001:2015 (meio ambiente) e 45001:2018 (segurança do trabalho), com a expectativa de obter tais certificações ainda no ano de 2025.

1.2.8. Perspectivas

O ano de 2025 chega com grandes desafios e perspectivas positivas de resultados a serem alcançados ao longo deste novo ciclo. O gerenciamento da obra Cais 3 e dos investimentos paralelos na área de acostagem, como a construção do delfim do Cais 2 e a derrocagem do Cais 1 são as principais intervenções previstas no campo da infraestrutura, sem contar o contínuo trabalho de manutenção civil, mecânica e elétrica do Porto de Imbituba. A realização dos procedimentos para licitação da obra de recuperação dos molhes de abrigo deve ser concretizada ao longo deste ano, de modo que sua execução ocorra a partir de 2026. Há ainda a realização de ações visando atrair investimentos de natureza privada, mediante a realização de novos investimentos em áreas arrendadas, seja pela inclusão de novos investimentos privados junto aos arrendamentos

existentes, seja pela realização de novos certames licitatórios, com foco no uso eficiente das instalações portuárias. Com o compromisso de fomentar cada dia mais a relação porto-cidade, a SCPAR Porto de Imbituba dará continuidade às ações de aproximação, informação e diálogo com o público local. Segue com o intenso cuidado de monitoramento e conservação dos aspectos ambientais, visando ao crescimento sustentável do complexo portuário. A Autoridade Portuária acompanha as tratativas para a duplicação do acesso norte de Imbituba, atualização do Plano Diretor da cidade, a implantação da Zona de Processamento de Exportação de Imbituba, a ampliação da malha ferroviária catarinense e a conclusão da BR-285, dentre outras importantes questões para o desenvolvimento regional, além de estar em fase de estudos para a criação de um novo acesso ao Porto, com maior eficiência. O Porto de Imbituba mantém relações comerciais com mais de 40 países e um portfólio diversificado de cargas atendidas, demonstrando sua flexibilidade operacional e abrindo espaço para novas operações. Isso permite, ano a ano, o crescimento da confiança do mercado, contribuindo para a perspectiva de mais um ciclo de desempenho financeiro positivo, e de um constante crescimento de seus resultados operacionais. É nessa perspectiva, responsável e comprometida com a sociedade e a comunidade portuária, que a SCPAR Porto de Imbituba, sociedade de economia mista do Estado de Santa Catarina, continuará trabalhando para viabilizar o bom desempenho do Porto de forma eficiente e sustentável.

1.3. Rol de Responsáveis no ano de 2024 (Anexo V, Item I)

Orientações de Preenchimento do Rol de Responsáveis:

1.A unidade jurisdicionada deverá estar enquadrada em alguma das personalidades jurídicas listadas na tabela 1. Na tabela 2 estão evidenciados os responsáveis obrigatórios que deverão compor o Rol de Responsáveis

Tabela 1 – Personalidade Jurídica x Responsáveis

Personalidade jurídica	I	II	III	IV	V	VI	VII	2	CI
Empresa ⁵	X	X	X	X	0	X	X	X	X

Tabela 2 – Responsáveis

Código	Descrição responsáveis
I	I - Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas;
II	II - Membros de diretoria executiva;
III	III - membro de órgão colegiado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por atos de gestão;
IV	IV - Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal;
V	V - Responsável pela aprovação das prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios, contribuições, através de termos de parceria, contrato de gestão, convênio e instrumentos congêneres;
VI	VI - ordenadores de despesas; (se houver delegação de competência);
VII	VII – responsáveis pela arrecadação de receitas;

2. O preenchimento do relatório deverá seguir a ordem de responsáveis constante na tabela 2, iniciando com o dirigente máximo e terminando com o controle interno da unidade jurisdicionada;

3. Todos os responsáveis que tiveram período (s) de gestão em 2024 deverão ser listados, ainda que tenham sido exonerados no decorrer do exercício. A ordem de responsáveis deverá seguir o seguinte critério: a) Responsáveis ativos; b) Responsáveis inativos em ordem crescente da data de nomeação.

⁵ Sigla e Descrição (X = Obrigatório e O Não obrigatório)

1.3.1. Membros da Diretoria Executiva⁶

1.3.1.1. Com mandato vigente ao final de 2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	José João Tavares			CPF:	215.989.409-53
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	tavares@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor de Infraestrutura e Operações				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 71ª Reunião do CONSAD	06/08/2021	-		06/08/2021	31/07/2022
Ata da 85ª Reunião do CONSAD	22/08/2022	-		24/08/2022	29/09/2022
Ata da 86ª Reunião do CONSAD	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ⁷	27/09/2024	-		01/10/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Alexandre Pinter			CPF:	031.652.849-89
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	alexandre.pinter@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretoria de Gestão e Finanças.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 91ª Reunião do CONSAD	10/02/2023	-		10/02/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ⁸	27/09/2024	-		01/10/2024	31/12/2024

⁶ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 do Conselho de Administração da SCPAR Porto de Imbituba.

⁷ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

⁸ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Christiano Lopes De Oliveira			CPF:	023.339.759-03
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	christiano.lopes@portodeimbituba.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretoria de Assuntos Regulatórios e Jurídicos.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 95ª Reunião do CONSAD	30/05/2023	-		30/05/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ⁹	27/09/2024	-		01/10/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Izabel Da Fonseca Cavalcante			CPF:	032.855.319-08
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	izabel.cavalcante@portodeimbituba.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretora de Planejamento e Compliance				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 95ª Reunião do CONSAD	30/05/2023	-		30/05/2023	29/05/2025
Ata da 112ª Reunião do CONSAD	27/09/2024	-		30/05/2023	31/12/2024

⁹ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Urbano Lopes De Sousa Netto				CPF:	028.234.131-54	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro						
Cidade:	Imbituba				UF:	SC	
					CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			E-mail:	urbano.netto@portodeimbituba.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor-Presidente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 101ª Reunião do CONSAD	23/10/2023	-		23/10/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ¹⁰	27/09/2024	Carta renúncia: 07/03/2025. 115ª CONSAD: 17/03/2025.		01/10/2024	31/12/2024

¹⁰ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

1.3.2. Membros do Conselho de Administração¹¹

1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Fernando Moretti Teixeira			CPF:	005.062.759-73
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fermoretti@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹²
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	João Luiz de Ávila			CPF:	027.226.719-80
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fengjoaoavila@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹³
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

¹¹ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único.

¹² §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

¹³ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Gerson Luiz Schwerdt			CPF:	421.017.860-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	gerson@scpar.sc.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹⁴
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024			12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Camila Martinez Menes			CPF:	012.107.791-88
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	camila@portodeimbituba.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira do Conselho de Administração (representante dos empregados).				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	17/07/2023	-		17/07/2023	17/07/2025
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		17/07/2023	31/12/2024

¹⁴ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Antonio Carlos Bandeira Guimarães Filho			CPF:	166.654.309-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	lito@cbrlogistica.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração (representante dos empresários).				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	19/12/2023	-		19/12/2023	31/07/2024 ¹⁵
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Renato Dias Marques de Lacerda			CPF:	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	04/01/2024	-		04/01/2024	30/09/2026 ¹⁶
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

¹⁵ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

¹⁶ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Lucimario José Da Silva			CPF:	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração (representante da SNPTA)				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	30/09/2026

1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Alexandre Amin Salum Junior			CPF:	507.331.339-91
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	alexandresalum@scpar.sc.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	17/02/2022	-		14/02/2022	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata AGE acionista único	04/01/2024	27/09/2022	04/01/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Paulo Roberto Demarchi Mundt			CPF:	246.657.469-15
-------	------------------------------	--	--	------	----------------

Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	paulomundt@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	30/08/2021	-		01/09/2021	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		27/09/2022	30/09/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Thiago Rosa da Luz			CPF:	004.690.789-01
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	thiagoroluz@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		06/04/2023	30/09/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Luís Fernando Fonseca Ferreira			CPF:	067.678.826-23
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	luis.ferreira@infraestrutura.gov.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		27/09/2022	30/09/2024

1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal¹⁷

1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Fábio Zabet Holthausen			CPF:	912.692.379-34
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fabio@fapesc.sc.gov.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Suplente do Conselheiro Santos Pacheco Alves.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024 ¹⁸
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Júlio Cesar Bernardi Cogo			CPF:	608.185.570-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	jcbernardi14@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Suplente do Conselheiro José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	06/08/2021	-		06/08/2021	31/07/2023

¹⁷ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único.

¹⁸ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-	27/09/2022	31/07/2024 ¹⁹
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024		12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Santos Pacheco Alves			CPF:	096.445.399-15
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	iramaltda@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Fiscal Titular			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ²⁰
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Andreas Schneider De Oliveira			CPF:	355.907.408-86
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	andreas.oliveira@sgg.sc.gov.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Fiscal titular			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024			12/12/2024	31/12/2024

¹⁹ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

²⁰ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto				CPF:	054.052.294-58	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro						
Cidade:	Imbituba				UF:	RN	
					CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal titular					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024			12/12/2024	31/12/2024	

1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Paula Regina Mael e Silva				CPF:	605.249.951-68			
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro								
Cidade:	Imbituba			UF:	SC		CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	paula.silva@casacivil.sc.gov.br		

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Fiscal - Presidente (ocupou a função de Presidente até 30 de setembro de 2024)					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Ata da AGE do Acionista Único.	28/04/2023	-		28/04/2023	28/06/2023	
Ata da 49ª Reunião do Conselho Fiscal (eleição como presidente)	28/06/2023	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		28/06/2023	30/09/2024	

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Marcio Cassol Carvalho				CPF:	693.539.800-20		
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro							
Cidade:	Imbituba				UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	mcassol@sef.sc.gov.br	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Titular (ocupou a função de Presidente até 28 de junho de 2023)				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	06/08/2021	-		06/08/2021	02/12/2021
Ata da 41ª Reunião do Conselho Fiscal (eleição como presidente)	02/12/2021	-		02/12/2021	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		27/09/2022	30/09/2024

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Luiz Felipe Ferreira				CPF:	675.140.309-72	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro						
Cidade:	Imbituba				UF:	SC	
					CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Suplente do Conselheiro Márcio Cassol Carvalho.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	Ata AGE acionista único 12/12/2024.		27/09/2022	30/09/2024 ²¹

²¹ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

1.3.4. Controle Interno²²

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	Octavio Faria de Almeida Barros				CPF:	365.938.478-01
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro					
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8943	Fax:		e-mail:	octavio.barros@portodeimbituba.com.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Controle Interno da Unidade				
Nome do Cargo ou Função:		Controle Interno				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício		
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim	
Portaria 010/2021	Publicação DOE: 27/04/2021	-		27/04/2021	27/04/2023	
Portaria 053/2021	Publicação DOE: 24/11/2021	-		22/11/2021	31/12/2024	

1.3.5. Auditoria Interna²³

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	Murilo da Silva de Medeiros				CPF:	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro					
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	murilo.medeiros@portodeimbituba.com.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Auditor Interno				
Nome do Cargo ou Função:		Auditor Interno				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício		
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim	
Ator Deliberativo 006/2022 CONSAD	01/09/2023	-		01/09/2023	31/12/2024	

²² Vide informações constantes nas Portarias Presidenciais.

²³ Vide informações constantes em atas do Conselho de Administração..

1.3.6. Ordenadores de despesas;

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Urbano Lopes De Sousa Netto			CPF:	028.234.131-54
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	urbano.netto@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.			
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 101ª Reunião do CONSAD	23/10/2023	-		23/10/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ²⁴	27/09/2024			01/10/2024	31/12/2024

1.3.7. Responsáveis pela arrecadação de receitas;

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Urbano Lopes De Sousa Netto			CPF:	028.234.131-54
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	urbano.netto@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.			
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 101ª Reunião do CONSAD	23/10/2023	-		23/10/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSA	27/09/2024			01/10/2024	31/12/2024

²⁴ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

1.4. Competências Institucionais (Anexo V, Item I)

As competências institucionais da SCPAR Porto de Imbituba estão listadas no Parágrafo Único do Artigo 4º do seu Estatuto²⁵, conforme redação, abaixo:

Art. 4º A SCPAR Porto de Imbituba S.A. tem por objeto social realizar a administração e exploração do Porto Organizado de Imbituba e de suas instalações portuárias.

Parágrafo único. Para a realização de seu objeto social, compete à SCPAR PORTO DE IMBITUBA S.A., sem exclusão de outros casos atribuídos em lei à Administração do Porto:

I - administrar e operar, diretamente ou mediante contratos de locação, arrendamento ou outras modalidades contratuais onerosas ou gratuitas, o Porto Organizado de Imbituba e suas instalações portuárias;

II - estabelecer, onde for necessário ao desempenho de suas atividades, agências, escritórios ou representantes;

III - captar, em fontes internas ou externas, recursos a serem aplicados na execução de sua programação;

IV - participar, como sócia ou acionista, de outras entidades públicas ou privadas;

V - promover a realização de estudos, planos e projetos de construção, ampliação, melhoramento, manutenção, operação do porto e instalações portuárias sob sua jurisdição e responsabilidade;

VI - promover a realização de obras e serviços de construção e melhoramento do porto, respectiva infraestrutura de proteção e acesso aquaviário e instalações portuárias sob sua jurisdição ou responsabilidade;

VII - fiscalizar, dentro dos limites da área do porto sob sua jurisdição e responsabilidade, a execução das operações portuárias realizadas por terceiros e das obras de construção, reforma, ampliação, melhoramento e conservação das instalações portuárias, nelas compreendida a infraestrutura de proteção e de acesso aquaviário;

VIII - praticar todos os atos necessários ao exercício da atividade de administrador portuário, nos termos da legislação de regência da matéria e do convênio de delegação a que está submetida;

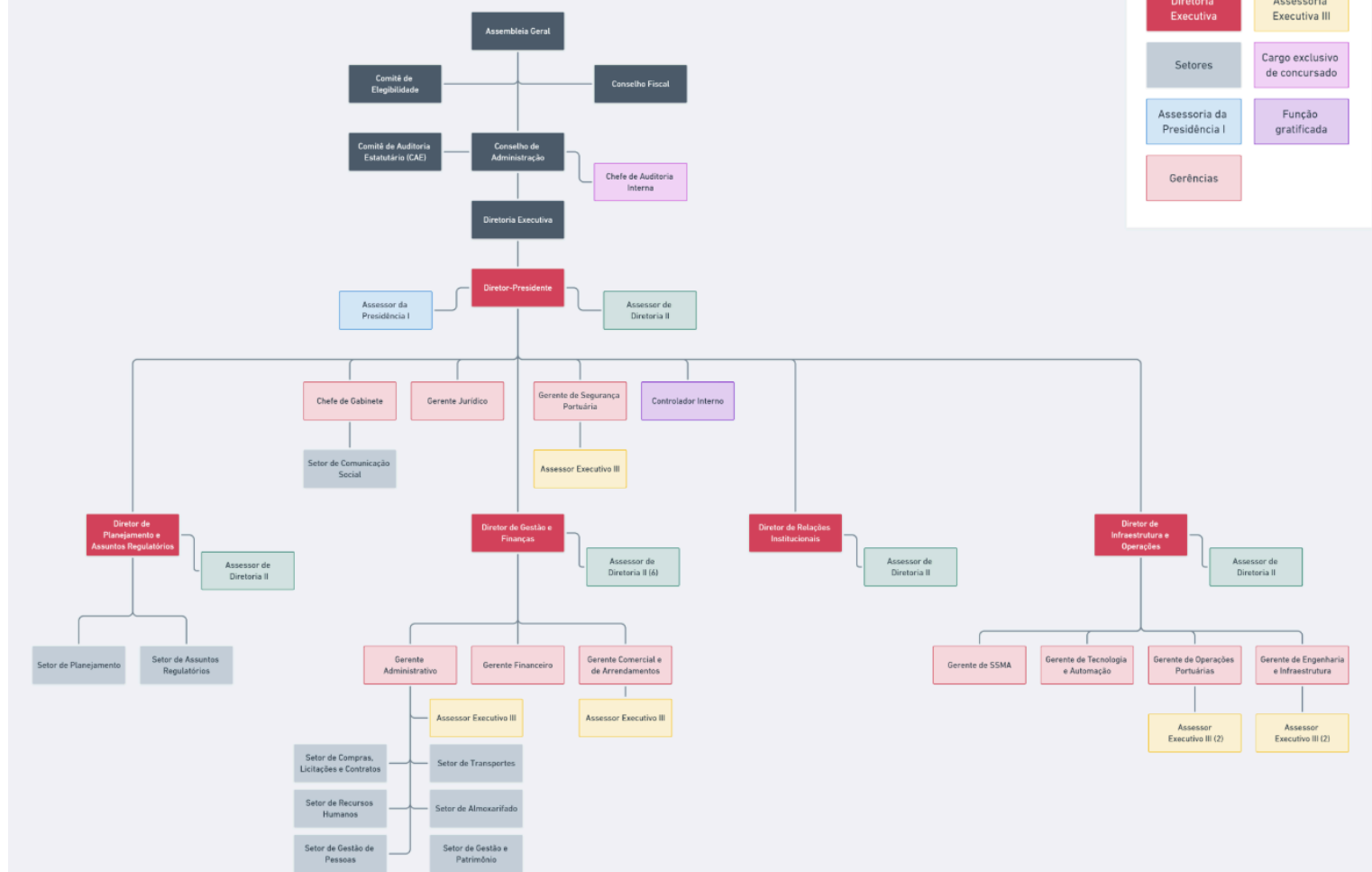
IX - contratar serviços de terceiros e celebrar contratos e convênios com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, bem como com organismos de fomento multilaterais e do terceiro setor.

²⁵ Vide informações da consolidação do Estatuto AGE de 19/12/2023.

1.4.1. Organograma (Anexo V, Item I)²⁶

Organograma Sintético da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

Aprovado em 17/03/2025, na 114ª reunião do Conselho de Administração.



²⁶Para melhor visualização acessar as informações disponíveis no link: <https://portodeimbituba.com.br/organograma/>.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

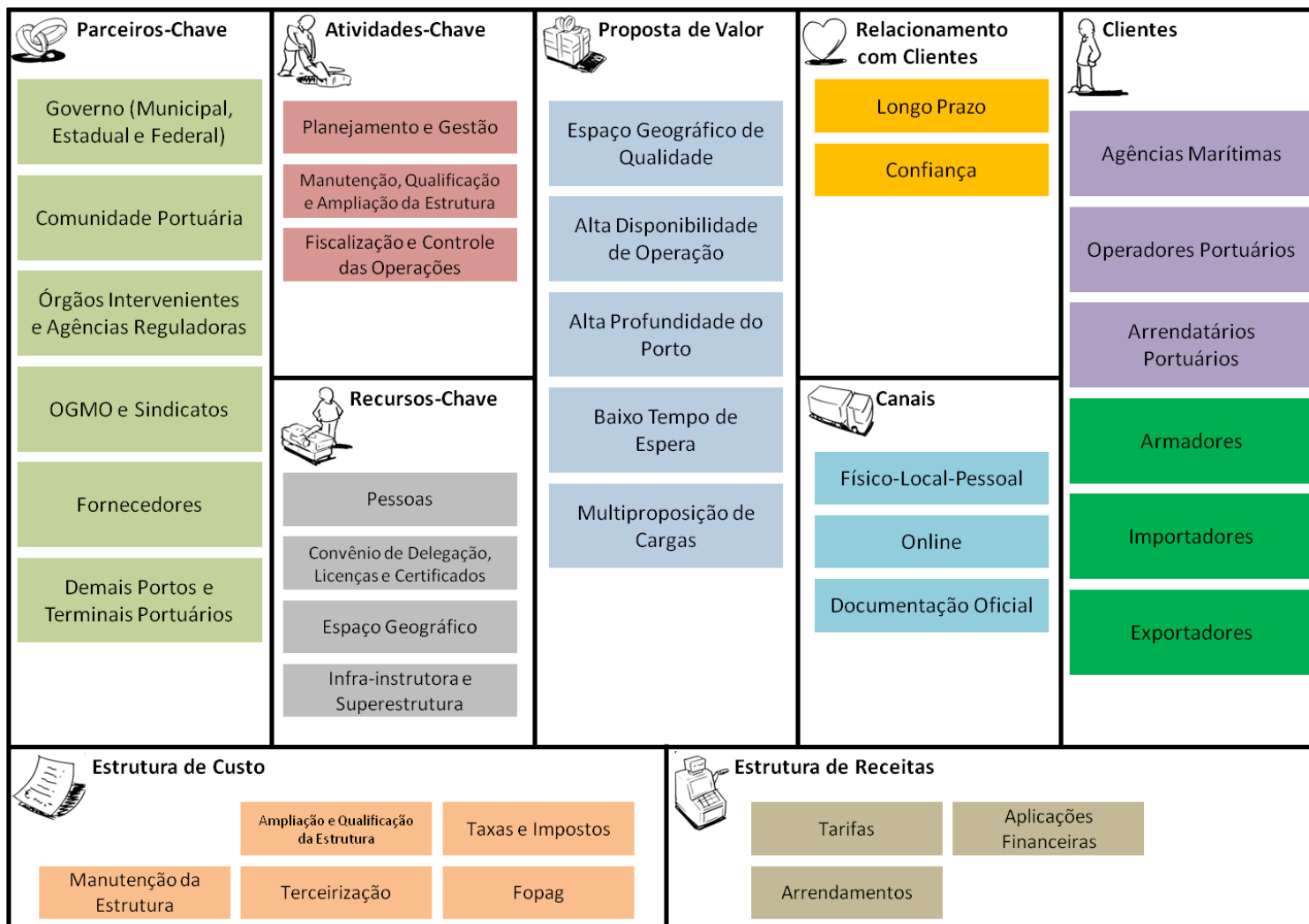
2.1. Identidade Institucional

MISSÃO	VISÃO	VALORES
Prover condições para o exercício dos serviços portuários de forma eficiente, sustentável e segura.	Consolidar-se como um porto competitivo e eficiente, reconhecido pela responsabilidade social corporativa e infraestrutura de excelência.	• Ética e Integridade; • Confiabilidade e Eficiência Operacional; • Integração com a Sociedade e Comunidade Portuária; • Desenvolvimento Regional; • Transparência na Gestão; • Foco no Usuário/Cliente; • Responsabilidade Socioambiental; • Valorização do Capital Humano; • Diversidade e Inclusão; • Inovação e Transformação.

2.2. Objetivos Estratégicos

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) Zelar pela sustentabilidade socioambiental, econômica e financeira da empresa; (2) Ampliar a movimentação portuária de forma eficiente e segura; (3) Consolidar a excelência na gestão e governança corporativa; | <ul style="list-style-type: none"> (4) Modernizar a infraestrutura portuária; (5) Promover a capacitação e crescimento dos colaboradores. |
|--|---|

Mapa Estratégico Canvas da SCPAR Porto de Imbituba S.A.²⁷



<http://www.businessmodelgeneration.com>

²⁷ Imagem extraída do PEIN - Planejamento Estratégico Integrado 2024-2028.

2.3. Processos Finalísticos

MACROPROCESSO	DESCRIÇÃO DO MACROPROCESSO	PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRINCIPAIS CLIENTES	UNIDADE RESPONSÁVEL
Modelo <i>Landlord</i>.	Execução da modelagem conhecida como Modelo Proprietário ou <i>Landlord</i> . O setor portuário nacional pode ser classificado como um modelo público-privado, no qual a operação é realizada pelo setor privado, permanecendo a propriedade das instalações e da área portuária com o poder público.	Planejar, organizar, dirigir e controlar o Porto de Imbituba, conforme o modelo descrito.	Arrendatários, Operadores Portuários e Agentes Marítimos.	Diretoria.

2.4. Principais Processos de Apoio²⁸

SETORES/ÓRGÃOS	PROCESSOS/FINALIDADES
1. Assembleia Geral – Acionista Único	1.1 Deliberação sobre alterações estatutárias 1.2 Eleição e destituição de membros dos Conselhos e fixação de remunerações 1.3 Exame das contas dos administradores, e demonstrações financeiras referentes ao exercício social 1.4 Deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos referente ao exercício social.
2. Comitê de Elegibilidade	2.1 Parecer sobre os indicados para CONSAD, CONFIS e DIREX
3. CONFIS – Conselho Fiscal	3.1 Analisar Demonstrações Financeiras, Balancete Analítico, Relatório Gerencial (trimestrais e anual) 3.2 Analisar Relatórios de Auditoria Independente (trimestral) 3.3 Avaliar a distribuição de dividendos (anual) 3.4 Avaliar outros assuntos de gestão da empresa.
4. CONSAD – Conselho de Administração	4.1 Deliberação de Processos Internos de Licitação e Contratos 4.2 Criação de Comitês para fins específicos 4.3 Acompanhamento da participação/realização de eventos 4.4 Avaliação de Planejamentos e Relatórios de Gestão e de Controles apresentados pelas áreas 4.5 Deliberação sobre processos de sindicância 4.6 Avaliar o desempenho dos administradores da empresa (autoavaliação e avaliação da DIREX) 4.7 Deliberação sobre projetos e obras de infraestrutura

²⁸ Informações advindas do contrato no 092/2022 para adequação às novas normas e exigências da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

	4.8 Deliberação sobre processos comerciais (EVTEA, arrendamentos, definição de tarifas) 4.9 Analisar Demonstrações Financeiras, Balancete Analítico, Relatório Gerencial (trimestrais e anual) 4.10 Convocar reunião do acionista único 4.11 Deliberação sobre processos eleitorais e movimentações em cargos (eleição, nomeação, destituição, afastamentos e licenças) 4.12 Deliberação sobre movimentações em cargos não elegíveis (Auditor interno) (contratações ou nomeações, substituições, afastamentos, desligamentos) 4.13 Deliberar sobre políticas e normas internas (Regimento, Regulamentos, outros) 4.14 Deliberar sobre processos de RH
5. CAE – Conselho de Auditoria Estatutária Conglomerado	5.1 Relatórios sobre as atividades do CAE
6. Auditoria Interna	6.1 Realização das auditorias: Peças de auditoria: 6.2 Realização das auditorias: emissão de relatório (RAI - Relatório de Auditoria Interna) 6.3 Monitoramento das auditorias: acompanhamento do PEIN (Planejamento Estratégico Integrado) 6.4 Instrumentos de controles anuais: elaboração dos instrumentos de planejamento (PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna) e relatório (RAAINT - Relatório Anual de Auditoria Interna)
7. CAP – Conselho de Autoridade Portuária	7.1 Avaliação de Planejamentos e Relatórios de Gestão e de Controles apresentados pelas áreas 7.2 Acompanhamento de projetos e obras de infraestrutura 7.3 Acompanhamento de processos comerciais 7.4 Avaliação de impacto de cenários internos e externos nas operações portuárias 7.4 Acompanhamento de incidentes internos (acidentes, denúncias, infrações) 7.5 Acompanhamento de processos eleitorais e de movimentações de cargos e indicações ao CONSAD 7.6 Criação de Comitês para fins específicos 7.7 Convidar outras organizações ou autoridades para a participação em reuniões do CAP 7.8 Realização de visitas técnicas dos membros do CAP em locais externos ao Porto
8. Comitê de Conduta e Integridade	8.1 Atas do processo de apuração de denúncias
9. Ouvidoria	9.1 Comunicação no Sistema de Gestão de Ouvidoria 9.2 Comunicação direta com o Ouvidor
10. Presidência	10.1 Avaliação e assinatura de atos internos 10.2 Indicação de Comissionados 10.3 Agendamento, recepção e atendimento de visitantes 10.4 Abordagem de temas estratégicos 10.5 Representações externas do Porto
11. Chefia de Gabinete e Secretarias das Diretorias	11.1 Atas de reunião 11.2 Documentos de correspondência 11.3 Documentos internos - emissão 11.4 Liberação de Acesso a Visitantes 11.5 Administração da agenda 11.6 Encaminhamentos de solicitações internas 11.7 Relatoria e avaliação de processos 11.8 Compra de passagens aéreas

	11.9 Coordenação de atividades do Gabinete 11.10 Encaminhamentos para órgãos externos
12. Gabinete - Assessoria de Gestão	12.1 Construção / revisão do PEIN 12.2 Monitoramento trimestral PEIN e construção de Relatórios de Resultados e Desempenho 12.3 Emissão da minuta da carta anual de governança corporativa e políticas públicas 12.4 Emissão do Relatório de Gestão para o TCE-SC 12.5 Certificações de Gestão
13. Gabinete – Assessoria de Comunicação	13.1 Comunicação - Assessoria de imprensa – Releases de notícias 13.2 Comunicação - Assessoria de imprensa – Briefing para entrevistas 13.3 Comunicação - Assessoria de imprensa – Gestão de redes sociais – publicação de notícias e conteúdo 13.4 Comunicação - Assessoria de imprensa – Gestão de redes sociais – respostas às interações 13.5 Comunicação - Assessoria de imprensa – Programas de visitas 13.6 Comunicação - Assessoria de imprensa – Relatório de Sustentabilidade (Balanço Social) 13.7 Comunicação - Assessoria de imprensa – Descrição de projetos para participação em concursos externos 13.8 Comunicação - Assessoria de imprensa – Atualização de páginas do site 13.9 Comunicação - Assessoria de imprensa – Atualização de páginas do site-intranet 13.10 Comunicação - núcleo de publicidade – Produção de peças publicitárias 13.11 Comunicação - núcleo de publicidade – Produção de brindes 13.12 Comunicação - núcleo de publicidade – Participação com estande em eventos externos e promoção de eventos em instalações do Porto 13.13 Comunicação - núcleo de publicidade – Uso da Marca e comunicação visual 13.14 Comunicação - núcleo de publicidade – Produção de campanhas internas e externas 13.15 Comunicação - gestão de cadastros de stakeholders - Planilha de contatos de grupos de interesse 13.16 Comunicação - gestão de cadastros de stakeholders - Planilha de contatos de profissionais e veículos de imprensa
14. Controlador Interno	14.1 Parecer sobre o monitoramento de Processo de Providência Administrativa e Tomada de Contas Especial 14.2 Pareceres em processos de fiscalização de convênios, termos de colaboração e instrumentos congêneres 14.3 Pareceres em processos admissionais de colaboradores efetivos ou temporários (menos Comissionados) 14.4 Relatório Anual de Controle Interno 14.5 Preenchimento de Informações no sistema e-Sfinge (TCE-SC) – atos de pessoal 14.6 Preenchimento de Informações no sistema e-Sfinge (TCE-SC) – atos licitatórios 14.7 Monitoramento interno de pontos de controle: Financeiro, Compras, Licitações 14.8 Monitoramento interno de pontos de controle: Ouvidorias 14.9 Respostas a solicitações da Presidência 14.10 Respostas a solicitações de órgãos externos - TCE-SC e CGE-SC 14.11 Monitoramento das Declarações de Bens de Colaboradores

	14.12 Relatórios semanais para a Presidência sobre as atividades de Controladoria
15. Comissão de Inovação Portuária	15.1 Realização de estudos sobre inovações aplicáveis ao Porto de Imbituba
16. Comissão de Fiscalização de Arrendamento	16.1 Informações e prestação de contas – Relatórios de atividades da CFA 16.2 Relatório de Inspeção Portuária 16.3 Relatório de Ocorrência Portuária
17. Comissão de Trânsito	17.1 Campanhas educativas 17.2 Notificação de infrações 17.3 Defesa 17.4 Julgamentos
18. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	18.1 Atas das reuniões mensais 18.2 Realização da SIPAT 18.3 Contratação de palestrantes para a SIPAT 18.4 Campanhas internas 18.5 Eleições 18.6 Inspeções
19. Comissão do Plano Mestre	19.1 Fornecimento de informações para a Secretaria Nacional dos Portos, para a construção do Plano Mestre do Porto
20. Comissão do Plano de Zoneamento	20.1 Fornecimento de informações, mapas, estudos de geolocalização e dados estatísticos para a Secretaria Nacional dos Portos, para a construção do Plano de Zoneamento do Porto
21. Participação na Comissão Municipal do Plano Diretor de Imbituba	21.1 Fornecimento de informações sobre o Porto para a construção do Plano Diretor pelo Município
22. Diretoria de Gestão e Finanças	22.1 Diretoria Gestão e Finanças - aprovações 22.2 Diretoria Gestão e Finanças - atendimento das deliberações 22.3 Diretoria Gestão e Finanças - prestação de informações 22.4 Diretoria Gestão e Finanças - validações de senhas 22.5 Diretoria Gestão e Finanças - validações de relatórios
23. Departamento de Administração - Gerência	23.1 Gerência - Aprovação das demandas do Departamento Administrativo 23.2 Gerência - Aprovação das demandas do Departamento Administrativo - Transportes 23.3 Gerência - Acompanhamento das atividades e dos relatórios das áreas subordinadas 23.4 Gerência - Encaminhamentos das atividades dos setores do Departamento
24. Departamento de Administração - Almoxarifado	24.1 Almoxarifado - Entradas de mercadorias 24.2 Almoxarifado - Saídas de mercadorias 24.3 Almoxarifado - Relatórios de estoques: inventário, estoque mínimo
25. Departamento de Administração – Compras diretas	25.1 Formulário de solicitação de compras 25.2 Autorização de Fornecimento 25.3 Juntada de documentos no processo de compras 25.4 Planilha de compras 25.5 Relatórios de compras
26. Departamento de Administração - Licitações e Contratos	26.1 Processo interno: Termos de Referência 26.2 Processo externo: Edital de licitação

	26.3 Contratação do terceirizado: Contrato de serviços, compras ou obras 26.4 Contratação com dispensa de licitação 26.5 Gestão de contratos: aditivos contratuais, distratos (rescisão contratual), notificações com os contratados 26.6 Relatórios de acompanhamento das licitações e contratos 26.7 Relatórios de gestão
27. Departamento de Administração - Comissão Permanente de Licitações e Contratos	27.1 Recebimento das propostas 27.2 Classificação e escolha do vencedor do certame 27.3 Emissão de consultas e pareceres para setores internos não necessariamente vinculados a processos
28. Departamento de Administração - Manutenções	28.1 Manutenções - INTERNO: atendimentos de chamados para a realização das manutenções ou substituições – chamados abertos para a Engenharia 28.2 Manutenções - INTERNO: atendimentos de chamados para a realização das manutenções ou substituições – formulário de compras e serviços 28.3 Manutenções - INTERNO: atendimentos de chamados para a realização das manutenções ou substituições – planilha de centro de custo 28.4 Manutenções - EXTERNO: Autorizações de fornecimento de serviços 28.5 Manutenções - Confecção de Termos de Referência
29. Departamento de Administração - Patrimônio	29.1 Patrimônio - Incorporação e desincorporação de bens no Inventário da empresa 29.2 Patrimônio - Termos de Cessão de Uso de patrimônio 29.3 Patrimônio - Acompanhamento dos estoques no Almoxarifado
30. Departamento de Administração - Protocolo e Recepção	30.1 Protocolo e Recepção - Protocolo no SGPE 30.2 Protocolo e Recepção - Atendimento por telefone 30.3 Protocolo e Recepção - Correio
31. Departamento de Administração - Recursos Humanos	31.1 RH - edital de seleção de estagiário 31.2 RH - contratação do estagiário selecionado 31.3 RH - seleção de jovem aprendiz 31.4 RH - contratação de jovem aprendiz 31.5 RH - edital de seleção de temporários 31.6 RH - contratação de temporários 31.7 RH - contratação de Conselheiros 31.8 RH - contratação de Diretores 31.9 RH - contratação de cedidos 31.10 RH - contratação de comissionados 31.11 RH - contratação permanentes 31.12 RH - folha salarial - relatório de conferência 31.13 RH - recibo de férias 31.14 RH - recibo de salário (demonstrativo de pagamento de salário) 31.15 RH - relatórios de líquidos da folha (Financeiro) 31.16 RH - relatórios de líquidos da folha (Banco) 31.17 RH - benefícios: contratação

	31.18 RH - benefícios: gestão - colaboradores 31.19 RH - benefícios: gestão - dependentes 31.20 RH - rescisões 31.21 RH - rotinas de saúde e exames admissional, periódico, troca de função e demissional 31.22 RH - processos administrativos internos 31.23 RH - controle de ponto 31.24 RH - auditorias externas 31.25 RH - cursos/eventos - contratação 31.26 RH - cursos/eventos acompanhamento e registro funcional 31.27 RH - cursos/eventos acompanhamento e registro funcional 31.28 RH - diárias e relatório de viagem 31.29 RH - Relatórios de Gestão
32. Departamento de Administração - Transportes	32.1 Transporte - Solicitação de transporte dos colaboradores e Relatório de viagem 32.2 Transporte - Solicitação de manutenção dos veículos, lavagem e abastecimento 32.3 Transporte - documentos para contratação de novos fornecedores 32.4 Transporte - Aquisição de passagens aéreas
33. Departamento Comercial e Regulatório - Comercial	33.1 Comercial - Arrendamentos ordinários (prazos longos) 33.2 Comercial - Arrendamentos transitórios (prazos curtos) 33.3 Comercial - Relatórios internos (sobre contratos de arrendamentos) 33.4 Comercial - Solicitação e Relatório de viagens e diárias 33.5 Comercial - Organização das visitas comerciais e liberação de acesso
34. Departamento Comercial e Regulatório - Regulatório	34.1 Regulatório - Emissão de Regulamentos Internos para a Autoridade Portuária 34.2 Regulatório - Pareceres em processos de outros setores
35. Departamento Econômico-Financeiro – Contabilidade	35.1 Contabilidade - Apuração de tributos 35.2 Contabilidade - Relatórios mensais: Balancete, Relatórios Gerenciais, Orçamentário 35.3 Contabilidade - Relatórios trimestrais e anuais: ITR e Demonstrações financeiras
36. Departamento Econômico-Financeiro – Econômico	36.1 Econômico - Realização de estudos prévios
37. Departamento Econômico-Financeiro – Financeiro	37.1 Financeiro - Contas a pagar - Fornecedores 37.2 Financeiro - Contas a pagar - Colaboradores - folhas mensais 37.3 Financeiro - Contas a pagar - Colaboradores - folhas férias 37.4 Financeiro - Contas a pagar - Colaboradores - diárias e ajuda de custo 37.5 Financeiro - Contas a pagar - Colaboradores - rescisão 37.6 Financeiro - Contas a pagar - Sindicatos 37.7 Financeiro - Contas a pagar - Pensão 37.8 Financeiro - Contas a pagar - Empréstimos consignados 37.9 Financeiro - Contas a pagar - planos de saúde 37.10 Financeiro - Faturamento - Contas a receber - cobrança de serviços para os navios 37.11 Financeiro - Faturamento - Contas a receber - cobrança de fornecimento de energia elétrica e água 37.12 Financeiro - Faturamento - Contas a receber - cobranças dos arrendamentos 37.13 Financeiro - Faturamento - Contas a receber - cobranças de taxas de pesagem e outros serviços

	37.14 Financeiro - Emissão de certidões para a empresa ou para terceiros 37.15 Financeiro - Pagamentos de tributos 37.16 Financeiro - Pagamentos de Incentivos fiscais - esporte e cultura 37.18 Financeiro - Patrocínios para OSCIP - Comunidade 37.19 Financeiro - Relatórios financeiros - extratos, conciliação, pagamentos 37.20 Financeiro - Pareceres internos 37.21 Financeiro - PPA - LDO – LOA
38. Diretoria de Planejamento e Operações - Diretoria	38.1 Diretoria - aprovação termos de referência 38.2 Diretoria - despachos diários 38.3 Diretoria - atos internos 38.4 Diretoria - relatórios planejamento estratégico 38.5 Diretoria - relatórios contábeis e financeiros 38.6 Diretoria - comunicação com órgãos externos
39. Diretoria de Planejamento e Operações – Engenharia e Infraestrutura	39.1 Projetos de Infraestrutura Portuária - plantas de engenharia e arquitetura 39.2 Projetos de Infraestrutura Portuária - cotações orçamentárias 39.3 Contratação de serviços de engenharia - construção do termo de referência 39.4 Contratação de serviços de engenharia - cotações orçamentárias 39.5 Aquisição de equipamentos, ferramentas, produtos, estruturas etc. - construção do termo de referência 39.6 Aquisição de equipamentos, ferramentas, produtos, estruturas etc. - cotações orçamentárias 39.7 Acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos de engenharia (obras, aquisições e serviços) 39.8 Manutenções e intervenções internas - sistema de chamados 39.9 Manutenções e intervenções internas - ordem de serviço e permissão para trabalho 39.10 Auditoria das arrendatárias
40. Diretoria de Planejamento e Operações - Operações Portuárias - Controle de carga e descarga sob responsabilidade da SCPAR	40.1 Nomeação de navio para aportar 40.2 Requisição de Atracação (RDA) 40.3 Reunião de atracação 40.4 Declaração de Impossibilidade (exportação): 40.5 Declaração de Impossibilidade (para casos em que o navio está a nomear) 40.6 Liberação ou Anexo Único 40.7 Sistema Porto Sem Papel - controle de entrada 40.8 Sistema Porto Sem Papel - controle de saídas 40.9 Sistema Porto Sem Papel - Ratificação de Atracação
41. Diretoria de Planejamento e Operações - Operações Portuárias - Controle de carga e descarga	41.1 Entrega de Carga - emissão da PLMI - Protocolo de Liberação de Mercadoria Importada 41.2 Emissão do Certificado de Pesagem 41.3 PORTAL ÚNICO - Recepção de carga 41.4 PORTAL ÚNICO - Recepção da carga - empresa SANRY 41.5 SISCARGA - Entrega de Carga 41.6 SISTRAFEGOS 41.7 SISCOMEX – Anotação da presença de carga

42. Diretoria de Planejamento e Operações - Segurança Portuária	42.1 Cadastro de acesso ao SAPI para contratados do Porto 42.2 Acesso ao Porto via SAPI - pessoa jurídica 42.3 Acesso ao Porto via SAPI - colaboradores das pessoas jurídicas 42.4 Acesso visitantes (visitas institucionais, comercial ou técnica) 42.5 Gerenciamento do acesso via SENIOR: acesso provisório 42.6 Gerenciamento do acesso via SENIOR: acesso permanente 42.7 Gerenciamento do acesso via SENIOR: Relatórios de acesso provisório 42.8 Gerenciamento do acesso via SENIOR: Relatórios de acesso permanente 42.9 Sistema de vigilância por câmeras – CFTV
43. Diretoria de Planejamento e Operações – SSMA – Meio Ambiente	43.1 Meio Ambiente - Relatório de Inspeção Portuária 43.2 Meio Ambiente - Relatório de Ocorrência Portuária 43.3 Meio Ambiente - Minuta de Termo de Referência 43.4 Meio Ambiente - Ordem de Serviço 43.5 Meio Ambiente - Boletins de Medição 43.6 Meio Ambiente - Encaminhamentos de Pagamentos dos contratos 43.7 Meio Ambiente - Autorização de Acessos (SAPI) 43.8 Meio Ambiente - Checklist de verificações e acompanhamento da atividade de coleta de resíduos em embarcações 43.9 Meio Ambiente - Checklist de verificações e acompanhamento da atividade de abastecimento em equipamentos e embarcações 43.10 Meio Ambiente - Formulário de cadastro de prestadores de serviço de retirada de resíduos de embarcação (coleta, transbordo e transporte rodoviário) 43.11 Meio Ambiente - Formulário de cadastro de prestadores de serviço de abastecimento de combustíveis e similares para embarcações e equipamentos sobre cais 43.12 Meio Ambiente - Plano de Emergência Individual 43.13 Meio Ambiente - Relatório Mensal das Atividades e Ocorrência do PEI 43.14 Meio Ambiente - Plano de Controle Ambiental 43.15 Meio Ambiente - Relatórios do Plano de Controle Ambiental 43.16 Meio Ambiente - Parecer sobre os requisitos ambientais em processos 43.17 Meio Ambiente - Preenchimento do IDA - ANTAQ
44. Diretoria de Planejamento e Operações – SSMA – Saúde do Trabalhador	44.1 Saúde Ocupacional - PCMSO 44.2 Saúde do Trabalhador - Acidentes de Trabalho 44.3 Promoção à Saúde do Trabalhador - campanhas de vacinas facultativas 44.4 Promoção à Saúde do Trabalhador - registro de vacinas obrigatórias 44.5 Promoção à Saúde do Trabalhador - campanhas de boas práticas em saúde 44.6 Promoção à Saúde do Trabalhador - apoio a eventos da CIPA 44.7 Promoção à Saúde do Trabalhador - ginástica laboral
45. Diretoria de Planejamento e Operações – SSMA – Segurança do Trabalho	45.1 Segurança do Trabalho - Relatório de Inspeção Portuária 45.2 Segurança do Trabalho - Relatório de Ocorrência Portuária 45.3 Segurança do Trabalho - Minuta de Termo de Referência

	45.4 Segurança do Trabalho - PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos 45.5 Segurança do Trabalho - PCE - Plano de Controle de Emergência 45.6 Segurança do Trabalho - Treinamentos de colaboradores 45.7 Segurança do Trabalho - PAM - Plano de Ajuda Mútua 45.8 Segurança do Trabalho - Formulário de Ocorrências 45.9 Segurança do Trabalho - SAPI - Controle de Terceiros 45.10 Segurança do Trabalho - Atualização de dados de gestão de riscos 45.11 Segurança do Trabalho - Controle de Entrega de EPI 45.12 Segurança do Trabalho - Inspeção Mensal de Extintores 45.13 Segurança do Trabalho - Ordem de Serviço 45.14 Segurança do Trabalho - Boletins de Medição 45.15 Segurança do Trabalho - Encaminhamento de Pagamentos de Contratos 45.16 Segurança do Trabalho - Checklist de inspeções em atividades de terceiros 45.17 Segurança do Trabalho - Checklist de inspeções em atividades de arrendatários 45.18 Segurança do Trabalho - Pareceres sobre os requisitos de segurança do trabalho em processos internos
46. Diretoria de Planejamento e Operações - Tecnologia e Automação	46.1 Administrativo - Backup dos arquivos para manutenção dos equipamentos 46.2 Administrativo - Instalação e manutenção de softwares 46.3 Operações - fiscalização do sistema aduaneiro 46.4 Operações - manutenção de sistemas e dispositivos de operações portuárias 46.5 Infraestrutura - concepção de projetos de infraestrutura física e de lógica 46.6 Desenvolvimento de tecnologia e automação - concepção e desenvolvimento de projetos de software ou hardware 46.7 Sistema de Chamadas 46.8 Site da SCPAR Porto de Imbituba – coleta de dados 46.9 Site da SCPAR Porto de Imbituba – publicação de conteúdos
47. Diretoria Jurídica e de Compliance - Diretoria	47.1 Diretoria de Compliance - Decisões em DIREX
48. Diretoria Jurídica e Compliance - Departamento Jurídico	48.1 Manifestações Jurídicas - Parecer 48.2 Manifestações Jurídicas - Despachos em processos internos 48.3 Manifestações Jurídicas - Minutas de respostas a requerimentos ou ofícios 48.4 Defesas em processos judiciais 48.5 Defesas em processos administrativos 48.6 Defesas em processos contenciosos não processuais 48.7 Processos administrativos internos 48.8 Atividades administrativas - requerimentos internos 48.9 Atividades administrativas - fiscalização de contratos 48.10 Atividades administrativas - supervisão de estágio

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA UNIDADE GESTORA

3.1. Programas do Plano Plurianual – Exercício 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)

IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Programa	Público Alvo	Descrição
150 - Modernização Portuária	Usuários do sistema portuário	Modernizar, ampliar e melhorar a infraestrutura portuária, por meio de obras terrestres e de acesso marítimo, promovendo o perfeito escoamento de cargas.

INDICADORES DOS PROGRAMAS

Não há indicadores previstos.

3.2. Despesa por Programa - Exercício 2024

Programa	Dotação Atualizada 2024	Execução 2024	%
150 – Modernização Portuária	R\$ 64.843.000,00	R\$ 17.332.177,33	26,73
Total Geral			

3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2020 a 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)

Valores Liquidados (R\$)	Ano				
Grupo de Natureza de Despesa	2020	2021	2022	2023	2024
Investimentos	4.287.181,37	3.523.767,64	3.618.493,89	11.635.902,16	17.332.177,33
Total Geral	4.287.181,37	3.523.767,64	3.618.493,89	11.635.902,16	17.332.177,33

3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)

UO	Subação	Justificativa
290005	16011	Realizada parcialmente - projeto com previsão para 2024 não foi iniciado.
290005	16012	Realizada.
290005	16013	Realizada.
290005	16015	Realizada.
290005	16016	Realizada parcialmente - projeto com previsão para 2024 não foi iniciado.
290005	16018	Realizada parcialmente - equipamentos adquiridos conforme a necessidade e sob demanda.
290005	16019	Não realizada - projeto com previsão para 2024 não foi iniciado.
290005	16020	Realizada parcialmente - a principal obra desta subação, a reforma e ampliação do Cais 3, ficou paralisada na maior parte do período do ano, não tendo sua execução conforme cronograma, causando a disparidade de valores.
290005	16021	Realizada parcialmente - equipamentos adquiridos conforme a necessidade e sob demanda.

3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)

DESCREVA DE QUE MANEIRA OS PROGRAMAS FORAM IMPLEMENTADOS

Programa	Implementação
150 – Modernização Portuária	Investimentos implementados pela alta administração da SCPAR Porto de Imbituba com recursos próprios da Instituição.

COMO É (FOI) REALIZADO O MONITORAMENTO DAS AÇÕES AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA?

Programa	Monitoramento
150 – Modernização Portuária	Acompanhamento e monitoramento dos investimentos pelos gestores/fiscais dos contratos, atestando a entrega e conferência das obras, materiais e/ou equipamentos entregues através de boletins de medição e, quando finalizados, através de termo de recebimento.

QUAIS SÃO (FORAM) OS RESULTADOS ENCONTRADOS?

Programa	Resultados
150 – Modernização Portuária	Conservação e melhorias na infraestrutura administrativa e operacional portuária, e projetos implantados na superestrutura dos Cais.

COMO É (FOI) REALIZADA A AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS PELO PROGRAMA?

Programa	Avaliação
150 – Modernização Portuária	Através do acompanhamento pela alta administração portuária no andamento e entrega dos investimentos. Através de indicadores internos e quando da revisão dos documentos de planejamento da SCPAR Porto de Imbituba.

QUAIS SÃO (FORAM) OS IMPACTOS CAUSADOS NA SOCIEDADE?

Programa	Impactos
150 – Modernização Portuária	Melhores condições de logística, segurança e tráfego a todos os usuários do porto; Melhores condições de trabalho e apoio aos serviços administrativos e operacionais; Modernização na infraestrutura portuária, objetivando maior eficiência na movimentação de cargas e aumento do volume de cargas movimentadas.

3.6. Contingenciamento de Despesas – Exercício 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)

Contingenciamento de despesas no EXERCÍCIO 2024 (limitação de empenho - art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados.

Não se aplica.

RAZÕES PARA CONTINGENCIAMENTO

Não se aplica.

EFEITOS PROVOCADOS

Não se aplica.

3.7. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos (Anexo V, Item II, Subitem A 4)

Não se aplica.

3.8. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Anexo V, Item II, Subitem A 5)

Não se aplica.

4. ACOMPANHAMENTO FÍSICO FINANCEIRO

4.1. Execução Física e Financeira do Plano Plurianual em 2024 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)

Comparação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas, em valores nominais e relativos, justificando as ações não realizadas ou realizadas parcialmente.

OBJETOS DE EXECUÇÃO ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2024

Não se aplica.

OBJETOS DE EXECUÇÃO PROJETOS EXECUTADOS EM 2024

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2024	Real. Físico 2024	IE Físico 2024	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
16011 - Reforma e Ampliação de Edificações - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000001 Reforma de pisos e instalações Casas de Convivência	60	100	166,67%	276.872,95
16012 - Construção de prédios, novas instalações, equipamentos e ferramentas em geral - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000002 Fornecimento e instalação de aparelhos de ar-condicionado	100	100	100%	103.964,42
	2024OE000003 Aquisição de mobiliário para escritório	40	95	237,50%	31.665,00
	2024OE000004 Aquisição de bebedouros industriais	100	100	100%	10.890,00

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2024	Real. Físico 2024	IE Físico 2024	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
	2024OE000020 Execução de pavimentação com blocos intertravados	80	100	125%	2.018.244,40
	2024OE000021 Aquisição de dois containers reefer	100	100	100%	99.000,00
	2024OE000022 Aquisição de container para uso da Receita Federal	100	100	100%	20.900,00
16013 - Implantação de sistemas, aquisição de softwares/ hardwares ou outros equipamentos de TI - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000005 Aquisição de computadores, notebooks e tablets	100	100	100%	136.695,78
	2024OE000006 Aquisição de cancelas de controle de acesso	100	98,12	98,12%	716.200,00
	2024OE000007 Aquisição de datacenter modular	95	100	105,26%	2.899.000,00
	2024OE000008 Aquisição de servidores de rede e plataforma de armazenamento	98	100	102,04%	4.520.600,00
	2024OE000009 Atualização de Softwares de VMS e Vídeo Analítico	80	65	81,25%	315.150,00
	2024OE000010 Atualização de Software de Controle de Acesso	20	60	300%	58.400,00
	2024OE000011 Aquisição de equipamentos para rede de dados	50	100	200%	269.372,38
	2024OE000012 Aquisição de equipamentos de rede óptica e CFTV	10	100	1000%	393.840,00

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2024	Real. Físico 2024	IE Físico 2024	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
	2024OE000013 Aquisição de rádio marítimo	100	100	100%	2.434,00
16015 - Adequação da rede elétrica - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000014 Instalação de sistema de geração fotovoltaico	90	100	111,11%	1.666.742,19
	2024OE000015 Aquisição de material e equipamentos para manut. elétrica	100	100	100%	15.534,33
	2024OE000016 Aquisição de nobreaks e bancos de baterias	30	57	190%	33.180,00
16018 - Melhorias na sinalização náutica - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000017 Aquisição de materiais de sinalização náutica	100	100	100%	128.000,00
16020 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000018 Recuperação e reforço estrutural do Cais 3	50	5	10%	2.308.315,30
	2024OE000019 Fiscalização da obra de recuperação e reforço do Cais 3	50	100	200%	1.169.501,96
16021 - Aquisição de equipamentos, veículos, sistemas, novas instalações/ melhorias para a segurança portuária - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000023 Aquisição de drone aéreo	100	100	100%	43.974,62
	2024OE000024 Aquisição de ROV subaquático (drone)	100	100	100%	93.700,00

Programa Subação	Orçado 2024	Empenhado 2024	% Execução PPA
150 - Modernização Portuária			
16011 - Reforma e Ampliação de Edificações - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 800.000,00	R\$ 276.872,95	34,61%
16012 - Construção de prédios, novas instalações, equipamentos e ferramentas em geral - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 2.030.000,00	R\$ 2.284.663,82	112,54%
16013 - Implantação de sistemas, aquisição de softwares/ hardwares ou outros equipamentos de TI - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 3.646.000,00	R\$ 9.311.692,16	255,40%
16015 - Adequação da rede elétrica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 500.000,00	R\$ 1.715.456,52	343,09%
16016 - Adequação da rede hidráulica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 500.000,00	R\$ 0,00	0%
16018 - Melhorias na sinalização náutica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 600.000,00	R\$ 128.000,00	21,33%
16019 - Recuperação e ampliação do molhe - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 3.308.000,00	R\$ 0,00	0%
16020 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 53.259.000,00	R\$ 3.477.817,26	6,53%
16021 - Aquisição de equipamentos, veículos, sistemas, novas instalações/ melhorias para a segurança portuária - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 200.000,00	137.674,62	68,84%
Total Geral	R\$ 64.843.000,00	R\$ 17.332.177,33	26,73%

OBRAS QUE IRÃO CONTINUAR NO PPA 2024-2027 (SOMENTE OBJETOS DE EXECUÇÃO)

Subação	Objeto de Execução
16011	2024OE01 - Reforma dos pisos e instalações hidrossanitárias das casas de convivência
16012	2024OE03 - Fornecimento de mobiliário
16012	2024OE20 - Pavimentação com blocos intertravados de concreto para ampliação de estacionamentos
16013	2024OE07 - Aquisição de datacenter modular
16013	2024OE08 - Aquisição de Servidores de rede e plataforma de armazenamento em bloco
16013	2024OE09 - Atualização de Software de VMS e Vídeo Analítico
16013	2024OE10 - Atualização de Software de Controle de Acesso
16013	2024OE11 - Aquisição de equipamentos para rede de dados
16013	2024OE12 - Aquisição sob demanda de equipamentos ativos e passivos para instalação e ampliação de rede óptica e sistema de CFTV
16015	2024OE16 - Aquisição de nobreaks e bancos de baterias
16020	2024OE18 - Recuperação e reforço estrutural do Cais 3
16020	2024OE19 - Fiscalização da obra de recuperação e reforço do Cais 3

4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2024

Dado o novo ciclo de PPA, para o ano de 2024 não há prioridades previstas.

5. GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos e Inativos

Composição do quadro de servidores ativos		Quantificação do quadro de pessoal, segundo a escolaridade			Distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira, em contratos temporários e terceirizados		
TIPOLOGIA DOS CARGOS	QUANTITATIVO	Escolaridade	Quantidade	%	TIPOLOGIA DOS CARGOS	ÁREA MEIO	ÁREA FIM
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	59	Analfabeto	0	0%	1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	25	34
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	57	Alfabetizado	0	0%	1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	23	34
1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	2	Fundamental	0	0%	1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	12	Médio	17	18,08%	2. Servidores com Contratos Temporários	2	10
3. Servidores Terceirizados	118	Superior	33	35,1%	3. Servidores Terceirizados	27 ²⁹	91 ³⁰
Total de Servidores (1+2+3)	189	Especialização	37	39,36%	Total de Servidores (1+2+3)	54	135
		Mestrado	7	7,46%			
		Doutorado	0	0%			

²⁹27 colaboradores terceirizados atuam na área administrativa, 02 na zeladoria, 06 em transportes, 1 recepcionista administrativa, 5 secretárias, 2 operadores de empilhadeira, 1 copeira e 10 que atuam na limpeza.

³⁰ Na área operacional são 89 pessoas: da parte de segurança atuam 8 controladores (2 por turno) de CFTV e 53 vigilantes, também existem 20 recepcionistas operacionais e 10 pessoas no controle das balanças.

Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da unidade		Quantificação do quadro de pessoal, segundo a idade			Quantificação do quadro de pessoal, segundo o tempo de serviço		
CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANTITATIVO	Idade	Quantidade	%			
1. Cargos em Comissão (Grupo Direção e Assessoramento Superior)	29	Até 24 anos	25	19,84%	Até 5 anos	66	52,3%
1.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	6	De 25 a 34 anos	26	20,63%	De 6 a 10 anos	60	47,7%
1.3. Servidores vinculados a Outros Órgãos	1	De 35 a 44 anos	43	34,12%	De 11 a 15 anos	0	0%
1.4. Sem Vínculo	22	De 45 a 54 anos	21	16,66%	De 16 a 20 anos	0	0%
1.5. Aposentados	0	Mais de 55 anos	11	8,75%	De 21 a 25 anos	0	0%
2. Funções Gratificadas (2.1 + 2.2)	1	Quantificação do quadro de pessoal, segundo o gênero			Mais de 25 anos	0	0%
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	1						
2.2. Servidores de carreira vinculados a outros órgãos ou esferas	0						
Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	30						
		Masculino	87	69,04%			
		Feminino	39	30,96%			

QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Cargo	Quantitativo	Percentual
Administrativo Portuário	15	11,54%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Comunicação Social	2	1,54%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Contabilidade	0	0,00%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Gestão	2	1,54%
Agente Administrativo Portuário - Analista Financeiro	1	0,77%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Arquitetura e Urbanismo	1	0,77%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Civil	3	2,31%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Elétrica	1	0,77%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Mecânica	2	1,54%
Agente de Tecnologia da Informação e Comunicação Portuário - Analista de Tecnologia da Informação	1	0,77%
Agente Jurídico III (cedido)	1	0,77%
Agente Jurídico Portuário – Analista Jurídico	3	2,31%
Agente Operacional Portuário – Analista de Meio Ambiente	1	0,77%
Agente Operacional Portuário – Analista de Oceanografia	1	0,77%
Agente Operacional Portuário – Analista de Operação Aduaneira	2	1,54%
Agente Operacional Portuário – Analista de Segurança do Trabalho	1	0,77%
Aprendiz	5	3,85%
Assessor da Presidência	1	0,77%
Assessor de Diretoria	10	7,69%
Assessor Executivo	7	5,38%
Assistente Jurídico (cedido)	1	0,77%

Chefe de Auditoria Interna	1	0,77%
Gerente Comercial e de Arrendamentos	1	0,77%
Gerente Administrativo	1	0,77%
Gerente de Engenharia e Infraestrutura	1	0,77%
Gerente de Operações Portuárias	1	0,77%
Gerente de Saúde, Segurança e Meio Ambiente	1	0,77%
Gerente de Segurança Portuária	1	0,77%
Gerente de Tecnologia e Automação	1	0,77%
Gerente Financeiro	1	0,77%
Gerente Jurídico	1	0,77%
Chefe de Gabinete	1	0,77%
Controlador Interno	1	0,77%
Diretor	4	3,08%
Diretor-Presidente	1	0,77%
Estagiário	27	20,77%
Técnico Portuário – Edificações	4	3,08%
Técnico Portuário – Elétrica	2	1,54%
Técnico Portuário – Meio Ambiente	2	1,54%
Técnico Portuário – Operação de Pátio	7	5,38%
Técnico Portuário – Operação Logística	5	3,85%
Técnico Portuário – Segurança do Trabalho	3	2,31%
Técnico Portuário – Suporte de T.I.	2	1,54%

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

No ano de 2024, o Setor de Gestão de Pessoas cumpriu com sua meta e capacitou **93%** de todo corpo de empregados.

Os treinamentos foram realizados através de empresas privadas, pela Escola do Governo de Santa Catarina e também por capacitações internas promovidas pelo próprio corpo funcional.

Além disso, a SCPAR Porto de Imbituba possui convênio com 9 (nove) instituições de ensino, o que possibilita a oferta de descontos em graduação e pós graduação para todos os empregados e seus dependentes, em uma outra ação de apoio à capacitação do seu quadro.

INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

a) Taxa de rotatividade dos empregados³¹

A taxa de rotatividade de empregados concursados foi de **0%** em 2024.

b) Taxa de empregados capacitados³²

A taxa de empregados capacitados foi de **93%** em 2024.

c) Índice de satisfação dos colaboradores

O índice de satisfação dos colaboradores, aferido através de Pesquisa de Clima Anual, foi de **82,3%** em 2024.

³¹ Para o cálculo de rotatividade, serão considerados apenas empregados de carreira.

³² Participação de empregados de carreira, prazo determinado e comissionados em eventos internos ou externos, patrocinados ou não pela empresa, tais como cursos, seminários, oficinas e encontros cujo objetivo seja atualizar, reciclar e capacitar para o desenvolvimento e execução de atividades inerentes ao cargo ocupado.

5.2. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Valores (Anexo V, Item III, Alínea A)³³

												Exercício:	2024
Vínculo (54)	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (55)												TOTAL
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público	663.553,25	622.108,2	575.553,98	646.589,82	589.790,02	621.500,27	762.274,18	621.344,85	639.607,24	612.782,94	639.303,14	1.211.791,02	8.206.198,9
Agentes Públicos Militares Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Membros ativos de Poder ou órgão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	132.043,86	129.841,06	129.841,06	159.604,3	138.654,47	147.504,28	151.782,51	134.792,83	136.482,23	145.053,03	146.250,39	281.425,15	1.833.275,1
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	294.395,71	263.667,38	274.912,26	327.432,32	299.812,23	291.166,65	354.223,73	283.795,33	293.832,84	283.928,63	322.374,99	527.636,06	3.817.178,13
Servidores contratados por tempo determinado	120.583,85	120.296,22	126.251,89	129.183,93	129.083,97	127.600,21	186.240,99	125.998,92	126.170,32	127.795,79	169.387,37	223.598,32	1.712.191,78

³³ Conforme dados disponíveis no Portal da Transparência da empresa: <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/>

Estagiários	40.756,17	41.798,28	41.076,5	35.257,5	36.271,83	36.892,57	33.976,79	29.397,88	35.111,24	39.635,07	43.794,27	41.930,3	455.898,4
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	41.993,70	41.993,70	61.347,39	43.493,58	3.493,58	50527,37	60.028,86	44.773,26	44.773,26	60.812,23	31.481,94	71.563,38	556.282,25
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	-	-	-	-	16.756,77	22.830,52	22.830,52	22.830,52	2.2830,52	22.830,52	22.830,52	33.098,2	186.338,09
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1.293.326,5	1.219.704,8	1.208.983,1	1.341.561,5	1.213.862,9	1.298.021,9	1.571.357,6	1.262.933,6	1.298.807,7	1.292.838,2	1.375.422,6	2.391.042,4	16.767.862,73

5.3. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Quantidade (Anexo V, Item III, Alínea A)

											Exercício:	2024
Vínculo (39)	Quantidades/Mês (40)											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Agentes Públicos Cíveis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo (41)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Emprego Público (42)	49	49	49	49	50	50	50	50	50	50	50	50
Agentes Públicos Militares Ativos (43)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Membros ativos de Poder ou órgão (44)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Políticos com Mandato Eletivo (45)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente (46)	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	23	23
Servidores contratados por tempo determinado (48)	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	12
Estagiários (49)	27	27	25	23	23	22	20	19	25	26	27	27
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Políciais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares (53)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	121	121	119	117	119	118	116	115	121	122	123	121

5.4. Demonstrativo Postos de Trabalho na Unidade Gestora por Meio De Contratos de Terceirização de Serviços (Anexo V, Item III, Alínea B)

	Exercício:												2024
Discriminação dos Postos de Trabalho (por Categorias / Funções) (56)	MÊS/QUANTIDADE												Despesa Liquidada Anual
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	
Copeira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 37.662,27
Auxiliar de Serviços Gerais / Servente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	R\$ 381.727,68
Recepcionista Operacional	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	20	R\$ 840.969,24
Recepcionista Administrativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 39.712,50
Auxiliar de Secretaria/ Apoio de Gabinete	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	R\$ 729.696,33
Auxiliar de Almoxarifado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	R\$ 80.942,70
Operador de Empilhadeira	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	-
Operador de CFTV	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	8	R\$ 404.069,75
Vigilante	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	R\$ 3.897.618,76
Motorista	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	R\$ 537.733,43
Zeladoria	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	R\$ 190.458,27
Controle das Balanças	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	R\$ 463.849,62
Total	110	110	110	110	110	110	110	110	110	111	115	118	R\$ 7.604.440,55

5.5. Remuneração Anual Paga a Membros de Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal (Anexo V, Item III, Alínea D)

Cargo	Remuneração/Jeton (62) (63)	Bônus (64)	Participação no Lucro (65)	Exercício:	2024
				Outros (66)	Despesa Total Anual (67)
Conselho Deliberativo:					
Presidente Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 00,00
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 00,00
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Diretoria:					
Diretor-Presidente	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 367.191,90
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 369.474,82
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 353.592,20
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 353.592,20
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 366.082,04
Conselho Fiscal:					
Presidente Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.479,37
Comitê de Auditoria Estatutário:					
Membro do CAE Conglomerado	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Total	R\$ 168.636,11	0	0	0	R\$ 2.071.051,44

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

6.1. Gestão do Patrimônio Imobiliário

Sobre o patrimônio imobiliário do Porto Organizado de Imbituba, pode-se afirmar que a sua infraestrutura compreende itens das mais diferentes naturezas: de molhe de abrigo a edificações; de cais a terrenos arrendáveis (*Green fields*).

O molhe de abrigo protege as embarcações atracadas e possui enrocamento de aproximadamente 820 metros. São 4 os berços de atracação. Os de nº 1 e 2 possuem juntos 660 metros de extensão e calado operacional de 13,5m. O berço de nº 3 tem 245m de extensão e calado operacional de 11,5m. Esses três berços estão operacionais, movimenta granéis sólidos e líquidos, contêineres e carga geral. Há uma rampa Roll-on/Roll-off (Ro-Ro), entendida como o quarto berço, mas que não registra operações, desde 2017³⁴.

Os cais 1, 2 e 3 receberam cerca de R\$ 7MM de investimentos para a remodelação de toda a rede de alta tensão e iluminação das das vias internas; e a instalação de 25 km de cabeamento subterrâneo de cabos de baixa tensão e fibra óptica em substituição à rede aérea atual.

Outras obras estruturantes foram as reformas das 5 subestações de energia e a instalação de 830 m² de painéis para geração fotovoltaica. A geração de energia será interligada à rede da CELESC, e o que não for consumido será entregue à rede, transformando-se em crédito para a SCPAR. O sistema contribuirá com 15% do consumo elétrico do Porto.

Em 2022, foi concluída a instalação de sistema de combate a incêndio, com a instalação de diversos hidrantes e reservatórios de incêndio.

Além das vias de circulação interna, composta respectivamente de 3 principais e 17 secundárias, a SCPAR Porto de Imbituba S/A tem sob sua responsabilidade por estarem dentro da Poligonal: 26 edificações cujas naturezas variam: armazéns, sede administrativa da Autoridade Portuária, sede de Órgãos Intervenientes, residências, capela, casas de convivência para TPA's, subestações de energia elétrica e balanças rodoviárias.

No que tange o sistema de Segurança Pública portuária tem-se 4 edificações principais: 1 sede da Unidade de Segurança e 3 portarias.

A respeito de Armazéns, 3 são aqueles cuja gestão recai sobre a Autoridade Portuária: Armazém 7, 9 e 10, que foram reformados para serem utilizados respectivamente como Almoxarifado Central, Garagem e depósito de inservíveis e Auditório Multiuso. O Armazém 6, sob gestão da autoridade Portuária, está sendo explorado por um operador portuário mediante autorização de uso precário.

Oito são as áreas arrendáveis no porto, conforme PDZ vigente: Área Mar, A0, A1, A2, A6.1, A10.1, A11, TEOC3.

6.2. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Não se aplica.

³⁴ Dados extraídos do Plano Mestre de 2024.

6.3. Gestão da Frota de Veículos³⁵

Dinâmica da gestão:

É necessário conhecer todos os aspectos do negócio que está sendo gerenciado, e dominar todos os componentes, seja operacional, financeiro, ou estratégico, etc. Portanto, conhecer o ambiente interno e externo da empresa é imprescindível para poder tomar as decisões de forma assertiva. Assim sendo, para poder promover os melhores serviços, é necessário estabelecer um bom planejamento estratégico com objetivo de conhecer a atuação da frota, quem são os seus fornecedores, e seus clientes internos e externos ao porto.

Manutenção da frota:

Basicamente, é o gestor que gerencia os aspectos da manutenção da frota que é composta, seja no aspecto preventivo ou corretivo. Assim sendo, o gestor precisa conhecer a frota, identificar como a frota se apresenta em cada momento, a idade dos veículos e como são apresentados os critérios de manutenção de cada veículo. Desse modo, faz-se fundamental ter um plano abrangente sobre a manutenção que é praticada em cada veículo, em cada momento, além de ter o controle dessas manutenções para poder fazer análise e tomar decisões a respeito, como por exemplo, no momento da substituição de um veículo. Portanto, é analisado os custos com manutenção preventiva e a sua repercussão no negócio da mesma, bem como os custos totais com manutenção corretiva e o seu impacto. Outros aspectos dizem respeito ao uso de combustíveis,

³⁵ Informações fornecidas pelo Setor de Transportes da empresa.

ao correto abastecimento dos veículos, ao controle dos gastos de combustíveis dos veículos e seu desempenho, além de outros aspectos como limpeza e conservação do veículo, lubrificação, substituição de peças, compras de peças para substituição, relacionamento com fornecedores para negociações de compra de peças e equipamentos com os melhores retornos para a empresa, entre outros tantos aspectos. Todos estes itens são acompanhados através de planilhas de custos e gráficos, que permitem ter uma visão micro e macro dos indicadores.

Em 2024, o valor total de gastos com combustível foi de R\$91.017,26, já em relação a manutenção da frota tivemos um custo de R\$38.356,97.

Aspectos legais da frota:

Nesse quesito estão enquadrados os aspectos relacionados à legislação que os veículos estão expostos, como o licenciamento anual, o pagamento de IPVA e Seguro DPVAT, além da gestão de multas de trânsito, acompanhamento de CNH dos motoristas, seguros de proteção dos veículos, etc. Desse modo, além de ter um perfeito acompanhamento de todo o processo, tendo em vista que os veículos possuem características diferentes, e que, para cada veículo acontecerá um processo diferente em momentos diferentes. Assim sendo, a empresa terá que fazer licenciamentos de veículos o ano todo, e o gestor precisa acompanhar todo esse processo para que os veículos e a empresa não sofram punições pela falta de algum procedimento que não foi feito, ou não foi feito no prazo correto. Além disso, a Resolução nº 093 de 09 de junho de 2022 dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais da empresa e, por conseguinte, assume implicações diretas no gerenciamento da frota da empresa.

Gestão de pessoas:

As pessoas são os aspectos mais importantes em uma empresa, e o gestor de frotas, como forma da empresa atingir os seus objetivos, deve estar o tempo todo desempenhando atitudes, ações e atividades que fortaleçam o desenvolvimento das mesmas. Desse modo, o gestor necessita agir para motivar os seus funcionários a alcançar os objetivos da organização, além de agir como um líder de pessoas, conduzindo e direcionando as mesmas para o alcance de tais objetivos.

Gestão financeira:

O gestor de frotas necessita desempenhar a gestão financeira da empresa, conhecendo todos os aspectos relacionados às finanças da mesma, sendo: O orçamento e planejamento orçamentário, os custos fixos e os custos variáveis, as formas de redução de custos e receitas operacionais, bem como investimentos, empréstimos, financiamentos, e entre outros aspectos.

Da Aquisição e Renovação da frota:

Através de um processo licitatório, a renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa, ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

Do Montante do Patrimônio envolvido:

Os veículos da frota da SCPAR Porto de Imbituba totalizam três (3) veículos adquiridos através de Pregão-E (016/2022), quatro (4) veículos adquiridos através de Pregão-E (025/2021), quatro (4) veículos de Pregão Presencial (030/2015) e (003/2016), e sete (7) veículos oriundos da Companhia Docas de Imbituba, totalizando 18 (dezoito) veículos no total, sendo eles:

Descrição	Data da Incorporação
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Ceratto FF EX 2.0 AT - RLL1F18	07/10/2021
Mob Like - RLN 3A98	15/10/2021
Mob Like - RLN 3A78	15/10/2021
Mob Like - RLN 3B28	15/10/2021
Elantra MD 2.0 Flex Automático - QHZ7572	01/04/2016
VW AMAROK CD 4X4 SE - Placa QHP4932	16/02/2016
Ford Ka Sedan 1.5 110 CV - Placa QHQ 5290	18/12/2015
New Focus Sedan 2.0 - Placa QHQ5140	18/12/2015
Uno Mille Economy - Placa MID 7448	15/02/2013
Uno Mille Economy - Placa MGE 5017	15/02/2013
Palio ELX. Chassi - Placa MGE 5177	15/02/2013
Palio Fire. Chassi - Placa MGE 4877	15/02/2013
Palio Weekend Trekking - Placa MGG 9697	15/02/2013

Moto Honda CG 150 JOB - Placa MEX 3647	15/02/2013
Bandeirante Toyota - LYF 6983	04/04/2012

Os três veículos oriundos do Pregão Presencial (030/2015) foram desincorporados e leiloados em 2024³⁶.

Descrição	Data da Incorporação	Data da Desincorporação
Strada Working - Placa QHN9430	18/12/2015	24/10/2024
Siena EL 1.0 Flex - Placa QHO 0920	18/12/2015	24/10/2024
Siena EL 1.4 Flex - Placa QHW 5734	18/12/2015	24/10/2024

Da Política Disciplinar para o(s) Motorista(s)/ Condutor(es) de Veículo(s) Automotor(es):

A condução dos veículos automotores oficiais dar-se-á por motorista profissional ou colaborador, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, devidamente habilitado e credenciado, que detenha as respectivas obrigações em razão do cargo ou da função que exerça. Entretanto, a falta de motorista o colaborador poderá dirigir os veículos oficiais de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo gestor da frota.

Anualmente, verifica-se a validade dos seguros da frota oficial e efetua a manutenção dos mesmos, bem como verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos desta companhia.

³⁶ Edital de Leilão Público nº 001/2024.

Das Multas de Trânsito:

Cabe ao Gestor da Frota receber, comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor infrator, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

Da locação de veículos:

A SCPAR Porto de Imbituba possui o total de quatro (4) veículos locados através de Pregão-E (039/2023) sendo eles listados abaixo:

Descrição	Data
Toyota / Corolla Xei 2.0 - Placa RYS1H87	20/10/2023
Toyota / Corolla Xei 2.0 - Placa RYQ9J77	20/10/2023
Toyota / Corolla Xei 2.0 - Placa RYT0E57	20/10/2023
Toyota / Corolla Xei 2.0 - Placa RYI9G58	20/10/2023

6.4. Departamento de Tecnologia e Automação³⁷

A estrutura do DETA é composta por 9 profissionais: três técnicos em Tecnologia da Informação do quadro fixo de carreira, sendo que um deles é o Gerente de departamento, um analista de tecnologia da informação do quadro temporário, quatro estagiários técnicos em Tecnologia da Informação e um estagiário técnico administrativo.

As principais atividades desenvolvidas no setor são listadas abaixo:

- Gerenciamento dos recursos de infraestrutura de Tecnologia e Automação;
- Governança de TI;
- Suporte a software e equipamentos de tecnologia;
- Suporte a todos os colaboradores na solução de problemas de TI;
- Backup dos sistemas e seus bancos de dados;
- Outsourcing de Impressão;
- Sustentação dos sistemas internos, externos e sites;
- Gestão dos contratos de:
 - Telefonia fixa/Móvel;
 - Questor(Backoffice);
 - Impressões;
 - Internet ;

³⁷ Informações fornecidas pelo Setor de Tecnologia da Informação da empresa.

- Sustentação do CFTV e Controle de Acesso;
- Atas de registro de preço de ativos de tecnologia;

Quanto ao Planejamento estratégico, estabeleceu-se a missão, visão e responsabilidades básicas do setor:

- Missão: Prover soluções e serviços de Tecnologia da Informação confiáveis, inovadores e alinhados aos objetivos estratégicos da SCPAR Porto de Imbituba S.A.
- Visão: Ser reconhecida plenamente pela comunidade portuária como referência em soluções de Tecnologia da Informação.
- Responsabilidade básica: Oferecer soluções de Tecnologia de Informação robustas, confiáveis e eficazes, que atendam às necessidades operacionais e gerenciais da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

O diagnóstico atual da Gerência de Tecnologia da Informação:

- Contratos: aproximadamente 18.
- Sistemas de uso corporativo: aproximadamente 15.

Inventário:

- Computadores/notebooks: 125/20.
- Servidores físicos: 09.
- Servidores para virtualização: 42 / 02 Jails.
- Capacidade de armazenamento interno: 232 TB

- Capacidade de armazenamento de CFTV: 880 TB
- Contas de e-mail: 150.
- Média de chamados/mês: 184 .

Os principais sistemas e plataformas são:

- Sistema aduaneiro próprio: POSEIDON;
- Plataforma de automação de Gates e Balanças;
- Site institucional;
- Intranet;
- Plataforma de treinamentos;
- SAPI - Sistema de acesso ao Porto de Imbituba;
- Sênior Ronda: Software de controle de acesso;
- VMS ISS Securos (Video management system) - CFTV;
- LPR ISS Securos- OCR de portarias;
- LPR próprio para automação das balanças rodoviárias;
- Infraestrutura virtualizada com VMWare;
- Sistemas operacionais Microsoft: Desktop e Server;
- Sistemas operacionais Opensource: Linux / FreeBSD
- Plataforma de trabalho remoto - Nuvem privada;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados:
 - SQL server;
 - PostgreSQL;
 - MySQL/MariaDB;
- Sustentação de softwares open-source para atividades rotineiras;
- Suporte aos sistemas do Governo Federal - Porto sem Papel;
- Suporte aos sistemas do Governo Federal - Contabilidade Regulatória - ANTAQ;

- Suporte para o sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - SGPE;
- Suporte para softwares licenciados:
 - Plataforma Google Suite;
 - ZWCAD;
 - Autodesk Autocad LT;
 - Adobe Creative Cloud for Teams;
 - ERP Questor;

Referente à gestão do patrimônio, seguem algumas importantes considerações:

- A gestão dos patrimônios físicos e lógicos na SCPAR Porto de Imbituba S.A é feita pela própria equipe técnica que é responsável por gerir a distribuição de equipamentos, periféricos e softwares a todos os colaboradores e setores da empresa, utilizamos o software CMD Build, onde é feito o lançamento dos ativos e também após devolução a baixa do mesmo.
- Também é feito controle pelo termo de uso e devolução do item que está sendo utilizado a fim de controlar e ter registro de posse dos equipamentos.
- Por fim, há um inventário de consumíveis que gerimos de forma a suprir a demanda de itens de consumos como periféricos em geral de uso coletivo e individual, a qual é controlado via planilha e alimentada a cada movimentação.

7. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Informar sobre as transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumento congênere, discriminando volume de recursos transferidos e respectivos beneficiários.

7.1. Transferência de Recursos a Terceiros pela Unidade Gestora (Anexo V, Item IV)

CNPJ	Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
07.293.552/0001-84	SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS	Daniel Geraldo Gleber	Termo de Cessão	R\$ 637.923,22
76.276.823/0001-06	Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina	Janaina de Souza Hahn	Termo de Cessão	R\$ 139.787,89
	Total			R\$ 777.711,11

8. LICITAÇÕES E CONTRATOS³⁸

Informações sobre licitações e contratos: a) informação sobre os valores anuais contratados e despesas liquidadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação; b) indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 51, §2º, da Lei nº 13.303/2016.

8.1. Valores Anuais de Licitações e Contratos por Modalidade (Anexo V, Item V, Alínea A)

			Exercício:	2024
Modalidade/Forma	Despesas CONTRATADAS 2024 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Pregão Eletrônico	3.029.260,23	9.281.314,44	21.301.100,61	33.611.675,28
Procedimento Licitatório	11.099.103,11	-	-	11.099.103,11
Dispensa de Licitação (Art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016)	-	196.534,28	220.554,69	417.088,97
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	576.922,75	381.920,00	898.453,28	1.857.296,03
Inexigibilidade de Licitação	-	-	848.906,00	848.906,00
Total	14.705.286,09	9.859.768,72	21.301.100,61	47.834.069,39

			Exercício:	2024
Modalidade/Forma	Despesas LIQUIDADAS 2024 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	-	-	-	-
Pregão Eletrônico	8.855.509,61	6.645.775,95	24.473.352,61	39.974.638,17
Pregão Presencial	-	4.758,03	4.200.487,30	4.205.245,33
Dispensa de Licitação	88.300,75	256.751,14	714.479,12	1.059.531,01

³⁸ As informações foram compiladas de forma manual, a partir do cruzamento de dados dos contratos com dados contábeis.

Inexigibilidade de Licitação	-	3.799,99	653.507,83	657.307,82
Procedimento Licitatório	1.792.025,87	-	-	1.792.025,87
Total	10.735.836,23	6.911.085,11	30.041.826,86	47.688.748,20

PREGÃO ELETRÔNICO

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PE	Manutenção das Vias Internas	040/2021	005/2021	4746/2020	724.824,71
PE	Instalação e Manutenção de Sinalização Vertical (Lote I)	043/2021	012/2021	779/2021	184.972,19
PE	Instalação e Manutenção de Sinalização Vertical (Lote II)	044/2021	012/2021	779/2021	340.799,32
PE	Fiscalização da obra do Cais 3	088/2022	058/2021	3149/2021	1.169.501,96
PE	Contratação de empresa de engenharia para a execução de obra de recuperação e reforço do cais 3 do porto de Imbituba	087/2022	049/2021	3029/2021	2.183.031,62
PE	manutenção civil preventiva, corretiva e emergencial	068/2023	037/2023	2587/2023	492.658,39
PE	Execução do Plano de Controle Ambiental - PCA	048/2023	0236/2023	1543/2023	1.501.603,59
PE	Reforma dos pisos e instalações hidrossanitárias das casas de convivência dos cais 1 e 3 do porto de imbituba	025/2024	011/2024	0045/2024	239.873,43
PE	Contratação de empresa de engenharia para realização dos serviços para execução de pavimentação com blocos intertravados de concreto na região da ampliação do estacionamento não alfandegado do Porto de Imbituba	030/2024	013/2024	0777/2024	2.018.244,40
Total:					8.855.509,61

Compras					
Modalidade/ Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PE	Aquisição de Combustíveis	060/2020	041/2020	3323/2020	90.807,31
PE	Aquisição de assinaturas de Licenças de Software (LOTE II)	039/2021	016/2021	996/2021	5.050,78
PE	Aquisição de assinaturas de Licenças de Software (LOTE I)	038/2021	016/2021	996/2021	59.987,80
PE	Aquisição de lanches (doces e salgados) e água - lote I	047/2021	021/2021	2077/2021	19.843,80

PE	Aquisição de lanches (doces e salgados) e água - lote II	048/2021	021/2021	2077/2021	12.300,05
PE	Aquisição de materiais de escritório	073/2021	026/2021	2521/2021	59.899,72
PE	Aquisição de materiais para instalações e manutenções prediais	102/2021	036/2021	3032/2021	2.936,64
PE	Equipamentos e ferramentas para instalações e manutenção elétricas	091/2021	038/2021	3028/2021	26.615,89
PE	Aquisição de Itens de Copa para Consumo e Bebidas Não Alcoólicas	038/2022	013/2022	0705/2022	757,20
PE	Aquisição de Eletrodomésticos (Lote II e III)	090/2022	037/2022	3014/2022	1.062,50
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (LOTE II)	008/2023	046/2022	4182/2022	186.339,66
PE	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote I	078/2022	036/2022	3063/2022	1.572,24
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (LOTE IV e VII)	009/2023	046/2022	4182/2022	21.075,93
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE VI)	014/2023	001/2023	4443/2022	49.925,56
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (LOTE I, III e VI)	007/2023	046/2022	4182/2022	179.487,89
PE	Aquisição Sob Demanda de Computadores, Notebooks e Tablets (Lote I, II e III)	048/2022	018/2022	1454/2022	138.777,98
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE III)	013/2023	001/2023	4443/2022	30.904,58
PE	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote II, III, IV e VI	079/2022	036/2022	3063/2022	3.505,71
PE	Aquisição de materiais, sob demanda, para instalações e manutenções civis e prediais (Lote II)	035/2023	018/2023	1107/2023	12.257,00
PE	Aquisição de materiais e produtos de higiene e limpeza (Lote II, III e IV)	058/2023	026/2023	1166/2023	181.850,23
PE	Aquisição sistema de CFTV para almoxarifado central com serviço de instalação configuração e manutenção preventiva e corretiva por um período de 12 (doze) meses	052/2023	014/2023	1057/2023	9.222,00
PE	Aquisição de materiais e produtos de higiene e limpeza (Lote I)	057/2023	026/2023	1166/2023	56.602,57
PE	"Aquisição de materiais, sob demanda, para instalações e manutenções civis e prediais (Lote V)"	036/2023	018/2023	1107/2023	18.942,92
PE	Aquisição de materiais de sinalização náutica e atracação (Lote I, II e III)	064/2023	036/2023	2293/2023	128.000,00
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados (Lote II)	046/2023	022/2023	1249/2023	18.650,00
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados (Lote I)	045/2023	022/2023	1249/2023	14.350,00
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas (Lote I e III)	029/2023	013/2023	0959/2023	15.534,33
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE I e IV)	012/2023	001/2023	4443/2022	29.826,69
PE	Aquisição de equipamentos para manutenção do controle de acesso	061/2023	015/2023	0939/2023	299.950,00

PE	Contratação, de empresa para fornecimento e instalação de novos aparelhos de ar condicionado, acessórios e dos serviços de reinstalação e remoção de máquinas existentes	083/2023	044/2023	2515/2023	105.620,40
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados (Lote VI, VII, VIII e IX)	047/2023	022/2023	1249/2023	13.650,64
PE	Aquisição sob demanda, de cancelas de controle de acesso e automação de balanças	069/2023	017/2023	1270/2023	471.900,00
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas (Lote II)	030/2023	013/2023	0959/2023	47.504,00
PE	Aquisição de solução para sala segura - Datacenter	043/2023	006/2023	0481/2023	2.933.788,00
PE	Aquisição de bebedouros industriais e filtros centrais (Lote II)	006/2024	051/2023	2556/2023	6.500,00
PE	Fornecimento de mobiliário para escritório	011/2024	056/2023	4189/2023	31.665,00
PE	Contratação de empresa para aquisição continuada de nobreaks e bancos de baterias	012/2024	002/2024	4331/2023	33.180,00
PE	Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para a SCPAR Porto de Imbituba (Lote IX)	022/2024	005/2024	4192/2023	36.150,00
PE	Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para a SCPAR Porto de Imbituba (Lotes III, IV e VIII)	020/2024	005/2024	4192/2023	37.275,40
PE	Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para a SCPAR Porto de Imbituba (Lote II)	021/2024	005/2024	4192/2023	64.000,00
PE	Contratação de empresa para fornecimento de materiais diversos para instalação e manutenção civil no Porto de Imbituba	048/2024	022/2024	1074/2024	5.370,00
PE	contratação de aquisição, entrega e instalação de 2 (dois) containers reefer	016/2024	001/2024	4581/2023	99.000,00
PE	Aquisição dos seguintes eletrodomésticos (LOTE I e IV)	034/2024	012/2024	3730/2023	7.043,20
PE	Aquisição de lanches/coffee break	060/2024	030/2024	1512/2024	26.881,05
PE	Produtos/materiais de higiene e limpeza	069/2024	028/2024	1599/2024	53.117,54
PE	Aquisição, sob demanda, de equipamentos para rede de dados.	061/2024	032/2024	1632/2024	339.533,54
PE	Aquisição De Grelhas Metálicas Para A Drenagem Pluvial Do Porto De Imbituba	057/2024	029/2024	1866/2024	78.800,00
PE	Para aquisição de materiais de expediente institucionais personalizados Lote II, Lote V e Lote VI.	078/2024	039/2024	2289/2024	25.470,00
PE	Aquisição sob demanda de equipamentos ativos e passivos para instalação e ampliação de rede óptica e sistema de cftv	092/2024	048/2024	3521/2024	470.315,20
PE	Aquisição, sob demanda, de projetores e partes para iluminação pública dos cais 1, 2 e 3 do porto de imbituba (lote 1)	013/2024	003/2024	4101/2023	82.975,00
Total:					6.645.775,95

Contratação de Serviços					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PE	Calibração de instrumentos de medição	061/2020	045/2020	3078/2020	2.887,43
PE	Realização de teste para detecção do vírus sars-cov-2	048/2020	034/2020	2193/2020	7.400,00
PE	Manutenção e suporte em Banco de Dados do Sistema Aduaneiro	012/2021	001/2021	4731/2020	223.764,28
PE	Recomposição Vegetal	064/2020	047/2020	3162/2020	6.519,20
PE	Auditoria Independente	020/2021	004/2021	0093/2021	44.886,37
PE	Manutenção preventiva/corretiva dos condicionadores de ar	015/2021	057/2020	4343/2020	178.365,87
PE	Contratação de Serviço de Realização de Exames PCMSO	051/2021	019/2021	2135/2021	4.198,17
PE	Manutenção dos veículos	078/2021	031/2021	2568/2021	38.356,97
PE	Locação de Retroescavadeira e Caminhão	004/2022	054/2021	3870/2021	68.386,73
PE	Estudo de Avaliação de Risco e Plano de Segurança Portuária	106/2021	039/2021	3161/2021	10.000,00
PE	Serviço de Inspeção, Instalação e Manutenção de Sinais Nauticos e seus componentes	013/2022	042/2021	3453/2021	78.664,25
PE	Manutenção Preventiva e Corretiva em Estruturas e Equipamentos Metálicos	032/2022	007/2022	0557/2022	379.057,57
PE	A contratação de fornecimento de serviço de telefonia móvel corporativo e internet, acrescidos de acesso a sistema de gestão eletrônica da conta e facilidade de roaming internacional.	008/2022	047/2021	3451/2021	7.718,74
PE	Serviço de Inspeção, Instalação e Manutenção de Sinais Nauticos e seus componentes	013/2022	042/2021	3453/2021	275.193,50
PE	Contratação de empresa fornecedora de serviços de natureza continuada de operação de circuito fechado de televisão (CFTV) e comunicação	047/2022	011/2022	0789/2022	404.820,50
PE	Aeronave de asas rotativas para execução do Monitoramento aéreo da Baleia Franca	070/2022	031/2022	2766/2022	124.025,58
PE	Vigilância Patrimonial	069/2022	008/2022	1049/2021	3.962.143,24
PE	Locação de Guindaste	009/2022	053/2021	4158/2021	19.106,85
PE	Plano de assistência odontológica	39/2022	012/2022	1106/2022	58.837,99
PE	Passagens aéreas	083/2022	033/2022	2839/2022	224.176,30
PE	Contratação de Empresa para Adequação as normas LGPD	092/2022	030/2022	2461/2022	4.000,00
PE	Serviço de Manutenção em controle de acesso, CFTV e outros serviços	086/2022	021/2022	1442/2022	4.418,10
PE	Locação de ônibus e Micro - ônibus	077/2022	034/2022	2867/2022	17.226,00
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva	002/2023	044/2022	4000/2022	745.446,58

PE	Base de emergência ambiental - Prontidão ambiental	015/2023	043/2022	4071/2022	2.485.150,10
PE	Plano de Saúde	024/2023			1.758.756,01
PE	Contratação de serviços especializados de dragagem para manutenção da profundidade	025/2023	004/2023	3380/2022	6.269.919,24
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de zeladoria, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e veículo para deslocamento interno	028/2023	008/2023	0702/2023	190.458,27
PE	Contratação de serviços manutenção dos equipamentos autônomos de proteção respiratória de uso da brigada de emergência da SCPAR Porto de Imbituba	037/2023	019/2023	1205/2023	4.950,00
PE	Contratação de serviços de coleta, segregação, armazenamento temporário, transporte e destinação final de resíduos líquidos, semi-sólidos e sólidos classes I, II-A e II-B	073/2023	034/2023	1940/2023	632.406,00
PE	Contratação de empresa para aplicação de treinamentos obrigatórios na área de segurança ocupacional e atendimento à emergências	081/2023	045/2023	2931/2023	6.961,63
PE	Contratação de serviços de locação de 05 (cinco) veículos automotores, tipo sedan, para atender as necessidades da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	070/2023	039/2023	2249/2023	58.109,12
PE	Contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas externas de toda área portuária sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A	072/2023	033/2023	0123/2023	1.395.000,00
PE	Contratação de serviços de locação de 05 (cinco) veículos automotores, tipo sedan, para atender as necessidades da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	070/2023	039/2023	2249/2023	171.231,38
PE	Contratação dos Serviços de Assessoria para implementação de Sistema de Gestão Integrado (SGI)	062/2023	030/2023	2442/2023	15.300,00
PE	Contratação de serviços de batimetria para o Porto de Imbituba	085/2023	035/2023	1450/2023	650.122,99
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, e calibração de balanças rodoviárias da SCPAR Porto de Imbituba S.A, sob demanda	087/2023	043/2023	3054/2023	141.743,60
PE	Serviço de buffet para 28ª Edição da Feira Intermodal South America	009/2024	053/2023	4137/2023	22.145,41
PE	Contratação de empresa para prestação de serviço de Impressão e locação de impressora	076/2023	032/2023	1629/2023	47.505,26
PE	Psicologia Organizacional - Programa Mensal de Saúde Mental	079/2023	041/2023	2949/2023	93.506,00
PE	Serviços de ônibus e micro-ônibus	010/2024	057/2023	4793/2023	1.276.827,70
PE	Contratação de serviços de manutenção em controle de acesso, CFTV e outros serviços sob demanda, com fornecimento de mão de obra, veículo para trabalho em altura e ferramentas	002/2024	040/2023	3004/2023	167.082,09
PE	Serviços de acesso contínuo à Internet via fibra óptica e link de acesso lan to lan (Lote II)	004/2024	052/2023	4116/2023	25.027,23

PE	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de atualização ou avaliação dos bens de operacionais móveis e imóveis, inventário, cálculo de vidas úteis	018/2024	006/2024	3828/2023	62.000,00
PE	Contratação de serviços continuados de motorista, sob demanda, para a SCPAR Porto de Imbituba	049/2024	020/2024	1163/2024	268.090,11
PE	Contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, rejuvenescimento e rebobinamento de alternadores, e fornecimento de peças e dispositivos para os 8 (oito) grupos moto gerador (GMG) da scpar porto de imbituba, inclusos os serviços de entrega, garantia, descarte e assistência técnica	047/2024	007/2024	0896/2024	57.135,86
PE	Contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de cartões, do tipo vale-alimentação e vale-refeição, para os empregados da scpar porto de imbituba s.a.	062/2024	023/2024	2115/2024	714.853,89
PE	Para prestação de serviços ambientais de reinstalação dos poços de monitoramento pertencentes ao “programa de monitoramento de águas subterrâneas” e de estudo de passivo ambiental na area do Porto de Imbituba	040/2024	018/2024	0626/2024	193.680,00
PE	Locação de plataforma elevatória articulada, sob demanda, para a SCPAR Porto de Imbituba	064/2024	026/2024	0758/2024	62.452,80
PE	Contratação de empresa para a prestação de serviço de monitoramento de condições climáticas extremas e alertas meteorológicos específicos para o Porto de Imbituba	056/2024	014/2024	0257/2024	15.300,00
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de acesso contínuo à Internet via fibra óptica e link de acesso lan to lan (Lote I)	003/2024	052/2023	4116/2023	49.515,13
PE	Contratação, sob demanda, de hora máquina tipo retroescavadeira e hora caminhão basculante de carga para atender as necessidades de manutenção nas dependências do Porto de Imbituba	065/2024	031/2024	1896/2024	62.113,51
PE	Contratação de serviço de aeronave para a apoio à execução do Monitoramento Aéreo de Cetáceos	074/2024	038/2024	2459/2024	44.509,06
PE	Contratação de empresa para atualização de software de controle de acesso.	039/2024	019/2024	0039/2024	235.000,00
PE	Contratação de empresa para atualização de software de VMS e Vídeo analítico ISS SecurOS	007/2024	048/2023	3826/2023	405.800,00
PE	Contratação de empresa para a prestação de todos os serviços relacionados as atividades de Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional	083/2024	043/2024	2899/2024	1.100,00
				Total 1:	24.473.352,61
				Total 2:	6.645.775,95
				Total 3:	8.855.509,61
				Total 1 + 2 + 3:	39.974.509,17

PREGÃO PRESENCIAL

Compras					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP	Diesel para Geradores	002/2020	041/2019	4689/2019	4.758,03
				Total:	4.758,03

Contratação de Serviços					
Modalidade/ Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP	Controle e monitoramento de cães e gatos	048/2018	044/2018	2135/2018	1.142,00
PP	Serviço de motorista	044/2018	040/2018	1850/2018	269.643,32
PP	Serviço de impressão	045/2018	041/2018	1990/2018	7.685,21
PP	Vale alimentação	036/2018	021/2018	0121/2018	1.142.269,84
PP	Serviço de acesso à Internet Lote II	003/2019	071/2018	3666/2018	3.081,69
PP	Manutenção Corretiva e Preventiva Moto Gerador	004/2019	072/2018	3884/2018	17.375,33
PP	Serviço de acesso à Internet Lote I	002/2019	071/2018	3666/2018	10.666,09
PP	Serviços Terceirizados	029/2019	028/2019	3583/2019	2.248.752,62
PP	Controle de Pombos	038/2019	020/2019	2123/2019	38.688,58
PP	Operação das balanças rodoviárias do Porto	008/2020	042/2019	3990/2019	461.182,62
				Total:	4.200.487,30

Total 1:	4.758,03
Total 2:	4.200.487,30
Total 1 + 2:	4.205.245,33

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº do Contrato	Nº da Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas
DL	Contratação de empresa de engenharia para remoção de 2 (dois) cabeços de amarração, reestruturação da área e reinstalação de 2 (dois) cabeços de amarração, no Cais 1 da SCPAR Porto de Imbituba	084/2023	030/2023	4142/2023	78.200,00
DL	Contratação de empresa, sob demanda, para execução de sondagem à percussão (SPT) e sondagem mistas para as área	053/2024	017/2024	1976/2024	10.100,75
				Total:	88.300,75

Contratação de Serviços					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas
DL	Serviço de medicina do trabalho e saúde ocupacional	042/2019	009/2019	4211/2019	10.790,00
DL	Telefonia Móvel	034/2019	007/2019	2723/2019	2.600,51
DL	Monitoramento Meteorológico e Maregráfico	017/2020	008/2020	529/2020	288.860,44
DL	Locação de sistema de disjuntor trifásico de média tensão	040/2022	018/2022	1428/2022	14.750,00
DL	Serviço de testes de isolamento elétrica em EPIs e EPCs	017/2023	008/2023	0031/2023	5.524,00
DL	Manutenção, recuperação, construção e limpeza de caixas de passagem	016/2023	007/2023	4410/2022	55.304,58
DL	Contratação de serviço de fotografia e gravação de imagens aéreas com drone.	006/2023	006/2023	0065/2023	2.250,00
DL	Contratação de Serviços de Ginastica laboral	033/2023	017/2023	1448/2023	16.336,97
DL	Contratação de serviços ergonomia ocupacional	034/2023	018/2023	1449/2023	12.448,30
DL	Realização de inspeção, manutenções corretivas e preventivas, ensaio hidrostático e recargade extintores e mangueiras de incêndio.	078/2023	026/2023	3606/2023	1.195,00
DL	Contratação de empresa para realização de auditoria ambiental	080/2023	027/2023	3759/2023	5.490,00
DL	Contratação de empresa para execução de serviços de Controle Integrado de Pragas	082/2023	029/2023	4033/2023	57.632,65
DL	Contratação de empresa especializada em serviços de publicação oficial em jornal de grande circulação das Demonstrações Financeiras do exercício de 2023 da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	023/2024	007/2024	1155/2024	28.370,00

DL	Contrato de prestação do serviço para fornecimento e aplicação da vacina antigripal (influenza) quadrivalente para a imunização dos funcionários da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	019/2024	004/2024	0376/2024	6.204,00
DL	Contratação de sistema de busca de intimações e distribuições judiciais para acompanhamento dos processos em que a SCPAR Porto de Imbituba é parte	043/2024	015/2024	1674/2024	5.018,00
DL	Contratação de empresa para a prestação de serviços comuns de controle e monitoramento de cães, Canis lupus familiaris e gatos, Felis catus, na área portuária do Porto de Imbituba.	017/2024	003/2024	0014/2024	12.916,00
DL	Contratação de serviços sob demanda, de empresa para prestação de serviços de hora máquina tipo retroescavadeira/escavadeira hidráulica com rompedor para rompimento/fragmentação de rochas basáltica	054/2024	018/2024	2160/2024	16.537,50
DL	Contratação do Serviço de Licenciamento Anual de Plataforma/Software de Gestão de Desempenho e Engajamento para os Empregados da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	059/2024	019/2024	2399/2024	33.132,00
DL	Contratação de empresa para a realização de inspeção, manutenções corretivas e preventivas, ensaio hidrostático e recarga de extintores e mangueiras de incêndio.	076/2024	022/2024	2995/2024	7.012,00
DL	Elaboração e estruturação do Plano de Área do Porto de Imbituba e Laguna/PA-PIL,	008/2024	001/2024	3732/2023	132.107,17
Total:					714.479,12

Compras					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas
DL	Software para orçamentação de obras Setor Engenharia	037/2020	021/2020	2580/2020	1.998,00
DL	Aquisição de Café e correlatos para reuniões corporativas	020/2023	011/2023	0479/2023	3.222,56
DL	Aquisição de Café e correlatos para reuniões corporativas	011/2023	011/2023	0479/2023	1.957,72
DL	AQUISIÇÃO DE BICICLETÁRIOS	077/2023	024/2023	3418/2023	4.999,20
DL	Aquisição de filtros para geradores da SCPAR Porto de Imbituba S.A	088/2023	031/2023	3833/2023	7.228,41
DL	Aquisição de drone aéreo para apoio na fiscalização e segurança da área portuária	086/2023	028/2023	3558/2023	43.974,62
DL	aquisição com fornecimento in loco, sob demanda, de combustível tipo óleo diesel s500 para unidades geradoras de energia elétrica de propriedade da scpar porto de imbituba s.a	015/2024	002/2024	0244/2024	32.760,21
DL	Aquisição, sob demanda, de bebidas não alcoólicas, oferecidas no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A	024/2024	005/2024	0617/2024	6.302,96
DL	Aquisição de material para deslocamento da rede de água e esgoto no cais 2 do Porto de Imbituba. (lote II e III)	033/2024	010/2024	1094/2024	8.660,00

DL	Contratação de empresa para fornecimento de borracha líquida para impermeabilização de telhados cerâmicos no Porto de Imbituba	029/2024	013/2024	0955/2024	38.428,20
DL	Contratação de empresa para fornecimento e instalação de granitos, esquadrias de alumínio e de madeira, e fornecimento de tábuas e matajuntas para o Porto de Imbituba/SC (lote IV)	044/2024	011/2024	1242/2024	10.260,00
DL	Aquisição de bebedouros industriais para as casas de convivência da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	038/2024	012/2024	1215/2024	10.890,00
DL	Aquisição de água mineral destinada ao consumo de clientes internos e externos no âmbito administrativo da SCPAR Porto de Imbituba.	031/2024	009/2024	1180/2024	2.357,80
DL	Contratação de empresa para fornecimento, entrega e instalação de contêiner de 40 pés, em bom estado, para atender o disposto no Art. 9 da Portaria 143/2022 da Receita Federal do Brasil2	026/2024	014/2024	0850/2024	20.900,00
DL	Aquisição de material para deslocamento da rede de água e esgoto no cais 2 do Porto de Imbituba. (lote I)	032/2024	010/2024	1094/2024	6.624,40
DL	aquisição de sirene para alerta de mudança de nível de segurança, em atendimento a Resolução 53/2020 da CONPORTOS	066/2024	020/2024	2746/2024	39.640,00
DL	Contratação de empresa para fornecimento e instalação de granitos, esquadrias de alumínio e de madeira, e fornecimento de tábuas e matajuntas para o Porto de Imbituba/SC (lote II)	042/2024	011/2024	1242/2024	8.607,06
DL	Contratação de empresa para fornecimento e instalação de granitos, esquadrias de alumínio e de madeira, e fornecimento de tábuas e matajuntas para o Porto de Imbituba/SC (lote I)	041/2024	011/2024	1242/2024	7.940,00
Total:					256.751,14

Total 1:	88.300,75
Total 2:	714.479,12
Total 3:	256.751,14
Total 1 + 2 + 3:	1.059.531,01

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratação de Serviços					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº Inexigibilidade	PIMB	Despesas Liquidadas
IL	Sistema integrado de gestão empresarial	021/2020	006/2020	880/2020	96.357,23
IL	Contratação de Serviços de Comunicação Eletrônica	036/2021	005/2021	1703/2021	61.930,55
IL	Contratação de sistema de banco de preços.	093/2021	015/2021	3859/2021	11.960,00
IL	Fornecimento de Vale transporte	042/2022	002/2022	0861/2022	1.848,00
IL	Certificação de Administradores de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	041/2023	041/2023	4395/2023	17.941,43
IL	Curso de Implementador e Auditor Líder de Sistemas de Gestão Antissuborno e Compliance – ISOs 37001 e 37301 promovido pela empresa Tradius.	001/2024	001/2024	0227/2024	3.350,00
IL	Contratação de espaço para estande na feira intermodal south america 2024, a ser realizada nos dias 5, 6 e 7 de março de 2024 na são paulo expo	075/2023	036/2023	3160/2023	143.161,50
IL	Contratação de participação no Curso de Assessoria Jurídica e Elaboração de Pareceres: Teoria e Prática na Nova Lei de Licitações, para 06 (seis) empregados da SCPAR Porto de Imbituba S/A.	004/2024	004/2024	1574/2024	7.500,00
IL	Contratação de empresa especializada em serviços de treinamento e aperfeiçoamento profissional para participação de empregados da SCPAR Porto de Imbituba no IV Congresso Nacional de licitações e contratos, de 20 a 23 de maio em Brasília/DF.	003/2024	003/2024	0788/2024	16.170,00
IL	Participação de 01 (um) empregado no Seminário avançado de gestão e fiscalização de serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser realizado na cidade de Brasília, nos dias 3, 4 e 5 de junho de 2024	006/2024	006/2024	1004/2024	4.690,00
IL	Contratação do curso de Gestão Integrada de Almojarifado e Patrimônio Público promovido pela empresa Consultre Consultoria e Treinamento para 02 (dois) empregados da SCPAR Porto de Imbituba S/A.	008/2024	008/2024	1646/2024	9.580,00
IL	Gestão de Riscos Corporativos.	005/2024	005/2024	019/2024	17.021,88
IL	contratação de empresa para realização do serviço de manutenção preventiva e componentes de reposição de um trator.	027/2024	002/2024	0363/2024	5.355,24
IL	Contratação de palestrante para a 9a Semana Interna de Prevenção de Acidentes da SCPAR Porto de Imbituba. Cláusula de pagamento será por depósito - Conta no	050/2024	009/2024	2159/2024	53.000,00

	processo - Pagamento via depósito bancário ou Ted no Banco Bradesco, agência 0562, conta corrente 0397545-2.				
IL	Curso de Planejamento da Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia	013/2024	013/2024	2166/2024	20.247,00
IL	Gestão de Contratos	063/2024	016/2024	2748/2024	69.890,00
IL	Solicitação para participar do CBGP - Congresso Brasileiro de Gestão de Pessoas e ESG no setor público.	014/2024	014/2024	2420/2024	9.980,00
IL	Contratação do curso de PHTLS (Pré Hospital Trauma Life Support) – APH Avançado promovido pela empresa CETS - Centro De Ensino E Treinamento Em Saúde Ltda.	017/2024	017/2024	2638/2024	24.270,00
IL	PDL – Programa Desenvolvimento de Liderança de Pessoas, promovido pela Integração Escola de Negócios, de 09 a 13 de setembro de 2024 em São Paulo/SP	018/2024	018/2024	2686/2024	12.400,00
IL	contratação de serviço de Licenciamento de Programa/Software de Tratamento de Ponto Eletrônico para os Empregados da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	055/2024	012/2024	2399/2024	5.850,00
IL	Contratação do 11º Encontro Nacional De Obras Públicas E Serviços De Engenharia promovido pela empresa CON Treinamentos para participação de 03 (três) empregados da SCPAR Porto de Imbituba	010/2024	010/2024	2393/2024	17.670,00
IL	Contratação do 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade promovido pela empresa Fundação Brasileira de Contabilidade para 06 (seis) empregados da SCPAR Porto de Imbituba	015/2024	IL 015/2024	2821/2024	14.740,00
IL	Participação do Congresso PAVING EXPO 2024 e PAVING CONFERENCE.	021/2024	IL 021/2024	2872/2024	4.576,00
IL	Curso gestão de Documentos Digitais	019/2024	IL 019/2024	3339/2024	7.180,00
IL	Contratação do 7º Congresso Brasileiro de Saúde e Segurança do Trabalho promovido pela empresa Proteção Publicações.	025/2024	IL 025/2024	3429/2024	1.242,00
IL	Seminário Nacional 2º Conexão Zênite, promovido pela empresa Zênite	023/2024	023/2024	3515/2024	11.600,00
IL	Curso Tudo sobre prescrição (na prática)	027/2024	IL 027/2024	3950/2024	3.997,00
Total:					653.507,83

Compras					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº Inexigibilidade	PIMB	Despesas Liquidadas
IL026/2023	Aquisição de registro ponto SSMA	063/2023	026/2023	2141/2023	5.700,11
Total:					5.700,11
Total 1:					653.507,83
Total 2:					5.700,11
Total 1 + 2:					659.207,94

Procedimento Licitatório

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PL	Sistema Fotovoltaico	036/2022	002/2022	4638/2021	1.666.742,19
PL	Obra de dolphin de amarração para ampliação da capacidade de atracação do cais 2, bem como de passarela metálica de acesso ao dolphin	032/2023	011/2023	1065/2023	125.283,68
Total:					1.792.025,87

ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL

Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE.

9. CONTROLE INTERNO

Abaixo, seguem as recomendações formalizadas e monitoradas pelo Controle Interno ao longo do exercício 2024:

Recomendação 1: Processo TCE.SC - @TCE 15/00631725

Objeto: Referente determinação do Tribunal de Contas à SCPAR Porto de Imbituba S.A.: para que a SCPAR Porto de Imbituba adote as providências necessárias ao adequado controle de ponto de todos os seus empregados, inclusive mantendo, quando for o caso, controle das atividades externas de funcionários mediante relatórios e documentos comprobatórios correlatos, de modo a garantir regular liquidação das remunerações pagas no âmbito da estatal, em atenção aos princípios administrativos previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como aos arts. 62 e 63 da Lei n. 4.320/64.

Status: Vide ATA de Diretoria Executiva n. 485.2025 - Processo Eletrônico SGPe SEF 12156.2021 e Processo Eletrônico SGPe PIMB n. 4042.2022.

Recomendação 2: Processo SGPe PIMB n. 4092/2021.

Objeto: Estabelecimento de prazo, junto à área de T.I. e respectiva Diretoria, para implantação da integração dos dados gerados pela SCPAR Porto de Imbituba ao sistema e-Sfinge, relativos aos seguintes módulos: recursos humanos, contabilidade e jurídico (licitação).

Status: Não acatado. A área de T.I. vem apoiando o Controle Interno para que possamos enviar as informações no novo modelo adotado pelo TCE.SC. No entanto, quanto à automatização no envio dos dados, destaco que não houve avanço, podendo o referido processo ser consultado pelo Tribunal.

Recomendação 3: Processo SGPe PIMB 1433.2024.

Objeto: Foi solicitado ao Diretor Presidente que um novo padrão de assinatura fosse adotado nos processos licitatórios da companhia, visto a exigência do TCE.SC para envio dos dados via e-Sfinge com assinatura eletrônica no padrão ICP-Brasil ou GOV.BR.

Status: Acatado e concluído.

Recomendação 4: Processo SGPe PIMB n. 2714.2024.

Objeto: Recomendação quanto à formalização do exposto no art. 18 da N.TC 34/2024, referente a formalização de portaria estabelecendo os colaboradores responsáveis pelo envio de cada módulo do e-Sfinge, conforme a seguinte sugestão:

Status: Acatado e concluído, conforme portaria n. 027/2024.

Recomendação 5: Processo SGPe PIMB n. 3433.2023

Objeto: Possíveis irregularidades na fiscalização do contrato n. 004.2022 - contratação de prestação de serviços com retroescavadeira e caminhão.

Status: Acatado parcialmente, concluído. O parecer do controle interno recomendou que fosse analisada a possibilidade de reparação dos possíveis valores pagos a maior pela execução do serviço. Também, que houvesse a melhoria na redação de novos editais sobre o mesmo tema. No fim, o Diretor Presidente decidiu por determinar ação quanto a evolução de futuros editais sobre a mesma contratação, bem como deliberou pela determinação quanto a utilização de horímetro nas fiscalizações atuais, momento em que foi constatado que o fiscal já havia iniciado a adoção deste procedimento.

Recomendação 6: Processo SGPe PIMB n. 427/2025 e n. PIMB 1564/2024.

Objeto: Irregularidades na relação contratual entre as empresas SCPAR Porto de Imbituba e Serviza Serviços LTDA ME - Processo Trabalhista n. 0001308202019510043.

Status: Acatado. Foi instaurado processo de providências administrativas preliminares.

10. AUDITORIA INTERNA

Informações sobre as recomendações expedidas pela Auditoria Interna e as providências adotadas no exercício, serão descritas a seguir:

Para atender a demanda da empresa, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. conta com um Chefe de Auditoria Interna, o Sr. Murilo da Silva de Medeiros, **único Auditor Interno da organização no momento**. O Auditor Interno possui carga-horária diária de 8 horas e semanal de 40 horas. Para além disso, um estagiário compõem a equipe da Auditoria, o Sr. Lucas Fraga de Oliveira, na equipe desde dezembro de 2023.

O espaço físico da Auditoria Interna fica no primeiro andar do Prédio Administrativo da Autoridade Portuária, em sala junto à equipe do Gabinete da Presidência e da Diretoria de Planejamento e Compliance.

Não há *software* específico de gestão de auditoria interna. Assim, o gerenciamento das atividades de auditoria se dá a partir das plataformas gerais contratadas e em uso pela empresa, como Google Sheets, Pacote Office e Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGPe).

COLABORADORES	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO / EXPERIÊNCIA	NOMEAÇÃO
Murilo da Silva de Medeiros	Cargo Comissionado: Chefe de Auditoria Interna. Cargo de Carreira: Administrativo Portuário.	Graduado (Unisul) e Mestre (UFSC) em Relações Internacionais. Docente em Gestão e Relações Internacionais na Ânima Educação e Unisul. Atuante por 4 anos no Gabinete da Presidência em demandas de Planejamento, Governança e Compliance. Atualmente também Ouvidor Interno e Presidente do Comitê de Conduta e Integridade da empresa. Currículo no LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/murilo-medeiros23/ .	DIÁRIO OFICIAL - SC - Nº 21.850 e Ato Deliberativo 006/2022 do CONSAD/PIMB.
Lucas Fraga de Oliveira	Estagiário.	Graduando (Unisul) em Gestão de Recursos Humanos. Currículo no LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/lucasfragadeoliveira/ .	Edital Processo Seletivo de Estágio 001/2023.

Em 2024, **5 (cinco) das 6 (seis) auditorias previstas no PAAI 2024 foram realizadas**, quais sejam:

- 1) Auditoria 001/2023: Fiscalização e Gestão do Contrato de Dragagem.
- 2) Auditoria 002/2023: Integração dos Softwares da Empresa.
- 3) Auditoria 003/2023: Fiscalização e Gestão dos Contratos de Gestão de Transportes.
- 4) Auditoria 004/2023: Conservação das Edificações da Empresa.
- 5) Auditoria 005/2023: Fiscalização e Gestão do Contrato de Balanceiros.

Abaixo, segue uma ilustração que sintetiza as atividades desempenhadas pela auditoria no ano.

Quadro 02: Atividades de Auditoria Realizadas em 2024

Atividade	Objeto	Realização	Status	Observação
Relatório	Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) 2023	JAN	Concluído	-
Microauditoria 01/24	Adequação do Portal da Transparência da Empresa I	JAN	Concluído	Dentro do planejado.
Planejamento	Elaboração e Aplicação do “Plano de Estágio” em Auditoria Interna	JAN-DEZ	Concluído	-
Auditoria 001/2024	Contrato de Prestação de Serviço de Dragagem	JAN-MAR	Concluído	As férias e posterior exoneração (com devida substituição) do Supervisor de Dragagem no decurso da auditoria alongaram em alguma medida o cronograma de trabalho.
Monitoramento 01/04	Todas as Auditorias Anteriores	JAN	Concluído	-
Gestão de Riscos	Elaboração do Mapa de Riscos dos Contratos	FEV-MAR	Concluído	-
Auditoria 002/2024	Softwares da Autoridade Portuária	ABR-MAI	Pausado	3/4 Realizada. Pausada em virtude de dificuldades de agendamento com alguns setores da empresa. Previsão de retomada para finalização no primeiro semestre de 2025. Auditoria de escopo amplo, portanto é necessário coletar dados com colaboradores de praticamente todos os setores da empresa.
Monitoramento 02/04	Todas as Auditorias Anteriores	MAI	Concluído	-
Capacitação	Curso “Gestão de Riscos Corporativos” no Insper (SP)	JUN	Concluído	-
Capacitação	Participação e Apresentação do Case da Auditoria Interna no II Fórum Catarinense do Setor Portuário	JUN	Concluído	-
Auditoria 003/2024	Contratos da Gestão de Transportes	JUN-JUL	Concluído	Dentro do planejado.
Benchmarking	Visita à CGM-Imbituba e Recepção da equipe no Porto	AGO	Concluído	-
Microauditoria 02/24	Adequação do Portal da Transparência da Empresa II	AGO	Concluído	Dentro do planejado.
Auditoria 004/2024	Prevenção / Manutenção da Infraestrutura Portuária	SET-NOV	Concluído	Objeto de trabalho amplo: 36 edificações auditadas e vistorias realizadas sempre com o acompanhamento de técnico civil, o que ampliou o cronograma de trabalho.

Monitoramento 03/04	Todas as Auditorias Anteriores	SET	Concluído	-
Premiação	Participação da Auditoria Interna no Prêmio CGE de Práticas Inovadoras	SET	Concluído	Ficamos na 4ª colocação.
Gestão de Riscos	Elaboração e Proposição de "Política de Gestão de Riscos" para a DIREX	NOV	Concluído	A proposta foi apreciada em DIREX e deliberou-se por uma reanálise em janeiro de 2025 em virtude do calendário.
Auditoria 005/2024	Fiscalização e Gestão de Contrato de Serviço de Operação de Balança Rodoviária	DEZ-Atual	Em Andamento	Tendo iniciado em dezembro de 2024, somado ao recesso e às férias do auditor, previsão de conclusão no início de 2025.
Monitoramento 04/04	Todas as Auditorias Anteriores	DEZ	Concluído	-
Planejamento	Elaboração do Plano de Auditoria Interna (PAAI) 2025	DEZ	Concluído	-
Planejamento	Participação da Revisão do Plano de Ação e Indicadores do PEIN 2025-2029 Referência À Auditoria Interna	DEZ	Concluído	-
Apresentações Auditoria	Apresentações dos RAIs, Monitoramentos, PAAI e RAI NT às Instâncias Devidas	JAN-DEZ	Concluído	Tais instrumentos são individualmente e devidamente apresentados ao CAE, DIREX, CONSAD e CONFIS. Estima-se que a Auditoria Interna tenha participado de 24 reuniões com essas instâncias em 2024 (todas registradas por ata).
Auditoria 006/2024	Faturamento das Operações Portuárias	-	Não Realizada	Auditoria realocada para o PAAI 2025.

Fonte:

Elaboração dos autores, 2025.

Destaca-se que **as auditorias previstas não realizadas ou concluídas foram adicionadas ao PAAI 2025**.

Nos termos do cronograma das atividades desempenhadas pela Auditoria Interna em 2023, salienta-se, também, a viabilização dos monitoramentos trimestrais do cumprimento das recomendações de auditoria. **Todas as auditorias realizadas foram monitoradas em quatro momentos distintos do ano**. Abaixo, apresenta-se o extrato da última bateria de reuniões trimestrais para o monitoramento do cumprimento das recomendações de auditoria.

Compõem os quadros apresentados cada uma das recomendações realizadas, a área responsável por sua implementação, seu status e a observação relacionada à sua implementação. **Quanto ao status, quatro são as possibilidades, isto é, recomendação cumprida, parcialmente cumprida, em atraso ou prazo não findo**.

5.1 Auditoria 001/2022: Almoxarifado Central

Nº	Recomendação	Área	Status	Observação
1	Propor norma interna que estabeleça regras e procedimentos para a entrada e saída de bens do Almoxarifado Central, bem como demais procedimentos de controle de estoque. Prazo: 10/02/23.	DEADM e DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Incorporar totalmente os materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) ao Almoxarifado Central. Prazo: 10/02/23. Prazo: 30 dias após a instalação dos equipamentos de segurança.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Concretizar aquisição de equipamentos de segurança destinados ao Almoxarifado Central. Prazo: conforme cronograma PEIN.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Prover o cadastro no sistema de todos os bens licitados novos em posse do Almoxarifado Central que eventualmente não foram cadastrados. Prazo: 25/01/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
5	Providenciar área adequada em aguardo para a recepção definitiva de bens novos. Prazo: 10/05/23.	DEADM e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Inserir no escopo da norma em elaboração para entrada e saída de bens do Almoxarifado Central a padronização de formulários de entrada e saída de bens. Prazo: 10/02/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Qualificar o sistema de controle de estoque mínimo, aplicando-o a todos os bens do Almoxarifado Central. Prazo: 10/04/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Realocar a estação de trabalho da Chefia de Divisão de Manutenção, Serviços Gerais e Patrimônio para a edificação do Almoxarifado Central. Prazo: 30/01/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Criar mecanismos para maior inserção do Chefe de Divisão e do Chefe de Departamento nos processos de entrada e saída de bens. Prazo: 10/04/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Incluir na norma interna do Almoxarifado Central (vide Achado de Auditoria 01) as regras e procedimentos para o manuseio do equipamento “empilhadeira” e equipamentos correlatos no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A. Prazo: 10/02/23.	DEADM e DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Transportar os bens inservíveis nas dependências do Almoxarifado Central para o local apropriado, qual seja, o Depósito de Inservíveis. Prazo: 10/02/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Estudar a melhor forma de adequação do ambiente do Almoxarifado Central para a segregação dos bens novos e demais bens porventura lá armazenados. Prazo: 10/06/23.	DEADM e DEEIN	Cumprido Parcialmente	Já iniciado, mas ainda não concluso. Motivo: Carece-se de uma maior segurança na divisória que irá segregar o Almoxarifado Central da sala anexa. Solução: Será viabilizado até o próximo monitoramento de auditoria. Estima-se avançar na demanda a partir do novo contrato de cercamento (PIMB 1716/2024, Licitação concluída e contrato em processo de assinatura). Demanda de responsabilidade da Gerência de Engenharia e Infraestrutura. Atualização: OS emitida, com previsão de conclusão para 15 de janeiro de 2025.

13	Implantar cronograma de limpeza periódica no Almoxarifado Central. Prazo: 25/12/22.	Fiscal do Contrato 029-2019.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
14	Incluir solução em relação aos procedimentos quanto aos inventários periódicos, quanto à validade dos materiais e quanto às regras de saída do estoque (o que inclui o método “Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair”) na norma a ser elaborada, conforme Achado de Auditoria 01. Prazo: 10/02/23.	DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Notificar a empresa Contratada em relação ao déficit de capacitações, treinamentos e reciclagens dos Auxiliares de Almoxarifado (e demais trabalhadores terceirizados contratados a partir do mesmo contrato). Prazo: 10/01/23.	Fiscal do Contrato 029-2019.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Formalizar Plano de Capacitações no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A. Prazo: conforme PEIN.	DEADM, DIREX e DIRRH	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Criar Mapa de Riscos para a edificação do Almoxarifado Central. Prazo: 10/02/23.	CIPA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
18	Adequar a disposição dos extintores de incêndio, nos termos do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) ou prover adequação do projeto, conforme melhor decisão. Prazo: 10/01/23.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

5.2 Auditoria 001/2023: Fiscalização de Contratos de Arrendamento:

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Elaborar norma específica ou atualizar o Manual de Fiscalização Portuária de modo a prever-se procedimentos, fluxos e regras para a execução dos trabalhos de fiscalização dos contratos de arrendamento. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Inserir o <i>template</i> de um <i>checklist</i> de fiscalização na norma da fiscalização dos contratos de arrendamento. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Inserir o <i>template</i> de um Relatório de Fiscalização na norma da fiscalização dos contratos de arrendamento. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Inserir a previsão e o <i>template</i> de um Relatório Anual de Fiscalização na norma da fiscalização dos contratos de arrendamento. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Em Atraso	Motivo: Como em 2023 apenas duas fiscalizações foram realizadas, não se visualizou enquanto necessário prover o relatório anual. Solução: O documento será aplicado tão logo todas as áreas arrendadas cumpram um ciclo de fiscalização. Previsão para primeiro trimestre de 2025. PREVISÃO PARA 1º TRI 2025.
5	Compor a CFA com, pelo menos, 50% dos colaboradores de carreira. Prazo: 29/04/23.	Gabinete da Presidência.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

6	Incluir no Manual de Fiscalização de Operações Portuárias em atualização as regras e procedimentos atinentes ao planejamento anual de fiscalização, bem como template com itens obrigatórios a constar no plano. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Propor à Diretoria Executiva um plano anual de fiscalização relativo ao próximo período (2023-2024), devidamente alinhado ao já previsto no PEIN 2023-2027. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Adquirir/contratar software para a fiscalização dos arrendamentos portuários. Conforme prazos no PEIN.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Adicionalmente, atesta-se que o sistema ainda se encontra em fase de testes, ou seja, já está operacional, mas não em sua totalidade. No PEIN 2024-2028 há um cronograma de implantação total.
9	Alterar o sigilo dos processos eletrônicos do SGPe PIMB 2847/2022 e PIMB 2897/2022 (bem como outros da mesma natureza não enquadrados na amostragem desta auditoria) para “sem restrição de acesso”. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Incluir métricas de aferição de resultado/efetividade no Manual de Fiscalização de Operações Portuárias em atualização. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Incluir métricas de aferição de resultado/efetividade no PEIN, tão logo sua próxima revisão inicie. Prazo: 29/04/23.	DECER, CFA e Gabinete da Presidência.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Prover o cumprimento às recomendações emanadas pela Auditoria 005-2020. Prazo: Conforme cronograma da própria auditoria.	DECER e CFA.	Cumprido	Quanto às pendências relativas ao arrendamento TECON, registram-se as evidências no PIMB 2857/2023 – Relatório de Fiscalização Anual Ordinária (p. 427-500). Quanto às pendências relativas ao arrendamento TERFER, registram-se as evidências nos processos: PIMB 3.342/2020, PIMB 1.999/2023, PIMB 3.594/2023, PIMB 741/2020, PIMB 1.858/2024, PIMB 2.857/2023 e PIMB 17/2024.

5.3 Auditoria 002/2023: Gestão dos Contratos

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Adequar as planilhas da gestão de contratos, sanando os erros, duplicidades, sobreposições e ausências, conforme apontado. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Elaborar um Manual de Gestão de Contratos contendo o passo a passo dos processos de renovação, reajuste, alteração e notificação. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Criar um cadastro centralizado das empresas contratadas. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Criar um cadastro único de fiscais de contrato. Prazo: 23/07/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

5	Adotar um Relatório Anual de Gestão de Contratos, a ser previsto em normativa interna, com vistas a dar conhecimento geral, sintético e pretérito à Diretoria Executiva quanto aos trabalhos da Gestão de Contratos no ano. Prazo: 01/01/2024.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Equalizar o texto do Regulamento de Licitações e Contratos, do Regimento Interno e das Resoluções 096 e 097-2022 quanto ao tema “gestão de contratos”. Prazo: 23/09/23.	Gestão de Contratos	Cumprido Parcialmente	A Supervisão de Gestão de Contratos realizou a proposição de adequação da Resolução 097-2022 (PIMB 3140/2022). Ressalva: Resta aprovar as adequações, mas a demanda ainda está em curso. A demanda não mais é de responsabilidade da área de Gestão de Contratos, nem Gerência Administrativa. Além disso, um processo foi instaurado para a revisão do Regulamento de Licitações e Contratos (PIMB 1519-2023). Estima-se que até o próximo monitoramento de auditoria o regulamento esteja revisado. Atualização: pendente de análise do Gabinete da Presidência.
7	Contratar/adquirir um <i>software</i> de gestão de contratos apto aos processos internos da empresa. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Promover nova capacitação interna quanto ao tema “atribuições e responsabilidades da fiscalização e gestão de contratos no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba” de forma periódica e formalizada nos devidos instrumentos cabidos. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Os novos “Momentos Jurídicos” que abordaram o tema foram realizados em março de 2024. Ressalva: A partir da atualização da Resolução 097-2022 e do Regulamento de Licitações e Contratos, serão necessários novos treinamentos internos.
9	Criar métricas de cumprimento de prazos nos processos de gestão de contratos (nível tático) a serem vinculadas ao planejamento anual da empresa (PEIN). Prazo: 31/12/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

5.4 Auditoria 003/2023: Controle de Acesso:

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de HDs. Prazo: Junho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de storages. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Resta estar em pleno funcionamento. Aguardando o fornecedor aprovar a validação. Expectativa para funcionamento pleno até o fim de agosto de 2024. Como a recomendação foi no sentido de “aquisição”, resta o status “cumprido”.

2	Estabelecer e aplicar rotina mais rígida de limpeza das câmeras, com periodicidade de 10 dias. Prazo: Contínuo.	DETA	Cumprido	A contratada não está cumprindo a limpeza com a frequência/celeridade necessária e requisitada. O fiscal do contrato irá cobrar maior frequência/celeridade por parte da contratada na limpeza das câmeras. Maior frequência/celeridade da limpeza. mas não resolveu o problema em essência. Problema maior: precisamos de câmeras novas. Autorização de Fornecimento lançada com previsão de entrega até o fim do ano de 2024.
3	Identificar pontos para instalação das novas câmeras. Cumprir os requisitos constantes nos itens 151-155. Considerar os 33 locais identificados com precariedade de monitoramento na vistoria <i>in loco</i> . Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Adquirir novas câmeras para atender à demanda, conforme distribuição (ação anterior). Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Cumprido Parcialmente	Motivo: conforme justificativa apresentada no monitoramento trimestral do PEIN (dificuldade de orçar e adquirir equipamentos complementares). A DESPO atualizou a DETA acerca dos pontos prioritários. A DETA, mediante aditamento do contrato 52-2023, vai instalar as câmeras prioritárias até a auditoria da CONPORTOS. As demais câmeras (não prioritárias) estão em fase de elaboração de Termo de Referência. Autorização de Fornecimento lançada com previsão de entrega até o fim do ano de 2024.
3	Instalar as novas câmeras a partir do contrato vigente com objeto aplicável. Prazo: Maio de 2024.	DETA	Em Atraso	Após conclusão da recomendação anterior.
4	Viabilizar o SICA, integrando o OCR ao sistema de controle de acesso, biometria e balanças: Adquirir os novos equipamentos de Biometria. Prazo: Dezembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Viabilizar o laço indutivo. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Atualizar o VMS. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido Parcialmente	Ressalva: Comprado, mas pendência de instalação e implementação. Cronograma de instalação pronto. Conclusão prevista até o fim de agosto de 2024. Instalado na primeira metade de dezembro de 2024. Em processo de “mover” do antigo para o novo Operacional 100% ainda em 2024.
4	Atualizar o sistema de controle de acesso. Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido Parcialmente	Ressalva: Contrato assinado (PIMB 1442/2022). Cronograma pronto Expectativa de conclusão até meados de setembro de 2024. Instalado na primeira metade de dezembro de 2024. Em processo de “mover” do antigo para o novo Operacional 100% ainda em 2024.

5	Implementar: viabilizar o mecanismo de aceite de entrada e saída de dispositivos externos pelo administrador de rede local. Prazo: Somente após concluir a recomendação 01 e 02.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Adquirir equipamentos de controle de acesso e instalação por meio do contrato vigente aplicável ao objeto. Prazo: Somente após concluso item 30.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Adquirir e instalar os gabinetes e lacres. Prazo: Abril de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Elaborar e viabilizar a rotina de assinatura do termo de responsabilidade para a execução de serviços nos recursos críticos. Prazo: Julho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Prover mecanismo de atualização dos programas principais. Prazo: Somente após concluso item 30.	DETA	Cumprido Parcialmente	Ressalva: A atualização do Sênior possui contrato assinado e aguarda desfecho do serviço da contratada (PIMB 1442/2022). A atualização do VMS também possui contrato assinado (PIMB 3826/2023) e também aguarda desfecho do serviço da contratada. Estando cumprido o item 4, este estará cumprido (pré-requisito).
10	Desenvolver treinamento quanto à política de segurança da informação (via Consultoria LGPD). Prazo: Dezembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Definir e inserir na revisão do PEIN um período anual específico para a verificação da integralidade dos backups. Prazo: Somente após concluir a recomendação 01 e 02.	DETA	Cumprido	Inserido no PEIN para 2025.
12	Criar política e procedimentos de gestão de eventos no SI (via Consultoria LGPD). Prazo: Julho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Adicionar os campos devidos pendentes no SAPI. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Em Atraso	Motivo: Priorização de demandas. Solução: Adequado até a próxima reunião de aferição trimestral de auditoria. Pendente de contratação de hora técnica de programação (prevista no PEIN). Processo em fase de orçamentação. Expectativa de protocolar em Licitações até o primeiro trimestre de 2025.
14	Prover estratégia para inspeção periódica do perímetro. Prazo: Periódica: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Viabilizar estacionamento provisório. Prazo: Agosto de 2023.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Contratar pavimentação do estacionamento e viabilizar estacionamento definitivo. Prazo: Maio de 2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Adquirir novos alarmes (sirene). Prazo: Fevereiro de 2024.	DESPO	Cumprido	Adquiriu-se 6 sirenes e uma caixa de som/corneta.
17	Realizar benchmarking em outros portos e estudar as estratégias possíveis para viabilização do transporte coletivo interno. Prazo: Junho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Notificar OGMO, SINDOP e Arrendatários, reunindo-se com eles para a apresentação da solução proposta. Prazo: Julho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Início do funcionamento do transporte coletivo interno. Prazo: Setembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
18	Atualizar o PSP vigente. Prazo: Outubro de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

19	Realizar estudo para adequação da edificação da Portaria 01 com vistas a comportar uma nova sala para o responsável pelo controle de acesso. Prazo: Maio de 2024.	DEEIN	Cumprido	Inserido no PEIN 2025.
20	Comunicar a comunidade portuária acerca da necessidade de credencial permanente para casos de trabalho para além de 12 meses. Também comunicar sobre procedimento de perda e devolução de crachá. Prazo: Julho de 2023.	DETA e DESPO.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
20	Estudar a adequação do software de controle de acesso. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA e DESPO.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
21	Definir e executar solução que atenda a demanda (pontos de acesso de veículos e pedestres são fechados quando não utilizados ou por ocasião da elevação do nível de proteção para 2 ou 3). Prazo: Março de 2024.	DEEIN e DESPO.	Cumprido Parcialmente	Ressalva: Contratado. Resta solicitar solução à contratada e aguardar desfecho do serviço.
22	Capacitar o Chefe de Departamento de Segurança e Automação acerca do tema "Elaboração, expedição, adoção de medidas e arquivamento de registros de incidente de proteção (ROIP) relacionados ao Setor de TI.". Prazo: Agosto de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
23	Capacitar os vigilantes quanto ao uso dos tablets. Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Conforme registros na pasta de papeis de auditoria.
24	Estudar e analisar a possibilidade de criação ou transformação de cargo existente em cargo específico para tratar de Segurança da Informação. Prazo: Novembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
25	Estudar e analisar a possibilidade de transformação do cargo de Assistente / Assistência em cargo de Supervisor / Supervisão. Prazo: Dezembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
26	Adequar o organograma da empresa, vinculando a Assistência de Controle de Acesso à Chefia do Departamento de Segurança Portuária. Prazo: Agosto de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
27	Atualizar a NAPV. Prazo: Agosto de 2023 / Abril de 2024.	DESPO	Em Atraso	Motivo: prioridades do setor. Solução: estima-se concluir a revisão até o próximo monitoramento de auditoria. Em aguardo a publicação da portaria do MINFRA sobre a guarda portuária.
28	Atualizar ou descontinuar o documento "Regimento Interno da Guarda Portuária do Porto de Imbituba". Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Em Atraso	Motivo: Não cumprido por motivo de priorização de demandas do Departamento. Solução: Será realizado até a próxima aferição. Em aguardo a publicação da portaria do MINFRA sobre a guarda portuária.
29	Substituir o joystick da Sala de CFTV do Departamento de Segurança Portuária (não operacional) pelo joystick em posse da Presidência (operacional, mas não utilizado há anos). Prazo: Junho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
30	Apensar o Mapa de Riscos na sala do CFTV. Prazo: Agosto de 2023.	CIPA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
31	Inserir os Operadores de CFTV no circuito de capacitações e treinamentos periódicos. Prazo: Dezembro de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
32	Estudar a real necessidade do posto de trabalho de Recepcionista Operacional na Portaria 01 (Contrato 029/2019) para o serviço de digitação de placas de veículos que adentram na portaria. Prazo: Agosto de 2023.	Fiscais do Contrato 029/2019	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

33	Criar um mecanismo de controle eficiente dos crachás emitidos e entregues após o acesso permanente no SAPI. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Em Atraso	Motivo: prioridades do setor. Solução: aguardando o desfecho da contratação das horas de programação. Quanto aos crachás de usuários que saíram do Porto: não mais hora de programação. Será programação interna. Quanto aos emitidos e entregues após o acesso permanente: mesmo status.
34	Criar base de dados para registro centralizado de algumas atividades desempenhadas pelo SSP (ROIPs, treinamentos, comunicações etc.). Prazo: Março de 2024.	DESPO	Em Atraso	Motivo: prioridades do setor. Solução: será viabilizado até a próxima auditoria. Conforme registros na pasta de papeis de auditoria.
35	Prover porta de vidro ou correlato no corredor de acesso de pedestres (entrada) na Portaria 01. Prazo: Setembro de 2023.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
36	Repensar estratégias para o serviço de limpeza nas portarias. Prazo: Agosto de 2023.	Fiscais do Contrato 029/2019	Cumprido Parcialmente	O novo Termo de Referência relativo a este objeto está em fase de licitação. Nele, está prevista a ampliação do quantitativo de pessoal de limpeza. Ressalva: resta aplicar a estratégia, uma vez estabelecido o novo contrato. Contrato nos primeiros dias de vigência.
37	Implantar formulário de registro de entrada e saída do Data Center. Prazo: Após funcionamento efetivo do Data Center.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

5.5 Auditoria 004/2023: Contrato 029/2019 (Serviços Terceirizados):

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Equalizar as normas internas quanto às competências dos Fiscais e Gestor de Contratos. Prazo: 21/12/2023.	Diretoria de Gestão e Finanças.	Cumprido Parcialmente	A Supervisão de Gestão de Contratos realizou a proposição de adequação da Resolução 097-2022 (PIMB 3140/2022). Ressalva: Resta aprovar as adequações, mas a demanda ainda está em curso. A demanda não mais é de responsabilidade da área de Gestão de Contratos, nem Gerência Administrativa. Além disso, um processo foi instaurado para a revisão do Regulamento de Licitações e Contratos (PIMB 1519-2023). Estima-se que até o próximo monitoramento de auditoria o regulamento esteja revisado. Atualização: pendente de análise do Gabinete da Presidência.
2	Adicionar em formato de anexo à Resolução 097-2022 um checklist da documentação necessária para evidenciar e registrar a fiscalização administrativa e técnica dos contratos da empresa. Prazo: 21/01/2024.	Divisão de Licitações, Aquisições e Contratos.	Cumprido Parcialmente	O checklist foi inserido na revisão da norma. A norma está em processo de aprovação em DIREX.
3	Evidenciar na Resolução 097-2022 os procedimentos padrões relativos ao manuseio da pasta do fiscal no SGPe. Adicionalmente, prever impossibilidade de um contrato que conta com mais de dois fiscais ser fiscalizado apenas por colaboradores que ocupam cargos comissionados. Prazo: 21/01/2024.	Divisão de Licitações, Aquisições e Contratos.	Cumprido Parcialmente	O tema foi inserido na revisão da norma. A norma está em processo de aprovação em DIREX.

4	Discutir a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela fiscalização do contrato. Prazo: Próximo Contrato.	Departamento de Administração.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
5	Implantar checklist de limpeza a ser apensado atrás da porta dos ambientes e usado como registro rotineiro dos serviços prestados. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Prazo Não Findo	-
6	Implementar rotina de fiscalização <i>in loco</i> por amostragem da limpeza dos ambientes. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Prazo Não Findo	-
7	Aplicar pesquisa de satisfação periódica acerca da qualidade dos serviços prestados. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Prazo Não Findo	-
8	Considerar incluir no próximo Termo de Referência de forma taxativa a obrigatoriedade de que a contratada capacite, treine e recicle periodicamente seus colaboradores abrigados pelo contrato. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Considerar incluir no próximo Termo de Referência a ampliação do quantitativo de postos de trabalho, sobretudo quanto ao serviço de limpeza. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Notificar a empresa quanto às pendências identificadas na execução do contrato. Prazo: 15/01/2024.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Conforme formalização de notificação presente na pasta de papeis de auditoria deste auditor. Ressalva: A empresa ainda não se manifestou quanto à cobrança. Os(as) colaboradores permanecem sem uniforme. Os fiscais não aplicaram notificação formal, nos termos das normas internas quanto à Gestão de Contratos. Novo contrato em fase final de licitação. A partir de sua vigência, serão cobrados os itens desde seu início.
11	Avaliar os itens elencados e prover adequação do novo Termo de Referência a partir daqueles que assim julgar pertinentes. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Não permitir acesso ao processo eletrônico do SGPe relativo ao novo contrato de serviços terceirizados aos colaboradores da empresa atualmente contratada para tal. Prazo: 21/12/2023.	Fiscais do Contratos e Gestores.	Não Cumprido	Analisando as tramitações do PIMB 748-2024, verificou-se que os(as) colaboradores(as) da empresa atualmente contratada para o cumprimento do objeto (Secretários(as) Executivos(as) tiveram acesso ao processo por mais de uma vez após a oficialização do Termo de Referência para a nova contratação no processo eletrônico do SGPe. A DIRGF tramitou a demanda à DIRPC em agosto de 2024, considerando o teor do tema. Ainda não há solução oficial. Estima-se capacitar a equipe e promover o uso efetivo da ferramenta “sigilo de peça” no SGPe.

5.6 Auditoria 005/2023: Fiscalização e Gestão dos Contratos de Engenharia:

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Incluir previsão de <i>benchmarking</i> periódico por parte dos membros do Departamento nos instrumentos de planejamento aplicáveis. Prazo: 24/03/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Formalizar estratégia para dirimir o desequilíbrio na composição da alocação de pessoal do Departamento. Prazo: 24/04/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido Parcialmente	O processo seletivo simplificado realizado em 2023 resolveu parcialmente a causa-origem da presente recomendação. Ressalva: Entretanto, ainda está pendente Concurso Público para a resolução definitiva.
3	Redistribuir as fiscalizações de contratos a partir da análise de riscos registrada no item 6 deste Relatório. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Discutir a possibilidade de transferência da fiscalização dos contratos de materiais ao Departamento de Administração. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE, DEEIN e DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Chegou-se à conclusão que, de fato, faz sentido a transferência, mas a área a recepcionar a demanda alegou falta de pessoal para fazê-lo. Criou-se, assim, um plano de ação para migração gradual dos contratos de compra de material para estoque ao Departamento de Administração/Divisão de Aquisições proposta mediante Ofício 4671/2024 (PIMB 341/2024). A princípio, a transferência gradual ainda não está acontecendo.
5	Distinguir responsável pela fiscalização operacional daquele responsável pela fiscalização administrativa nas próximas portarias de nomeação de fiscais de contratos com mais de um fiscal nomeado. Prazo: 24/02/2024.	PRESI	Cumprido	A área optou por não mais nomear mais de um fiscal para um mesmo contrato (PIMB PIUCCO), conforme Planilha de Gestão de Contratos relativa a 16/12/2024. Desta forma, entende-se que a recomendação resta cumprida.
6	Considerar a possibilidade de realizar a contratação de empresas para a elaboração de projetos e termos de referência, bem como fiscalização operacional dos contratos relativos às próximas grandes obras operacionais previstas no PEIN da empresa. Prazo: 24/07/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Deliberar sobre a possibilidade de nomeação dos Chefes de Departamento Substitutos (CDS), nos termos da proposta aqui descrita. Prazo: 24/04/2024.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Nomear membros do DEEIN para novas comissões somente em caso de imprescindível necessidade e se compatíveis essencialmente com suas funções originárias. Prazo: 10/03/2024.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Incluir no PEIN a viabilização de editais de processo seletivo de estágio de forma contínua e prevendo mecanismo de sobreposição de força do trabalho. Prazo: Conforme PEIN.	DIRGF E DIRVH	Cumprido	A dinâmica resta vinculada ao PEIN (indicador tático). Os primeiros processos seletivos a partir disso já foram implementados. Resta dar continuidade.
10	Formalizar proposta para reequilíbrio da distribuição de força de trabalho entre as Diretorias, desonerando a DIOPE. Prazo: 24/02/2024. Prazo: 24/07/2024.	DIREX	Em Atraso	Motivo: Prioridades de Gestão. Solução: Tão logo a demanda seja prioritária, será analisada.
11	Incluir no PEIN a criação de diretrizes gerais para a supervisão dos estágios na empresa (Plano de Estágio). Prazo: Conforme PEIN.	DIRGF E DIVGP	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

12	Intensificar a participação de representantes da DIOPE nas reuniões periódicas do DEEIN. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Apresentar o modelo de organização de pastas na rede à equipe responsável pela implementação do SGI. Prazo: 24/02/2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
14	Padronizar estratégia de registro de documentos atinentes à fiscalização na pasta dos fiscais dos contratos no SGPe. Prazo: 24/03/2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. A partir de avaliação do auditor considerando análise por amostragem em processos aleatórios, verificou-se a veracidade dos fatos narrados.
15	Viabilizar campanha sobre uso do Sistema de Chamados para os serviços de engenharia e infraestrutura. Prazo: 24/04/2024.	DEEIN E SECOM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Incluir acionamento de garantia contratual no rol de atribuições do gestor de contratos. Prazo: 24/04/2024.	DIRGF, DADM e SGC.	Cumprido Parcialmente	O tema foi inserido na revisão da norma. A norma está em processo de aprovação em DIREX.

5.7 Auditoria 001/2024: Prestação de Serviço de Dragagem

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Nomear ao menos um(a) colaborador(a) de carreira para compor a equipe de fiscalização do contrato de serviço de dragagem. Prazo: 10/06/2024.	DIREX	Cumprido Parcialmente	Motivo: Ausência de confluência pelos gestores na definição da solução. Solução: Até a próxima reunião de monitoramento, se avançará na demanda. Comissão de Dragagem composta por colaboradores de carreira conforme PIMB 3306/2024.
2	Estabelecer pré-requisito(s) técnico(s) no Plano de Cargos Comissionados relativos ao exercício do cargo de Supervisor de Dragagem, condizentes com os trabalhos técnicos a serem prestados. Prazo: 10/06/2024. Prazo: 10/07/2024.	DIREX	Não se Aplica	Mudança na estrutura organizacional da empresa. Não há mais previsão deste cargo. Esta recomendação, assim, torna-se sem efeito.
3	Requisitar aos nomeados ao cargo de Supervisor de Dragagem que realizem curso básico de AutoCAD (mínimo 40 horas) em até 6 meses após sua nomeação. Prazo: 10/07/2024.	SEGP	Em Atraso	Motivo: A empresa ainda não contratou o curso que será oferecido aos colaboradores quanto ao tema. Considerando a inexistência do cargo, o curso será aplicado aos fiscais do contrato em questão, independente do cargo. Curso autorizado, mas ainda não contratado (PIMB 4238/2024).
4	Inserir em seu próximo Plano de Capacitações a previsão de um treinamento interno quanto ao tema "leitura, análise e interpretação de plantas e relatórios batimétricos". Prazo: Na próxima revisão do Plano de Capacitações.	SEGP	Em Atraso	Motivo: Prioridades do setor. Solução: Até a próxima reunião de auditoria a demanda será viabilizada. Curso autorizado e em processo de definição com a Marinha acerca de datas e horários (sem PIMB).
5	Realizar cursos online gratuitos ou semelhantes com vistas a obter os conhecimentos mínimos requeridos ao exercício da fiscalização de contratos. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Em Atraso	O atual fiscal não realizou cursos do gênero. Motivo: prioridades do setor. Solução: será adequado até a próxima reunião de monitoramento. Além disso, a empresa contratará curso in company para ofertar a todos os colaboradores fiscais de contratos.

				O fiscal ainda não realizou o curso e a empresa ainda não avançou na contratação.
6	Aprovar a versão do PDA relativa ao ano de 2024. Prazo: 10/06/2024.	DEEIN e DIREX	Cumprido Parcialmente	Comissão de Dragagem em processo de elaboração do documento.
7	Qualificar o template e redação do PDA. Prazo: 10/06/2024.	DEEIN	Cumprido Parcialmente	Comissão de Dragagem em processo de elaboração do documento.
8	Implantar acompanhamento periódico do PDA por parte dos gestores, feito mediante relatório periódico gerado pela área técnica. Prazo: 10/08/2024.	DEEIN e DIREX	Em Atraso	Será viabilizado após os trabalhos da Comissão de Dragagem concluírem-se.
9	Notificar a contratada com vistas a solicitar o envio diário dos RDOs. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já na pasta do auditor.
10	Adequar o template padrão do RDO, alinhando-o às necessidades previstas no Termo de Referência e aos gaps identificados por este relatório. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já na pasta do auditor.
11	Notificar a contratada com vistas a solicitar acesso ao Sistema de Rastreamento e Monitoramento Online. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já na pasta do auditor.
12	Tomar providências urgentes quanto à regularização da situação dos resíduos das operações portuárias que se derramam ao mar e contribuem para assorear os berços de atracação. Prazo: 10/06/2024.	DIREX	Cumprido Parcialmente	Está previsto no PEIN a recuperação da drenagem dos cais, rede de abastecimento de água e estação de tratamento de efluentes. Fase de projetos prevista para iniciar em outubro de 2024 e fase de licitação prevista para iniciar em janeiro de 2025. Salienta-se que a visita de benchmarking da Gerência se deu no Porto de Cabeleado, Suape e Recife no quarto trimestre de 2024. Projeto iniciado e prazo dilatado para março de 2025.
13	Subsidiar a pasta do fiscal com todos os instrumentos e documentos de gestão, fiscalização e controle do contrato. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023 e do Contrato 085/2023	Cumprido	Evidências diretamente na pasta do fiscal no SGPe.
14	Criar instrumentos sintéticos de controle administrativo do contrato, como planilha eletrônica que compile em forma de tabela e gráfico a progressão temporal do desempenho do contrato. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências diretamente na pasta do fiscal no SGPe.
15	Avaliar a viabilidade de instalação de câmera que tenha visada para a área-mar da retaguarda do Cais 03 por parte da Unidade de Segurança e, em caso positivo, sua devida instalação. Prazo: 10/08/2024.	DESPO	Cumprido Parcialmente	Motivo: Prioridades do setor. Solução: Até a próxima reunião de auditoria a demanda será viabilizada. Câmeras adquiridas com previsão de entrega até o fim de 2024. Instalação a partir disso.
16	Elaborar estratégia para utilização periódica do drone aéreo na fiscalização do contrato de dragagem. Prazo: 10/08/2024.	DEEIN e DESPO	Cumprido	Criado o procedimento na Gerência (PIMB 2762-2024). Resta iniciar a aplicação.

5.8 Auditoria 003/2024: Contratos de Gestão de Transporte

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
01	Complementar a pasta do fiscal no SGPe com os devidos documentos pertinentes à fiscalização do contrato.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme PIMB 2332-2024 (Pasta do Fiscal do Contrato atual) e PIMB 5109/2019 (Pasta do Fiscal do contrato anterior).
02	Discutir a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela fiscalização do contrato.	Diretoria	Cumprido	Apenas o Sr. João Ricardo atua como fiscal do novo contrato, nos termos do termo de nomeação de fiscal contratual relativo ao contrato.
03	Solicitar assinatura de Termo de Responsabilidade aos colaboradores dos setores que fazem uso contínuo de veículo da empresa.	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido Parcialmente	Conforme PIMB 4371/2024, subiu-se no SGPe a proposta, restando ser apreciada e deliberada pela gestão antes de sua aplicação.
04	Viabilizar o controle periódico das CNHs dos colaboradores dos setores que fazem uso contínuo de veículo da empresa, nos termos da Resolução 093/2022.	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido Parcialmente	Conforme PIMB 4371/2024, subiu-se no SGPe a proposta, restando ser apreciada e deliberada pela gestão antes de sua aplicação. A proposta da área é que tal responsabilidade seja transferida às áreas que utilizam os veículos.
05	Incluir a Solicitação de Viagens Externas/Longas no Sistema de Chamados utilizado pela empresa.	Fiscal do Contrato + Departamento de Tecnologia e Automação + Setor de Comunicação	Não Cumprido	Após nova reflexão, o setor julga que a demanda não é prioritária e que não implicará em ganhos significativos de processo. Sugere anular a recomendação.
06	Canalizar o pagamento das diárias de viagens aos motoristas em um dia definido da semana.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Validado com Fiscal do Contrato e Prestadores de Serviço.
07	Criar uma rotina de verificação e conferência do teto máximo de pagamento de diárias com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme PIMB 2796-2024.
08	Criar uma rotina de verificação e conferência dos documentos dos veículos com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme PIMB 2337-2024.
09	Criar uma rotina de verificação e conferência dos documentos dos motoristas com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme PIMB 2332-2024.

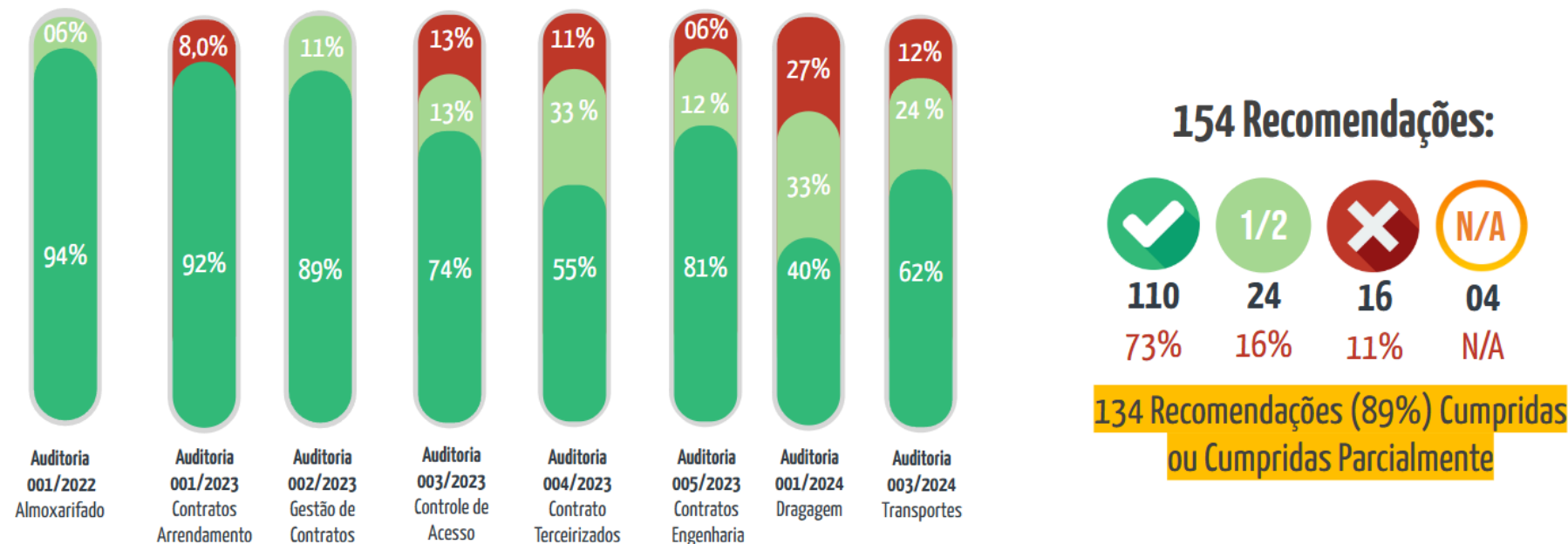
10	Revisar e atualizar a Resolução 93/2022 (Dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais no âmbito da companhia SCPAR Porto de Imbituba S.A. e estabelece outras providências), nos termos das novas práticas vigentes quanto ao tema.	Diretoria + Fiscal do Contrato	Cumprido Parcialmente	Conforme PIMB 4371/2024, subiu-se no SGPe a proposta, restando ser apreciada e deliberada pela gestão antes de sua aplicação.
11	Atualizar o template de Ordem de Tráfego, prevendo controles mais apurados quanto aos horários de saída e retorno.	Fiscal do Contrato	Cumprido Parcialmente	Conforme PIMB 4371/2024, subiu-se no SGPe a proposta, restando ser apreciada e deliberada pela gestão antes de sua aplicação.
12	Implementar a prática de preenchimento dos horários de saída e retorno das Ordens de Tráfego por parte dos vigilantes alocados na Portaria do Porto, sempre que na ocasião de uma viagem externa/longa.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Validado com Fiscal do Contrato e Prestadores de Serviço.
13	Solicitar à contratada as cópias das apólices de seguro dos motoristas, nos termos do estabelecido no contrato.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme 2332-2024.
14	Inserir no plano de ação do Planejamento Estratégico Integrado (PEIN) um momento futuro para definição de estratégia de capacitação dos novos colaboradores quanto ao tema "Fiscalização de Contratos Administrativos".	Divisão de Recursos Humanos	Não Cumprido	-
15	Adequar os registros quanto à área de Transportes e Viagens, refletindo-se acerca do apontado neste relatório, na próxima bateria de monitoramento trimestral do PEIN.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme Ata de Monitoramento do PEIN 2024-2028.
16	Aplicar pesquisa de satisfação dos usuários do serviço de motoristas de forma periódica.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Realizada durante o curso da auditoria e presente no próprio RAI.
17	Avaliar a possibilidade, junto à contratada, de incluir no contrato cláusula acerca da dosimetria aceitável de infrações de trânsito por motorista antes da aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato	Cumprido Parcialmente	-
18	Criar uma rotina de verificação e conferência das infrações de trânsito multas recebidas com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Conforme PIMB 4190-2024.
19	Aplicar capacitações e treinamentos de reciclagem periódica com os motoristas quanto ao tema "Direção Defensiva" e outros pertinentes à qualidade do serviço prestado.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Previsto no novo contrato (vigente). Curso já realizado. Conforme certificado na pasta de papeis de auditoria.
20	Notificar a contratada quanto à não identificação do fornecimento dos conjuntos de uniformes dos motoristas dentro das especificações técnicas estabelecidas no contrato, solicitando adequações.	Fiscal do Contrato +	Cumprido	Conforme cópia de e-mail na pasta de papeis da auditoria. A contratada não retornou.

		Gestora do Contrato		
21	Notificar a contratada quanto ao descumprimento do intervalo interjornada por parte dos motoristas, solicitando adequações.	Fiscal do Contrato + Gestora do Contrato	Cumprido	Conforme cópia de e-mail na pasta de papeis da auditoria.
22	Implementar dinâmica de reporte trimestral da Gestão de Contratos à Diretoria Executiva acerca dos prazos para fim da vigência dos contratos.	Gestora do Contrato	Cumprido	Conforme cópia de e-mail na pasta de papeis da auditoria.
23	Licitar, o quanto antes, os contratos descontinuados, mas necessários à gestão dos transportes e viagens da empresa (seguro, lavação e manutenção).	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido Parcialmente	Contrato Seguro e Lavação licitados e contratados. Contrato Manutenção em fase de projeto.
24	Definir diretrizes para tramitação de processos sigilosos nas normas internas aplicáveis e capacitar/treinar os colaboradores quanto ao tema.	Diretoria	Não Cumprido	A DIRGF tramitou a demanda à DIRPC em agosto de 2024, considerando o teor do tema. Ainda não há solução oficial. Estima-se capacitar a equipe e promover o uso efetivo da ferramenta "sigilo de peça" no SGPe.

Análise do Cumprimento das Recomendações

Desde o início dos trabalhos do presente Auditor Interno, qual seja, setembro de 2022, oito auditorias foram finalizadas no âmbito da empresa. Nelas, **154 recomendações foram realizadas**, todas em comum acordo com as áreas clientes. Desconsiderando as recomendações cujos prazos para implementação ainda não finalizaram, registra-se que 73% foram cumpridas totalmente, ou seja, um total de 110 recomendações; e 16% foram cumpridas parcialmente, ou seja, um total de 24 recomendações. Em resumo, apenas 11% das recomendações realizadas estão com sua implementação total em atraso, enquanto **89% encontram-se com sua implementação cumprida totalmente ou cumprida parcialmente**.

Figura 02: Atendimento às recomendações de auditoria em dezembro de 2024:



Fonte: Elaboração do autor, 2025.

A partir das reuniões de monitoramento de cada auditoria, cujos resultados são registrados em ata e devidamente apensados aos respectivos processos eletrônicos do SGPe, é possível saber acerca da progressão do cumprimento das recomendações de auditoria. Considera-se que tais processos são, então, encaminhados à DIREX, CAE, CONSAD e CONFIS. Logo, toda a estrutura de governança da empresa pode acompanhar trimestralmente os números relativos às auditorias. A partir disso, é possível tomar decisões mais acertadas e trabalhar para que o percentual de cumprimento sempre cresça. Além disso, é possível, também, pensar em estratégias e novos prazos para os casos de mudança de rota ou em que as áreas não conseguiram prover as recomendações. Assim, *o presente Relatório atua enquanto material essencial e fornece informações preciosas para a gestão e governança da empresa.*

11. CONTRATO DE GESTÃO E RESULTADOS

Inicialmente, informa-se que o contrato de gestão e resultados referente aos anos de 2022/2025 foi pauta da 79ª reunião do CONSAD realizada no dia 09 de março de 2022 (PIMB 507/2022), destaca-se que, em relação ao contrato anterior (2020/2021), ocorreu uma alteração quanto ao seu tempo de vigência, passando a ser de quatro ano, não mais de dois.

Os dados referentes à execução do Contrato de Gestão e Resultados de 2024 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2024 (PIMB 00002696/2023, p. 771 - 800), a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração (CONSAD) em sua 116ª reunião, realizada no dia 25 de abril de 2025. Em breve, tal documento será encaminhado para ciência do TCE - SC, bem como disponibilizado no Portal da Transparência da empresa³⁹.

Ainda em tempo, complementa-se que os dados referentes à execução do Contrato de Gestão e Resultados de 2023 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2023, a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração (CONSAD) em sua 111ª reunião, encaminhada ao TCE - SC por meio do Ofício 6072/2024, datado de 05 de novembro de 2024. (Protocolo/Ano: 25347/2024; PIMB 00002709/2022, p. 839).

Os dados referentes à execução do Contrato de Gestão e Resultados de 2022 foram sintetizados na Carta de 2022, a qual foi aprovada pelo CONSAD o em sua 95ª reunião, encaminhada ao TCE-SC por meio do Ofício 3594/2023, datado de 11 de julho de 2023. (Protocolo/Ano: 21624/2023; PIMB 00004410/2020, p. 540).

Já os dados referente ao ano de 2021 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2021, a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração em sua 83ª reunião, encaminhada ao TCE-SC por meio do Ofício 1944/2022, datado de 1º de agosto de 2022. (Protocolo/Ano: 27459/2022; PIMB 00004685/2020, p. 367).

³⁹ <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/despesas-sc/carta-anual-de-politicas-publicas-e-governanca-corporativa/>