

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO DE 2023



SCPAR Porto de Imbituba S.A.



GOVERNADOR DO ESTADO

Jorginho dos Santos Mello

DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA:

DIRETOR-PRESIDENTE

Urbano Lopes de Sousa Netto

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES

José João Tavares

DIRETOR DE GESTÃO E FINANÇAS

Alexandre Pinter

DIRETOR DE ASSUNTOS REGULATÓRIOS E JURÍDICOS

Christiano Lopes de Oliveira

DIRETORA DE PLANEJAMENTO E COMPLIANCE

Izabel da Fonseca Cavalcante

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2023

David de Jesus Catozi - Patrimônio

Elivelton Luiz Doré - Contabilidade

Maria Eduarda Benedete - Recursos Humanos

Marlei Goldmeyer - Chefe de Gabinete

Murilo da Silva de Medeiros - Auditor Interno

Ricardo Berto - Licitações

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 2023 e Perspectivas para 2024	9
1.1.1. Conjuntura	9
1.1.2. Desenvolvimento da Infraestrutura Portuária.	10
1.1.3. Aspectos Ambientais	11
1.1.4. Aspectos Operacionais	12
1.1.5. Relação Porto Cidade	13
1.1.6. Aspectos Econômico-Financeiros	13
1.1.7. Gestão e Governança	14
1.1.8. Perspectivas	15
1.3. Rol de Responsáveis no ano de 2023 (Anexo V, Item I)	17
1.3.1. Membros da Diretoria Executiva	18
1.3.1.1. Com mandato vigente ao final de 2023	18
1.3.1.2. Sem mandato vigente ao final de 2023	20
1.3.2. Membros do Conselho de Administração	22
1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2023	22
1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2023	27
1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal	29
1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2023	29
1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2023	32
1.3.4. Controle Interno	33
1.3.5. Auditoria Interna	33
1.3.6. Ordenadores de despesas;	34
1.3.7. Responsáveis pela arrecadação de receitas;	34
1.4. Competências Institucionais (Anexo V, Item I)	35
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	37

2.1. Identidade Institucional	37	
2.2. Objetivos Estratégicos	37	
2.3. Processos Finalísticos	39	
2.4. Principais Processos de Apoio	39	
3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA UNIDADE GESTORA	48	
3.1. Programas do Plano Plurianual – Exercício 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	48	
3.2. Despesa por Programa - Exercício 2023	49	
3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2020 a 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	49	
3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	50	
3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	51	
3.6. Contingenciamento de Despesas – Exercício 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)	52	
3.7. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos (Anexo V, Item II, Subitem A 4)	52	
3.8. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Anexo V, Item II, Subitem A 5)	52	
4. ACOMPANHAMENTO FÍSICO FINANCEIRO	53	
4.1. Execução Física e Financeira do Plano Plurianual em 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	53	
4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2023	57	
5. GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA	58	
5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos e Inativos	58	
5.2. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Valores (Anexo V, Item III, Alínea A)	64	
5.3. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Quantidade (Anexo V, Item III, Alínea A)	66	
5.4. Demonstrativo Postos de Trabalho na Unidade Gestora por Meio De Contratos de Terceirização de Serviços (Anexo V, Item III, Alínea B)	67	
5.5. Remuneração Anual Paga a Membros de Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal (Anexo V, Item III, Alínea D)	68	
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	69	
6.1. Gestão do Patrimônio Imobiliário	69	
6.2. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	69	
6.3. Gestão da Frota de Veículos	70	
6.4. Departamento de Tecnologia e Automação	73	
7. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	75	
7.1. Transferência de Recursos a Terceiros pela Unidade Gestora (Anexo V, Item IV)	75	

8. LICITAÇÕES E CONTRATOS	76
8.1. Valores Anuais de Licitações e Contratos por Modalidade (Anexo V, Item V, Alínea A)	76
9. CONTROLE INTERNO	95
10. AUDITORIA INTERNA	95
Análise do Cumprimento das Recomendações	106
11. CONTRATO DE GESTÃO E RESULTADOS	108

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)

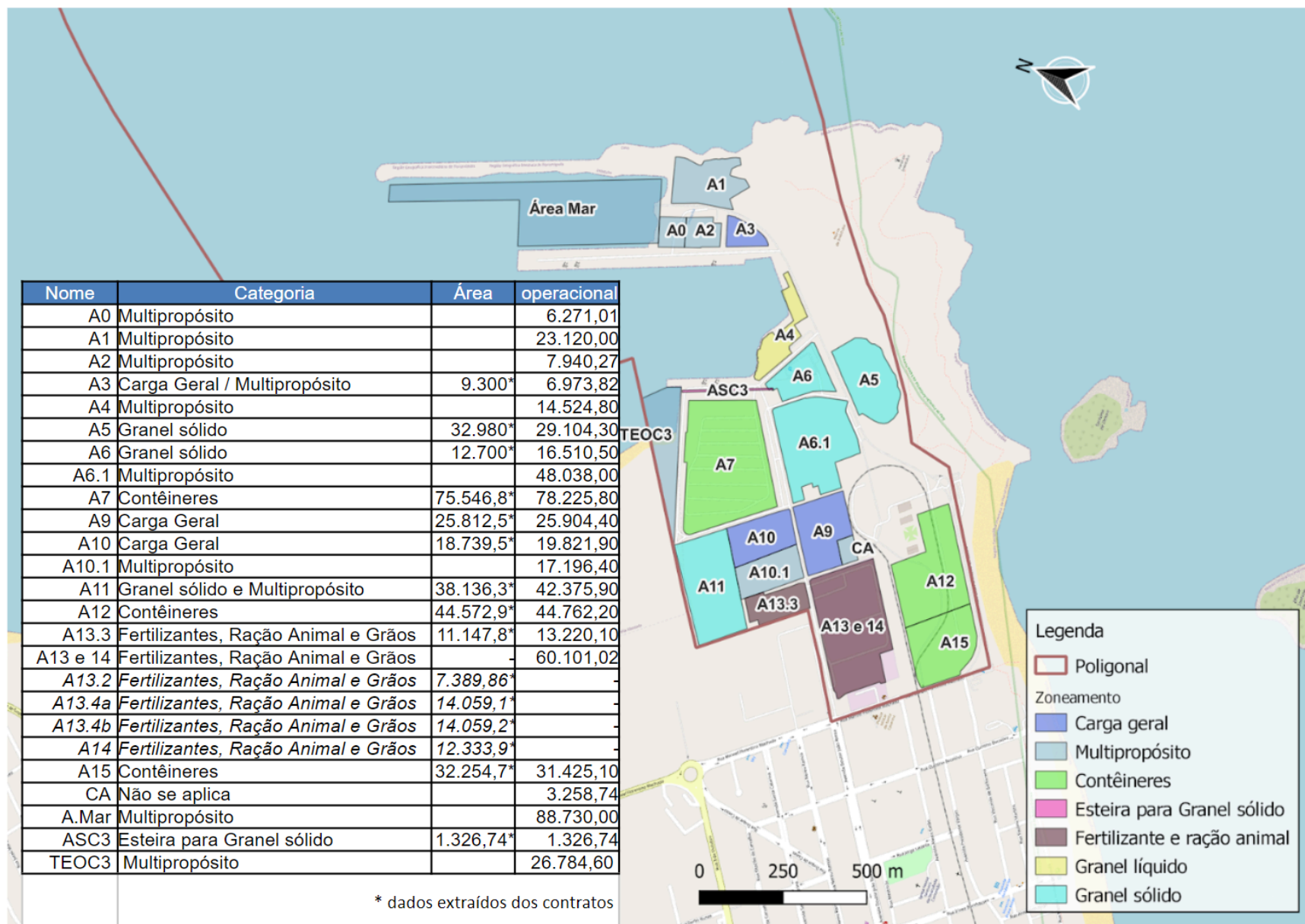
Ato de Criação:	Escritura Pública de Constituição de Subsidiária Integral – Cartório Silva – Santo Antônio de Lisboa. Livro 00253-N, folhas 105/109. Deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS S.A., realizada em 13/11/2012.
Reconhecimento:	Decreto Estadual (SC) 1.390, 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	129 (5 Diretores, 56 Concursados, 01 Cedido, 04 Aprendizes, 13 Temporários, 22 Comissionados e 28 Estagiários)
Área Total (m²)³	Terrestre: 892.410,05 m ² . Marítima: 5.633.192,73 m ² .
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 2023, 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 2023 e Perspectivas para 2024⁴

1.1.1. Conjuntura

O Porto de Imbituba está estruturado com 7 terminais para armazenagem e movimentação de diferentes cargas, além de contar com espaços disponíveis para novos investimentos. Com uma área portuária terrestre de 892.410,05 m² (892,4 mil m²) e aquática de 5.633.192,73 (5,6 milhões de m²). Além disso, o porto conta com uma capacidade estática de aproximadamente 424.250 toneladas, sendo 172 mil t voltadas a granéis sólidos minerais, 205 mil t para granéis agrícolas, 16 mil t para granéis líquidos e 32 mil t para cargas diversas; pátio de contêineres com 180.300 m² e suporte para 7.231 TEUs; e 15 balanças entre públicas e privadas. Ainda, há uma capacidade estática instalada fora da poligonal do porto estimada em 1,35 milhão de toneladas para granéis minerais e agrícolas. Sua imensa retroárea possui terrenos com alto potencial para armazéns, indústrias e centros logísticos. Também está próximo da Zona de Processamento de Exportação (ZPE), em fase de estruturação pelo Estado de Santa Catarina. O Porto de Imbituba possui diversos diferenciais competitivos destacando-se: movimentação multipropósito, operação 24 horas, conexão com a BR-101 a 6 km, ferrovia que liga o Porto ao Sul de Santa Catarina, ampla profundidade: de 15 metros; podendo receber navios de até 13,5 metros de calado, mar aberto que facilita o acesso,

consolidando a expansão do mercado de grãos agrícolas. O Complexo Portuário vive atualmente um momento de desenvolvimento, estimando ultrapassar a marca de 10,2 milhões de toneladas movimentadas em 2028. O ano de 2023 representou a consolidação deste crescimento, com mais um recorde anual de movimentação portuária, registrando a marca de 7,7 milhões de toneladas movimentadas entre janeiro e dezembro no porto público de Imbituba.

Em relação ao número de atracações, foram atendidos 289 navios ao longo do ano, com movimentação predominantemente impulsionada pela operação de granéis sólidos, representando 83% do volume total, contemplando na lista de seus maiores produtos movimentados o coque de petróleo, os farelos agrícolas, os contêineres, o sal e o milho, seguido das operações de soja, fertilizantes, toras de madeira, hulha betuminosa, trigo, dentre outros produtos.

No balanço do ano, o Porto apresentou uma média mensal de recebimento de 24 navios e operação de mais de 640 mil toneladas, com destaque para o mês de abril, que se consolidou com o maior resultado mensal da história do Porto, registrando 767,8 mil toneladas movimentadas.

Entre embarques e desembarques, as exportações lideraram o fluxo de trabalho do Porto, com 52,9% da movimentação total e crescimento de 48,7% se comparado a 2022. Os principais destinos das cargas foram os países asiáticos (China, Irã e Vietnã), além de Portugal e Estados Unidos. No sentido inverso, as importações garantiram a fatia de 35,8% das operações portuárias, mesmo apresentando retração de 19,9% em relação

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

ao volume importado em 2022. As origens mais frequentes dos produtos ficaram por conta dos Estados Unidos, Chile, China, Argentina e Colômbia.

Segundo dados do Governo Federal, as operações de comércio exterior em Imbituba movimentaram mais de 2 bilhões de dólares entre janeiro e dezembro de 2023. Já a movimentação de cabotagem representou 11,3% da movimentação do Porto.

A expectativa da Autoridade Portuária em seu planejamento estratégico é de alcançar a marca de 7,9 milhões de toneladas movimentadas no ano de 2024.

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.

1.1.2. 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 delfim de amarração na extremidade do 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.

A Autoridade Portuária vem promovendo a adaptação de seu parque tecnológico, com destaque para a conclusão da obra de um novo datacenter de última geração, o aprimoramento das condições de segurança e monitoramento e a abertura de um novo gate na Portaria 2, ampliando a capacidade de recepção de veículos junto ao Porto. 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 inclusão da obra de reforço estrutural do molhe de abrigo no Novo PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, o que permitirá que o Porto receba o aporte de recursos públicos federais na ordem de 120 milhões de reais para a execução da respectiva obra.

1.1.3. Aspectos Ambientais

A SCPAR Porto de Imbituba deu continuidade ao atendimento das condicionantes da Licença Ambiental de Operação mediante a promoção de ações de monitoramento da qualidade ambiental, o uso consciente dos recursos naturais e a informação e educação ambiental da comunidade portuária.

As ações contam com 18 programas ambientais, a partir de um profundo estudo que consolida o Plano de Controle Ambiental (PCA) do

Porto de Imbituba, 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.

Em 2023, a Autoridade Portuária realizou o processo para contratação de serviços dedicados à criação do plano de área, sendo destinado a avaliar os riscos nas hipóteses acidentais de sua área de abrangência e cujo objetivo é combater de forma conjunta com as demais instituições os incidentes de poluição por óleo na área abrangida pelo Porto de Imbituba e também pelo Porto de Laguna. Também neste ano de 2023, entre os dias 15 e 18 de setembro, durante o pico da temporada de baleias-francas no litoral brasileiro foi realizada a Expedição Baleia-Franca. A jornada de observação foi uma parceria da SCPAR Porto de Imbituba com o ProFRANCA e sobrevoou 1.200 km de costa entre os estados do Paraná e Rio Grande do Sul.

A empreitada observou 225 baleias-francas, principalmente em Santa Catarina, área conhecida por abrigar o berçário da espécie. O apoio logístico por terra percorreu cerca de 3.000 km, acompanhando a equipe aérea e dando o suporte necessário. O número de baleias avistadas foi considerado acima da média para o período. A maior concentração dos

animais foi entre Imbituba e Laguna, ressaltando a importância de iniciativas como esta para acompanhar a distribuição e presença da espécie na região de influência do Porto de Imbituba e dar continuidade às operações portuárias de forma sustentável.

Em 2023, a SCPAR Porto de Imbituba recebeu o 24º Prêmio Fritz Muller do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA), com o projeto socioambiental Costa Butiá. O prêmio, que é o principal do estado, reconheceu a iniciativa de 12 empresas e organizações que desenvolvem projetos e iniciativas que vão além da legislação ambiental e que resultam em benefícios para o desenvolvimento sustentável.

O projeto Costa Butiá é desenvolvido desde 2018 e tem o objetivo de recuperar a forma tradicional de fazer o artesanato com a palha de butiá. O objetivo do projeto é valorizar a cultura local e a espécie ameaçada e endêmica da região, mediante práticas conservacionistas e uso sustentável do butiazeiro.

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, sendo que Imbituba se mantém na oitava posição nacional, com o índice de 93,79 de um total de 100, demonstrando, assim, seu compromisso e responsabilidade ambiental, diretriz que norteia suas atividades.

1.1.4. Aspectos Operacionais

O ano de 2023 consagrou as atividades portuárias em Imbituba com nova movimentação recorde histórica de 7.697 (sete milhões, seiscentos e noventa e sete mil) toneladas movimentadas, representando um crescimento de, aproximadamente, 8% em relação ao ano de 2022.

A tabela, abaixo, detalha a movimentação portuária composta pelos principais grupos de cargas nos últimos 5 (cinco) anos:

Tabela 1 - Evolução da movimentação portuária por grupo de cargas (em milhares de toneladas)

Carga (t)	2019	2020	2021	2022	2023	Variação
Granéis Agrícolas	1.900	1.654	1.290	1.220	2.862	135%
Granéis Minerais	2.107	2.621	3.516	3.673	3.293	(10%)
Fertilizantes	589	582	821	747	258	(65%)
Granéis Líquidos	51	10	21	26	45	73%
Carga Geral	275	242	401	568	311	(45%)
Contêiner	838	759	826	888	928	5%
TOTAL Toneladas	5.761	5.868	6.875	7.122	7.697	8%
Atracações realizadas	240	228	285	280	289	3 %
Média por Navio (t x Mil)	24	26	24	25	26	2%

Fonte: Dados internos da SCPAR Porto de Imbituba, 2024.

1.1.5. Relação Porto Cidade

Na relação porto-cidade, o maior convênio de obra pública assinado pelo Governo do Estado de Santa Catarina com o município de Imbituba conta com o aporte de cerca de R\$17 milhões em recursos gerados pelo Porto de Imbituba. A revitalização e recuperação do Acesso Sul da cidade já está em andamento e deve ser concluída ainda em 2024.

A Autoridade Portuária deu continuidade aos programas de controle ambiental e, como novidade, ampliou o Programa de Monitoramento das Baleias-francas, cuja equipe de observação passou a operar todos os dias da semana. Em setembro, a SCPAR também realizou, em parceria com o Projeto Franca Austral, do Instituto Australis, a Expedição Baleia-Franca. A iniciativa promoveu um sobrevoo estendido sobre o litoral Sul do Brasil, onde foram avistadas 225 baleias-francas.

Entre certificações e prêmios, foram recebidas nove honrarias nas áreas de gestão, governança, planejamento estratégico e sustentabilidade (projeto Costa Butiá e programa de visitas Porto de Portas Abertas). Ao longo do ano, a Autoridade Portuária contribuiu com 22 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 arrecadação de cerca de R\$40 mil para causas sociais locais. Dentro do programa Porto de Portas abertas, recebeu 40 grupos, totalizando 1.131 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.

A administração do Porto também participou da atualização do Plano Mestre do Complexo Portuário de Imbituba e de Laguna, que deve ser concluído em 2024 pelo Governo Federal e serve de guia para as ações e investimentos necessários ao atendimento da demanda projetada para os próximos anos. Visando a informar sobre as oportunidades de negócio junto à SCPAR, foram realizadas, de forma inédita, quatro edições do Workshop Fornecedores Portuários, junto às associações empresariais de Imbituba, Tubarão, Criciúma e Araranguá.

Ao longo do último ano, a Autoridade Portuária, participou com estande na 27ª Feira Intermodal South America e na Logistique - Feira de Logística e Negócios Multimodal. Foi co-organizadora do Imbcomex - Encontro de Negócios Portuários, do 1º Simpósio Catarinense de Direito Marítimo e Portuário e do I Fórum do Setor Portuário Catarinense em 2023.

1.1.6. Aspectos Econômico-Financeiros

A SCPAR Porto de Imbituba S.A. encerrou o ano de 2023 com um lucro líquido de 37.816.915,26 (trinta e sete milhões, oitocentos e dezesseis mil, novecentos e quinze reais e vinte e seis centavos) e uma Receita Operacional Líquida descontada a Receita de Construção em 76.437.437,62 (Setenta e seis milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e dois centavos),

representando um crescimento de 14% em relação ao ano imediatamente anterior.

Constata-se ainda que as Receitas Financeiras tiveram participação relevante nos resultados de 2023, uma vez que totalizaram a quantia de 22,7 milhões de reais.

Já a performance EBITDA (*Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization*) apresentou índice de 25% 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 2023 cerca de 43 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, demonstrando juridicamente a improcedência dos argumentos lançados pela arrendatária, bem como outras 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 2019 a 2023.

Tabela 2 - Evolução do EBITDA entre os anos de 2019 a 2023 (em milhares de R\$)

	2019	2020	2021	2022	2023
Lucro do Período	36.992	10.381	12.882	103.071	37.817
IRPJ e CSLL	19.308	5.720	7.662	2.361	3.525
Resultado Financeiro	(5.027)	(6.315)	(3.564)	(30.997)	(22.722)
Outros Resultados	-	-	(62)	(53.752)	2.955
EBIT	51.273	9.786	16.918	20.683	20.421
Amortização	1.294	1.413	1.632	1.783	2.067
EBITDA	52.567	11.289	18.550	22.466	22.488
% Relação a Receita Líquida	61 %	24 %	30 %	32 %	25 %

Fonte: Dados internos da SCPAR Porto de Imbituba, 2024

1.1.7. Gestão e Governança

Em relação à gestão e governança, o ano de 2023 foi marcado pela conquista por parte da SCPAR Porto de Imbituba do 2º lugar no 4º Prêmio Portos + Brasil que reconheceu o Porto na categoria Avanço no Índice de Gestão das Autoridades Portuárias (IGAP), do recebimento da Certificação em Nível de Maturidade da Governança e da Gestão do Governo Federal (Categoria Bronze 3) e do Troféu Destaque Empresarial Associação Comercial de Imbituba - ACIM 2023 (por impulsionar a economia e pelos investimentos em infraestrutura no município).

Além disso, em 2023, dois estudos de caso foram premiados, o trabalho “Planejar, Integrar e Alcançar: O Planejamento Estratégico Integrado - PEIN do Porto de Imbituba como Modelo de Gestão” foi escolhido como melhor estudo de caso apresentado no VI Simpósio de

Gestão Portuária no estado do Maranhão e o trabalho “Programa de Gestão de Pessoas” recebeu o 3º lugar do Prêmio Valorização de Práticas de Gestão de Pessoas nos Portos em São Paulo.

Em março e abril de 2024, o Porto de Imituba foi reconhecido pela Marinha do Brasil por meio do Diploma de Mérito Educacional por apoiar a Operação Cisne Branco (que aconteceu em dezembro de 2023) também recebeu a uma nova Certificação em Nível de Maturidade da Governança e da Gestão do Governo Federal, evoluindo da Categoria Bronze 3 (com pontuação de 52.74 - Muito Bom - Ano Base 2021) para a Categoria Bronze 4 (com pontuação de 78.83 - Excelente - Ano Base 2022).

As honrarias demonstram o esforço da gestão no sentido de prestar um serviço de qualidade, transparente e sério. 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 estruturou uma diretoria dedicada às competências de Planejamento e Compliance, bem como deu início ao processo de 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 2024.

1.1.8. Perspectivas

O ano de 2024 chega com grandes desafios para a SPCAR Porto de Imituba, mas também 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 *dolfin* 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 Imituba.

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 2025.

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.

Após a publicação do Plano Mestre do Complexo Portuário, se dará a atualização do Plano de Desenvolvimento e Zoneamento (PDZ). Com o compromisso de fomentar cada dia mais a relação porto-cidade, a SPCAR Porto de Imituba 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 estudar a incorporação da área da ICC à poligonal do porto organizado.

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 resultado operacional recorde no Porto, com movimentação prevista em torno de 7,9 milhões de toneladas em 2024.

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 2023 (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 2023 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 2023

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	31/12/2022

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	31/12/2023

⁶ Vide informações presentes nas atas de 2021, 2022 e 2023 do Conselho de Administração da SCPAR Porto de Imbituba.

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	31/12/2023

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	31/12/2023

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	31/12/2023

1.3.1.2. Sem mandato vigente ao final de 2023

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Fábio dos Santos Riera			CPF:	981.180.997-68
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:	-	e-mail:	fabio.riera@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membro da Diretoria Executiva.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor - Presidente, acumulando a função de Diretor de Gestão e Finanças até 22/08/2022.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 60ª Reunião do Conselho de Administração (CONSAD) do Porto de Imbituba S.A	31/07/2020	-		01/08/2020	17/01/2021
Ata da 67ª Reunião do CONSAD	18/02/2021	-		18/02/2021	31/12/2021
Ata da 85ª Reunião do CONSAD	22/08/2022	-		01/08/2020	31/07/2022
Ata da 86ª Reunião do CONSAD	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024
Ata da 90ª Reunião do CONSAD	25/01/2023	Ata da 90ª Reunião do CONSAD	25/01/2023	27/09/2022	25/01/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Aristeu Cavalca			CPF:	264.301.690-49
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:	-	e-mail:	aristeu.cavalca@portodeimbituba.com.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membro da Diretoria Executiva.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor 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 85ª Reunião do CONSAD	24/08/2022	-		24/08/2022	29/09/2022
Ata da 86ª Reunião do CONSAD	27/09/2022	Ata da 91ª Reunião do CONSAD	10/02/2023	27/09/2022	10/02/2023

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 Compliance				
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	Ata da 95ª Reunião do CONSAD	30/05/2023	10/02/2023	30/05/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Luís Antonio Braga Martins			CPF:	663.384.687-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba		UF:	SC	CEP: 88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:	-	e-mail:	braga.martins@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membro da Diretoria Executiva.				
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 90ª Reunião do CONSAD	25/01/2023	Ata da 101ª Reunião do CONSAD	23/10/2023	25/01/2023	23/10/2023

1.3.2. Membros do Conselho de Administração⁷

1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2023

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	-		27/09/2022	31/12/2023

⁷ Vide informações presentes nas atas de 2021, 2022 e 2023 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único.

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	31/12/2021
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	-		27/09/2022	31/12/2023

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	-		27/09/2022	31/12/2023

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	31/12/2023

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	31/12/2023

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	-		06/04/2023	31/12/2023

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	31/12/2023

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	31/12/2023

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	31/12/2023

1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2023

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	17/12/2020	-		17/12/2020	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	27/09/2022	06/04/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Carlos Augusto Thives de Carvalho				CPF: 686.960.869-53
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	carloscarvalho@igp.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:		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	08/03/2022	-		08/03/2022	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	27/09/2022	06/04/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Victor Baião Pereira	CPF:	017.945.359-93
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro		
Cidade:	Imbituba	UF:	SC
		CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:	
		E-mail:	victor_baiao@hotmail.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	15/03/2022	-		15/03/2022	31/07/2022
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	27/09/2022	06/04/2023

1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal⁸

1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2023

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:	Conselheiro Fiscal - Presidente				
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	-		28/06/2023	31/12/2023

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

⁸ Vide informações presentes nas atas de 2021, 2022 e 2023 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único .

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	-	27/09/2022	31/12/2023

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	31/12/2023

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	-		27/09/2022	31/12/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Fábio Zabet Holthausen	CPF:	912.692.379-34
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro		
Cidade:	Imbituba	UF:	SC
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
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-		27/09/2022
				Fim
				31/12/2023

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio Cesar Bernardi Cogo	CPF:	608.185.570-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro		
Cidade:	Imbituba	UF:	SC
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 Paula Regina Mael e Silva.			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início
Ata da AGE do Acionista Único.	06/08/2021	-		06/08/2021
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-		27/09/2022
				Fim
				31/07/2023
				31/12/2023

1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2023

DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	João José Pereira Cavallazzi				CPF:	823.325.929-20	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro						
Cidade:	Imbituba			UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	jcavallazzi10@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					
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.	09/02/2022			09/02/2022	31/07/2022		
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	Carta de Renúncia	10/01/2023	27/09/2022	10/01/2023		

DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	Alessandro Rodrigues de Lemos Paula Marques				CPF:	064.016.754-38	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro						
Cidade:	Imbituba			UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	alessandro.marques@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:		Conselheiro Fiscal					
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.	22/10/2021	-		22/10/2021	31/07/2022		
Ata da AGE do Acionista Único	27/09/2022	Carta de Renúncia	02/02/2023	27/09/2022	02/02/2023		

1.3.4. Controle Interno⁹

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: 24/11/2022	-		22/11/2021	-	

1.3.5. Auditoria Interna¹⁰

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	-	

⁹ Vide informações constantes nas Portarias Presidenciais.

¹⁰ 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	31/12/2023	

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	31/12/2023	

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 Estatuto¹¹, 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.

¹¹ Vide informações da consolidação do Estatuto AGE de 19/12/2023.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

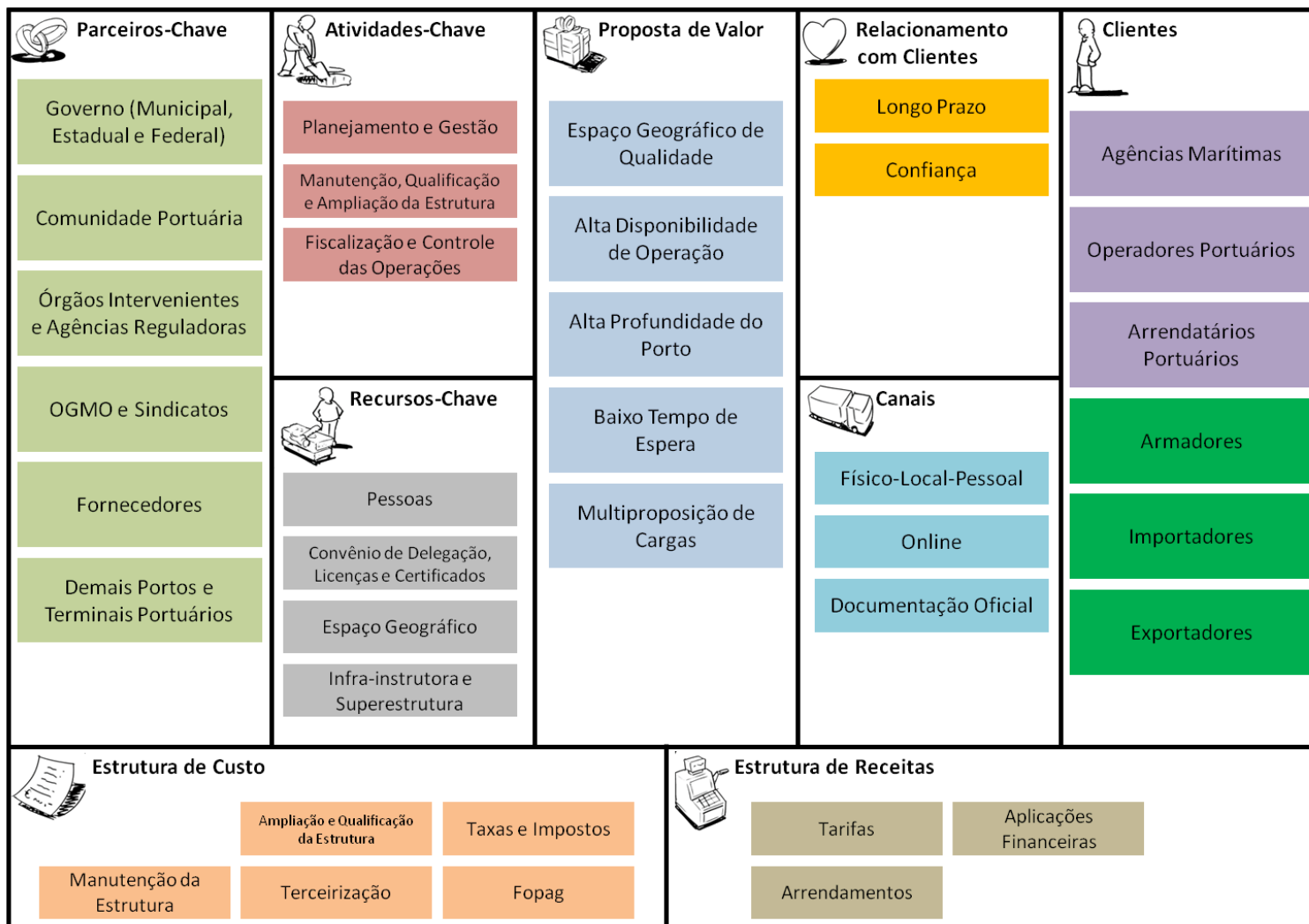
2.1. Identidade Institucional

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

- | | |
|---|--|
| <p>(1) Zelar pela sustentabilidade socioambiental, econômica e financeira da empresa;</p> <p>(2) Ampliar a movimentação portuária de forma eficiente e segura;</p> <p>(3) Consolidar a excelência na gestão e governança corporativa;</p> | <p>(4) Modernizar a infraestrutura portuária;</p> <p>(5) Promover a capacitação e crescimento dos colaboradores.</p> |
|---|--|

Mapa Estratégico Canvas da SCPAR Porto de Imbituba S.A.¹³



<http://www.businessmodelgeneration.com>

¹³ Imagem extraída do PEIN - Planejamento Estratégico Integrado 2023-2027.

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 Apoio

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 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 2023 (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 2023

Programa	Dotação Atualizada 2023	Execução 2023	%
150 – Modernização Portuária	R\$ 57.607.000,00	R\$ 11.635.901,16	20,20
Total Geral			

3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2020 a 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)

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

3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)

UO	Subação	Justificativa
410026	12822	Realizada quase em sua totalidade.
410026	12824	Realizada parcialmente – projetos com previsão para iniciar em 2023 não foram realizados.
410026	12825	Realizada parcialmente – projetos com previsão para iniciar em 2023 não foram realizados, e outros que foram iniciados em 2023, de maior vulto, terão seu desembolso em 2024.
410026	12826	Realizada parcialmente - veículos/equipamentos adquiridos conforme demanda necessária.
410026	12828	Realizada quase em sua totalidade, projetos em andamento.
410026	12829	Não realizada - projetos com previsão para iniciar em 2023 não foram realizados.
410026	12832	Não realizada - subação prevista para aquisição de equipamentos novos ou reposições, os quais não foram necessários.
410026	12834	Não realizada - projetos com previsão para iniciar em 2023 não foram realizados.
410026	14733	Realizada parcialmente - havia-se a previsão de que a obra de reforma e ampliação do Cais 3 estaria mais avançada até o final de 2023, causando a disparidade de valores.

3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2023 (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 2023 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)

Contingenciamento de despesas no EXERCÍCIO 2023 (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 2023 (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 2023

Não se aplica.

OBJETOS DE EXECUÇÃO PROJETOS EXECUTADOS EM 2023

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2023	Real. Físico 2023	IE Físico 2023	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
12822 - Reforma e Ampliação de Edificações	2022OE000015 Reforma e adequação externa do prédio administrativo - Porto de Imbituba	100	95	95%	R\$ 482.545,52
12824 - Construção de prédios e instalações - SCPAR Porto de Imbituba	2022OE000011 Fornecimento e montagem de porta-paletes e estantes para almoxarifado central	100	100	100%	R\$ 78.021,43
	2023OE000007 Aquisição de tanque de combustível em polietileno	100	100	100%	R\$ 2.750,68
	2023OE000009 Aquisição de dinamômetro	100	100	100%	R\$ 6.554,32
	2023OE000010 Aquisição de ferragens para manutenção mecânica	100	83	83%	R\$ 35.665,00

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2023	Real. Físico 2023	IE Físico 2023	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
12825 - Implantação de sistemas informatizados - SCPAR Porto de Imbituba	2022OE000012 Aquisição de computadores, notebooks e tablets para o Porto de Imbituba	100	100	100%	R\$ 10.078,81
	2023OE000001 Aquisição de computadores, notebooks e tablets	100	91	91%	R\$ 444.087,50
	2023OE000005 Aquisição de discos rígidos (HDs) - CFTV	100	100	100%	R\$ 40.410,00
12826 - Aquisição de equipamentos, maquinários e veículos de uso adm. e operacional - SCPAR Porto de Imbituba	2023OE000008 Aquisição de reboque	100	100	100,00%	R\$ 19.832,00
12828 - Adequação da rede elétrica - SCPAR Porto de Imbituba	2020OE000011 Remodelação da rede interna de alta tensão e iluminação das vias	100	100	100%	R\$ 49.852,39
	2023OE000002 Aquisição de serviços de instalação de sistema de geração de fotovoltaico	100	37	37%	R\$ 886.107,72
	2021OE000011 Aquisição de nobreaks e bancos de baterias	100	45	45%	R\$ 51.441,55
	2023OE000006 Aquisição de material e equipamentos para instalações e manutenção elétrica	100	18	18%	R\$ 121.512,07

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2023	Real. Físico 2023	IE Físico 2023	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
	2023OE000011 Aquisição de material e equipamentos para instalações e manutenção elétrica	100	60,15	60,15%	R\$ 88.430,91
14733 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional nos Cais 1, 2, 3 e 4	2023OE000003 Execução de obra de recuperação e reforço Cais 03	100	6,41	6,41%	R\$ 5.900.979,38
	2022OE000016 Realização de levant. geofísico, geotécnico e elab. projeto aprofundamento berços 1 e 3	100	89,40%	89,40%	R\$ 304.000,00
	2023OE000004 Aquisição serv. de gerenciamento e fiscalização da obra de reforço e recuperação Cais 03	100	41,35	41,35%	R\$ 1.030.898,56
	2023OE000012 Confecção, Montagem e instalação de passarela, escadas, portões e guarda-corpos	100	99,46	99,46%	R\$ 2.082.733,92

Programa Subação	Orçado 2023	Empenhado 2023	% Execução PPA
150 - Modernização Portuária			
12822 - Reforma e ampliação de edificações - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 600.000,00	R\$ 482.545,52	80,42%
12824 - Construção de prédios, novas instalações e equipamentos - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 1.450.000,00	R\$ 122.991,43	8,48%
12825 - Implantação de sistemas, aquisição de softwares/hard. ou outros equip. de TI - SPCAR Porto Imbituba	R\$ 5.650.000,00	R\$ 494.576,31	8,75%
12826 - Aquisição de equipamentos, maquinários e veículos de uso adm. e operacional - SPCAR Porto Imbituba	R\$ 200.000,00	R\$ 19.832,00	9,92%
12828 - Adequação da rede elétrica - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 1.665.000,00	R\$ 1.197.345,04	71,91%
12829 - Adequação da rede hidráulica - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 2.500.000,00	R\$ 0,00	0%
12832 - Melhorias na sinalização náutica - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 600.000,00	R\$ 0,00	0%
12834 - Recuperação e ampliação do molhe - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00	0%
14733 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional nos Cais 1, 2, 3 e 4 - SPCAR Porto de Imbituba	R\$ 44.542.000,00	R\$ 9.318.611,86	20,92%
Total Geral	R\$ 57.607.000,00	R\$ 11.635.902,16	20,20%

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

Subação	Objeto de Execução
12824	2023OE10 - Aquisição de consumíveis e ferragens para manutenção mecânica
12825	2023OE01 - Aquisição de computadores, notebooks e tablets
12828	2023OE02 - Instalação do sistema de geração fotovoltaico
12828	2023OE06 - Aquisição de Material e Equipamentos para Instalações e Manutenção Elétricas
12828	2023OE11 - Aquisição de Material e Equipamentos para Instalações e Manutenção Elétricas
14733	2023OE03 - Recuperação e Reforço Estrutural do Cais 3
14733	2023OE04 - Fiscalização da Obra do Cais 3
14733	2023OE12 - Aquisição de passarela para o Cais 1

4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2023

Na LDO - 2023, as subações elencadas como prioritárias foram:

12825 - realizada parcialmente. Os principais projetos previstos na LOA foram iniciados, porém o desembolso que estava previsto para 2023 ocorrerá em 2024.

12828 - realizada quase em sua totalidade. Projetos em andamento.

14733 - realizada parcialmente. Na época de elaboração da LDO tinha-se a previsão de que a obra de reforma e ampliação do Cais 3 estaria mais avançada até o final de 2023, causando a disparidade de valores.

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)	51	Analfabeto	0	0%	1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	24	34
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	50	Alfabetizado	0	0%	1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	23	34
1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	1	Fundamental	0	0%	1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários	13	Médio	20	20,83%	2. Servidores com Contratos Temporários	2	11
3. Servidores Terceirizados	121	Superior	35	36,45%	3. Servidores Terceirizados	64 ¹⁴	57 ¹⁵
Total de Servidores (1+2+3)		Especialização	34	35,41%	Total de Servidores (1+2+3)		
		Mestrado	7	7,29%			
		Doutorado	0	0%			

¹⁴ 37 colaboradores terceirizados atuam na área administrativa, 02 na zeladoria, 04 em transportes e 20 que atuam na limpeza

¹⁵ Na parte de segurança atuam 4 controladores de CFTV e 54 vigilantes.

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	%	Até 5 anos	36	37,5%
1. Cargos em Comissão (Grupo Direção e Assessoramento Superior)	29	Até 24 anos	4	4,16%	De 6 a 10 anos	60	62,5%
1.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	7	De 25 a 34 anos	23	23,95%	De 11 a 15 anos	0	0%
1.3. Servidores vinculados a Outros Órgãos	1	De 35 a 44 anos	44	45,83%	De 16 a 20 anos	0	0%
1.4. Sem Vínculo	21	De 45 a 54 anos	17	17,70%	De 21 a 25 anos	0	0%
1.5. Aposentados	0	Mais de 55 anos	8	8,33%	Mais de 25 anos	0	0%
2. Funções Gratificadas (2.1 + 2.2)	1	Quantificação do quadro de pessoal, segundo o gênero					
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	71	73,95%			
		Feminino	25	26,05%			

QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Cargo	Quantidade	%
Administrativo Portuário	15	11,63%
Técnico Portuário – Edificações	3	2,33%
Técnico Portuário – Elétrica	2	1,55%
Técnico Portuário – Enfermagem	1	0,78%
Técnico Portuário – Meio Ambiente	2	1,55%
Técnico Portuário – Operação de Pátio	7	5,43%
Técnico Portuário – Operação Logística	5	3,88%
Técnico Portuário – Segurança do Trabalho	3	2,33%
Técnico Portuário – Suporte de T.I.	2	1,55%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Comunicação Social	2	1,55%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Contabilidade	0	0,00%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Gestão	2	1,55%
Agente Administrativo Portuário - Analista Financeiro	1	0,78%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Arquitetura e Urbanismo	1	0,78%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Civil	4	3,10%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Elétrica	1	0,78%

Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Mecânica	2	1,55%
Agente de Tecnologia da Informação e Comunicação Portuário - Analista de Tecnologia da Informação	1	0,78%
Agente Operacional Portuário – Analista de Meio Ambiente	1	0,78%
Agente Operacional Portuário – Analista de Oceanografia	1	0,78%
Agente Operacional Portuário – Analista de Operação Aduaneira	2	1,55%
Agente Operacional Portuário – Analista de Segurança do Trabalho	1	0,78%
Agente Jurídico Portuário – Analista Jurídico	2	1,55%
Agente Jurídico (cedido)	1	0,78%
Assistente de Controle de Acesso	1	0,78%
Supervisor Comercial e Regulatório	1	0,78%
Supervisor de Gestão de Contratos	1	0,78%
Supervisor de Infraestrutura	1	0,78%
Supervisor de Operações	1	0,78%
Supervisor de Dragagem	1	0,78%
Supervisor Aduaneiro	1	0,78%
Assessor Geral	6	4,65%
Assessor Especial de Segurança e Inteligência Portuária	1	0,78%
Chefe de Departamento Comercial e de Arrendamentos	1	0,78%
Chefe de Departamento de Administração	1	0,78%

Chefe de Departamento de Engenharia e Infraestrutura	1	0,78%
Chefe de Departamento de Operações Portuárias	1	0,78%
Chefe de Departamento de Segurança Portuária	1	0,78%
Chefe de Departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente	1	0,78%
Chefe de Departamento de Tecnologia e Automação	1	0,78%
Chefe de Departamento Econômico-Financeiro	1	0,78%
Chefe de Departamento Jurídico	1	0,78%
Chefe de Gabinete	1	0,78%
Chefe de Auditoria Interna	1	0,78%
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	0,78%
Chefe de Divisão de Suporte e Inovação	1	0,78%
Chefe de Divisão de Aquisição, Licitações e Contratos	1	0,78%
Chefe de Divisão de Arrendamentos	1	0,78%
Controlador Interno	1	0,78%
Aprendiz	4	3,10%
Estagiário	28	21,71%
Diretor-Presidente	1	0,78%
Diretor	4	3,10%

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

No ano de 2023, o Setor de Gestão de Pessoas cumpriu com sua meta e capacitou **86,74%** 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 empregados¹⁶

A taxa de rotatividade de empregados concursados foi de **0%** em 2023.

b) Taxa de empregados capacitados¹⁷

A taxa de empregados capacitados foi de **86,74%** em 2023.

c) Índice de avaliação de desempenho dos empregados

O índice de avaliação de desempenho aplicada aos empregados efetivos foi de **89,7%** em 2023.

¹⁶ Para o cálculo de rotatividade, serão considerados apenas empregados de carreira.

¹⁷ Participação de empregados de carreira 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)¹⁸

												Exercício:	2023
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	622.031,57	566.461,15	998.688,7	581.305,63	604.861,08	583.124,59	785.610,63	606.497,41	607.940,21	609.677,46	667.577,02	1.129.146,43	8.362.921,88
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	43.885,55	75.581,36	136.530,28	84.143,49	69.685,51	94.305,08	136.206,65	91.322,49	99.160,22	91.322,49	149.688,48	276.514,98	1.348.346,58
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	406.956,41	319.357,58	492.883,21	253.611,82	263.700,61	304.834,75	373.617,89	265.880,79	278.362,41	272.140,68	352.616,48	476.009,91	4.059.972,54
Servidores contratados por tempo determinado	33.373,41	33.348,32	62.657,08	36.911,62	38.684,58	50.340,54	50.029,49	49.240,60	30.790,77	5.759,60	54.622,18	130.063,21	575.821,40
Estagiários	16.691,21	16.691,21	16.542,14	26.366,02	31.881,39	24.580,52	23.551,87	24.580,52	30.113,89	38.667,67	47.455,62	44.912,06	342.034,12

¹⁸ Conforme dados disponíveis no Portal da Transparência da empresa: <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/>

Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	49.015,92	-	-	-	-	57.747,01	-	114.593,54	41.940,97	41.940,97	41.940,97	57.011,40	404.190,78
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1.171.954,07	1.011.439,62	1.707.301,41	982.338,58	1.008.813,17	1.114.932,49	1.369.016,53	1.152.115,35	1.088.308,47	1.059.508,87	1.313.900,75	984.511,56	15.093.287,30

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

											Exercício:	2023
Vínculo (39)	Quantidades/Mês (40)											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo (41)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público (42)	54	51	51	51	52	51	51	50	50	50	48	48
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)	3	5	5	5	4	5	5	5	5	5	7	7
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	16	18	19	20	22	22	22	22	23	23	22	22
Servidores contratados por tempo determinado (48)	4	4	4	4	4	4	3	3	2	1	11	13
Estagiários (49)	12	12	14	17	19	19	16	16	16	22	28	28
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares (53)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	90	91	94	99	103	103	99	99	99	104	119	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:												2023
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	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.073,76	3.332,81	3.332,81	3.332,81	37.662,27
Auxiliar de Serviços Gerais / Servente	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	29.352,80	53.931,20	31.810,64	31.810,64	381.727,68
Recepcionista Operacional	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	64.541,81	119.931,41	70.080,77	70.080,77	840.969,24
Recepcionista Administrativa	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.241,02	3.514,44	3.514,44	3.514,44	39.712,50
Auxiliar de Secretaria/ Apoio de Gabinete	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	55.153,38	113.340,51	59.987,70	59.987,70	729.696,33
Auxiliar de Almoxarifado	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	6.603,10	7.171,60	7.171,60	7.171,60	80.942,70
Operador de CFTV	20.135,95	20.135,95	20.135,95	20.135,95	20.135,95	20.135,95	20.135,95	22.107,45	32.048,91	22.149,67	22.149,67	22.149,67	261.557,02
Vigilante	220.577,87	220.577,87	220.577,87	220.577,87	220.577,87	220.577,87	220.577,87	298.042,84	233.488,71	233.488,71	233.488,71	233.488,71	2.776.042,77
Motorista	20.117,43	20.117,43	20.117,43	20.117,43	20.117,43	20.117,43	20.117,43	22.155,65	22.155,65	22.155,65	22.264,85	22.264,85	251.818,66
Total	422.797,12	422.797,12	422.797,12	422.797,12	422.797,12	422.797,12	394.048,85	504.271,81	449.659,14	579.016,00	453.801,19	453.801,19	5.400.129,17

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

				Exercício:	2023
Cargo	Remuneração/Jeton (62) (63)	Bônus (64)	Participação no Lucro (65)	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\$ 32.639,16
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 00,00
Conselho Administrativo	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 14.959,62
Diretoria:					
Diretor-Presidente	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 378.073,76
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 371.263,10
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 353.592,20
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 314.153,05
Diretor	R\$ 27.199,39	0	0	0	R\$ 213.792,57
Conselho Fiscal:					
Presidente Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 32.639,16
Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.932,69
Conselho Fiscal	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 24.660,70
Comitê de Auditoria Estatutário:					
Membro do CAE Conglomerado	R\$ 2.719,93	0	0	0	R\$ 13.599,65
Total	R\$ 168.636,11	0	0	0	R\$ 1.904.862,30

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. Por fim, o berço 4 é composto por uma rampa Roll-on/Roll-off (Ro-Ro)¹⁹.

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 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.

Outra obra estruturante é o início da reforma das 5 subestações de energia e a instalação de 830 m² de painéis para geração fotovoltaica, totalizando R\$ 2,4MM de investimento. 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.

Recentemente 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.

Recentemente foi arrendando por 10 anos o Terminal de Granéis Líquidos (TGL);

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.

¹⁹ Dados extraídos do Plano Mestre de 2018.

6.3. Gestão da Frota de Veículos²⁰

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,

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 2023, o valor total de gastos com combustível foi de R\$111.768,42, já em relação a manutenção da frota tivemos um custo de R\$38.031,58. Além disso, também gastou-se R\$4.802,00 em limpeza e lavagem.

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

²⁰ Informações fornecidas pelo Setor de Transportes da empresa.

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), sete (7) veículos de Pregão Presencial (030/2015) e (003/2016), e sete (7) veículos oriundos da Companhia Docas de Imbituba, totalizando 21 (vinte e um) 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
Strada Working - Placa QHN9430	18/12/2015
Ford Ka Sedan 1.5 110 CV - Placa QHQ 5290	18/12/2015
Siena EL 1.0 Flex - Placa QHO 0920	18/12/2015
Siena EL 1.4 Flex - Placa QHW 5734	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

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, na 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.

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 Automação²¹

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 Chefe 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;

²¹ Informações fornecidas pelo Setor de Tecnologia da Informação da empresa.

- Internet ;
- 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: 18.
- Sistemas de uso corporativo: 14.

Inventário:

- Computadores/notebooks: 118/20.
- Servidores físicos: 09.

- Servidores virtualizados: 23 / 02 Jails.
- Capacidade de armazenamento interno: 12 TB
- Capacidade de armazenamento de CFTV: 120 TB
- Contas de e-mail: 150.
- Média de chamados/mês: 164 .

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	Cessão Guilherme Custódio de Medeiros e Daniel Geraldo Gleber	Termo de Cessão	R\$ 404.190,78
	Total			R\$ 404.190,78

8. LICITAÇÕES E CONTRATOS²²

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:	2023
Modalidade/Forma	Despesas CONTRATADAS 2023 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Pregão Eletrônico	9.052.134,33	10.362.627,70	71.169.521,30	90.584.283,33
Procedimento Licitatório	3.841.000,00	-	-	3.841.000,00
Dispensa de Licitação (Art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016)	78.200,00	151.937,63	83.579,40	313.717,03
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	88.598,93	4.999,20	447.236,55	540.834,68
Inexigibilidade de Licitação	-	3.800,00	452.055,64	455.855,64
Total	R\$ 13.059.933,26	R\$ 10.523.364,53	R\$ 71.903.615,09	R\$ 95.735.690,68

			Exercício:	2023
Modalidade/Forma	Despesas LIQUIDADAS 2023 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	-	-	1.203.233,80	1.203.233,80

²² As informações foram compiladas de forma manual, a partir do cruzamento de dados dos contratos com dados contábeis.

Pregão Eletrônico	14.840.544,93	2.860.969,05	9.042.588,50	26.750.352,48
Pregão Presencial	4.182.510,96	35.487,97	7.833.856,26	12.051.855,19
Dispensa de Licitação (Art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016)	62.711,26	363.514,93	12.333,76	438.559,95
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)				
Inexigibilidade de Licitação	-	5.700,11	612.034,91	617.735,02
Procedimento Licitatório	886.107,72	-	-	886.107,72
Total				

CONCORRÊNCIA

Contratação de Serviços					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
CO001/2017	Prontidão Ambiental	018/2017	001/2017	0347/2016	188.580,45
CO014/2017	Controle Ambiental	058/2017	014/2017	0293/2017	1.014.653,35
				Total:	1.203.233,80

PREGÃO ELETRÔNICO

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PE005/2021	Manutenção das Vias Internas	040/2021	005/2021	4746/2020	550.708,46
PE012/2021	Instalação e Manutenção de Sinalização Vertical (Lote I)	043/2021	012/2021	0779/2021	92.680,06
PE012/2021	Instalação e Manutenção de Sinalização Vertical (Lote II)	044/2021	012/2021	0779/2021	179.358,67
PE015/2021	Contratação de serviço de topografia	045/2021	015/2021	0756/2021	3.228,40

PE049/2021	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	5.900.979,38
PE051/2021	Reforma do Prédio Administrativo	010/2022	051/2021	4168/2021	482.545,52
PE056/2021	Remoção e instalação de cercamento de segurança	022/2022	056/2021	4009/2021	55.585,49
PE057/2021	Laudo Técnico Conclusivo para a recuperação estrutural dos berços 1 e 2	022/2023	057/2021	3868/2021	1.155.750,00
PE058/2021	Fiscalização da obra do Cais 3	088/2022	058/2021	3149/2021	1.030.898,56
PE007/2022	Manutenção Preventiva e Corretiva em Estruturas e Equipamentos Metálicos	032/2022	007/22022	0557/2022	367.918,62
PE026/2022	Realização de levantamentos geofísico, geotécnico e elaboração de projeto básico visando o aprofundamento dos berços 1 e 3	072/2022	026/2022	1753/2022	304.000,00
PE029/2022	Diagnóstico do sistema, análise de integridade, cadastro e mapeamento das redes de águas pluviais do Porto de Imbituba através de serviços de vídeo inspeção e imagem	071/2022	029/2022	2363/2022	419.141,54
PE044/2022	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva	002/2023	044/2022	4000/2022	638.067,37
PE004/2023	Contratação de serviços especializados de dragagem para manutenção da profundidade	025/2023	004/2023	3380/2022	1.558.657,58
PE005/2023	Aquisição e montagem de passarelas	026/2023	005/2023	0488/2023	2.082.733,92
PE037/2023	Contratação de manutenção civil preventiva, corretiva e emergencial	068/2023	037/2023	2587/2023	18.291,36
Total:					14.840.544,93

Compras					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas

PE026/2020	Aquisição de Peças e Fluidos Geradores Lotes II e VII	042/2020	026/2020	1422/2020	3.755,72
PE041/2020	Aquisição de Combustíveis	060/2020	041/2020	3323/2020	89.610,61
PE007/2021	Aquisição de Equipamentos de EPI (Lote I)	026/2021	007/2021	0425/2021	6.377,50
PE007/2021	Aquisição de Equipamentos de EPI (Lote III)	027/2021	007/2021	0425/2021	1.986,00
PE013/2021	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote II)	031/2021	013/2021	1270/2021	23.305,30
PE013/2021	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote III)	032/2021	013/2021	1270/2021	43.214,62
PE013/2021	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote V)	034/2021	013/2021	1270/2021	3.243,35
PE013/2021	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote VI)	035/2021	013/2021	1270/2021	3.500,75
PE016/2021	Aquisição de assinaturas de Licenças de Software (LOTE II)	039/2021	016/2021	0996/2021	5.050,78
PE021/2021	Aquisição de lanches (doces e salgados) e água - (Lote I)	047/2021	021/2021	2077/2021	68.358,43
PE021/2021	Aquisição de lanches (doces e salgados) e água - (Lote II)	048/2021	021/2021	2077/2021	9.288,92
PE022/2021	"Aquisição sob demanda, de materiais diversos para instalação e manutenção predial (Lote VII)"	059/2021	022/2021	1547/2021	3.335,28
PE024/2021	Aquisição de Nobreaks e bancos de bateria	074/2021	024/2021	2531/2021	51.441,95
PE026/2021	Aquisição de materiais de escritório	073/2021	026/2021	2521/2021	51.378,71
PE036/2021	Aquisição de materiais para instalações e manutenções prediais	102/2021	036/2021	3032/2021	35.550,62
PE038/2021	Equipamentos e ferramentas para instalações e manutenção elétricas (Lote VII)	091/2021	038/2021	3028/2021	16.570,58
PE038/2021	Equipamentos e ferramentas para instalações e manutenção elétricas (Lote IX)	092/2021	038/2021	3028/2021	5.027,40

PE059/2021	Mobiliário para o Almoxarifado	011/2022	059/2021	4533/2021	78.021,43
PE004/2022	Materiais para instalações e manutenções prediais	016/2022	004/2022	0123/2022	19.735,53
PE013/2022	Aquisição de Itens de Copa para Consumo e Bebidas Não Alcoólicas	038/2022	013/2022	0705/2022	4.139,80
PE018/2022	Aquisição Sob Demanda de Computadores, Notebooks e Tablets (Lote I, II e III)	048/2022	018/2022	1454/2022	444.087,50
PE018/2022	Aquisição Sob Demanda de Computadores, Notebooks e Tablets (Lote IV)	049/2022	018/2022	1454/2022	10.078,81
PE019/2022	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote I)	058/2022	019/2022	1238/2022	42.522,22
PE019/2022	Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza (Lote II)	059/2022	019/2022	1238/2022	43.145,40
PE023/2022	Aquisição de Materiais Diversos para Instalação e Manutenção Predial (Lote I)	060/2022	023/2022	1530/2022	42.727,40
PE023/2022	Aquisição de Materiais Diversos para Instalação e Manutenção Predial (Lote II)	061/2022	023/2022	1530/2022	5.624,00
PE036/2022	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote I	078/2022	036/2022	3063/2022	2.264,35
PE036/2022	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote II, III, IV e VI	079/2022	036/2022	3063/2022	7.651,21
PE036/2022	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote VII	080/2022	036/2022	3063/2022	24.772,80
PE036/2022	Aquisição de Materiais de Comunicação Visual - Lote V	081/2022	036/2022	3063/2022	5.179,40
PE037/2022	Aquisição de Eletrodomésticos (Lote I)	089/2022	037/2022	3014/2022	13.299,09
PE037/2022	Aquisição de Eletrodomésticos (Lote II e III)	090/2022	037/2022	3014/2022	2.025,32

PE046/2022	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (Lote VI)	007/2023	046/2022	4182/2022	311.154,87
PE046/2022	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (Lote II)	008/2023	046/2022	4182/2022	180.956,00
PE046/2022	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (Lote IV e VII)	009/2023	046/2022	4182/2022	25.465,20
PE001/2023	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (Lote I e IV)	001/2023	012/2023	4443/2022	19.648,20
PE001/2023	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (Lote III)	001/2023	013/2023	4443/2022	46.659,77
PE001/2023	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (Lote VI)	001/2023	014/2023	4443/2022	33.096,95
PE009/2023	Aquisição SOB DEMANDA, de Discos Rígidos (HD), para Storage CFTV	009/2023	027/2023	0819/2023	40.410,00
PE013/2023	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas (Lote I e III)	029/2023	013/2023	0959/2023	18.556,33
PE013/2023	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas (Lote IV)	031/2023	013/2023	0959/2023	88.430,91
PE016/2023	Aquisição de consumíveis e ferragens para manutenção mecânica (Lote I, II, III, V e VI)	039/2023	016/2023	0983/2023	149.596,75
PE016/2023	Aquisição de consumíveis e ferragens para manutenção mecânica (Lote IV)	040/2023	016/2023	0983/2023	42.589,50
PE016/2023	Aquisição de consumíveis e ferragens para manutenção mecânica (Lote VII)	041/2023	016/2023	0983/2023	43.247,00
PE016/2023	Aquisição de consumíveis e ferragens para manutenção mecânica (Lote VIII)	042/2023	016/2023	0983/2023	28.751,45
PE018/2023	Aquisição de materiais, sob demanda, para instalações e manutenções civis e prediais (Lote	035/2023	018/2023	1107/2023	14.516,90

	II)				
PE018/2023	Aquisição de materiais, sob demanda, para instalações e manutenções civis e prediais (Lote V)	036/2023	018/2023	1107/2023	6.659,85
PE022/2023	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados (Lote I)	045/2023	022/2023	1249/2023	1.485,00
PE022/2023	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados (Lote II)	046/2023	022/2023	1249/2023	28.235,00
PE024/2023	Aquisição chapas metálicas para substituição das tampas de drenagem no cais 1 e cais 2	050/2023	024/2023	1452/2023	44.411,13
PE026/2023	Aquisição de materiais e produtos de higiene e limpeza (Lote II, III e IV)	052/2023	026/2023	1166/2023	37.950,00
PE026/2023	Aquisição de materiais e produtos de higiene e limpeza (Lote I)	057/2023	026/2023	1166/2023	10.446,10
PE026/2023	Aquisição de materiais e produtos de higiene e limpeza (Lote II, III e IV)	058/2023	026/2023	1166/2023	69.827,52
PE036/2023	Aquisição de materiais de sinalização náutica e atracação (Lote I, II e III)	064/2023	036/2023	2293/2023	8.550,00
PE036/2023	Aquisição de materiais de sinalização náutica e atracação (Lote IV)	065/2023	036/2023	2293/2023	109.106,00
PE036/2023	Aquisição de materiais de sinalização náutica e atracação (Lote V e VI)	066/2023	036/2023	2293/2023	334.947,84
				Total:	2.860.969,05

Contratação de Serviços					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PE034/2020	Realização de teste para detecção do vírus sars-cov-2	048/2020	034/2020	2193/2020	21.645,00
PE039/2020	Manutenção nas balanças rodoviárias	066/2020	039/2020	3027/2020	67.319,52
PE045/2020	Calibração de instrumentos de medição	061/2020	045/2020	3078/2020	3.407,69
PE046/2020	Manutenção disjuntores e óleo	063/2020	046/2020	3077/2020	23.089,99

	transformadores				
PE047/2020	Recomposição Vegetal	064/2020	047/2020	3162/2020	13.038,40
PE051/2020	Rejuvenescimento de alternadores	068/2020	051/2020	3442/2020	6.031,13
PE057/2020	Manutenção preventiva/corretiva dos condicionadores de ar (Lote I)	015/2021	057/2020	4343/2020	186.545,07
PE057/2020	Manutenção preventiva/corretiva dos condicionadores de ar (Lote II)	016/2021	057/2020	4343/2020	8.800,00
PE001/2021	Manutenção e suporte em Banco de Dados do Sistema Aduaneiro	012/2021	001/2021	4731/2020	260.986,68
PE004/2021	Auditoria Independente	020/2021	004/2021	0093/2021	42.325,22
PE019/2021	Contratação de Serviço de Realização de Exames PCMSO	051/2021	019/2021	2135/2021	10.352,18
PE031/2021	Manutenção dos veículos	078/2021	031/2021	2568/2021	34.348,55
PE039/2021	Estudo de Avaliação de Risco e Plano de Segurança Portuária	106/2021	039/2021	3161/2021	54.000,00
PE042/2021	Serviço de Inspeção, Instalação e Manutenção de Sinais Náuticos e seus componentes	013/2022	042/2021	3453/2021	323.952,06
PE046/2021	Contratação de serviços de ginástica laboral.	003/2022	046/2021	3810/2021	850,00
PE047/2021	Telefonia Móvel	008/2022	047/2021	3451/2022	10.933,50
PE053/2021	Locação de Guindaste	009/2022	053/2021	4158/2021	28.400,95
PE054/2021	Locação de Retroescavadeira e Caminhão	004/2022	054/2021	3870/2021	201.864,02
PE008/2022	Vigilância Patrimonial	069/2022	008/2022	1049/2021	3.543.130,56
PE011/2022	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	333.828,56
PE012/2022	Plano de assistência odontológica	039/2022	012/2022	1106/2022	49.445,06

PE021/2022	Serviço de Manutenção em controle de acesso, CFTV e outros serviços	086/2022	021/2022	1442/2022	41.851,99
PE022/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores oficiais pertencentes à frota da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	066/2022	022/2022	1050/2022	1.947,03
PE025/2022	Estudo de Tráfego e Microssimulação e Modelagem da Circulação Interna do Porto de Imbituba	064/2022	025/2022	1736/2022	25.966,97
PE030/2022	Contratação de Empresa para Adequação às normas LGPD	092/2022	030/2022	2461/2022	46.000,00
PE031/2022	Aeronave de asas rotativas para execução do Monitoramento aéreo da Baleia Franca	070/2022	031/2022	2766/2022	149.178,94
PE033/2022	Passagens aéreas	083/2022	033/2022	2839/2022	237.841,42
PE034/2022	Locação de ônibus e Micro - ônibus	077/2022	034/2022	2867/2022	10.844,50
PE043/2022	Base de emergência ambiental - Prontidão ambiental	015/2023	042/2022	4071/2022	1.759.849,99
PE002/2023	Montagem Stand Intermodal	010/2023	002/2023	0033/2023	126.100,00
PE007/2023	Plano de Saúde	024/2023	007/2023	0883/2023	807.216,23
PE008/2023	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	97.825,68

PE012/2023	Serviços de montagem, instalação, desinstalação e manutenção de estande conjunto da SCPAR porto de São Francisco do Sul e SCPAR Porto de Imbituba na feira de logística e transporte multimodal de cargas 2023, no centro de convenções e exposições expoville, na cidade de Joinville (SC), a ser realizada nos dias 22, 23 e 24 de agosto de 2023	042/2023	012/2023	(PSFS)	78.666,66
PE019/2023	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	6.250,00
PE020/2023	Fornecimento e instalação de sistema de telegestão para motogeradores a diesel	038/2023	020/2023	1132/2023	34.000,00
PE023/2023	Execução do Plano de Controle Ambiental - PCA	048/2023	023/2023	1543/2023	309.180,00
PE033/2023	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	58.125,00
PE034/2023	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	26.350,25
PE039/2023	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	6.239,98
PE045/2023	Contratação de empresa para aplicação de treinamentos obrigatórios na área de segurança ocupacional e atendimento à emergências	081/2023	045/2023	2931/2023	1.109,72

Total:	9.042.588,50
---------------	--------------

Total 1:	14.840.544,93
Total 2:	2.860.969,05
Total 3:	9.048.838,50
Total 1 + 2 + 3:	26.750.352,48

PREGÃO PRESENCIAL

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP002/2017	Dragagem de manutenção	012/2018	002/2017	1117/2016	3.791.552,14
PP007/2018	Manutenção elétrica	020/2018	007/2018	0318/2018	67.270,29
PP008/2019	Manutenção predial	010/2019	008/2019	0722/2019	273.836,14
PP047/2019	Remodelação da Rede de Energia	022/2020	047/2019	4171/2019	49.852,39
				Total:	4.182.510,96

Compras					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP041/2019	Aquisição de diesel para geradores	002/2020	041/2019	4689/2019	35.487,97
				Total:	35.487,97

Contratação de Serviços					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP025/2017	Plano de saúde	038/2017	025/2017	1294/2017	536.977,57
PP058/2017	Batimetria	039/2018	058/2017	4155/2017	924.972,99
PP006/2018	Controle de pragas	033/2018	006/2018	4477/2017	50.104,16
PP021/2018	Vale alimentação	036/2018	01/2018	0121/2018	1.808.088,46
PP040/2018	Serviço de motorista	044/2018	040/2018	1850/2018	394.890,73
PP041/2018	Serviço de impressão	045/2018	041/2018	1990/2018	36.437,65
PP044/2018	Controle e Monitoramento de Cães e Gatos	048/2018	044/2018	2135/2018	8.853,85
PP065/2018	Limpeza e conservação de áreas externas	070/2018	065/2018	3410/2018	1.348.021,95
PP071/2018	Serviço de acesso à Internet Lote I	002/2019	071/2018	3666/2018	70.808,84
PP071/2018	Serviço de acesso à Internet Lote II	003/2019	071/2018	3666/2018	11.299,53
PP072/2018	Manutenção Corretiva e Preventiva Moto Gerador	004/2019	072/2018	3884/2018	40.179,74
PP020/2019	Controle de Pombos	038/2019	020/2019	2123/2019	30.879,59
PP028/2019	Serviços terceirizados	029/2019	028/2019	3583/2019	2.133.744,11
PP042/2019	Operação das balanças rodoviárias do Porto	008/2020	042/2019	3990/2019	438.597,09
				Total:	7.833.856,26

Total 1:	4.182.510,96
Total 2:	35.487,97
Total 3:	7.833.856,26
Total 1 + 2 + 3:	12.051.855,19

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº do Contrato	Nº da Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas
DL027/2022	Fornecimento de CONCRETO USINADO para instalação e manutenção predial	073/2022	027/2022	2502/2022	6.380,00
DL007/2023	Manutenção, recuperação, construção e limpeza de caixas de passagem	016/2023	007/2023	4410/2022	47.987,95
DL025/2023	Contratação de empresa para fornecimento e instalação, sob demanda, de divisórias para o Porto de Imbituba/SC	074/2023	025/2023	3491/2023	8.343,31
				Total:	62.711,26

Contratação de Serviços					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas
DL009/2019	Serviço de medicina do trabalho e saúde ocupacional	042/2019	009/2019	4211/2019	13.190,00
DL008/2020	Monitoramento Meteorológico e Mareográfico	017/2020	008/2020	0529/2020	238.344,83
DL015/2020	Lavação dos Veículos	028/2020	015/2020	0873/2020	2.250,00
DL003/2020	Internet Fibra Óptica para VIGIAGRO	001/2021	003/2020	4545/2020	700,00
DL018/2022	Locação de sistema de disjuntor trifásico de média tensão	040/2022	018/2022	1428/2022	36.900,00
DL026/2022	Consultoria, treinamento de formação e reciclagem da brigada de emergência da SCPAR	065/2022	026/2022	2028/2022	5.460,00
DL012/2023	Contratação de empresa para fornecimento	001/2023	012/2023	0589/2023	5.016,00

	e aplicação da vacina antigripal (influenza) quadrivalente				
DL002/2023	Prestação de Serviços de Buffet para a atendimento do estande na 27ª Edição da Feira Intermodal	010/2023	002/2023	(PSFS)	20.000,00
DL004/2023	Contratação de recepcionistas para atendimento de estande na 27ª edição da feira intermodal	011/2023	004/2023	(PSFS)	2.700,00
DL003/2023	Elaboração de laudo técnico das condições ambientais de trabalho	005/2023	003/2023	4211/2022	2.789,50
DL006/2023	Contratação de serviço de fotografia e gravação de imagens aéreas com drone.	011/2023	006/2023	0065/2023	9.000,00
DL008/2023	Serviço de testes de isolamento elétrica em EPIs e EPCs	017/2023	008/2023	0031/2023	5.672,00
DL015/2023	Contratação de solução em documentação e gestão de redes de fibra óptica	023/2023	015/2023	0813/2023	3.358,80
DL018/2023	Contratação de serviços ergonomia ocupacional	034/2023	018/2023	1449/2023	5.491,20
DL017/2023	Contratação de Serviços de Ginástica laboral	054/2023	017/2023	1448/2023	5.863,60
DL026/2023	Realização de inspeção, manutenções corretivas e preventivas, ensaio hidrostático e recarga de extintores e mangueiras de incêndio.	078/2023	026/2023	3606/2023	6.779,00
				Total:	363.514,93

Compras					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas

DL021/2020	Software para orçamentação de obras Setor Engenharia	037/2020	021/2020	2580/2020	1.998,00
DL019/2022	Compra de Certificado digital A3 (certificado + token)	043/2022	019/2022	2637/2021	2.250,00
DL032/2022	Aquisição emergencial de placas periféricas de controle de acesso	097/2022	032/2022	4284/2022	34.345,48
DL002/2023	Aquisição de materiais para linha de vida do prédio CAM	011/2023	002/2023	4276/2022	7.794,33
DL005/2023	Aquisição de tubos de concreto para pontos de monitoramento de água	018/2023	005/2023	4641/2022	900,00
DL011/2023	Aquisição de Café e correlatos para reuniões corporativas	020/2023	011/2023	0479/2023	456,00
DL011/2023	Aquisição de Café e correlatos para reuniões corporativas	020/2023	011/2023	0479/2023	3.590,78
DL013/2023	Aquisição de reboque para movimentação do compressor de ar comprimido	021/2023	013/2023	4414/2022	19.832,00
DL009/2023	Aquisição de forro de PVC branco frisado e Rodaforro Perfil U PVC branco	019/2023	009/2023	0108/2023	2.642,85
DL019/2023	Aquisição, sob demanda, de gás liquefeito de petróleo (GPL)	044/2023	019/2023	1331/2023	2.940,00
DL020/2023	Aquisição de toldos para as edificações da SCPAR Porto de Imbituba	049/2023	020/2023	2239/2023	5.670,00
DL021/2023	Aquisição e instalação de persianas	054/2023	021/2023	2428/2023	13.800,00
DL022/2023	Aquisição de dinamômetro para atender a NBR 16325	059/2023	022/2023	2314/2023	6.554,32
DL023/2023	Aquisição de cabo de fibra óptica	067/2023	023/2023	3274/2023	29.560,00
				Total:	12.333,76

Total 1:	62.711,26
Total 2:	363.514,93
Total 3:	12.333,76
Total 1 + 2 + 3:	438.559,95

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratação de Serviços					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº Inexigibilidade	PIMB	Despesas Liquidadas
IL006/2020	Sistema integrado de gestão empresarial	021/2020	006/2020	0880/2020	93.355,96
IL009/2020	Rede de Longa Distância	003/2020	009/2020	2577/2020	50.997,00
IL013/2020	Contratação de Consultoria Eletrônica	058/2020	013/2020	3145/2020	1.290,00
IL005/2021	Contratação de Serviços de Comunicação Eletrônica	036/2021	005/2021	1703/2021	59.590,50
IL015/2021	Contratação de sistema de banco de preços.	093/2021	015/2021	3859/2021	10.966,07
IL002/2022	Fornecimento de Vale transporte	042/2022	002/2022	0861/2022	2.662,00
IL009/2022	Participação na Feira Intermodal South America 2023	067/2022	009/2022	1495/2022	131.887,00
IL019/2022	Treinamentos in company - CIDESPORT.	084/2022	019/2022	3051/2022	7.600,00
IL003/2023	Curso Procedimentos e Eventos Típicos dos Despachos Aduaneiros	S/C	003/2023	1279/2023	1.800,00
IL004/2023	Participação do ECOBRASIL SEMINÁRIO - 16º Seminário Nacional sobre Indústria Marítima e Meio Ambiente	S/C	004/2023	1070/2023	1.500,00
IL005/2023	Visita técnica à 9ª edição da FIEMA e o 7º Congresso Internacional para o Meio Ambiente	S/C	005/2023	1183/2023	450,00
IL006/2023	Avaliação de Desempenho por Competências e Metas	S/C	006/2023	1556/2023	2.370,00

IL007/2023	Contratação do congresso Portos e Costas Brasil 2023, promovido pela empresa Projecta Eventos	S/C	007/2023	1013/2023	4.500,00
IL008/2023	Certificação para Administradores - Fundação ENÁ	S/C	008/2023	1690/2023	3.980,00
IL010/2023	Capacitação em Formação de Preço na Exportação	S/C	010/2023	1832/2023	240,00
IL011/2023	Summit Connect Week 2023	S/C	011/2023	1913/2023	1.260,00
IL012/2023	Autorização para submeter caso de estudo ao VI Simpósio de Gestão Portuária e participar do evento	S/C	012/2023	1760/2023	720,00
IL014/2023	Curso de Atualização da Certificação para Administradores de Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista	S/C	014/2023	2230/2023	6.860,00
IL015/2023	Participação no Congresso Brasileiro de Auditoria Interna (CONBRAI) 2023	S/C	015/2023	1405/2023	4.200,00
IL016/2023	Participação no 6º Encontro das Estatais promovido pela empresa Zênite	S/C	016/2023	1583/2023	21.160,00
IL017/2023	Curso Desenvolvimento de Analista de Treinamento	S/C	017/2023	2177/2023	2.730,00
IL018/2023	Certificação para Administradores - Fundação ENA	S/C	018/2023	2256/2023	3.980,00
IL019/2023	Contratação da locação de espaço e estande de participação na Feira Logistique 2023	053/2023	019/2023	1995/2023	39.081,50
IL021/2023	Contratação de palestrante para a VIII SIPAT da SCPAR Porto de Imbituba	051/2023	021/2023	2526/2023	36.300,00
IL022/2023	Participação no X Encontro nacional de obras públicas	S/C	022/2023	2629/2023	4.990,00
IL023/2023	Contratação do sistema de gestão de contratos	060/2023	023/2023	1796/2023	9.990,00
IL025/2023	Contratação de serviço de buffet para Logistique	056/2023	025/2023	2560/2023	13.450,00
IL026/2023	Aquisição de registro ponto SSMA	063/2023	026/2023	2141/2023	3.873,74
IL027/2023	Curso de Governança, Gestão de Riscos, Integridade E Compliance em Órgãos Públicos	S/C	027/2023	2845/2023	3.980,00
IL028/2023	Participação no X encontro nacional de obras públicas e serviços de engenharia (ENOP)	S/C	028/2023	3136/2023	28.440,00
IL029/2023	Curso de Legislação e Rotinas Trabalhistas	S/C	029/2023	3071/2023	430,00
IL030/2023	Participação no XIII Congresso Internacional de Direito do Trabalho	S/C	030/2023	3262/2023	450,00

IL032/2023	Curso de Dragagem Marítima, Fluvial e Portuária, modalidade in company	S/C	032/2023	3477/2023	24.400,00
IL033/2023	Certificação de Administradores de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Turma 3)	S/C	033/2023	3299/2023	7.960,00
IL034/2023	Realização do serviço de retrofit de analisador de energia primata P5	071/2023	034/2023	3439/2023	3.580,00
IL035/2023	Curso de AUDITOR DE LÍDER ISO 9001:2015 promovido pela empresa QMS Academy - Claudia	S/C	035/2023	3602/2023	1.699,00
IL037/2023	Inscrição em curso de Compliance na INSPER	S/C	037/2023	2718/2023	9.362,14
IL038/2023	Congresso Brasileiro de Auditoria Interna (CONBRAI) 2023	S/C	038/2023	3630/2023	4.850,00
IL039/2023	Curso: Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio, agendado para os dias 20 a 21 de novembro de 2023, compreendido em um total de 16 horas/aula.	S/C	039/2023	4184/2023	5.100,00
Total:					612.034,91

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:	612.034,91
Total 2:	5.700,11
Total 1 + 2:	617.735,02

Procedimento Licitatório

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade/Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas

PL002/2022	Sistema Fotovoltaico	036/2022	002/2022	4638/2021	886.107,72
				Total:	886.107,72

ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL

Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE.

9. CONTROLE INTERNO

Informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício foram encaminhadas em relatório próprio.

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.

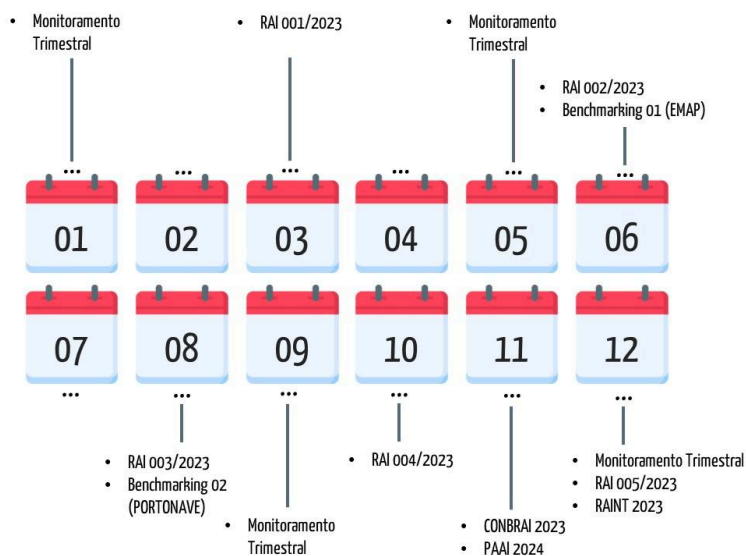
Em 2023, **5 (cinco) das 8 (oito) auditorias previstas no PAAI 2023 foram realizadas**, quais sejam:

- 1) Auditoria 001/2023: Fiscalização de Contratos de Arrendamento.

- 2) Auditoria 002/2023: Gestão de Contratos.
- 3) Auditoria 003/2023: Controle de Acesso.
- 4) Auditoria 004/2023: Contrato 029/2019 (Serviços Terceirizados).
- 5) Auditoria 005/2023: Fiscalização e Gestão de Contratos de Engenharia e Infraestrutura.

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

Figura 01: Atividades desempenhadas pela Auditoria Interna em 2023:



Fonte: Elaboração do autor, 2024.

A auditoria cujo objeto foi a *Fiscalização e Gestão dos Contratos de Engenharia* substituiu a auditoria cujo objeto previsto era a *Prevenção e Manutenção da Infraestrutura Portuária* mediante solicitação da Diretoria Executiva da empresa, devidamente acatada por esta Chefia de Auditoria Interna, pelo CAE e pelo CONSAD. Esta formalização se deu no processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 3499/2023”.

As auditorias previstas no PAAI 2023 não realizadas foram:

- 1) Contrato de Serviço de Dragagem.
- 2) Faturamento das Operações Portuárias.
- 3) Verificação da Implantação e Adequação da LGPD.

Destaca-se que **todas as auditorias previstas não realizadas foram adicionadas ao PAAI 2024**. No mês de janeiro de 2024, momento em que o presente relatório está sendo redigido, iniciou-se a execução da Auditoria Interna 001/2024 cujo objeto é o Contrato do Serviço de Dragagem, à título de demonstração.

Dentre os motivos para a não realização de todas as auditorias previstas, destaca-se o planejamento ambicioso de 2023. Para o PAAI 2024, estimaram-se de 5 (cinco) a 6 (seis) auditorias, um número mais condizente com a realidade da força de trabalho disponível e alinhado aos demais auditores internos das empresas do grupo econômico SCPAR. Para além disso, destaca-se o conjunto de atribuições e responsabilidades outras desempenhadas pelo presente Auditor Interno (atua como Ouvidor Interno, atua como presidente do Comitê de Conduta e Integridade, atua como ponto focal no Programa de Integridade e Compliance da CGE-SC, atua como ponto focal no convênio firmado entre a SCPAR Porto de Imbituba e a Unisul etc.).

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.**

O presente auditor também se capacitou, **realizando duas visitas de benchmarking**, sendo uma na EMAP, Autoridade Portuária do Porto do Itaqui (MA) e outra na Portonave, Administração Portuária do Porto de Navegantes (SC). Além disso, **participou do Congresso Nacional de Auditoria Interna - CONBRAI (SP)**.

Ao longo de todo ano, também realizaram-se reuniões mensais com o CAE, apresentando os resultados dos trabalhos da auditoria, bem como reuniões *ad hoc* com a Diretoria Executiva, CONSAD e CONFIS. Todos esses órgãos da arquitetura de governança da empresa tiveram relações próximas com a Auditoria Interna e foram devidamente subsidiados quanto ao desempenho das atividades de auditoria ao longo do ano.

Abaixo, apresenta-se o extrato da última bateria de reuniões trimestrais para o monitoramento do cumprimento das recomendações de auditoria. Para além das cinco auditorias realizadas em 2023, a auditoria única realizada em 2022 também foi monitorada e aqui consta registrada.

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.**

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	Todos os equipamentos de TI foram depositados no Almoxarifado Central. Evidência: foto do local na pasta do auditor.

3	Concretizar aquisição de equipamentos de segurança destinados ao Almojarifado Central. Prazo: conforme cronograma PEIN.	DETA	Parcialmente Cumprido	Foram instaladas as câmeras de vigilância. Pendente da instalação dos equipamentos de controle de acesso. A licitação em curso configurou-se enquanto fracassada (preço médio não atingido - PIMB 3821/2023). Novo processo licitatório programado para os próximos meses.
4	Prover o cadastro no sistema de todos os bens licitados novos em posse do Almojarifado 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	Conforme fotografia na pasta do fiscal.
6	Inserir no escopo da norma em elaboração para entrada e saída de bens do Almojarifado 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 Almojarifado 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 Almojarifado 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 Almojarifado 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 Almojarifado 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 Almojarifado Central para a segregação dos bens novos e demais bens porventura lá armazenados. Prazo: 10/06/23.	DEADM e DEEIN	Em Atraso	Já iniciado, mas ainda não conclusivo. Motivo: Carece-se de uma maior segurança na divisória que irá segregar o Almojarifado Central da sala anexa. Solução: Será viabilizado até o próximo monitoramento de auditoria.
13	Implantar cronograma de limpeza periódica no Almojarifado 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 DIRVRH	Cumprido	Plano de Capacitações 2024 nos termos do processo eletrônico do SGPe de código PIMB 564-2024.
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	Evidência: foto na pasta do auditor.

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.	Cumprido	Não existe um template previsto na referida norma, mas um checklist de itens obrigatórios que funciona como template, já que garante previsibilidade sobre o conteúdo dos relatórios de fiscalização. O relatório anual seguirá a mesma base, mas se referindo a todas as fiscalizações do ciclo. Ainda não temos o primeiro relatório anual, que será providenciado apenas ao final do ciclo de fiscalizações e estará disponível no próximo monitoramento de auditorias.
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	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

	alinhado ao já previsto no PEIN 2023-2027. Prazo: 29/05/23.			
8	Adquirir/contratar software para a fiscalização dos arrendamentos portuários. Conforme prazos no PEIN.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. O sistema ainda se encontra em fase de testes, já 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	Conforme PEIN 2024-2028 (disponível no Portal da Transparência da empresa), vide Indicadores Táticos-Operacionais.
12	Prover o cumprimento às recomendações emanadas pela Auditoria 005-2020. Prazo: Conforme cronograma da própria auditoria.	DECER e CFA.	Cumprido Parcialmente	Quanto às pendências relativas ao arrendamento TECON, registram-se as evidências no PIMB 2857/2023 – Relatório de Fiscalização Anual Ordinária (p. 427-500). Estima-se que o arrendatário se manifeste em relação às recomendações/pendências apontadas ainda no primeiro trimestre de 2024. Quanto às pendências relativas ao arrendamento TERFER, estima-se que a fiscalização ordinária se aplique em julho-setembro de 2024, conforme calendário de fiscalização anual do setor, aprovado em DIREX e registrado no PIMB 1999/2023 (p. 70-73).

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 Parcialmente	Conforme planilhas disponíveis na pasta do auditor. As planilhas estão em fase final de adequação, com estimativa de término para a primeira metade de fevereiro de 2024.
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 Parcialmente	O documento foi protocolado no SGPe e será deliberado pela DIREX em março de 2024.
3	Criar um cadastro centralizado das empresas contratadas. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido Parcialmente	Motivo: Prioridades do setor. Solução: A demanda está sendo viabilizada, com expectativa de conclusão até o fim de março de 2024.
4	Criar um cadastro único de fiscais de contrato. Prazo: 23/07/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Vide texto de observação da recomendação 01.
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	Não se criou um relatório específico, mas inseriu-se em um conjunto de relatórios outros a síntese dos trabalhos da área no ano, como no Relatório Anual de Resultado e Desempenho vinculado ao PEIN, no Relatório de Gestão enviado ao TCE anualmente e no Relatório de Controle Interno também gerado anualmente.

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 norma (PIMB 3140/2022). A Resolução 096-2022 não precisa ser atualizada. A Resolução 097-2022 foi atualizada e está em processo final de validação. O Regimento Interno e o Regulamento de Licitações e Contratos serão alterados nos próximos meses.
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	Registros no PIMB 1796-2023. O software encontra-se em fase de testes e capacitação, dentro do cronograma previsto.
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	Realizadas no último trimestre de 2023 e primeiro trimestre de 2024.
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	Conforme métricas estabelecidas no PEIN 2024-2028.

Auditoria 003/2023: Controle de Acesso:

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de HDs. Prazo: Junho de 2023.	DETA	Cumprido	Conforme registro no PIMB 00000819/2023.
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de storages. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido Parcialmente	Conforme registro no PIMB 2911/2023. O serviço já foi contratado, aguardando sua disponibilização. Expectativa de entrega até meados de fevereiro de 2024.
2	Estabelecer e aplicar rotina mais rígida de limpeza das câmeras, com periodicidade de 10 dias. Prazo: Contínuo.	DETA	Não Cumprido	Motivo: Em processo de alteração da prestadora de serviço (contratado assinado em janeiro de 2024). Solução: Nova rotina a ser ajustada com a nova empresa a partir de janeiro 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	Conforme registro no PIMB 2908-2023.
3	Adquirir novas câmeras para atender à demanda, conforme distribuição (ação anterior). Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Prazo Não Findo	-
3	Instalar as novas câmeras a partir do contrato vigente com objeto aplicável. Prazo: Maio de 2024.	DETA	Prazo Não Findo	-
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 Parcialmente	A primeira licitação quanto ao tema constou fracassada (PIMB 3821/2023 – atualização do Sênior). Nova licitação esperada para fevereiro de 2024. A segunda obteve êxito e o contrato foi assinado em janeiro de 2024 (PIMB 3826/2023 - atualização do OCR, VMS e Reconhecimento Facial).

4	Viabilizar o laço indutivo. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Cumprido	Conforme registro no PIMB 00001270/2023.
4	Atualizar o VMS. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido Parcialmente	Conforme registro no PIMB 00003826/2023. Aguardando finalização do processo (atualmente em fase recursal).
4	Atualizar o sistema de controle de acesso. Janeiro de 2024.	DETA	Prazo Não Findo	-
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	Prazo Não Findo	-
6	Adquirir equipamentos de controle de acesso e instalação por meio do contrato vigente aplicável ao objeto. Prazo: Somente após concluso item 30.	DETA	Prazo Não Findo	-
7	Adquirir e instalar os gabinetes e lacres. Prazo: Abril de 2024.	DETA	Prazo Não Findo	-
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	Termo elaborado e disponível. A expectativa é que a aplicação com a nova contratada (assinatura do termo) se dê ainda em janeiro de 2024.
9	Prover mecanismo de atualização dos programas principais. Prazo: Somente após concluso item 30.	DETA	Prazo Não Findo	-
10	Desenvolver treinamento quanto à política de segurança da informação (via Consultoria LGPD). Prazo: Dezembro de 2023.	DETA	Não Cumprido	Motivo: A consultoria contratada não concluiu há tempo o objeto e o contrato foi aditado. Solução: Dessa forma, o treinamento foi adiado para fevereiro de 2024. O treinamento já consta na agenda institucional de treinamentos da empresa.
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	Prazo Não Findo	-
12	Criar política e procedimentos de gestão de eventos no SI (via Consultoria LGPD). Prazo: Julho de 2023.	DETA	Cumprido	Nova interpretação do item normativo que deu origem à recomendação a partir de reunião com membro CESPORTOS. Dessa forma, HRL (Histórico de Rede Local) desenvolvido, conforme captura de tela disponível na pasta de monitoramento deste auditor.
13	Adicionar os campos devidos pendentes no SAPI. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Não Cumprido	Motivo: Priorização de demandas. Solução: Adequado até a próxima reunião de aferição trimestral de auditoria.
14	Prover estratégia para inspeção periódica do perímetro. Prazo: Periódica: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Periodicidade de 6 meses. Não há normatização quanto à estratégia, apenas alinhamento de gestão entre Fiscal do Contrato e Vigilantes. Como evidência, insere-se na pasta de monitoramento a cópia de chamado aberto à DEEIN a partir das observações realizadas na última vistoria de 2023.
15	Viabilizar estacionamento provisório. Prazo: Agosto de 2023.	DEEIN	Cumprido	Estacionamento provisório em funcionamento. Estacionamento definitivo devidamente planejado no PEIN 2024-2028.
15	Contratar pavimentação do estacionamento e viabilizar estacionamento definitivo. Prazo: Maio de 2024.	DEEIN	Prazo Não Findo	-
16	Adquirir novos alarmes (sirene). Prazo: Fevereiro de 2024.	DESPO	Prazo Não Findo	-
17	Realizar benchmarking em outros portos e estudar as estratégias possíveis para viabilização do transporte coletivo interno. Prazo: Junho de 2023.	DIREX	Cumprido	Visita realizada no Porto de Paranaguá no terceiro trimestre de 2023 pela área de Segurança e de Transportes.

17	Notificar OGMO, SINDOP e Arrendatários, reunindo-se com eles para a apresentação da solução proposta. Prazo: Julho de 2023.	DIREX	Cumprido	Este auditor participou das reuniões entre as entidades e das discussões na busca por soluções para a questão.
17	Início do funcionamento do transporte coletivo interno. Prazo: Setembro de 2023.	DIREX	Cumprido	A partir de 01 de setembro de 2023. Este auditor participou do processo de implementação da solução.
18	Atualizar o PSP vigente. Prazo: Outubro de 2023.	DESPO	Cumprido	Conforme ofício-resposta da CESPORTOS (55-2023, de 19 de dezembro de 2023), informando da atualização do PSP, disponível na pasta de monitoramento deste auditor.
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	Prazo Não Findo	-
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	Conforme registro no PIMB 2646-2023 (Ofício 3714/2023).
20	Estudar a adequação do software de controle de acesso. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA e DESPO.	Prazo Não Findo	-
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.	Prazo Não Findo	-
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	Conforme e-mail encaminhado à DETA em 19 de dezembro de 2023. Além disso, reunião entre CESPORTOS, DESPO e DETA de capacitação acerca dos procedimentos em 10 de janeiro de 2024 (sem ata produzida). Evidências registradas na pasta de monitoramento deste auditor.
23	Capacitar os vigilantes quanto ao uso dos tablets. Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Não Cumprido	Motivo: Não cumprido por motivo de priorização de demandas do Departamento. Solução: Será realizado no primeiro trimestre de 2024.
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	Não Cumprido	Motivo: A empresa irá passar por reestruturação do seu organograma. Solução: A proposta será analisada dentro deste projeto.
25	Estudar e analisar a possibilidade de transformação do cargo de Assistente / Assistência em cargo de Supervisor / Supervisão. Prazo: Dezembro de 2023.	DIREX	Não Cumprido	Motivo: A empresa irá passar por reestruturação do seu organograma. Solução: A proposta será analisada dentro deste projeto.
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	Prazo Não Findo	-
27	Atualizar a NAPV. Prazo: Agosto de 2023 / Abril de 2024.	DESPO	Prazo Não Findo	-

28	Atualizar ou descontinuar o documento "Regimento Interno da Guarda Portuária do Porto de Imbituba". Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Não Cumprido	Motivo: Não cumprido por motivo de priorização de demandas do Departamento. Solução: Será realizado no primeiro trimestre de 2024.
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	A substituição foi realizada, embora o equipamento substituto também não esteja em condição plena de funcionamento, conforme entrevista com operadores de CFTV.
30	Apensar o Mapa de Riscos na sala do CFTV. Prazo: Agosto de 2023.	CIPA	Não Cumprido	Motivo: Prioridades do setor. Solução: Será cumprido já na semana seguinte.
31	Inserir os Operadores de CFTV no circuito de capacitações e treinamentos periódicos. Prazo: Dezembro de 2023.	DESPO	Cumprido	Conforme lista de presença da última capacitação/treinamento em 25 e 26 de julho de 2023, disponível na pasta de monitoramento em posse deste auditor.
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	Readequação realizada com a realocação do local de trabalho dos ocupantes do posto de trabalho.
33	Criar um mecanismo de controle eficiente dos crachás emitidos e entregues após o acesso permanente no SAPI. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Prazo Não Findo	-
34	Criar base de dados para registro centralizado de algumas atividades desempenhadas pelo SSP (ROIPs, treinamentos, comunicações etc.). Prazo: Março de 2024.	DESPO	Prazo Não Findo	-
35	Prover porta de vidro ou correlato no corredor de acesso de pedestres (entrada) na Portaria 01. Prazo: Setembro de 2023.	DEEIN	Não Cumprido	Motivo: Prioridades do setor. Solução: Objetiva-se viabilizar até a próxima reunião de monitoramento de auditoria.
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 orçamentação. Nele, está prevista a ampliação do quantitativo de pessoal de limpeza.
37	Implantar formulário de registro de entrada e saída do Data Center. Prazo: Após funcionamento efetivo do Data Center.	DETA	Prazo Não Findo	-

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 norma (PIMB 3140/2022). A Resolução 096-2022 não precisa ser atualizada. A Resolução 097-2022 foi atualizada e está em processo final de validação. O Regimento Interno e o Regulamento de Licitações e Contratos serão alterados nos próximos meses.

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.	Prazo Não Findo	-
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.	Prazo Não Findo	-
4	Discutir a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela fiscalização do contrato. Prazo: Próximo Contrato.	Departamento de Administração.	Prazo Não Findo	A documentação prévia ao registro do processo na DILEC resta conclusa. Expectativa de protocolar no SGPe e na DILEC em fevereiro de 2024. O novo contrato será resultado deste processo licitatório. Prazo dentro do cronograma.
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	Mesmo texto de observação relativo à recomendação 04.
6	Implementar rotina de fiscalização <i>in loco</i> por amostragem da limpeza dos ambientes. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Prazo Não Findo	Mesmo texto de observação relativo à recomendação 04.
7	Aplicar pesquisa de satisfação periódica acerca da qualidade dos serviços prestados. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Prazo Não Findo	Mesmo texto de observação relativo à recomendação 04.
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.	Prazo Não Findo	Mesmo texto de observação relativo à recomendação 04.
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.	Prazo Não Findo	Mesmo texto de observação relativo à recomendação 04.
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.
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.	Prazo Não Findo	-
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.	Prazo Não Findo	-

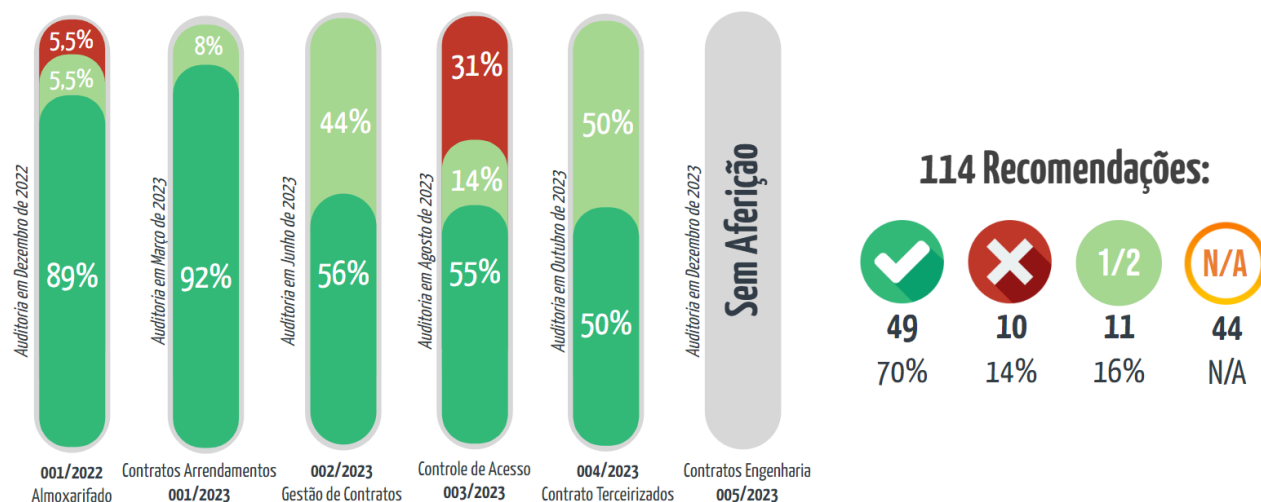
Auditoria 005/2023: Fiscalização e Gestão dos Contratos de Engenharia:

A Auditoria 005/2023 foi finalizada em dezembro deste ano, logo, ainda não teve suas recomendações monitoradas nas reuniões periódicas.

Análise do Cumprimento das Recomendações

Desde o início dos trabalhos do presente Auditor Interno, qual seja, setembro de 2022, seis auditorias foram viabilizadas no âmbito da empresa. Nelas, **114 recomendações foram realizadas**, todas em comum acordo com as áreas clientes. Desconsiderando as recomendações cujos prazos para implementação ainda não finalizaram, registra-se que 70% foram cumpridas, ou seja, um total de 49 recomendações; e 16% foram cumpridas parcialmente, ou seja, um total de 11 recomendações. Em resumo, apenas 14% das recomendações realizadas estão com sua implementação total em atraso, enquanto **86% encontram-se com sua implementação cumprida ou parcialmente cumprida**.

Figura 02: Comparativo do atendimento às recomendações de auditoria em 2023:



Fonte: Elaboração do autor, 2024.

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.

QUALIFICAÇÃO PARA O ANO SEGUINTE

Para o ano seguinte (2024), a partir de análise do presente Chefe de Auditoria Interna, os maiores desafios para a área, de uma maneira geral, são:

- Dar continuidade à execução das auditorias e seus devidos monitoramentos, garantindo consistência temporal e previsibilidade institucional aos trabalhos da Auditoria. Ou seja, é preciso consolidar uma cultura organizacional da Auditoria Interna na empresa, impedindo a descontinuidade e promovendo o conhecimento do teor dos trabalhos de auditoria por todos os colaboradores e gestores.
- Dar seguimento à educação continuada (treinamentos, capacitações e benchmarkings) quanto aos temas envolvidos às atividades de auditoria, qualificando constantemente e progressivamente os trabalhos desempenhados.
- Aproximar, ainda mais, a Auditoria Interna dos órgãos de governança da empresa, sobretudo DIREX, CAE, CONSAD e CONFIS, garantindo alinhamento e coesão interna.
- Promover uma capacitação interna sobre o escopo de trabalho da Auditoria Interna, equalizando as compreensões dos colaboradores acerca da importância dessa ferramenta de gestão. Objetiva-se, nesta ocasião, apresentar a todos os resultados formalizados no presente Relatório.
- Desvincular o Auditor Interno, na medida do possível, de atividades outras, fora do escopo dos trabalhos de auditoria, permitindo dedicação integral para o exercício das atividades da Auditoria Interna.
- Suscitar a transformação do cargo de Auditor Interno em função gratificada destinada a colaborador de carreira, uma vez que as inconstâncias em nomeações dos cargos comissionados podem colocar em xeque a continuidade dos trabalhos da auditoria, bem como a partir da necessidade de autonomia e completa desvinculação política da figura do Auditor Interno no exercício de suas atribuições e responsabilidades.

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 2023 estão sendo sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2023, a ser disponibilizada no Portal da Transparência da empresa (<http://transparencia.portodeimbituba.com.br/>) após sua devida análise pelas instâncias de governança da Casa, o que está programado para acontecer em maio de 2023.

Ainda em tempo, complementa-se que os dados referentes à execução do Contrato de Gestão e Resultados de 2022 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2022, a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração em sua 95ª reunião, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) 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 Tribunal de Contas do Estado (TCE) por meio do Ofício 1944/2022, datado de 1º de agosto de 2022. (Protocolo/Ano: 27459/2022; PIMB 00004685/2020, p. 367).