

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO DE 2025

SCPAR Porto de Imbituba S.A.



GOVERNADOR DO ESTADO

Jorginho dos Santos Mello

DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA:

DIRETOR-PRESIDENTE

Christiano Lopes de Oliveira

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA

José João Tavares

DIRETOR DE GESTÃO E FINANÇAS

Fabiano Ramalho

DIRETORA DE OPERAÇÕES E NEGÓCIOS

Elivelton Luiz Doré

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS REGULATÓRIOS (em exercício)

Christiano Lopes de Oliveira

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2025

Ady Evaristo Nunes Neto - Transportes

Alexsandro Correa Matias - Recursos Humanos Terceirizados

David de Jesus Catozi - Patrimônio

Giovan Monteiro Albino - Licitações e Contratos

Kelvin Medeiros Duhart - Contabilidade

Maria Eduarda Benedete - Recursos Humanos

Marlei Goldmeyer - Planejamento

Murilo da Silva de Medeiros - Auditor Interno

Thiago Freitas Pollachini - Tecnologia e Automação

Octávio Faria de Almeida Barros - Controlador Interno

Vivian Jacobi Teles Deluca - Financeiro

Walfredo Amorim - Administração/Transportes

Zilton Darela - Assuntos Regulatórios

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS GERAIS	6
1.1. Dados Gerais (Anexo V, Item I)	7
1.2. Atuação em 2025 e Perspectivas para 2026	9
1.2.1. Conjuntura	9
1.2.2. Desenvolvimento da Infraestrutura Portuária.	10
1.2.3. Aspectos Ambientais	11
1.2.4. Aspectos Operacionais	12
1.2.5. Aspectos Econômico-Financeiros	13
1.2.6. Relação Porto Cidade	13
1.2.7. Gestão e Governança	14
1.2.8. Perspectivas	15
1.3. Rol de Responsáveis no ano de 2025 (Anexo V, Item I)	16
1.3.1. Membros da Diretoria Executiva	17
1.3.1.1. Com mandato vigente ao final de 2025	17
1.3.1.2. Sem mandato vigente ao final de 2025	19
1.3.2. Membros do Conselho de Administração	21
1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2025	21
1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2025	24
1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal	25
1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2025	25
1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2025	28
1.3.4. Controle Interno	29
1.3.5. Auditoria Interna	29
1.3.6. Ordenadores de despesas;	30
1.3.7. Responsáveis pela arrecadação de receitas;	30
1.4. Competências Institucionais (Anexo V, Item I)	31
1.4.1. Organograma (Anexo V, Item I)	32

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	33
2.1. Identidade Institucional	33
2.2. Objetivos Estratégicos	33
2.3. Processos Finalísticos	35
2.4. Principais Processos de Apoio	35
3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA UNIDADE GESTORA	44
3.1. Programas do Plano Plurianual – Exercício 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	44
3.2. Despesa por Programa - Exercício 2025	45
3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2021 a 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)45	
3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	46
3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)	47
3.6. Contingenciamento de Despesas – Exercício 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)	48
3.7. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos (Anexo V, Item II, Subitem A 4)	48
3.8. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Anexo V, Item II, Subitem A 5)	48
4. ACOMPANHAMENTO FÍSICO FINANCEIRO	49
4.1. Execução Física e Financeira do Plano Plurianual em 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)	49
4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2025	53
5. GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA	54
5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos e Inativos	54
5.2. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Valores (Anexo V, Item III, Alínea A)	59
5.3. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Quantidade (Anexo V, Item III, Alínea A)	61
5.4. Demonstrativo Postos de Trabalho na Unidade Gestora por Meio De Contratos de Terceirização de Serviços (Anexo V, Item III, Alínea B)	62
5.5. Remuneração Anual Paga a Membros de Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal (Anexo V, Item III, Alínea D)	63
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	64
6.1. Gestão do Patrimônio Imobiliário	64
6.2. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	64
6.3. Gestão da Frota de Veículos	65
6.4. Gerência de Tecnologia e Automação	68
7. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	71

7.1. Transferência de Recursos a Terceiros pela Unidade Gestora (Anexo V, Item IV)	71
8. LICITAÇÕES E CONTRATOS	72
8.1. Valores Anuais de Licitações e Contratos por Modalidade (Anexo V, Item V, Alínea A)	72
9. CONTROLE INTERNO	86
10. AUDITORIA INTERNA	88
Análise do Cumprimento das Recomendações	114
11. CONTRATO DE GESTÃO E RESULTADOS	115

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS GERAIS

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Das 08h:00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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)

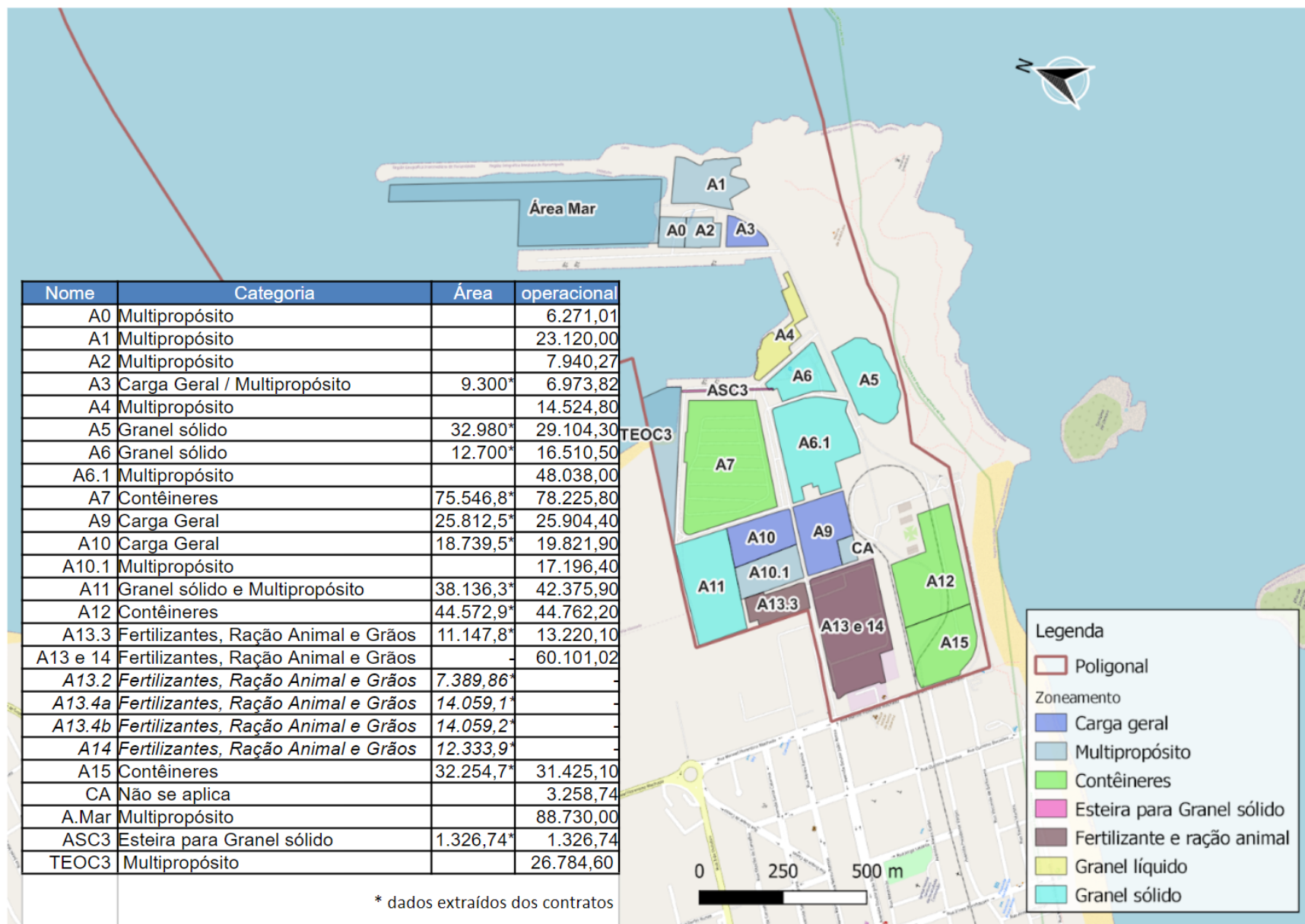
Ato de Criação:	Escritura Pública de Constituição de Subsidiária Integral – Cartório Silva – Santo Antônio de Lisboa. Livro 00253-N, folhas 105/109. Deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS S.A., realizada em 13/11/2012.
Reconhecimento:	Decreto Estadual (SC) 1.390, 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	118 (5 Diretores, 56 Concursados, 02 Cedidos, 05 Aprendizes, 13 Temporários, 26 Comissionados e 21 Estagiários)
Área Total (m²)³	Terrestre: 892.410,05 m². Marítima: 5.633.192,73 m².
População	N/A.
Densidade Demográfica	N/A.
Produto Interno Bruto (PIB)	N/A.
PIB por habitante em R\$	N/A.
Número de Empregos	N/A.
Mapa da Empresa:	Conforme abaixo.

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

² Vide informações fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos da empresa, dados de dezembro de 2025, 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 2025 e Perspectivas para 2026⁴

1.2.1. Conjuntura

O Porto de Imbituba está estruturado com 7 terminais arrendados para armazenagem e movimentação de diferentes cargas, além de contar com espaços disponíveis para novos investimentos em uma área portuária terrestre de 892,4 mil m² e aquática de 5,6 milhões de m². Além disso, o porto conta com uma capacidade estática de aproximadamente 457 mil toneladas de cargas, sendo 182 mil toneladas voltadas a graneis sólidos minerais, 246 mil toneladas para graneis agrícolas e 16 mil toneladas para graneis líquidos, bem como 32 mil toneladas para outros tipos de cargas. Já o pátio de contêineres mantém uma estrutura com suporte estático para armazenagem de até 7.231 TEUs. O Complexo Portuário vive atualmente um momento de desenvolvimento, estimando ultrapassar a marca de 10,2 milhões de toneladas movimentadas até 2028.

Os resultados operacionais vêm acompanhados da perspectiva de injeção de investimentos públicos e privados, sendo estimado o montante de aproximadamente, 1 bilhão de reais a serem investidos no Porto de Imbituba até 2030, 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 91 milhões de reais, a recuperação e reforço dos molhes de abrigo, com cerca de 100 milhões de reais a serem investidos, a alocação de infraestrutura operacional no costado do Cais 2 na ordem de 60 milhões de reais e a injeção de recursos privados por meio de arrendamentos portuários, com expectativa de investimentos em torno de 630 milhões de reais na alocação de investimentos para instalações de shiploader, esteiras, silos e armazéns junto às áreas arrendadas.

No âmbito institucional, destaca-se que, em 15 de agosto de 2025, foi celebrado o Convênio de Delegação nº 01/2025, por meio do qual a União delegou ao Estado de Santa Catarina a administração e exploração dos Portos Organizados de Imbituba e Laguna, pelo prazo de 25 anos, com vigência até 15 de agosto de 2050

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

1.2.2. Desenvolvimento da Infraestrutura Portuária.

A estrutura do Porto público de Imbituba vem passando por grandes transformações, o objetivo primordial da Administração do Porto é dar condições para ampliar sua eficiência operacional e manter seus patamares de crescimento ao longo dos próximos anos, de modo a manter-se como um local estratégico para operações portuárias. Nesse sentido, está em execução a maior obra já realizada com recursos da SPCAR 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 em 2027. Tal obra trará condições operacionais para recepção de navios com maiores dimensões, uma vez que ampliará sua linha de acostagem dos atuais 200 metros para 315 metros, bem como trará condições estruturais para realização de dragagem de aprofundamento. Já ao longo dos berços 1 e 2, a Autoridade Portuária avançou na instalação do novo dolfim de amarração no cais 2, que juntamente com a derrocagem do cais 1 que elevará a profundidade para 15 metros e ampliará a área de atracação dos atuais 660 metros para 715 metros, somam investimentos públicos na ordem de R\$ 15 milhões. Tais ações, irão permitir à Autoridade Portuária a alocação de até 3 (três) navios simultâneos com maior frequência, ampliando a capacidade operacional do Porto de Imbituba.

Outro avanço estrutural relevante foi a inauguração do novo datacenter do porto, com investimento de R\$ 8,5 milhões, o Porto de Imbituba expande sua capacidade de armazenamento e processamento de dados em tempo real.

No contexto geral, foi dada continuidade às obras de manutenção das vias de circulação, manutenção das estruturas de acostagem, dragagem contínua e a implantação de um sistema de energia fotovoltaica, alinhada com as práticas ambientais, dentre outras ações para manter a excelência da infraestrutura portuária disponibilizada aos usuários do Porto. Uma das ações de grande relevância para o Porto foi a conclusão do projeto de recuperação estrutural do molhe de abrigo, projeto incluído no PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, que permitirá que o Porto receba o aporte de recursos públicos federais na ordem de 100 milhões de reais para a execução da respectiva obra que deverá ser iniciada em 2026.

1.2.3. Aspectos Ambientais

A Companhia vem executando um amplo trabalho de monitoramento ambiental, controle e conscientização, tendo aplicado cerca de 8,7 milhões de reais no decorrer de 2025 em ações voltadas ao meio ambiente. Atualmente, o Porto de Imbituba conta com 20 (vinte) programas ambientais, a partir de um profundo estudo que consolida o Plano de Controle Ambiental (PCA), adotando práticas como: monitoramento 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 2025, durante a temporada de baleias-francas no litoral brasileiro, foi realizado o sobrevoo de monitoramento dessas espécies. A jornada de observação percorreu 240 km de costa entre os estados de Santa Catarina e Rio Grande do Sul, registrando aproximadamente 185 baleias-francas, principalmente no Estado de Santa Catarina. O Índice de Desempenho Ambiental (IDA), preenchido em 2025 com base nas atividades realizadas em 2024, alcançou a pontuação de 98,71, evidenciando um elevado nível de conformidade e desempenho nas práticas adotadas. Esse ranking, coordenado pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ), avalia a performance ambiental dos portos brasileiros, demonstrando o compromisso e a responsabilidade ambiental do Porto de Imbituba, diretriz que norteia todas as suas atividades.

1.2.4. Aspectos Operacionais

No ano de 2025 o Porto de Imbituba registrou um desempenho abaixo das expectativas. Entre janeiro e dezembro, foram movimentadas 7,07 milhões de toneladas e realizadas 332 atracações, com destaque para outubro, o mês mais movimentado do ano, com 714,7 mil toneladas e 27 navios atendidos. As exportações somaram 2,53 milhões de toneladas, puxadas por coque calcinado, coque não calcinado e farelo de milho. Já as importações chegaram a 2,86 milhões de toneladas, aumento de 2,5% em relação ao mesmo período de 2024, com destaque para as cargas de hulha betuminosa, sal e insumos industriais.

A cabotagem também cresceu, totalizando 547,3 mil toneladas embarcadas e 136,8 mil desembarcadas, enquanto o transbordo registrou salto expressivo de 113,1% em comparação ao ano anterior. Os granéis sólidos permaneceram como principal segmento, representando 77,8% da movimentação, e a carga containerizada respondeu por 17,3%, ultrapassando 1,06 milhão de toneladas.

No segmento de granéis agrícolas, observou-se retração de aproximadamente 44% em relação ao exercício anterior, reflexo da sazonalidade inerente ao mercado de commodities. Em contrapartida, a movimentação de granéis minerais apresentou crescimento de 4% na comparação com 2024.

Quadro 02 - Movimentação de cargas.⁵

Carga (Ton)	2021	2022	2023	2024	2025	Variação
Granéis Agrícolas	1.290	1.220	2.862	2.880	1.625	(44%)
Granéis Minerais	3.516	3.673	3.293	3.304	3.423	4%
Fertilizantes	821	747	258	401	378	(6%)
Granéis Líquidos	21	26	45	40	38	(2%)
Carga Geral	401	568	311	287	290	1%
Contêiner	826	888	928	1.405	1.318	(6%)
TOTAL Toneladas	6.875	7.122	7.697	8.317	7.072	(15%)
Atracações realizadas	285	280	289	365	332	(9%)
Média por Navio (Ton x Mil)	24	25	26	23	21	(9%)

Fonte: SCPAR Porto de Imbituba S.A.

⁵Informação apresentada em milhares de toneladas.

1.2.5. Aspectos Econômico-Financeiros

A SCPAR Porto de Imbituba S.A. encerrou o ano de 2025 com um lucro líquido de R\$ 26.746.119,88 (vinte e seis milhões, setecentos e quarenta e seis mil, cento e dezenove reais e oitenta e oito centavos) e uma Receita Operacional Líquida descontada a Receita de Construção em R\$ 85.745.981,38 (Oitenta e cinco milhões, setecentos e quarenta e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e trinta e oito centavos). Em comparação ao exercício anterior, verificou-se redução de aproximadamente 1,4% na Receita Operacional Líquida, atribuída, substancialmente, à menor movimentação de cargas, em decorrência da sazonalidade inerente ao mercado de commodities, bem como de intervenções em obras de infraestrutura que impactam, de forma temporária, a disponibilidade de berços de atracação. Constata-se ainda que os resultados financeiros tiveram participação relevante no lucro líquido apurado, uma vez que totalizaram a quantia R\$ 29.981.476,87 (Vinte e nove milhões, novecentos e oitenta e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos). Já a performance EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) apresentou índice de 5% da Receita Líquida da empresa, redução decorrente do menor volume de cargas movimentadas e aumento nos custos

Em decorrência de medida liminar nos autos do processo n. 1025458-21.2020.4.01.3400, não foram recebidos no decorrer de 2025 cerca de R\$ 46 milhões de reais relativos à cláusula take or pay do contrato de arrendamento TECON, entretanto, em que pese a não realização destas quantias, a Administração da Companhia está empenhando esforços para uma solução efetiva ao assunto o mais breve possível, bem como adotando demais ações que preservem financeiramente a Administração Portuária. A tabela a seguir exibe a composição efetiva do EBITDA da Companhia ao longo do tempo, demonstrando sua evolução durante o período de 2021 a 2025.

Quadro 03 - Composição efetiva do EBITDA da Companhia.⁶

	2021	2022	2023	2024	2025
Lucro do Período	12.882	103.071	37.817	32.186	26.746
IRPJ e CSLL	7.662	2.361	3.525	3.047	2.309
Resultado Financeiro	(3.564)	(30.997)	(22.722)	(21.367)	(29.981)
Outros Resultados	(62)	(53.752)	2.955	11.057	2.634
EBIT	16.918	20.683	20.421	24.923	1.708
Amortização	1.632	1.783	2.067	2.577	2.936
EBITDA	18.550	22.466	22.488	27.500	4.644
% Relação a Receita Líquida	30 %	32 %	25 %	32 %	5 %

Fonte: SCPAR Porto de Imbituba S.A.

1.2.6. Relação Porto Cidade

⁶ Informação apresentada em milhares de reais.

Ao longo do ano, a Autoridade Portuária contribuiu com 28 projetos esportivos, educativos, sociais e culturais, por meio dos programas de incentivo fiscal PROCULT e PROESPORTE. Em parceria com a comunidade, realizou mais uma edição de sucesso do Arraiá do Porto, que contou com recorde de público. No âmbito do programa Porto de Portas Abertas, recebeu cerca de 75 grupos de visitantes, incluindo escolas de ensino fundamental e médio, universidades, grupos diversos e a comunidade em geral, proporcionando à sociedade a oportunidade de conhecer o Porto e vivenciar de perto suas atividades. Durante o ano de 2025, avançou-se também no desenvolvimento do PDZ (Plano de Desenvolvimento e Zoneamento) da Autoridade Portuária.

1.2.7. Gestão e Governança

Em relação à gestão e governança, o ano de 2025 foi marcado pela assinatura do novo Convênio de Delegação entre União, Estado e SCPAR Porto de Imbituba, oficializando a unificação das administrações e da exploração dos portos de Imbituba e Laguna pelos próximos 25 anos. A Autoridade Portuária também conquistou o Certificado de Responsabilidade Social 2025, concedido pela Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (Alesc), além do 1º Prêmio Cidesport – Melhor Desempenho ESG (Ambiental, Social e Governança) e do Prêmio Valorização de Práticas de Gestão de Pessoas nos Portos – 1º lugar com o case “Plano de Capacitação – Desenvolvimento Contínuo dos Colaboradores do Porto de Imbituba. Além disso, a Companhia mantém um planejamento estratégico integrado como modelo de gestão norteador das ações para os próximos cinco anos, demonstrando o esforço da administração em prestar um serviço de qualidade, com seriedade e transparência para a sociedade catarinense. Visando a melhoria contínua dos processos e a prestação de serviços mais eficientes para clientes, parceiros e sociedade, em 2025 a Autoridade Portuária conduziu a implementação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) conforme as normas ABNT NBR ISO 9001:2015 (qualidade), 14001:2015 (meio ambiente) e 45001:2018 (segurança do trabalho), com expectativa de obtenção das certificações ainda em 2026. No mesmo ano, também foi aprovado o novo Código de Conduta da SCPAR Porto de Imbituba.

1.2.8. Perspectivas

Em 2026, as perspectivas para o Porto de Imbituba refletem um momento decisivo de consolidação e expansão dentro do cenário logístico nacional. Com mais de 140 anos de história, o complexo portuário chega a esse período sustentado por um modelo de gestão moderno, o landlord port, que combina a administração pública com a eficiência da operação privada, criando um ambiente favorável à inovação, competitividade e atração contínua de investimentos.

O ano de 2026 marca um ponto de inflexão importante no ciclo de modernização em andamento. A conclusão de obras estratégicas, como a dragagem e o aprofundamento do Cais 1, a instalação do novo dolphin no Cais 2 e o avanço das estruturas do Cais 3, deverá ampliar significativamente a capacidade operacional do porto. Essas melhorias reforçam vantagens já consolidadas, como o acesso direto ao mar aberto, as águas profundas e a agilidade nas operações, fatores essenciais para atender à crescente demanda logística das regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste.

Outro aspecto relevante para 2026 é a consolidação da atuação regional da autoridade portuária, com a gestão integrada do Porto de Laguna, iniciada em 2025. Essa expansão fortalece a posição estratégica do sistema portuário no litoral sul catarinense, ampliando as possibilidades de diversificação de cargas e estimulando o

desenvolvimento de novas cadeias produtivas, especialmente ligadas à economia do mar. Com investimentos públicos superiores a R\$ 300 milhões em infraestrutura já em execução e a perspectiva de alcançar cerca de R\$ 1 bilhão até 2030, o Porto de Imbituba se posiciona de forma sólida para um crescimento sustentável. Em 2026, esse movimento deve se traduzir em maior eficiência operacional, aumento da atratividade para novos negócios e preparação para os futuros leilões de arrendamento previstos para os anos seguintes.

Além dos avanços estruturais, o porto também projeta um fortalecimento de sua relação com a comunidade local, ampliando o diálogo e promovendo uma integração mais efetiva com a cidade. Esse alinhamento entre desenvolvimento econômico e responsabilidade social tende a ser um diferencial importante no contexto atual.

Assim, 2026 se apresenta como um ano-chave, no qual os investimentos em infraestrutura, a ampliação da atuação regional e a modernização da gestão convergem para consolidar o Porto de Imbituba como um dos principais vetores logísticos do Sul do Brasil, preparando o caminho para metas mais ambiciosas, como a movimentação de 15 milhões de toneladas em 2035.

1.3. Rol de Responsáveis no ano de 2025 (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 ⁷	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 2025 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.

⁷ Sigla e Descrição (X = Obrigatório e O Não obrigatório)

1.3.1. Membros da Diretoria Executiva⁸

1.3.1.1. Com mandato vigente ao final de 2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	José João Tavares			CPF:	215.989.409-53
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	tavares@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor de Infraestrutura e Operações				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 71ª Reunião do CONSAD	06/08/2021	-		06/08/2021	31/07/2022
Ata da 85ª Reunião do CONSAD	22/08/2022	-		24/08/2022	29/09/2022
Ata da 86ª Reunião do CONSAD	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024
Estatuto Social SCPAR Porto de Imb	27/09/2024			01/08/2026	30/09/2025
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ⁹	27/09/2024	-		01/10/2024	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Alexandre Pinter			CPF:	031.652.849-89
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	alexandre.pinter@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretoria de Gestão e Finanças.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 91ª Reunião do CONSAD	10/02/2023	-		10/02/2023	31/07/2024
Estatuto Social SCPAR Porto de Imb	27/09/2024			01/08/2026	30/09/2025
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ¹⁰	27/09/2024	Ata 123ª Destituição dia 23/01/2026		01/10/2024	31/12/2025

⁸ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 do Conselho de Administração da SCPAR Porto de Imbituba.

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

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

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:	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 115ª Reunião do CONSAD	17/03/2025	-		17/03/2025	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Joelson Duarte			CPF:	786.236.189-04
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	joelson.duarte@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 Planejamento e Assuntos Regulatórios				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 117ª Reunião do CONSAD	10/04/2025	Ata 124ª Destituição dia 10/04/2026		23/05/2025	10/04/2026

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Elivelton Luiz Dore			CPF:	079.533.439-75
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	elivelton.dore@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 Planejamento e Assuntos Regulatórios			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 120ª Reunião do CONSAD	01/10/2025	-		01/10/2025	30/09/2027

1.3.1.2. Sem mandato vigente ao final de 2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Urbano Lopes De Sousa Netto			CPF:	028.234.131-54
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	urbano.netto@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor-Presidente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 101ª Reunião do CONSAD	23/10/2023	-		23/10/2023	31/07/2024
Estatuto Social SCPAR Porto de Imb	27/09/2024			01/08/2026	30/09/2025
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ¹¹	27/09/2024	Carta renúncia: 07/03/2025. 115ª CONSAD: 17/03/2025.		01/10/2024	07/03/2025

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.				

¹¹ Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 95ª Reunião do CONSAD	30/05/2023	-		30/05/2023	31/07/2024
Ata da 112ª Reunião do CONSAD ¹²	27/09/2024	115ª CONSAD: 17/03/2025		01/10/2024	16/03/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Izabel Da Fonseca Cavalcante			CPF:	032.855.319-08
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	izabel.cavalcante@portodeimbituba.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Dirigente máximo da unidade jurisdicionada a que se refere a prestação de contas.				
Nome do Cargo ou Função:	Diretora de Planejamento e Compliance				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da 95ª Reunião do CONSAD	30/05/2023	-		30/05/2023	29/05/2025
Ata da 112ª Reunião do CONSAD	27/09/2024	-		27/09/2024	29/05/2025
Estatuto Social SCPAR Porto de Imb	27/09/2024	Mandato Expirou em 28/07/2025		30/05/2025	28/07/2025

¹² Estatuto Social: §2o O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

1.3.2. Membros do Conselho de Administração¹³

1.3.2.1. Com mandato vigente ao final de 2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Renato Dias Marques de Lacerda			CPF:	018.515.717-36
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		E-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	04/01/2024	-		04/01/2024	30/09/2026 ¹⁴
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

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 Vice 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	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹⁵
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

¹³ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único.

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

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

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Fernando Moretti Teixeira			CPF:	005.062.759-73
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fermoretti@gmail.com

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹⁶
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	João Luiz de Ávila			CPF:	027.226.719-80
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fengjoaoavila@gmail.com

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ¹⁷
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

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

¹⁷ §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

DADOS DO RESPONSÁVEL

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

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira do Conselho de Administração (representante dos empregados).				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	17/07/2023	-		17/07/2023	17/07/2025
Ata da AGE do Acionista Único	17/09/2025	-		01/10/2025	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL

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

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro do Conselho de Administração (representante dos empresários).				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	19/12/2023	-		19/12/2023	31/07/2024 ¹⁸
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

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

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Lucimário José Da Silva				CPF:	882.309.534-49		
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro							
Cidade:	Imbituba			UF:	SC		CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			E-mail:		

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

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

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	João Paulo Gomes Vieira				CPF:	006.286.859-47		
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro							
Cidade:	Imbituba			UF:	SC		CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			E-mail:	jpgomesvieira1980@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 (representante da SNPTA)					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício		
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim	
Ata da AGE do Acionista Único	17/09/2025	-		01/10/2025	31/12/2025	

1.3.2.2. Sem mandato vigente ao final de 2025

1.3.3. Membros do Conselho de Fiscal¹⁹

1.3.3.1. Com mandato vigente ao final de 2025

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:		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	06/04/2023	-		06/04/2023	31/07/2024 ²⁰	
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025	

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	Andreas Schneider De Oliveira				CPF:	355.907.408-86
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro					
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	andreas.oliveira@sgg.sc.gov.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Fiscal titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024			12/12/2024	31/12/2025	

¹⁹ Vide informações presentes nas atas de 2022, 2023 e 2024 de Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) do Acionista Único .

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

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Cristiano Gabriel Brum				CPF:	070.793.959-33		
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro							
Cidade:	Imbituba				UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900		Fax:			e-mail:	cristiano.brum@sed.sc.gov.br	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	18/12/2025	-		18/12/2025	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Fábio Zabot Holthausen			CPF:	912.692.379-34
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	fabio@fapesc.sc.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Suplente do Conselheiro Santos Pacheco Alves.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024 ²¹
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio Cesar Bernardi Cogo			CPF:	608.185.570-87
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	jcbernardi14@gmail.com

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Fiscal Suplente do Conselheiro José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único.	06/08/2021	-		06/08/2021	31/07/2023
Ata da AGE do Acionista Único.	27/09/2022	-		27/09/2022	31/07/2024 ²²
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024	-		12/12/2024	31/12/2025

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

²² §2º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

1.3.3.2. Sem mandato vigente ao final de 2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto				CPF: 054.052.294-58
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro				
Cidade:	Imbituba	UF:	RN	CEP:	88780-000
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)		Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal.			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Fiscal titular			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata da AGE do Acionista Único	12/12/2024			12/12/2024	31/12/2024
Ata da AGE do Acionista Único	04/04/2025	Pedido de renúncia dia 07/01/2025		12/12/2024	07/01/2025

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Kércia de Souza Cardoso Menegaz				CPF: 070.793.959-33
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:		Conselheira Fiscal - Presidente (ocupou a função de Presidente até 30 de setembro de 2024)			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
AGE do Acionista Único	04/04/2025	Ata AGE acionista único 18/12/2025.		04/04/2025	18/12/2025

1.3.4. Controle Interno²³

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 053/2021	Publicação DOE: 24/11/2021	-		01/01/2025	31/12/2025	

1.3.5. Auditoria Interna²⁴

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	Murilo da Silva de Medeiros				CPF:	
Endereço Funcional:	Av. Presidente Vargas, 100 - Centro					
Cidade:	Imbituba	UF:	SC	CEP:	88780-000	
Telefone:	(48) 3355-8900	Fax:		e-mail:	murilo.medeiros@portodeimbituba.com.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade (Art. 12 da IN TCE nº 20/2015)	Auditor Interno					
Nome do Cargo ou Função:	Auditor Interno					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no Exercício		
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim	
Ator Deliberativo 006/2022 CONSAD	01/09/2023	-		01/09/2023	31/12/2025	

²³ Vide informações constantes nas Portarias Presidenciais.

²⁴ Vide informações constantes em atas do Conselho de Administração..

1.3.6. Ordenadores de despesas;

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:	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 115ª Reunião do CONSAD	17/03/2025	-		17/03/2025	31/12/2025	

1.3.7. Responsáveis pela arrecadação de receitas;

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:	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 115ª Reunião do CONSAD	17/03/2025	-		17/03/2025	31/12/2025	

1.4. Competências Institucionais (Anexo V, Item I)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

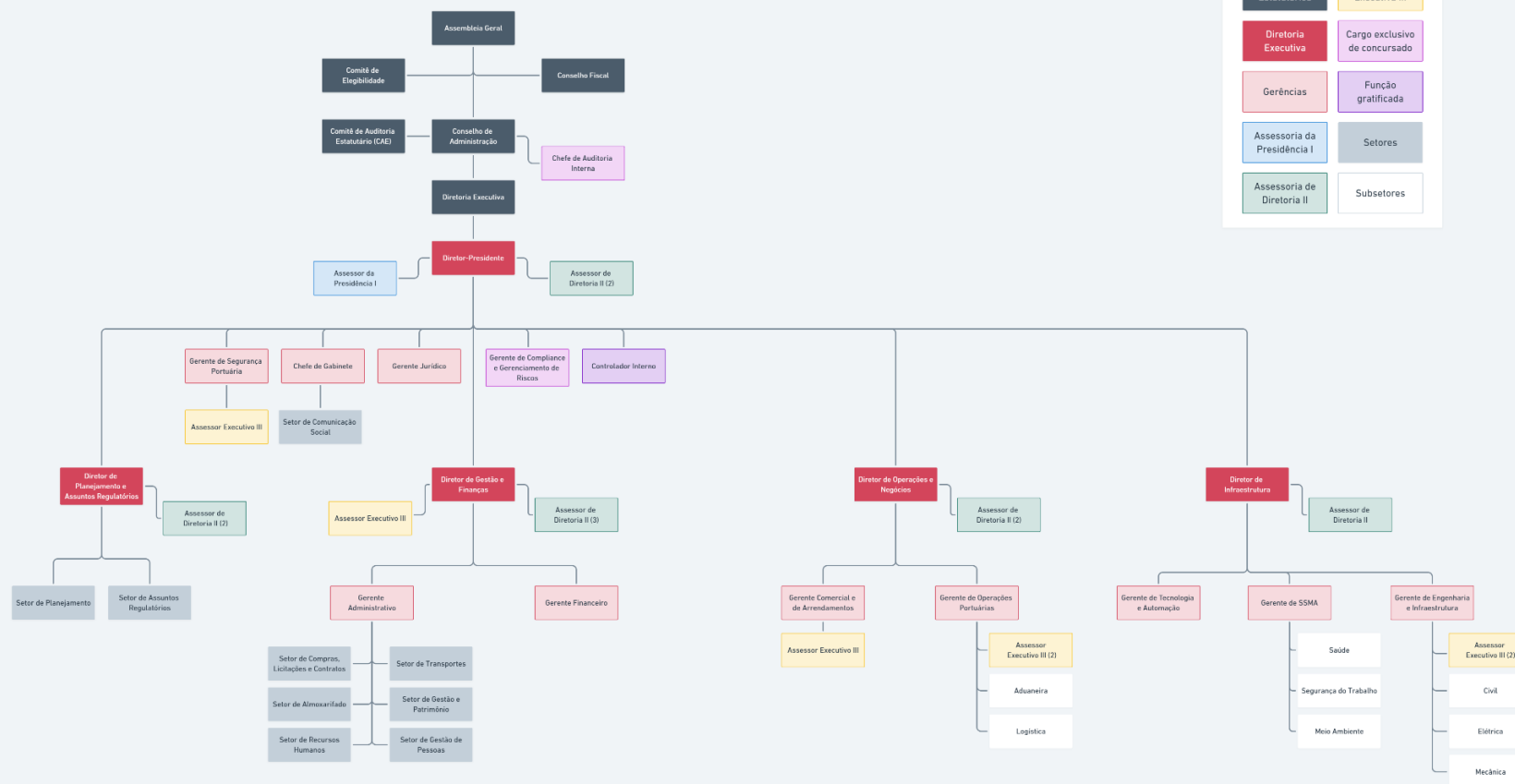
IX - contratar serviços de terceiros e celebrar contratos e convênios com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, bem como com organismos de fomento multilaterais e do terceiro setor.

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

1.4.1. Organograma (Anexo V, Item I)²⁶

Organograma Sintético da SPCAR Porto de Imbituba S.A.

Aprovado na Ata CONSAD nº 120, de 30 de setembro de 2025.



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

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

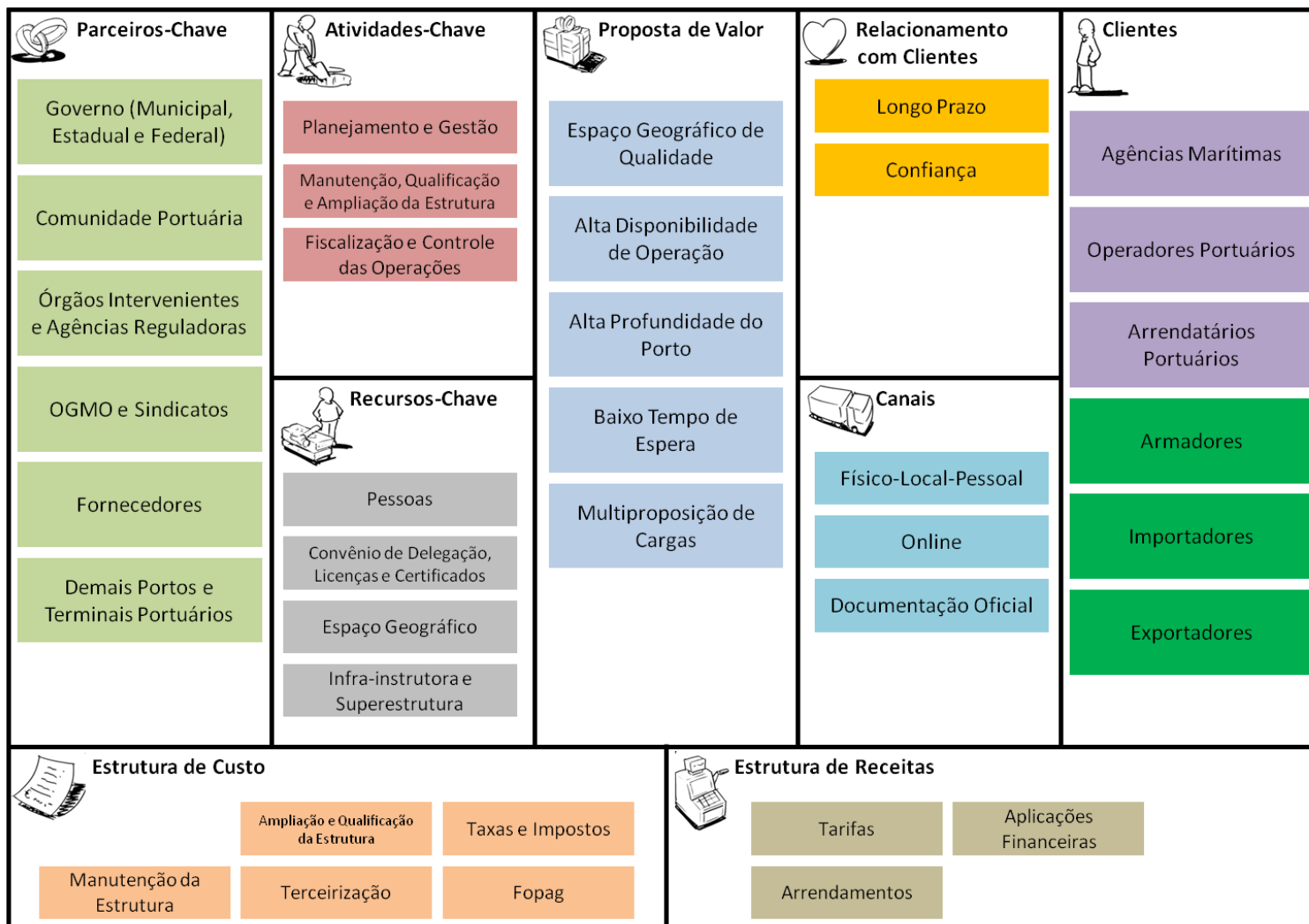
2.1. Identidade Institucional

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

2.2. Objetivos Estratégicos

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

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



<http://www.businessmodelgeneration.com>

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

2.3. Processos Finalísticos

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

2.4. Principais Processos de Apoio²⁸

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

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

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

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

	14.12 Relatórios semanais para a Presidência sobre as atividades de Controladoria
15. Comissão de Inovação Portuária	15.1 Realização de estudos sobre inovações aplicáveis ao Porto de Imbituba
16. Comissão de Fiscalização de Arrendamento	16.1 Informações e prestação de contas – Relatórios de atividades da CFA 16.2 Relatório de Inspeção Portuária 16.3 Relatório de Ocorrência Portuária
17. Comissão de Trânsito	17.1 Campanhas educativas 17.2 Notificação de infrações 17.3 Defesa 17.4 Julgamentos
18. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	18.1 Atas das reuniões mensais 18.2 Realização da SIPAT 18.3 Contratação de palestrantes para a SIPAT 18.4 Campanhas internas 18.5 Eleições 18.6 Inspeções
19. Comissão do Plano Mestre	19.1 Fornecimento de informações para a Secretaria Nacional dos Portos, para a construção do Plano Mestre do Porto
20. Comissão do Plano de Zoneamento	20.1 Fornecimento de informações, mapas, estudos de geolocalização e dados estatísticos para a Secretaria Nacional dos Portos, para a construção do Plano de Zoneamento do Porto
21. Participação na Comissão Municipal do Plano Diretor de Imbituba	21.1 Fornecimento de informações sobre o Porto para a construção do Plano Diretor pelo Município
22. Diretoria de Gestão e Finanças	22.1 Diretoria Gestão e Finanças - aprovações 22.2 Diretoria Gestão e Finanças - atendimento das deliberações 22.3 Diretoria Gestão e Finanças - prestação de informações 22.4 Diretoria Gestão e Finanças - validação 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 - Check List de verificações e acompanhamento da atividade de coleta de resíduos em embarcações 43.9 Meio Ambiente - Check List 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 2025 (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 2025

Programa	Dotação Atualizada 2025	Execução 2025	%
150 – Modernização Portuária	R\$ 110.921.000,00	R\$ 40.361.951,10	36,39
Total Geral			

3.3. Recursos Aplicados por Grupo de Natureza de Despesa – Execução 2021 a 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 1)

Valores Liquidados (R\$)	Ano				
Grupo de Natureza de Despesa	2021	2022	2023	2024	2025
Investimentos	3.523.767,64	3.618.493,89	11.635.902,16	17.332.177,33	40.361.951,10
Total Geral	3.523.767,64	3.618.493,89	11.635.902,16	17.332.177,33	40.361.951,10

3.4. Justificativa sobre as Subações não Realizadas ou Realizadas Parcialmente– Exercício de 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 2)

UO	Subação	Justificativa
290005	16011	Realizada parcialmente - desembolsos com previsão para 2025 não foram executados.
290005	16012	Realizada parcialmente - desembolsos com previsão para 2025 não foram executados.
290005	16013	Realizada.
290005	16014	Não realizada. (veículos/maquinários adquiridos conforme a necessidade e sob demanda).
290005	16015	Realizada parcialmente - desembolsos com previsão para 2025 não foram executados.
290005	16016	Não realizada - projeto com previsão para 2025 não foi iniciado.
290005	16017	Realizada parcialmente - desembolsos com previsão para 2025 não foram executados.
290005	16018	Não realizada. (equipamentos adquiridos conforme a necessidade e sob demanda).
290005	16019	Realizada parcialmente - desembolsos com previsão para 2025 não foram executados.
290005	16020	Realizada parcialmente - obras em andamento com desembolsos previstos para 2025 não executados.
290005	16021	Não realizada. (equipamentos adquiridos conforme a necessidade e sob demanda).

3.5. Avaliação dos Programas – Execução 2025 (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 no momento 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 2025 (Anexo V, Item II, Subitem A 3)

Contingenciamento de despesas no EXERCÍCIO 2025 (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 2025 (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 2025

Não se aplica.

OBJETOS DE EXECUÇÃO PROJETOS EXECUTADOS EM 2025

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2025	Real. Físico 2025	IE Físico 2025	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
16011 - Reforma e Ampliação de Edificações - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000001 Reforma de pisos e instalações Casas de Convivência	80	100	125%	212.579,65
16012 - Construção de prédios, novas instalações, equipamentos e ferramentas em geral - SCPAR Porto de Imbituba	2025OE000001 Aquisição de projeto básico de prevenção e combate a incêndio	50	100	200%	77.475,00
	2024OE000003 Aquisição de mobiliário para escritório	95	95	0	0
	2025OE000002 Fornecimento de aparelhos de ar condicionado	50	46,18	92,36%	180.069,50
	2024OE000020 Execução de pavimentação com blocos intertravados	100	100	100%	202.756,07
	2025OE000007 Aquisição de eletrodomésticos, TVs e mobiliário	100	100	100%	5.822,36

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2025	Real. Físico 2025	IE Físico 2025	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
	2025OE000008 Aquisição de peças de reposição de balanças rodoviárias	100	100	100%	89.725,98
16013 - Implantação de sistemas, aquisição de softwares/ hardwares ou outros equipamentos de TI - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000007 Aquisição de datacenter modular	97	100	103,09%	0,00
	2024OE000008 Aquisição de servidores de rede e plataforma de armazenamento	98	100	100%	85.800,00
	2024OE000009 Atualização de Softwares de VMS e Vídeo Analítico	100	65	65%	0,00
	2024OE000010 Atualização de Software de Controle de Acesso	80	60	75%	0,00
	2024OE000011 Aquisição de equipamentos para rede de dados	100	100	100%	10.155,34
	2024OE000012 Aquisição de equipamentos de rede óptica e CFTV	100	100	100%	2.861.873,04
16015 - Adequação da rede elétrica - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000014 Instalação de sistema de geração fotovoltaico	100	0	0%	0,00
	2024OE000016 Aquisição de nobreaks e bancos de baterias	100	100	100%	33.145,00
	2025OE000004 Aquisição de equipamentos elétricos	50	100	200%	11.492,26
	2025OE000005 Aquisição de instrumentos de medição	100	100	100%	24.100,00
16017 - Ampliação ou reforma do sistema viário - SCPAR Porto de Imbituba	2025OE000012 Execução de pavimentação das vias internas de acesso ao Porto de Imbituba	100	100	100%	1.190.740,33
16019 - Recuperação e ampliação do molhe - SCPAR Porto de Imbituba	2025OE000003 Contratação de empresa para elaboração de estudo, diagnóstico e projeto do molhe de abrigo	100	100	100%	678.550,99

Programa / Subação	Objeto de Execução	PL Físico 2025	Real. Físico 2025	IE Físico 2025	Real. Financeiro
150 - Modernização Portuária					
16020 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional - SCPAR Porto de Imbituba	2024OE000018 Recuperação e reforço estrutural do Cais 3	100	38	38%	25.861.404,07
	2024OE000019 Fiscalização da obra de recuperação e reforço do Cais 3	100	100	100%	817.661,52
	2025OE000006 Dragagem e derrocagem do Berço 1	50	100	200%	4.274.927,14
	2025OE000009 Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas	100	100	100%	898.900,00
	2025OE000010 Elaboração de projeto e execução das obras de delfim de amarração	100	100	100%	2.498.272,85
	2025OE000011 Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas	100	100	100%	346.500,00

Programa Subação	Orçado 2025	Empenhado 2025	% Execução PPA
150 - Modernização Portuária			
16011 - Reforma e Ampliação de Edificações - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 600.000	R\$ 212.579,65	35,43%
16012 - Construção de prédios, novas instalações, equipamentos e ferramentas em geral - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 2.225.000	R\$ 555.848,91	24,98%
16013 - Implantação de sistemas, aquisição de softwares/ hardwares ou outros equipamentos de TI - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 1.936.000	R\$ 2.957.828,38	152,78%
16014 - Aquisição de equipamentos, maquinários e veículos de uso adm. e operacional - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 100.000	R\$ 0,00	0,00%
16015 - Adequação da rede elétrica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 300.000	R\$ 68.737,26	22,91%
16016 - Adequação da rede hidráulica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 50.000	R\$ 0	0,00%
16017 - Ampliação ou reforma do sistema viário - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 2.000.000	R\$ 1.190.740	59,54%
16018 - Melhorias na sinalização náutica - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 230.000	R\$ 0	0,00%
16019 - Recuperação e ampliação do molhe - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 33.000.000	R\$ 678.550,99	2,06%
16020 - Construções, reformas, ampliações, aquisições e melhorias da superestrutura operacional - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 70.180.000	R\$ 34.697.665,58	49,44%
16021 - Aquisição de equipamentos, veículos, sistemas, novas instalações/ melhorias para a segurança portuária - SCPAR Porto de Imbituba	R\$ 300.000	0,00	0,00%
Total Geral	R\$ 110.921.000	R\$ 40.361.951	36,39%

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

Subação	Objeto de Execução
16011	2024OE000001 Reforma de pisos e instalações Casas de Convivência
16012	2025OE000001 Aquisição de projeto básico de prevenção e combate a incêndio
16012	2024OE000003 Aquisição de mobiliário para escritório
16012	2025OE000002 Fornecimento de aparelhos de ar condicionado
16012	2025OE000007 Aquisição de eletrodomésticos, TVs e mobiliário
16013	2024OE000007 Aquisição de datacenter modular
16013	2024OE000009 Atualização de Softwares de VMS e Vídeo Analítico
16013	2024OE000010 Atualização de Software de Controle de Acesso
16013	2024OE000012 Aquisição de equipamentos de rede óptica e CFTV
16015	2025OE000004 Aquisição de equipamentos elétricos
16015	2025OE000005 Aquisição de instrumentos de medição
16017	2025OE000012 Execução de pavimentação das vias internas de acesso ao Porto de Imbituba
16020	2024OE000018 Recuperação e reforço estrutural do Cais 3
16020	2024OE000019 Fiscalização da obra de recuperação e reforço do Cais 3
16020	2025OE000006 Dragagem e derrocagem do Berço 1
16020	2025OE000009 Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas
16020	2025OE000010 Elaboração de projeto e execução das obras de dolfim de amarração
16020	2025OE000011 Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas

4.2. Análise da Execução das Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - 2025

As prioridades de investimento listadas na LDO 2025 estavam contempladas nas Subações 16020, 16019, 16012 e 16013, cujos projetos foram iniciados e executados em proporções relevantes, tanto do ponto de vista quantitativo quanto qualitativo, permanecendo com ações em execução no exercício de 2026.

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)	58	Analfabeto	0	0%	1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	24	34
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	56	Alfabetizado	0	0%	1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	22	34
1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	2	Fundamental	0	0%	1.2. Servidores de carreira vinculados a outro órgão	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	11	Médio	8	11,59%	2. Servidores com Contratos Temporários	2	9
3. Servidores Terceirizados	128	Superior	20	28,98%	3. Servidores Terceirizados	33	95
Total de Servidores (1+2+3)	197	Especialização	34	49,27%	Total de Servidores (1+2+3)	59	138
		Mestrado	7	10,14%			
		Doutorado	0	0%			

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	37,89%
1. Cargos em Comissão (Grupo Direção e Assessoramento Superior)	30	Até 24 anos	0	0%	De 6 a 10 anos	59	62,11%
1.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4	De 25 a 34 anos	16	16,84%	De 11 a 15 anos	0	0%
1.3. Servidores vinculados a Outros Órgãos	1	De 35 a 44 anos	44	46,31%	De 16 a 20 anos	0	0%
1.4. Sem Vínculo	25	De 45 a 54 anos	23	24,21%	De 21 a 25 anos	0	0%
1.5. Aposentados	0	Mais de 55 anos	12	12,63%	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	67	70,53%			
		Feminino	28	29,47%			

QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Cargo	Quantitativo	Percentual
Administrativo Portuário	16	13,01%
Agente administrativo Portuário - Analista de Comunicação Social	2	1,63%
Agente Administrativo Portuário - Analista de Gestão	3	2,44%
Agente Administrativo Portuário - Analista Financeiro	1	0,81%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Arquitetura e Urbanismo	1	0,81%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Civil	4	3,25%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Elétrica	1	0,81%
Agente de Obras Portuário e Infraestrutura Portuário – Analista de Engenharia Mecânica	1	0,81%
Agente Jurídico III (cedido)	1	0,81%
Agente Jurídico Portuário – Analista Jurídico	2	1,63%
Agente Operacional Portuário – Analista de Meio Ambiente	2	1,63%
Agente Operacional Portuário – Analista de Oceanografia	1	0,81%
Agente Operacional Portuário – Analista de Operação Aduaneira	2	1,63%
Agente Operacional Portuário – Analista de Segurança do Trabalho	1	0,81%
Aprendiz	5	4,07%
Assessor da Presidência I	1	0,81%
Assessor de Diretoria II	10	8,13%
Assessor Executivo III	7	5,69%
Assistente Jurídico (cedido)	1	0,81%
Chefe de Auditoria Interna	1	0,81%
Gerente Comercial e de Arrendamentos	1	0,81%
Gerente Administrativo	1	0,81%

Gerente de Engenharia e Infraestrutura	1	0,81%
Gerente de Operações Portuárias	1	0,81%
Gerente de Saúde, Segurança e Meio Ambiente	1	0,81%
Gerente de Segurança Portuária	1	0,81%
Gerente de Tecnologia e Automação	1	0,81%
Gerente Financeiro	1	0,81%
Gerente Jurídico	1	0,81%
Chefe de Gabinete	1	0,81%
Gerente de Gerenciamento de Riscos e Compliance	1	0,81%
Controlador Interno	1	0,81%
Diretor	4	3,25%
Diretor-Presidente	1	0,81%
Estagiário	19	15,45%
Técnico Portuário – Edificações	3	2,44%
Técnico Portuário – Enfermagem	1	0,81%
Técnico Portuário – Elétrica	2	1,63%
Técnico Portuário – Meio Ambiente	2	1,63%
Técnico Portuário – Operação de Pátio	7	5,69%
Técnico Portuário – Operação Logística	4	3,25%
Técnico Portuário – Segurança do Trabalho	3	2,44%
Técnico Portuário – Suporte de T.I.	2	1,63%

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

No ano de 2025, o Setor de Gestão de Pessoas cumpriu com sua meta e capacitou **92%** de todo corpo de colaboradores.

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. Foram realizados cursos e palestras em diversas áreas, tais como: Licitações e Contratos, Gestão Pública, Operações, Jurídico, Código de Conduta e Integridade, Gestão de Riscos, Engenharia e Infraestrutura, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Financeiro, Contabilidade, Comunicação, Saúde entre outras.

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

INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

a) Taxa de rotatividade dos empregados²⁹

A taxa de rotatividade de empregados efetivos foi de **1,78%** em 2025, correspondendo a apenas 1 (um) desligamento.

b) Taxa de empregados capacitados³⁰

A taxa de empregados capacitados foi de **92%** em 2025.

c) Índice de satisfação dos colaboradores

O índice de satisfação dos colaboradores, aferido através de Pesquisa de Clima Anual, foi de **84,43%** em 2025, sendo o maior resultado já registrado desde que a pesquisa foi implantada (2018).

²⁹ Para o cálculo de rotatividade, serão considerados apenas empregados de carreira.

³⁰ Participação de empregados de carreira, prazo determinado e comissionados em eventos internos ou externos, patrocinados ou não pela empresa, tais como cursos, seminários, oficinas e encontros cujo objetivo seja atualizar, reciclar e capacitar para o desenvolvimento e execução de atividades inerentes ao cargo ocupado.

5.2. Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal – Valores (Anexo V, Item III, Alínea A)³¹

											Exercício:		2025
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	1.458.317,78	1.313.999,47	1.333.367,10	1.349.985,45	1.880.251,99	1.934.779,35	1.694.027,83	1.363.524,72	1.411.022,63	1.871.856,26	1.793.954,24	2.608.186,03	20.013.272,8
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	74.870,86	65.418,96	66.598,80	58.849,62	89.041,66	95.073,30	73.905,62	69.718,16	72.704,06	111.245,28	79.700,93	162.104,63	1.019.231,88
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	318.196,96	290.193,17	311.914,22	291.746,55	428.904,88	442.067,06	377.466,57	333.473,00	329.984,10	451.072,46	367.910,96	695.952,23	4.638.882,16
Servidores contratados por tempo determinado	126.408,74	133.720,47	131.480,58	127.998,18	195.921,58	211.668,12	186.897,20	135.939,36	135.542,16	185.777,72	342.951,43	170.826,32	2.085.131,86

³¹ Conforme dados disponíveis no Portal da Transparência da empresa: <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/>

Estagiários	40.709,54	37.244,66	38.481,98	37.340,20	53.925,74	38.553,81	45.311,93	46.295,41	41.109,10	48.706,60	36.744,77	35.811,91	500.235,65
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	48.517,33	60.755,90	46.163,75	74.824,19	42.472,24	50.786,64	50.786,64	53.544,62	50.925,12	51.040,99	51.040,99	76.400,35	657.258,76
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	34.577,97	22.830,52	22.830,52	22.830,52	22.830,52	31.155,80	35.246,80	23.761,19	27.039,75	27.387,93	25.257,33	47.793,06	343.541,91
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	2.101.599,18	1.924.163,15	1.950.836,95	1.963.574,71	2.713.348,61	2.804.084,08	2.463.642,59	2.026.256,46	2.068.326,92	2.747.087,24	2.697.560,65	3.797.074,53	29.257.555,07

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

											Exercício:	2025
Vínculo (39)	Quantidades/Mês (40)											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Agentes Públicos Cíveis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo (41)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Emprego Público (42)	50	50	50	50	49	49	51	52	52	51	51	51
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)	6	6	6	6	6	6	4	3	3	4	4	4
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	23	23	23	23	23	23	23	25	25	26	26	26
Servidores contratados por tempo determinado (48)	12	15	15	14	14	13	14	14	14	14	20	13
Estagiários (49)	25	25	26	25	23	27	29	30	27	24	21	21
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conselheiros Tutelares (53)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	119	122	123	121	118	121	124	127	124	122	125	118

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

Discriminação dos Postos de Trabalho (por Categorias / Funções) (56)	Exercício:												2025
	MÊS/QUANTIDADE												Despesa Liquidada Anual
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	
Copeira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 54.954,48
Auxiliar de Serviços Gerais / Servente	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	R\$ 738.309,84
Recepcionista Operacional	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	R\$ 1.471.872,24
Recepcionista Administrativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 56.994,60
Auxiliar de Secretaria/ Apoio de Gabinete	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	R\$ 1.474.310,40
Encarregado de Limpeza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 76.082,64
Encarregado de Transporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 120.162,12
Operador de Empilhadeira	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	R\$ 154.894,08
Operador de CFTV	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	R\$ 742.813,92
Vigilante	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	R\$ 4.353.539,52
Motorista	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	R\$ 511.657,80
Zeladoria	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	R\$ 238.071,24
Auxiliar de Logística (Controle das Balanças)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	R\$ 325.803,93
Total	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	R\$ 9.055.591,64

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

Cargo	Remuneração/Jeton (62) (63)	Bônus (64)	Participação no Lucro (65)	Exercício:	2025
				Outros (66)	Despesa Total Anual (67)
Conselho Deliberativo:					
Presidente Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Administrativo	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Diretoria:					
Diretor-Presidente	R\$ 31.906,30	0	0	0	R\$ 382.875,6
Diretor	R\$ 31.906,30	0	0	0	R\$ 382.875,6
Diretor	R\$ 31.906,30	0	0	0	R\$ 382.875,6
Diretor	R\$ 31.906,30	0	0	0	R\$ 382.875,6
Diretor	R\$ 31.906,30	0	0	0	R\$ 382.875,6
Conselho Fiscal:					
Presidente Conselho Fiscal	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Fiscal	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Conselho Fiscal	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Comitê de Auditoria Estatutário:					
Membro do CAE Conglomerado	R\$ 3.190,63	0	0	0	R\$ 38.287,56
Total	R\$ 168.636,11	0	0	0	R\$ 2.373.828,72

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 arrendados (*Green fields*).

O molhe de abrigo protege as embarcações atracadas e possui enrocamento de aproximadamente 820 metros. São 4 os berços de atracação. Os de nº 1 e 2 possuem juntos 660 metros de extensão e calado operacional de 13,5m. O berço de nº 3 tem 245m de extensão e calado operacional de 11,5m. Esses três berços estão operacionais, movimentam granéis sólidos e líquidos, contêineres e carga geral. Há uma rampa Roll-on/Roll-off (Ro-Ro), entendida como o quarto berço, mas que não registra operações, desde 2017³².

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Não se aplica.

³² Dados extraídos do Plano Mestre de 2024.

6.3. Gestão da Frota de Veículos³³

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 2025, o valor total de gastos com combustível foi de R\$ 107.973,08, já em relação a manutenção da frota tivemos um custo de R\$ 6.717,75.

Aspectos legais da frota:

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

³³ Informações fornecidas pelo Setor de Transportes da empresa.

Gestão de pessoas:

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

Gestão financeira:

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

Da Aquisição e Renovação da frota:

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

Do Montante do Patrimônio envolvido:

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

Descrição	Data da Incorporação
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Strada Freedom 13CD	07/07/2022
Ceratto FF EX 2.0 AT - RLL1F18	07/10/2021
Mob Like - RLN 3A98	15/10/2021
Mob Like - RLN 3A78	15/10/2021
Mob Like - RLN 3B28	15/10/2021
Elantra MD 2.0 Flex Automático - QHZ7572	01/04/2016
VW AMAROK CD 4X4 SE - Placa QHP4932	16/02/2016
Ford Ka Sedan 1.5 110 CV - Placa QHQ 5290	18/12/2015
New Focus Sedan 2.0 - Placa QHQ5140	18/12/2015
Uno Mille Economy - Placa MID 7448	15/02/2013
Uno Mille Economy - Placa MGE 5017	15/02/2013
Palio ELX. Chassi - Placa MGE 5177	15/02/2013
Palio Fire. Chassi - Placa MGE 4877	15/02/2013
Palio Weekend Trekking - Placa MGG 9697	15/02/2013
Moto Honda CG 150 JOB - Placa MEX 3647	15/02/2013

Bandeirante Toyota - LYF 6983	04/04/2012
-------------------------------	------------

Os três (3) veículos oriundos do Pregão Presencial (030/2015) foram desincorporados e leiloados em 2024³⁴.

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

Os demais veículos patrimoniados, estão em processo de liberação para serem desincorporados e leiloados.

Sendo que os veículos oriundos da Companhia Docas de Imbituba, listados abaixo, estão arrolados em processos desta empresa, como garantia de dívida, fazendo com que tenhamos que dar os devidos encaminhamentos junto ao DETRAN para posterior desincorporação e leilão, ao passo que para os outros veículos estamos aguardando autorização da ANTAQ para posterior desincorporação e leilão.

Descrição	Data da Incorporação
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

³⁴ Edital de Leilão Público nº 001/2024.

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, da 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 dezessete (17) veículos locados (listados abaixo), sendo que dezesseis (16) foram contratados através de Pregão-E

(025/2025) e um (1) veículo foi contratado através de termo aditivo, conforme consta no processo SGPe PIMB 1810/2025.

Descrição	Data do início Locação
VW/Virtus - Placa TPQ8G27	01/10/2025
VW/Virtus - Placa TPQ8F67	01/10/2025
VW/Virtus - Placa TPQ8E77	01/10/2025
VW/Virtus - Placa TPQ8A97	01/10/2025
VW/Virtus - Placa TPQ8G97	01/10/2025
VW/Virtus - Placa TPR1H98	10/10/2025
VW/Virtus - Placa TPR1H88	10/10/2025
VW/Virtus - Placa TPR1H68	10/10/2025
CHEV/S10 - Placa TPQ3B17	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7D26	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7B06	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7B66	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7D86	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7C56	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7F36	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPU7E36	01/10/2025
CHEV/Montana - Placa TPS3E20	16/01/2026

6.4. Gerência de Tecnologia e Automação³⁵

³⁵ Informações fornecidas pelo Setor de Tecnologia da Informação da empresa.

A estrutura da GETA é composta por 9 profissionais: três técnicos em Tecnologia da Informação do quadro fixo de carreira, sendo que um deles é o Gerente, 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/IP e móvel;
 - Questor (Backoffice);
 - Impressões;
 - Internet ;
 - Sustentação do CFTV e Controle de Acesso;
 - Serviços de Comunicação Eletrônica;
 - Licenças;
 - Documentação e gestão de fibra óptica;
 - Domínios;

- Software de orçamentação para Engenharia;
- Atas de registro de preço de ativos de tecnologia;

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

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

O diagnóstico atual da Gerência de Tecnologia da Informação:

- Contratos: aproximadamente 20.
- Sistemas de uso corporativo: aproximadamente 15.

Inventário:

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

- Capacidade de armazenamento de CFTV: 880 TB
- Contas de e-mail: 180.
- Média de chamados/mês: 184.

Os principais sistemas e plataformas são:

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

- Autodesk Autocad LT;
- Adobe Creative Cloud for Teams;
- ERP Questor;

Referente à gestão do patrimônio, seguem algumas importantes considerações:

- A gestão dos patrimônios físicos e lógicos na SCPAR Porto de Imbituba S.A é feita pela própria equipe técnica que é responsável por gerir a distribuição de equipamentos, periféricos e softwares a todos os colaboradores e setores da empresa, utilizamos o software CMD Build, onde é feito o lançamento dos ativos e também após devolução a baixa do mesmo.

- Também é feito controle pelo termo de uso e devolução do item que está sendo utilizado a fim de controlar e ter registro de posse dos equipamentos.
- Por fim, há um inventário de consumíveis que gerimos de forma a suprir a demanda de itens de consumos como periféricos em geral de uso coletivo e individual, a qual é controlado via planilha e alimentada a cada movimentação.

7. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

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

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

CNPJ	Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
07.293.552/0001-84	SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS	Daniel Geraldo Gleber	Termo de Cessão	R\$ 666.555,41
76.276.823/0001-06	Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina	Janaina de Souza Hahn	Termo de Cessão	R\$ 217.657,54
07.293.552/0001-84	SC PARTICIPAÇÕES E PARCERIAS	Ressarcimento de despesas	Termo de Cooperação	R\$ 357.208,44
42.584.789/0001-15	ABEPH	Transferência de recursos	Termo de Adesão	R\$ 240.000,00
	Total			R\$ 1.481.421,39

8. LICITAÇÕES E CONTRATOS³⁶

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				2025
Modalidade/Forma	Despesas CONTRATADAS 2025 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Pregão Eletrônico	R\$ 15.219.617,72	R\$ 5.055.933,37	R\$ 16.151.139,85	R\$ 36.426.690,94
Procedimento Licitatório	R\$ 2.844.468,85	-	-	
Dispensa de Licitação	-	R\$ 581.229,36	R\$ 2.419.401,48	R\$ 3.000.630,84
Inexigibilidade de Licitação	-	-	R\$ 420.883,43	R\$ 420.883,43
Total	R\$ 18.064.086,57	R\$ 5.637.162,73	R\$ 18.991.424,76	R\$ 39.848.205,21

Exercício				2025
Modalidade/Forma	Despesas LIQUIDADAS 2025 (R\$)			Total Anual: (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	-	-	-	-
Pregão Eletrônico	R\$ 5.625.874,88	R\$ 5.820.416,55	R\$ 44.772.423,48	R\$ 56.218.714,91
Pregão Presencial	R\$ 100.500,77	R\$ 104.345,78	R\$ 421.395,60	R\$ 626.242,15
Dispensa de Licitação	-	R\$ 213.010,52	R\$ 833.753,85	R\$ 1.046.764,37
Inexigibilidade de Licitação	-	-	R\$ 907.964,37	R\$ 907.964,37
Procedimento Licitatório	R\$ 29.038.227,91	R\$ 82.975	R\$ 4.274.927,14	R\$ 33.396.130,05
Total	R\$ 34.764.603,56	R\$ 6.220.747,85	R\$ 51.210.464,44	R\$ 92.195.815,85

³⁶ As informações foram compiladas de forma manual, a partir do cruzamento de dados dos contratos com dados contábeis.

PREGÃO ELETRÔNICO

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
PE	Manutenção das Vias Internas	040/2021	005/2021	4746/2020	23.786,39
PE	Telefonia Móvel	008/2022	047/2021	3451/2022	14.459,56
PE	Fiscalização da obra do Cais 3	088/2022	058/2021	3149/2021	817.661,42
PE	Contratação de empresa de engenharia para realização dos serviços para execução de pavimentação com blocos intertravados de concreto na região da ampliação do estacionamento não alfandegado do Porto de Imbituba	030/2024	013/2024	0777/2024	202.756,07
PE	Manutenção e pavimentação das vias internas de acesso	009/2025	001/2025	2087/2024	4.567.211,44
Total:					5.625.874,88

Compras					
Modalidade/ Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
PE	Aquisição de Combustíveis	060/2020	041/2020	3323/2020	87.434,74
PE	Equipamentos e ferramentas para instalações e manutenção elétricas	091/2021	038/2021	3028/2021	1.370,25
PE	Aquisição De Grelhas Metálicas Para A Drenagem Pluvial Do Porto De Imbituba	057/2024	029/2024	1866/2024	6.291,77
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE VI)	014/2023	001/2023	4443/2022	20.390,51
PE	Aquisição, sob demanda, de material e equipamentos para instalações e manutenção elétricas. (LOTE I, III e VI)	007/2023	046/2022	4182/2022	39.024,81
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE III)	013/2023	001/2023	4443/2022	74.423,52
PE	Aquisição de materiais, sob demanda, para instalações e manutenções civis e prediais (Lote II)	035/2023	018/2023	1107/2023	15.100,19
PE	Aquisição de materiais diversos para instalações e manutenções prediais (LOTE I e IV)	012/2023	001/2023	4443/2022	11.520,22
PE	Fornecimento de mobiliário para escritório	011/2024	056/2023	4189/2023	38.673,00
PE	Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para a SCPAR Porto de Imbituba (Lote IX)	022/2024	005/2024	4192/2023	36.850,00

PE	Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para a SCPAr Porto de Imbituba (Lotes III, IV e VIII)	020/2024	005/2024	4192/2023	5.694,00
PE	Aquisição dos seguintes eletrodomésticos (LOTE I e IV)	034/2024	012/2024	3730/2023	11.857,89
PE	Aquisição, sob demanda, de equipamentos para rede de dados.	061/2024	032/2024	1632/2024	86.556,13
PE	Aquisição de materiais de expediente institucionais personalizados Lote II, Lote V e Lote VI.	078/2024	039/2024	2289/2024	88.143,00
PE	Aquisição sob demanda de equipamentos ativos e passivos para instalação e ampliação de rede óptica e sistema de cftv- Lote II e III	092/2024	048/2024	3521/2024	3.015.850,00
PE	Aquisição de uniformes administrativos personalizados	070/2024	037/2024	2319/2024	103.199,63
PE	Aquisição de materiais de escritório - lote IV, bobina de papel térmico	073/2024	036/2024	1909/2024	27.648,00
PE	Aquisição de café e correlatos para reuniões corporativas, destinados aos eventos da SCPAr Porto de Imbituba	001/2025	047/2024	2688/2024	12.753,11
PE	Aquisição sob demanda de equipamentos ativos e passivos para instalação e ampliação de rede óptica e sistema de cftv- Lote I	091/2024	048/2024	3521/2024	140.193,91
PE	Aquisição de materiais de escritório - Lote I, Materiais Diversos	071/2024	036/2024	1909/2024	25.700,60
PE	Aquisição sob demanda de equipamentos ativos e passivos para instalação e ampliação de rede óptica e sistema de cftv- Lote IV	090/2024	048/2024	3521/2024	87.884,05
PE	Aquisição de equipamentos e instrumentos de medição	008/2025	046/2025	2049/2024	12.420,67
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados Lote II	020/2025	005/2025	4286/2024	4.875,00
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados Lote IV	022/2025	005/2025	4286/2024	6.857,80
PE	Aquisição equipamentos de proteção individual	013/2025	003/2025	4000/2024	36.491,93
PE	Aquisição equipamentos de proteção individual	015/2025	003/2025	4000/2024	25.326,60
PE	Aquisição de água mineral e bebidas não alcoólicas (refrescos) para a SCpar Porto de Imbituba (Lote I)	034/2025	009/2025	0355/2025	9.231,92
PE	Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados Lote III	021/2025	005/2025	4286/2024	3.210,00
PE	Aquisição de equipamentos e instrumentos de medição	007/2025	046/2025	2049/2024	24.100,00
PE	Aquisição de água mineral e bebidas não alcoólicas (refrescos) para a SCpar Porto de Imbituba (Lote II)	035/2025	009/2025	0355/2025	6.959,55
PE	Aquisição de materiais de escritório - lote III, cartucho de tinta para impressora	072/2024	036/2024	1909/2024	1.813,30
PE	Aquisição sob demanda de aparelhos celulares do tipo smartphone	042/2025	042/2025	2225/2025	50.450,00
PE	Aquisição sob demanda de periféricos de T.I. LOTES II e III	044/2025	012/2025	0381/2025	12.890,00
PE	Aquisição de equipamentos para sinalização viária móvel	031/2025	007/2025	4334/2024	84.043,51
PE	Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas marítimas (Lotes I e IV)	038/2025	015/2025	1670/2024	913.200,00

PE	Aquisição sob demanda de periféricos de T.I. LOTE I	043/2025	012/2025	0381/2025	17.983,63
PE	Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas marítimas (Lote III)	040/2025	015/2025	1670/2024	78.799,99
PE	Aquisição equipamentos de proteção individual	014/2025	003/2025	4000/2024	4.604,00
PE	Contratação de Eletrodomésticos, Smart TV's e Mobiliário (Lote II)	063/2025	023/2025	1930/2025	5.822,36
PE	Aquisição, sob demanda, de combustível tipo Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10, para veículos usados exclusivamente pela SCPAR Porto de Imbituba S/A	072/2025	040/2025	3270/2025	20.022,29
PE	Aquisição de peças de reposição de balanças rodoviárias para o Porto de Imbituba.	055/2025	032/2025	2437/2025	89.725,98
PE	Contratação de Eletrodomésticos, Smart TV's e Mobiliário (Lote I, III, IV e V)	060/2025	023/2025	1930/2025	9.103,39
PE	Aquisição de contentores de lixo para as áreas sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A	073/2025	041/2025	3011/2025	54.975,00
PE	Contratação de Eletrodomésticos, Smart TV's e Mobiliário (Lote VI)	062/2025	023/2025	1930/2025	26.092,30
PE	Aquisição de painéis metálicos e cones de borracha para defensas marítimas (Lote II)	039/2025	015/2025	1670/2024	346.500,00
PE	Aquisição de materiais de expediente institucionais personalizados Lote VII.	079/2024	039/2024	2289/2024	38.358,00
Total:					5.820.416,55

Contratação de Serviços					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
PE	RP fornecimento e instalação de ares condicionados	027/2020	040/2020	2617/2020	235,31
PE	Calibração de instrumentos de medição	061/2020	045/2020	3078/2020	2.847,91
PE	Manutenção e suporte em Banco de Dados do Sistema Aduaneiro	012/2021	001/2021	4731/2020	228.976,13
PE	Auditoria Independente	020/2021	004/2021	0093/2021	45.738,86
PE	Aquisição de assinaturas de Licenças de Software (LOTE II)	039/2021	016/2021	0996/2021	5.680,61
PE	Manutenção preventiva/corretiva dos condicionadores de ar	015/2021	057/2020	4343/2020	53.881,78
PE	Manutenção Preventiva e Corretiva em Estruturas e Equipamentos Metálicos	032/2022	007/2022	0557/2022	177.183,27
PE	Contratação de empresa fornecedora de serviços de natureza continuada de operação de circuito fechado de televisão (CFTV) e comunicação	047/2022	011/2022	0789/2022	735.156,60
PE	Vigilância Patrimonial	069/2022	008/2022	1049/2021	4.311.334,45
PE	Plano de assistência odontológica	039/2022	012/2022	1106/2022	56.701,77
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva	002/2023	044/2022	4000/2022	495.004,63

PE	Base de emergência ambiental - Prontidão ambiental	015/2023	043/2022	4071/2022	2.550.415,42
PE	Plano de Saúde	024/2023	007/2023	0883/2023	1.959.962,42
PE	Contratação de serviços especializados de dragagem para manutenção da profundidade	025/2023	004/2023	3380/2022	9.559.785,32
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de zeladoria, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e veículo para deslocamento interno	028/2023	008/2023	0702/2023	286.878,24
PE	Contratação de serviços manutenção dos equipamentos autônomos de proteção respiratória de uso da brigada de emergência da SCPAR Porto de Imbituba	019/2023	035/2023	1205/2023	4.950,00
PE	Contratação de serviços de coleta, segregação, armazenamento temporário, transporte e destinação final de resíduos líquidos, semi-sólidos e sólidos classes I, II-A e II-B	073/2023	034/2023	1940/2023	676.463,10
PE	Contratação de empresa para aplicação de treinamentos obrigatórios na área de segurança ocupacional e atendimento à emergências	081/2023	045/2023	2931/2023	7.111,02
PE	Contratação de serviços de locação de 05 (cinco) veículos automotores, tipo sedan, para atender as necessidades da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	070/2023	039/2023	2249/2023	25.905,29
PE	Manutenção civil preventiva, corretiva e emergencial	068/2023	037/2023	2587/2023	502.049,48
PE	Contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas externas de toda área portuária sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A	072/2023	033/2023	0123/2023	1.482.981,27
PE	Execução do Plano de Controle Ambiental - PCA	048/2023	023/2023	1543/2023	1.627.789,00
PE	Contratação de serviços de locação de 05 (cinco) veículos automotores, tipo sedan, para atender as necessidades da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	070/2023	039/2023	2249/2023	162.751,92
PE	Contratação de serviços de batimetria para o Porto de Imbituba	085/2023	035/2023	1450/2023	988.975,78
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, e calibração de balanças rodoviárias da SCPAR Porto de Imbituba S.A, sob demanda	087/2023	043/2023	3054/2023	141.488,86
PE	Contratação de empresa para prestação de serviço de Impressão e locação de impressora	076/2023	032/2023	1629/2023	31.291,51
PE	Psicologia Organizacional - Programa Mensal de Saúde Mental	079/2023	041/2023	2949/2023	80.121,64
PE	Serviços de ônibus e micro-ônibus	010/2024	057/2023	4793/2023	2.080.566,48
PE	Contratação de serviços de manutenção em controle de acesso, CFTV e outros serviços sob demanda, com fornecimento de mão de obra, veículo para trabalho em altura e ferramentas	002/2024	040/2023	3004/2023	16.411,70
PE	Serviços de acesso contínuo à Internet via fibra óptica e link de acesso lan to lan (Lote II)	004/2024	052/2023	4116/2023	39.000,00
PE	Contratação de empresa para aquisição continuada de nobreaks e bancos de baterias	012/2024	002/2024	4331/2023	33.145,00
PE	Reforma dos pisos e instalações hidro sanitárias das casas de convivência dos cais 1 e 3 do porto de imbituba	025/2024	011/2024	0045/2024	212.579,65
PE	Contratação de serviços continuados de motorista	049/2024	020/2024	1163/2024	624.472,53

PE	Contratação de empresa para fornecimento de materiais diversos para instalação e manutenção civil no Porto de Imbituba	048/2024	022/2024	1074/2024	34.171,50
PE	Contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, rejuvenescimento e rebobinamento de alternadores, e fornecimento de peças e dispositivos para os 8 (oito) grupos motor gerador (GMG) da SCPAR Porto de Imbituba	047/2024	007/2024	0896/2024	196.347,14
PE	Aquisição de lanches/coffee break	060/2024	030/2024	1512/2024	2.393,75
PE	Contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de cartões, do tipo vale-alimentação e vale-refeição, para os empregados da scpar porto de imbituba s.a.	062/2024	023/2024	2115/2024	2.032.500,19
PE	Produtos/materiais de higiene e limpeza	069/2024	028/2024	1599/2024	240.713,70
PE	Prestação de serviços ambientais de reinstalação dos poços de monitoramento pertencentes ao “programa de monitoramento de águas subterrâneas” e de estudo de passivo ambiental na área do Porto de Imbituba	040/2024	018/2024	0626/2024	225.759,50
PE	Locação de plataforma elevatória articulada, sob demanda, para a SCPAR Porto de Imbituba	064/2024	026/2024	0758/2024	108.622,72
PE	Contratação de empresa para a prestação de serviço de monitoramento de condições climáticas extremas e alertas meteorológicos específicos para o Porto de Imbituba	056/2024	014/2024	0257/2024	61.200,00
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de acesso contínuo à Internet via fibra óptica e link de acesso lan to lan (Lote I)	003/2024	052/2023	4116/2023	107.123,47
PE	Contratação, sob demanda, de hora máquina tipo retroescavadeira e hora caminhão basculante de carga para atender as necessidades de manutenção nas dependências do porto de imbituba	065/2024	031/2024	1896/2024	343.315,50
PE	Contratação de serviço de aeronave para a apoio à execução do Monitoramento Aéreo de Cetáceos	074/2024	038/2024	2459/2024	189.089,50
PE	Contratação de empresa para atualização de software de controle de acesso.	039/2024	019/2024	0039/2024	252.600,00
PE	Para contratação de serviço de medicina do trabalho e saúde ocupacional	083/2024	043/2024	2899/2024	54.163,00
PE	Contratação de empresa para a execução de serviços, sob demanda, de remoção e instalação de cercamento de segurança para o Porto de Imbituba	067/2024	024/2024	1716/2024	11.101,72
PE	Contratação de serviços de agenciamento de viagens (passagens aéreas)	077/2024	040/2024	2985/2024	24.698,99
PE	Contratação, sob demanda, de empresa para fornecimento de novos aparelhos de ar condicionado e acessórios	087/2024	044/2024	1988/2024	180.069,50
PE	Elaboração do projeto básico de prevenção e combate a incêndio (ppci) e do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (spda) do porto de imbituba	037/2024	016/2024	0722/2024	77.475,00
PE	Contratação de empresa para a execução de serviços, sob demanda, de remoção e instalação de cercamento de segurança para o Porto de Imbituba	067/2024	024/2024	1716/2024	1.006.102,85
PE	Contratação de empresa para serviços de controle e manejo de pombos da espécie columba	058/2024	027/2024	1668/2024	72.443,77

	liviana na área do Porto de Imbituba.				
PE	Serviços Terceirizados	086/2024	033/2024	0748/2024	3.931.103,91
PE	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar nas balanças rodoviárias de responsabilidade SCPAR Porto de Imbituba S.A, na função de Auxiliar de Logística.	019/2025	051/2024	3401/2024	255.531,05
PE	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de pronto atendimento nos sistemas de CFTV, Controle de Acesso e outros serviços sob demanda, nas dependências do Porto Organizado de Imbituba	018/2025	049/2024	2722/2024	245.900,87
PE	Contratação de empresa para a elaboração de laudo técnico conclusivo contendo diagnóstico, diretrizes e proposta de solução para a recuperação estrutural do cais 4 do Porto de Imbituba	068/2024	035/2024	1420/2024	180.000,00
PE	Montagem e instalação de guarda-corpo, portões, degraus e grades de fechamento em perfil pultrudado no porto de imbituba, com fornecimento de material, mão de obra e equipamento"	023/2025	002/2025	3516/2024	219.526,46
PE	Manutenção e pavimentação das vias internas de acesso	010/2025	001/2025	2087/2024	3.408.813,15
PE	Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação, reembolso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, com disponibilização de sistema informatizado de auto agendamento (self booking).	006/2025	040/2024	0283/2025	220.827,70
PE	Contratação de empresa para execução e manutenção da sinalização horizontal das vias internas do Porto de Imbituba, sob demanda, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	026/2025	006/2025	3830/2024	466.389,37
PE	Manutenção elétrica preventiva, corretiva e emergencial, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, veículo para trabalho em altura e ferramentas.	048/2025	013/2025	0455/2025	277.155,34
PE	Contratação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva das estruturas metálicas e equipamentos metálicos e portuários da SCPAR Porto de Imbituba S.A.,	047/2025	019/2025	1316/2025	314.608,48
PE	Contratação de empresa especializada na realização de serviços relativos ao Programa de Ergonomia Ocupacional para os colaboradores da SCPAR Porto de Imbituba	049/2025	018/2025	0571/2025	3.840,00
PE	Serviços de locação de guindaste, com motorista e operador, para movimentação de defensas marítimas	025/2025	008/2025	0197/2025	36.800,00
PE	Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão (outsourcing) com fornecimento de equipamentos em locação (impressoras, estabilizadores/	030/2025	010/2025	4244/2024	24.637,20

	transformadores e suprimentos, exceto papel), execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e provisão de acessos a soluções inteligentes em impressões				
PE	Contratação de Serviço de Locação de Veículos	052/2025	025/2025	1810/2025	216.923,38
PE	Consultoria, Assessoria, Treinamento e Auditoria em Sistema de Gestão Integrado (SGI), com fundamentos nas Normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018, visando preparar a SCPAR Porto de Imbituba S.A. para a certificação	046/2025	021/2025	1626/2025	29.590,00
PE	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e plano de manutenção, operação e controle de condicionadores de ar da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	064/2025	030/2025	1827/2025	30.265,66
PE	Locação de Guindaste	009/2022	053/2021	4158/2021	301.758,39
PE	Contratação de serviços de pintura das edificações do Porto de Imbituba	056/2025	22/2025	1791/2025	168.753,84
PE	Contratação de empresa para execução, sob demanda, de manutenção, recuperação, construção e limpeza de caixas de passagem	033/2025	011/2025	0377/2025	12.269,93
Total:					44.772.423,48
Total 1:					5.625.874,88
Total 2:					5.820.416,55
Total 3:					44.772.423,48
Total 1+2+3:					56.218.714,91

PREGÃO PRESENCIAL

Contratação de Serviços					
Modalidade/ Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas
PP	Serviços Terceirizados	029/2019	028/2019	3583/2019	12.508,78
PP	Controle de Pombos	038/2019	020/2019	2123/2019	2.465,11
PP	Sinalização Vertical e Horizontal das vias Lote II	014/2019	Ata 014/2019	1766/2019	31453,81
PP	Equipamentos Sinalização Náutica	021/2019	006/2019	1542/2019	374.967,90
PP	Operação das balanças rodoviárias do Porto	042/2019	008/2020	3990/2019	100.500,77
Total:					521.896,37

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação de Serviços					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
DL	Contratação de empresa especializada em serviços de publicação oficial de jornal de grande circulação das Demonstrações Financeiras do exercício da SCPAR Porto de Imbituba	-	010/2025	1108/2025	29.106,00
DL	Monitoramento Meteorológico e Maregráfico	017/2020	008/2020	0529/2020	111.100,15
DL	Software para orçamentação de obras Setor Engenharia	037/2020	021/2020	2580/2020	9.990,00
DL	Manutenção, recuperação, construção e limpeza de caixas de passagem	016/2023	007/2023	4410/2022	8.480,53
DL	Contratação de Serviços de Ginástica laboral	033/2023	017/2023	1448/2023	19.160,68
DL	Contratação de empresa para execução de serviços de Controle Integrado de Pragas	082/2023	029/2023	4033/2023	42.900,54
DL	Contratação de sistema de busca de intimações e distribuições judiciais para acompanhamento dos processos em que a SCPAR Porto de Imbituba é parte	043/2024	015/2024	1674/2024	5.018,00
DL	Contratação de empresa para a prestação de serviços comuns de controle e monitoramento de cães, Canis lupus familiaris e gatos, Felis catus, na área portuária do Porto de Imbituba.	017/2024	003/2024	0014/2024	24.427,00
DL	Contratação de empresa, sob demanda, para execução de sondagem à percussão (SPT) e sondagem mistas para as áreas do Porto de Imbituba	053/2024	017/2024	1976/2024	2.502,50

DL	Prestação de serviços de hora máquina tipo retroescavadeira/escavadeira hidráulica com rompedor para rompimento/fragmentação de rochas basálticas em solo arenoso no Porto De Imbituba S.A	054/2024	018/2024	2160/2024	2.625,00
DL	Contratação de empresa para a realização de inspeção, manutenções corretivas e preventivas, ensaio hidrostático e recarga de extintores e mangueiras de incêndio.	076/2024	022/2024	2995/2024	8.383,39
DL	Processo de dispensa para contratação de link de internet e telefonia VOIP para RECEITA FEDERAL, POLÍCIA FEDERAL E CONFERENTES	075/2024	021/2024	2562/2024	6.555,28
DL	Serviços Terceirizados	082/2024	024/2024	3723/2024	22.423,95
DL	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar nas balanças rodoviárias de responsabilidade SCPAR Porto de Imbituba S.A, na função de Auxiliar de Logística.	011/2025	003/2025	0443/2025	39.942,58
DL	Contratação emergencial de empresa para prestação dos serviços de recuperação, reforço e drenagem do pavimento de trecho da via vp3 do porto de imbituba.	095/2024	028/2024	03992/2024	149405,75
DL	Curso de treinamento em autoCAD	027/2025	009/2025	4238/2024	8.750,00
DL	Para contratação de empresa para fornecimento e aplicação de vacina anti gripal (influenza) QUADRIVALENTE	028/2025	008/2025	0553/2025	7.452,00
DL	Contratação de serviço telefônico fixo SIP Trunk, 100 ramais, com discagem direta ao ramal (DDR) e portabilidade numérica, para chamadas Fixo-Fixo e Fixo-Móvel para qualquer operadora, sendo estas ilimitadas (pacote de minutos ilimitados) nas modalidades local e longa distância nacional (LDN)	085/2024	025/2024	3207/2024	4.499,91
DL	Contratação de empresa para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas, para o Evento: Arraiá do Porto	037/2025	014/2025	1734/2025	29.460,00
DL	Implantação, manutenção e monitoramento de variáveis meteorológicas e do nível do mar da Enseada de Imbituba, com vistas ao apoio à tomada de decisões relativas à navegação e às operações portuárias desenvolvidas na região	029/2025	004/2025	0195/2025	147.338,10
DL	Contratação de Elaboração de Projeto Expográfico para o Memorial do Porto de Imbituba	041/2025	013/2025	1632/2025	50.000,00
DL	Contratação de serviços de buffet e equipe de apoio para atendimento do estande conjunto da SCPAR Porto de Imbituba e da SCPAR Porto de São Francisco do Sul na Logistique 2025.	051/2025	016/2025	2316/2025	14.268,00
DL	Serviço técnico de engenharia para elaboração do novo plano de desenvolvimento e zoneamento-PDZ do Porto de Imbituba.	032/2025	011/2025	1262/2025	79.200,00
DL	Contratação de empresa para realização de auditoria ambiental de conformidade legal e avaliação do desempenho da gestão ambiental, em atendimento à Resolução CONAMA nº 306/2002, alterada pela Resolução CONAMA nº 381/2006	076/2025	020/2025	3725/2025	10.764,49
Total:					833.753,85

Compras					
Modalidade de Dispensa	Objeto	Nº Contrato	Nº Dispensa	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
DL	Aquisição de materiais para manutenção do Portão da portaria 2 do Porto de Laguna(Acesso Terminal Pesqueiro)	-	018/2025	INVESTSC 248/2025	2.268,00
DL	Aquisição com fornecimento in loco, sob demanda, de combustível tipo óleo diesel s500 para unidades geradoras de energia elétrica de propriedade da scpar porto de imbituba s.a	015/2024	002/2024	0244/2024	37.589,82
DL	Aquisição, sob demanda, de bebidas não alcoólicas, oferecidas no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A	024/2024	005/2024	0617/2024	4.204,74
DL	Aquisição de água mineral destinada ao consumo de clientes internos e externos no âmbito administrativo da SCPAR Porto de Imbituba.	031/2024	009/2024	1180/2024	3.747,20
DL	Aquisição sob demanda, de GPL, acondicionado em botijão tipo P20, para abastecimento da empilhadeira	088/2024	027/2024	2348/2024	6.300,00
DL	Aquisição de smart cards e acessórios para crachá	081/2024	023/2024	3179/2024	15.450,00
DL	Aquisição de Lanches/coffee break	016/2025	007/2025	0548/2025	89.724,70
DL	Ensaio de laboratório de teste de isolamento elétrica em equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos de proteção coletiva - EPC e ferramental para trabalhos em instalações elétricas.	002/2025	001/2025	3877/2024	8.499,10
DL	Aquisição de conjunto de fossa e filtro para instalação na casa de convivência do berço 3 do porto de imbituba	017/2025	006/2025	0296/2025	18.900,00
DL	Aquisição continuada, exercida sob demanda conforme discricionariedade do Porto de Imbituba, de materiais diversos para instalação e manutenção civil (Lote I Lote II)	003/2025	005/2025	3824/2024	14.961,56
DL	Aquisição continuada, exercida sob demanda conforme discricionariedade do Porto de Imbituba, de materiais diversos para instalação e manutenção civil (Lote V)	005/2025	005/2025	3824/2024	6.055,40
DL	Aquisição continuada, exercida sob demanda conforme discricionariedade do Porto de Imbituba, de materiais diversos para instalação e manutenção civil (Lote IV)	004/2025	005/2025	3824/2024	5.310,00
Total:					213.010,52

Total 1:	833.753,85
Total 2:	213.010,52
Total 1 + 2:	1.046.764,37

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratação de Serviços					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº Inexigibilidade	PIMB	Despesas Liquidadas
IL	Participação do Congresso PAVING EXPO 2024 e PAVING CONFERENCE.	-	021/2024	2872/2024	803,52
IL	Curso Organização de Eventos Corporativos e Empresariais	-	002/2025	3507/2024	12.894,64
IL	Curso de Introdução ao Offshore promovido pela empresa Fundação de Estudos do Mar	-	005/2025	0306/2025	1.350,00
IL	Certificação de Conselheiros e Administradores de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado de Santa Catarina - Conselheiro Lucemario José da Silva	-	007/2025	0611/2025	3.980,00
IL	Participação no 7º CONASJUR - Congresso Nacional sobre a atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos que será entre os dias 27 a 30 de maio de 2025	-	006/2025	0334/2025	11.580,00
IL	Participação no evento ECO BRASIL, promovido pela Revista Portos e Navios	-	011/2025	1463/2025	1.600,00
IL	Participação no evento Futurecom 2024, a ser realizado na cidade de São Paulo - SP, nos dias 08 a 10 de outubro de 2024	-	022/2024	2804/2024	3.500,00
IL	Contratação do treinamento de Certificação de Administradores de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista - 2025 Turma 2 - (07 de agosto a 06 de setembro de 2025) - Joelson Duarte, Diretor de Planejamento e Assuntos Regulatórios	-	015/2025	2379/2025	3.980,00
IL	Contratação do curso de Dragagem Marítima, Fluvial e Portuária	-	018/2025	1056/2025	2.500,00
IL	Participação no evento Expo proteção e Expo Emergência que ocorreu em São Paulo - SP entre os dias 26 e 28 de agosto de 2025.	-	021/2025	2322/2025	2.309,00
IL	Contratação do curso de Seminário de Inteligência Artificial aplicada às Contratações Públicas	-	013/2025	2237/2025	5.890,00
IL	Planejamento e Controle de Manutenção - PCM - Curso Everlon	-	024/2025	3544/2024	2.400,00
IL	Curso de Auditor Interno Gestão Integrada – ISO 9001, 14001 e 45001 promovido pela empresa BVQI do Brasil Sociedade Certificadora Ltda.	-	010/2025	1281/2025	6.038,00
IL	Participação presencial no 12º Encontro Nacional de Obras Públicas e Serviços de Engenharia (ENOP), a ser realizado em Brasília (DF), no período de 22 a 25 de setembro de 2025	-	019/2025	2314/2025	6.390,00
IL	Solicitação de Treinamento - Participação no 8º Encontro das Estatais - ZENITE	-	012/2025	1696/2025	23.200,00
IL	Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público	-	004/2025	0335/2025	9.380,00
IL	Capacitação aos colaboradores - Palestra sobre (CASES sobre empresas públicas- planejamento voltado para resultados).	-	IL025/2025	3455/2025	1.723,43
IL	Contratação do curso de Analista de Comércio Exterior - DUIMP e Catálogo de Produtos - O Novo Processo de Importação promovido pelo Grupo Aduaneiras e Cenofisco - Cursos e	-	IL 026/2025	3700/2025	1.592,00

	Treinamentos				
IL	Sistema integrado de gestão empresarial	021/2020	006/2020	880/2020	24.781,53
IL	Contratação de Serviços de Comunicação Eletrônica	036/2021	005/2021	1703/2021	65.323,28
IL	Contratação de sistema de banco de preços.	093/2021	015/2021	3859/2021	12.300,00
IL	Fornecimento de Vale transporte	042/2022	002/2022	0861/2022	528,00
IL	contratação de empresa para realização do serviço de manutenção preventiva e componentes de reposição de um trator.	027/2024	002/2024	0363/2024	7.513,27
IL	Gestão de Contratos	063/2024	016/2024	2748/2024	69.890,00
IL	Contratação de serviço de Licenciamento de Programa/Software de Tratamento de Ponto Eletrônico para os Empregados da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	055/2024	012/2024	2314/2024	5.850,00
IL	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria para revisão e implementação de modificações no atual plano de carreiras, cargos e salários (pccs) e sistema de avaliação de desempenho da scpar porto de imbituba s.a.	080/2024	024/2024	3353/2024	150.340,20
IL	Locação de espaço para estande na 29ª Feira Intermodal South America	089/2024	IL026/2024	3770/2024	158.806,50
IL	Para contratação de serviços de manutenção evolutiva de software de sistema integrado de gestão empresarial – ERP (Enterprise Resource Planning) e suporte técnico ao sistema e aos usuários	012/2025	IL003/2025	4204/2024	61.800,00
IL	Contratação de Serviço de locação de espaço na LOGISTIQUE – Feira de Logística, Transporte Multimodal de Cargas e Comércio Internacional, em conjunto com o Porto de São Francisco do Sul	050/2025	IL016/2025	2401/2025	63.552,00
IL	Contratação de espaço expositivo, incluindo a montagem e desmontagem de estande na Feira Internacional do Comércio Exterior do Brasil Central - FEICOMEX 2025.	058/2025	IL023/2025	2919/2025	125.000,00
IL	Contratação do palestrante Rafael Aragão para a abertura da Décima Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT) da SCPAR Porto de Imbituba.	054/2025	IL020/2025	2351/2025	32.000,00
IL	Contratação para Assinatura de Plataforma de Acesso a Informações Jurídicas – JUSBRASIL	057/2025	IL022/2025	2860/2025	29.169,00
Total:					907.964,37

Procedimento Licitatório

Obras e Serviços de Engenharia					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
PL	Obra de dolfim de amarração para ampliação da capacidade de atracação do cais 2, bem como de passarela metálica de acesso ao dolfim	032/2023	011/2023	1065/2023	2.498.272,85
PL	Elaboração de estudo e de diagnóstico do molhe de abrigo do porto de imbituba e projeto básico de recuperação, reforço e ampliação do molhe	052/2024	010/2024	1346/2023	678.550,99
PL	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	25.861.404,07
PL	Elaboração de projeto executivo e execução de dragagem e derrocagem visando ao aprofundamento do berço 1 do porto de imbituba, pelo regime de execução contratação semi-integrada	097/2024	PE034/2024	2091/2024	4.274.927,14
Total:					33.313.155,05

Compras					
Modalidade / Forma	Objeto	Nº do Contrato	Nº do Edital	PIMB	Despesas Liquidadas (R\$)
PL	Aquisição, sob demanda, de projetores e partes para iluminação pública dos cais 1, 2 e 3 do porto de imbituba (lote 1)	013/2024	003/2024	4101/2023	82.975,00
Total:					82.975,00

Total 1:	33.313.155,05
Total 2:	82.975,00
Total 1 + 2:	33.396.130,05

9. CONTROLE INTERNO

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

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

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

Status: Arquivado pelo [TCE.SC](#), conforme decisão nr. 205/2026.

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

Recomendação 2: Processo SGPe PIMB n. 4092/2021 e n. 3711.2025.

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

Status: Em tratamento pela Diretoria e Gerência responsável.

Apesar da demora, a área de T.I. informou recentemente ao Controle Interno que tem buscado, junto à empresa contratada fornecedora do sistema ERP, implementar a automatização, ao menos no que se refere ao envio de dados contábeis e de recursos humanos por meio do e-Sfinge.

Recomendação 3: Processo SGPe PIMB 3412/2025.

Objeto: Identificação de possível desvio de função quanto a quatro colaboradores, ocupantes do cargo de assistente administrativo, sendo remunerados com diferença salarial relevante em folha de pagamento.

Status: Em tratamento pela Diretoria da SCPAR Porto de Imbituba S.A. Até o momento, a Diretoria buscou atender a recomendação por outra via, registrada no processo SGPe PIMB 4368/2025.

Recomendação 4: Processo SGPe PIMB n. 427/2025 e n. PIMB 1564/2024.

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

Status: Acatado. Foi instaurado processo de providências administrativas preliminares, que culminou na ação judicial 5003377-81.2025.8.24.0030, em tramitação.

Recomendação 5: Processo SGPe PIMB n. 2936/2018.

Objeto: Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, referente a contrato firmado entre as empresas SCPAR Porto de Imbituba e Magma Engenharia Eireli, com o escopo de execução de serviços de desmonte e remoção da embarcação draga Sergipe.

Status: Aguardando petição judicial por parte do Setor Jurídico da SCPAR Porto de Imbituba.

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. Gabriel Salzberg, além da Sra. Izabel da Fonseca Cavalcante, Administrativa Portuária.

O espaço físico da Auditoria Interna fica no primeiro andar do Prédio Administrativo da Autoridade Portuária, em sala exclusiva do setor desde dezembro de 2025.

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	Origem
Murilo da Silva de Medeiros	Função Gratificada: Chefe de Auditoria Interna. Cargo de Carreira: Administrativo-Portuário.	Graduado (Unisul), Mestre (UFSC) e Doutorando (UFSC) em Relações Internacionais. Docente em Gestão e Relações Internacionais na Ânima Educação e Unisul. Na empresa desde 2017. Atuante por 4 anos no Gabinete da Presidência em demandas de Planejamento, Governança e Compliance. Atualmente também exerce a função de Ouvidor Interno e Presidente do Comitê de Conduta e Integridade da empresa. Currículo no LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/murilo-medeiros23/ .	Processo Seletivo / Concurso Público 01/2015 (FEPESE). Função Gratificada: DIÁRIO OFICIAL - SC - Nº 21.850 e Ato Deliberativo 006/2022 do CONSAD/PIMB.
Izabel da Fonseca Cavalcante	Administrativa-Portuária.	Graduada em Matemática (Uniasselvi), Pós-Graduada (MBA) em Gestão Pública (Educamais) e em Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos (Educamais). Currículo no LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/izabeldafonsecacavalcante/ .	Processo Seletivo / Concurso Público 01/2015 (FEPESE).
Gabriel Favarin Salzberg	Estagiário.	Graduando (Univinte) em Administração. Currículo no LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/gabriel-salzberg-b920a0243/ .	Editais Processo Seletivo de Estágio 002/2024.

Fonte: Elaboração dos autores, 2026.

O PAAI 2025 previu a realização de 5 auditorias específicas e 1 auditoria de caráter “coringa”³⁷, caso necessário. De forma efetiva, 6 auditorias foram viabilizadas neste ano, sendo que, destas, uma não foi concluída, com expectativa de conclusão ainda no início de 2026, conforme abaixo. Além disso, duas microauditorias foram realizadas no Portal da Transparência da empresa. Também realizaram-se três monitoramentos anuais de auditoria, com suas devidas apresentações aos órgãos internos competentes, sendo o quarto monitoramento previsto para o primeiro trimestre de 2026. Os membros da Auditoria Interna também participaram e promoveram uma série de atividades de capacitações/treinamentos formativos, benchmarking/visitas técnicas, nos termos a seguir expostos.

Abaixo, sintetizam-se essas informações:

Quadro 02: Atividades de Auditoria Realizadas em 2025

Atividade	Objeto	Realização	Status	Observação
Apresentações Auditoria	Apresentações dos RAIs, Monitoramentos, PAAI e RAIINT às Instâncias Devidas	JAN-DEZ	Concluído	Tais instrumentos são individualmente e devidamente apresentados ao CAE, DIREX e CONSAD, conforme disponibilidade dos órgãos e a partir do envio do Auditor.
Planejamento	Elaboração e Aplicação do “Plano de Estágio” em Auditoria Interna	JAN-DEZ	Concluído	Sem registro no SGPe (controle via nuvem).
Relatório	Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) 2024	JAN	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 0310/2025”.
Microauditoria 01/25	Adequação do Portal da Transparência da Empresa I	JAN	Concluído	Sem registro no SGPe (controle via nuvem).
Férias 1/3	Auditor Interno de Férias (5 dias)	FEV	Concluído	De 10/02/25 a 14/02/25.
Auditoria 001/2025	Coringa: Consultoria na Elaboração do Mapa de Riscos da Empresa	FEV-DEZ	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 3540/2024”.
Monitoramento 01/04	Todas as Auditorias Anteriores	ABR	Concluído	Vide qualquer processo eletrônico do SGPe relativo às auditorias monitoradas, já que não existem processos únicos para o monitoramento: os relatórios de monitoramento são inseridos nos processos do SGPe relativos a cada auditoria. Exemplo: “PIMB 00001093/2025”.
Auditoria 002/2025	Conservação dos Ambientes de Uso Comum	ABR-JUN	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 00002158/2025”.
Participação em Evento	Participação na “Intermodal South America” em São Paulo - SP.	ABR	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 00001238/2025”.

³⁷ Auditorias de caráter “coringa” são aquelas cujos objetos não são previstos no PAAI, mas são selecionados durante o curso do ano caso identificada sua necessidade.

Monitoramento 02/04	Todas as Auditorias Anteriores	MAI	Concluído	Vide qualquer processo eletrônico do SGPe relativo às auditorias monitoradas, já que não existem processos únicos para o monitoramento: os relatórios de monitoramento são inseridos nos processos do SGPe relativos a cada auditoria. Exemplo: "PIMB 00001093/2025".
Capacitação	Participação e apresentação de Artigo Científico e Estudo de Caso no "VIII Simpósio de Gestão Portuária" em São Luís - MA.	MAI	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código "PIMB 00001515/2025".
Férias 2/3	Auditor Interno de Férias (10 dias)	JUN	Concluído	De 09/06/25 a 18/06/25.
Capacitação	Organização e Realização de Treinamento Interno de "Como Elaborar Relatos Técnicos para Eventos Técnico-Científicos".	JUL	Concluído	Sem registro no SGPe (controle via nuvem).
Auditoria 003/2025	Serviço de Batimetria	JUL-OUT	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código "PIMB 00002432/2025".
Microauditoria 02/25	Adequação do Portal da Transparência da Empresa II	AGO	Concluído	Sem registro no SGPe (controle via nuvem).
Auditoria 004/2025	Evento "Arraiá do Porto"	AGO-OUT	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código "PIMB 00003437/2025".
Monitoramento 03/04	Todas as Auditorias Anteriores	SET	Concluído	Vide qualquer processo eletrônico do SGPe relativo às auditorias monitoradas, já que não existem processos únicos para o monitoramento: os relatórios de monitoramento são inseridos nos processos do SGPe relativos a cada auditoria. Exemplo: "PIMB 00001093/2025".
Férias 3/3	Auditor Interno de Férias (15 dias)	SET	Concluído	De 01/09/25 a 15/09/25.
Capacitação	Participação e apresentação de Estudo de Caso no "III Congresso Nacional Integraportos" em São Paulo - SP.	OUT	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código "PIMB 00002955/2025".
Auditoria 003/2025 Invest SC	Recepção do Relatório de Auditoria 003/2025 da Invest SC (Antes SCPAR Holding) com vistas a Incluí-lo no Monitoramento Trimestral	OUT	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código "INVESTSC 00000485/2025".
Capacitação	Capacitação e Treinamento da Novas Colaboradora do Setor	OUT-DEZ	Concluído	Considerando a entrada da colaboradora Izabel da Fonseca Cavalcante em outubro de 2025 na Unidade de Auditoria Interna.
Auditoria 005/2025	Regime de Sobreaviso na Empresa	NOV-JAN	Concluído*	*Auditoria finalizada, mas aguardando definições relativas às recomendações (de alto impacto na empresa) junto à Diretoria Executiva e Área Cliente (SERHU) antes de protocolo do relatório no processo eletrônico do SGPe de código "PIMB 00000360/2026". Estimativa e protocolamento: fevereiro de 2026.

Monitoramento 04/04	Todas as Auditorias Anteriores	DEZ	Em Dia	A ser realizado no primeiro trimestre de 2026, a partir do término do 4º trimestre de 2025.
Planejamento	Elaboração do Plano de Auditoria Interna (PAAI) 2026	DEZ	Concluído	Vide processo eletrônico do SGPe de código “PIMB 00004411/2025”.
Planejamento	Participação da Revisão do Plano de Ação e Indicadores do PEIN 2026-2030 Referência À Auditoria Interna	DEZ	Concluído	Sem registro no SGPe (controle via nuvem).
Proposta de Contratação	Elaboração de Proposta para Parceria com FAPESC para Contratação de Pesquisadores	DEZ	Concluído	Não previsto no PAAI. Demanda surgida a partir das auditorias realizadas. Primeira proposta discutida com a Direx ainda em 2025. Expectativa de viabilização do projeto em 2026.
Auditoria 006/2025	Faturamento das Operações Portuárias	DEZ-FEV	Em Andamento	Iniciada em dezembro de 2025 com pausa para o recesso de fim de ano (entre 20/12/2025 e 05/01/2025) e retomada no primeiro trimestre de 2026 com expectativa de término em fevereiro de 2026.

Fonte: Elaboração dos autores, 2026.

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

Nos termos do cronograma das atividades desempenhadas pela Auditoria Interna em 2025, salienta-se, também, a viabilização dos monitoramentos trimestrais do cumprimento das recomendações de auditoria. **Todas as auditorias realizadas foram monitoradas em quatro momentos distintos do ano**. Abaixo, apresenta-se o extrato da última bateria de reuniões trimestrais para o monitoramento do cumprimento das recomendações de auditoria.

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

AUDITORIA 001-2023 - Gestão de Contratos de Arrendamento (Ref.: Fevereiro de 2023)

Síntese: 100% (12 recomendações) **cumpridas**.

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	Relatório/Template oficializado mediante o processo PIMB 3727-2025.
5	Compor a CFA com, pelo menos, 50% dos colaboradores de carreira. Prazo: 29/04/23.	Gabinete da Presidência.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Incluir no Manual de Fiscalização de Operações Portuárias em atualização as regras e procedimentos atinentes ao planejamento anual de fiscalização, bem como template com itens obrigatórios a constar no plano. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Propor à Diretoria Executiva um plano anual de fiscalização relativo ao próximo período (2023-2024), devidamente alinhado ao já previsto no PEIN 2023-2027. Prazo: 29/05/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Adquirir/contratar software para a fiscalização dos arrendamentos portuários. Conforme prazos no PEIN.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Adicionalmente, atesta-se que o sistema ainda se encontra em fase de testes, ou seja, já está operacional, mas não em sua totalidade. No “Calendário anual de atividades de gestão e fiscalização dos contratos de arrendamento para o exercício de 2025” prevê-se a disponibilização da ferramenta para uso externo aos usuários em outubro de 2025.
9	Alterar o sigilo dos processos eletrônicos do SGPe PIMB 2847/2022 e PIMB 2897/2022 (bem como outros da mesma natureza não enquadrados na amostragem desta auditoria) para “sem restrição de acesso”. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

10	Incluir métricas de aferição de resultado/efetividade no Manual de Fiscalização de Operações Portuárias em atualização. Prazo: 29/04/23.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Incluir métricas de aferição de resultado/efetividade no PEIN, tão logo sua próxima revisão inicie. Prazo: 29/04/23.	DECER, CFA e Gabinete da Presidência.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Prover o cumprimento às recomendações emitidas pela Auditoria 005-2020. Prazo: Conforme cronograma da própria auditoria.	DECER e CFA.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

AUDITORIA 002-2023 - Gestão de Contratos (Ref.: Junho de 2023)

Síntese: 100% (09 recomendações) **cumpridas**.

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Adequar as planilhas da gestão de contratos, sanando os erros, duplicidades, sobreposições e ausências, conforme apontado. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Elaborar um Manual de Gestão de Contratos contendo o passo a passo dos processos de renovação, reajuste, alteração e notificação. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Criar um cadastro centralizado das empresas contratadas. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Criar um cadastro único de fiscais de contrato. Prazo: 23/07/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
5	Adotar um Relatório Anual de Gestão de Contratos, a ser previsto em normativa interna, com vistas a dar conhecimento geral, sintético e pretérito à Diretoria Executiva quanto aos trabalhos da Gestão de Contratos no ano. Prazo: 01/01/2024.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Equalizar o texto do Regulamento de Licitações e Contratos, do Regimento Interno e das Resoluções 096 e 097-2022 quanto ao tema “gestão de contratos”. Prazo: 23/09/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Resoluções 14, 15, 16 e 17/2025 atualizadas e disponibilizadas na Intranet da empresa.
7	Contratar/adquirir um <i>software</i> de gestão de contratos apto aos processos internos da empresa. Prazo: 23/08/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Ainda pendente da adoção total pela empresa (todos os fiscais).
8	Promover nova capacitação interna quanto ao tema “atribuições e responsabilidades da fiscalização e gestão de	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

	contratos no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba” de forma periódica e formalizada nos devidos instrumentos cabidos. Prazo: 23/08/23.			
9	Criar métricas de cumprimento de prazos nos processos de gestão de contratos (nível tático) a serem vinculadas ao planejamento anual da empresa (PEIN). Prazo: 31/12/23.	Gestão de Contratos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

AUDITORIA 003-2023 - Controle de Acesso (Ref.: Agosto de 2023)

Síntese: 89,2% (33 recomendações) **cumpridas**; 2,7% **cumpridas parcialmente** (01 recomendação), 5,4% **não cumpridas** (02 recomendações) e 2,7% **não se aplica** - sem efeito (01 recomendação).

Nº	Recomendação	Area Responsável	Status	Observação
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de HDs. Prazo: Junho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
1	Adquirir infraestrutura tecnológica de storages. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Estabelecer e aplicar rotina mais rígida de limpeza das câmeras, com periodicidade de 10 dias. Prazo: Contínuo.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Identificar pontos para instalação das novas câmeras. Cumprir os requisitos constantes nos itens 151-155. Considerar os 33 locais identificados com precariedade de monitoramento na vistoria <i>in loco</i> . Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
3	Adquirir novas câmeras para atender à demanda, conforme distribuição (ação anterior). Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Cumprido	Idem observações referentes à recomendação anterior.
3	Instalar as novas câmeras a partir do contrato vigente com objeto aplicável. Prazo: Maio de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Viabilizar o SICA, integrando o OCR ao sistema de controle de acesso, biometria e balanças: Adquirir os novos equipamentos de Biometria. Prazo: Dezembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Viabilizar o laço indutivo. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Atualizar o VMS. Prazo: Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Atualizar o sistema de controle de acesso. Janeiro de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

5	Implementar: viabilizar o mecanismo de aceite de entrada e saída de dispositivos externos pelo administrador de rede local. Prazo: Somente após concluir a recomendação 01 e 02.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Adquirir equipamentos de controle de acesso e instalação por meio do contrato vigente aplicável ao objeto. Prazo: Somente após concluso item 30.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Adquirir e instalar os gabinetes e lacres. Prazo: Abril de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Elaborar e viabilizar a rotina de assinatura do termo de responsabilidade para a execução de serviços nos recursos críticos. Prazo: Julho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Prover mecanismo de atualização dos programas principais. Prazo: Somente após conclusão do item 30.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Desenvolver treinamento quanto à política de segurança da informação (via Consultoria LGPD). Prazo: Dezembro de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Definir e inserir na revisão do PEIN um período anual específico para a verificação da integridade dos backups. Prazo: Somente após concluir a recomendação 01 e 02.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Criar política e procedimentos de gestão de eventos no SI (via Consultoria LGPD). Prazo: Julho de 2023.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Adicionar os campos devidos pendentes no SAPI. Prazo: Setembro de 2023.	DETA	Cumprido Parcialmente	Licitado e contratado em 05/11/2025 (PIMB 00000785/2025). Pendente de execução.
14	Prover estratégia para inspeção periódica do perímetro. Prazo: Periódica: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Viabilizar estacionamento provisório. Prazo: Agosto de 2023.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Contratar pavimentação do estacionamento e viabilizar estacionamento definitivo. Prazo: Maio de 2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Adquirir novos alarmes (sirene). Prazo: Fevereiro de 2024.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Realizar benchmarking em outros portos e estudar as estratégias possíveis para viabilização do transporte coletivo interno. Prazo: Junho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Notificar OGMO, SINDOP e Arrendatários, reunindo-se com eles para a apresentação da solução proposta. Prazo: Julho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
17	Início do funcionamento do transporte coletivo interno. Prazo: Setembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

18	Atualizar o PSP vigente. Prazo: Outubro de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
19	Realizar estudo para adequação da edificação da Portaria 01 com vistas a comportar uma nova sala para o responsável pelo controle de acesso. Prazo: Maio de 2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
20	Comunicar a comunidade portuária acerca da necessidade de credencial permanente para casos de trabalho para além de 12 meses. Também comunicar sobre procedimento de perda e devolução de crachá. Prazo: Julho de 2023.	DETA e DESPO.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
20	Estudar a adequação do software de controle de acesso. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA e DESPO.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
24	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.	Sem Efeito	Nos termos do e-mail recebido da Gerência de Engenharia em 27 de nov. de 2025, 09:51, a demanda não é mais necessária, vide órgão interveniente.
22	Capacitar o Chefe de Departamento de Segurança e Automação acerca do tema “Elaboração, expedição, adoção de medidas e arquivamento de registros de incidente de proteção (ROIP) relacionados ao Setor de TI.”. Prazo: Agosto de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
23	Capacitar os vigilantes quanto ao uso dos tablets. Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
24	Estudar e analisar a possibilidade de criação ou transformação de cargo existente em cargo específico para tratar de Segurança da Informação. Prazo: Novembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
25	Estudar e analisar a possibilidade de transformação do cargo de Assistente / Assistência em cargo de Supervisor / Supervisão. Prazo: Dezembro de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
26	Adequar o organograma da empresa, vinculando a Assistência de Controle de Acesso à Chefia do Departamento de Segurança Portuária. Prazo: Agosto de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
27	Atualizar a NAPV. Prazo: Agosto de 2023 / Abril de 2024.	DESPO	Em Atraso	Observações Anteriores: Motivo: prioridades do setor. Solução: estima-se concluir a revisão até o próximo monitoramento de auditoria. Em aguardo a publicação da portaria do MINFRA sobre a guarda portuária. Novas Observações: sem alterações.
28	Atualizar ou descontinuar o documento “Regimento Interno da Guarda Portuária do Porto de Imbituba”. Prazo: Julho de 2023.	DESPO	Em Atraso	Observações Anteriores: Motivo: Não cumprido por motivo de priorização de demandas do Departamento. Solução: Será realizado até a próxima aferição.

				Em aguardo a publicação da portaria do MINFRA sobre a guarda portuária. Novas Observações: sem alterações.
29	Substituir o joystick da Sala de CFTV do Departamento de Segurança Portuária (não operacional) pelo joystick em posse da Presidência (operacional, mas não utilizado há anos). Prazo: Junho de 2023.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
30	Apensar o Mapa de Riscos na sala do CFTV. Prazo: Agosto de 2023.	CIPA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
31	Inserir os Operadores de CFTV no circuito de capacitações e treinamentos periódicos. Prazo: Dezembro de 2023.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
32	Estudar a real necessidade do posto de trabalho de Recepcionista Operacional na Portaria 01 (Contrato 029/2019) para o serviço de digitação de placas de veículos que adentram na portaria. Prazo: Agosto de 2023.	Fiscais do Contrato 029/2019	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
33	Criar um mecanismo de controle eficiente dos crachás emitidos e entregues após o acesso permanente no SAPI. Prazo: Fevereiro de 2024.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
34	Criar base de dados para registro centralizado de algumas atividades desempenhadas pelo SSP (ROIPs, treinamentos, comunicações etc.). Prazo: Março de 2024.	DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
35	Prover porta de vidro ou correlato no corredor de acesso de pedestres (entrada) na Portaria 01. Prazo: Setembro de 2023.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
36	Repensar estratégias para o serviço de limpeza nas portarias. Prazo: Agosto de 2023.	Fiscais do Contrato 029/2019	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
37	Implantar formulário de registro de entrada e saída do Data Center. Prazo: Após funcionamento efetivo do Data Center.	DETA	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

AUDITORIA 004-2023 - Contrato Serviço Terceirizados (Ref.: Outubro de 2023)

Síntese: 91,7% (11 recomendações) **cumpridas** e 8,3% **não cumpridas** (01 recomendação).

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	Resoluções 14, 15, 16 e 17/2025 atualizadas na Intranet da empresa.
2	Adicionar em formato de anexo à Resolução 097-2022 um checklist da documentação necessária para evidenciar e registrar a fiscalização administrativa e técnica dos contratos da empresa. Prazo: 21/01/2024.	Divisão de Licitações, Aquisições e Contratos.	Cumprido	Vide o item anterior.
3	Evidenciar na Resolução 097-2022 os procedimentos padrões relativos ao manuseio da pasta do fiscal no SGPe. Adicionalmente, prever impossibilidade de um contrato que conta com mais de dois fiscais ser fiscalizado apenas por colaboradores que ocupam cargos comissionados. Prazo: 21/01/2024.	Divisão de Licitações, Aquisições e Contratos.	Cumprido	Vide o item anterior.
4	Discutir a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela fiscalização do contrato. Prazo: Próximo Contrato.	Departamento de Administração.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
5	Implantar checklist de limpeza a ser apensado atrás da porta dos ambientes e usado como registro rotineiro dos serviços prestados. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Implementar rotina de fiscalização <i>in loco</i> por amostragem da limpeza dos ambientes. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Aplicar pesquisa de satisfação periódica acerca da qualidade dos serviços prestados. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Considerar incluir no próximo Termo de Referência de forma taxativa a obrigatoriedade de que a contratada capacite, treinar e reciclar periodicamente seus colaboradores abrigados pelo contrato. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Considerar incluir no próximo Termo de Referência a ampliação do quantitativo de postos de trabalho, sobretudo quanto ao serviço de limpeza. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Notificar a empresa quanto às pendências identificadas na execução do contrato. Prazo: 15/01/2024.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

11	Avaliar os itens elencados e prover adequação do novo Termo de Referência a partir daqueles que assim julgar pertinentes. Prazo: Próximo Contrato.	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Não permitir acesso ao processo eletrônico do SGPe relativo ao novo contrato de serviços terceirizados aos colaboradores da empresa atualmente contratada para tal. Prazo: 21/12/2023.	Fiscais de Contratos e Gestores - Realocado para GECOM	Não Cumprido	Observações Anteriores: Analisando as tramitações do PIMB 748-2024, verificou-se que os(as) colaboradores(as) da empresa atualmente contratada para o cumprimento do objeto (Secretários(as) Executivos(as) tiveram acesso ao processo por mais de uma vez após a oficialização do Termo de Referência para a nova contratação no processo eletrônico do SGPe. A DIRGF tramitou a demanda à DIRPC em agosto de 2024, considerando o teor do tema. Ainda não há solução oficial. Estima-se capacitar a equipe e promover o uso efetivo da ferramenta “sigilo de peça” no SGPe. Em novembro de 2025 a demanda foi realocada para a nova Gerência de Compliance. Novas Observações: Sem alterações.

AUDITORIA 005-2023 - Contratos Engenharia (Ref.: Dezembro de 2023)

Síntese: 93,75% (15 recomendações) **cumpridas** e 6,25% **cumpridas parcialmente** (01 recomendação).

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Incluir previsão de <i>benchmarking</i> periódico por parte dos membros do Departamento nos instrumentos de planejamento aplicáveis. Prazo: 24/03/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
2	Formalizar estratégia para dirimir o desequilíbrio na composição da alocação de pessoal do Departamento. Prazo: 24/04/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido Parcialmente	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Entretanto, ainda está pendente Concurso Público para a resolução definitiva.
3	Redistribuir as fiscalizações de contratos a partir da análise de riscos registrada no item 6 deste Relatório. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Discutir a possibilidade de transferência da fiscalização dos contratos de materiais ao Departamento de Administração. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE, DEEIN e DEADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: Chegou-se à conclusão que, de fato, faz sentido a transferência, mas a área a recepcionar a demanda alegou falta de pessoal para fazê-lo. Criou-se, assim, um plano de ação para migração gradual dos

				contratos de compra de material para estoque ao Departamento de Administração/Divisão de Aquisições proposta mediante Ofício 4671/2024 (PIMB 341/2024). A princípio, a transferência gradual ainda não está acontecendo.
5	Distinguir responsável pela fiscalização operacional daquele responsável pela fiscalização administrativa nas próximas portarias de nomeação de fiscais de contratos com mais de um fiscal nomeado. Prazo: 24/02/2024.	PRESI	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Considerar a possibilidade de realizar a contratação de empresas para a elaboração de projetos e termos de referência, bem como fiscalização operacional dos contratos relativos às próximas grandes obras operacionais previstas no PEIN da empresa. Prazo: 24/07/2024.	DIOPE e DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
7	Deliberar sobre a possibilidade de nomeação dos Chefes de Departamento Substitutos (CDS), nos termos da proposta aqui descrita. Prazo: 24/04/2024.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Nomear membros do DEEIN para novas comissões somente em caso de imprescindível necessidade e se compatíveis essencialmente com suas funções originárias. Prazo: 10/03/2024.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Incluir no PEIN a viabilização de editais de processo seletivo de estágio de forma contínua e prevendo mecanismo de sobreposição de força do trabalho. Prazo: Conforme PEIN.	DIRGF E DIRVH	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Formalizar proposta para reequilíbrio da distribuição de força de trabalho entre as Diretorias, desonerando a DIOPE. Prazo: 24/02/2024. Prazo: 24/07/2024.	DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Incluir no PEIN a criação de diretrizes gerais para a supervisão dos estágios na empresa (Plano de Estágio). Prazo: Conforme PEIN.	DIRGF E DIVGP	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Intensificar a participação de representantes da DIOPE nas reuniões periódicas do DEEIN. Prazo: 24/02/2024.	DIOPE	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Apresentar o modelo de organização de pastas na rede à equipe responsável pela implementação do SGI. Prazo: 24/02/2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
14	Padronizar estratégia de registro de documentos atinentes à fiscalização na pasta dos fiscais dos contratos no SGPe. Prazo: 24/03/2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Viabilizar campanhas sobre uso do Sistema de Chamados para os serviços de engenharia e infraestrutura. Prazo: 24/04/2024.	DEEIN E SECOM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Incluir acionamento de garantia contratual no rol de atribuições do gestor de contratos. Prazo: 24/04/2024.	DIRGF, DADM e SGC.	Cumprido	Resoluções 14, 15, 16 e 17/2025 atualizadas e disponibilizadas na Intranet.

AUDITORIA 001-2024 - Contrato de Dragagem (Ref.: Março de 2024)

Síntese: 81,25% (13 recomendações) **cumpridas**; 12,5% **cumpridas parcialmente** (02 recomendações) e 6,25% **não se aplica** - sem efeito (01 recomendação).

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
1	Nomear ao menos um(a) colaborador(a) de carreira para compor a equipe de fiscalização do contrato de serviço de dragagem. Prazo: 10/06/2024.	DIREX	Cumprido Parcialmente	Observações Anteriores: Ausência de confluência pelos gestores na definição da solução. Solução: Até a próxima reunião de monitoramento, se avançará na demanda. Comissão de Dragagem composta por colaboradores de carreira conforme PIMB 3306/2024. A Comissão de Dragagem entregou seu relatório final, encerrando pontualmente seus trabalhos. Previu em suas conclusões a criação de um cargo específico para o trabalho direto com a dragagem no próximo concurso público. Novas Observações: Uma comissão intersetorial responsável pela discussão do tema “dragagem” foi instituída e reúne-se quinzenalmente para discutir o assunto. Ainda sem formalização (portaria), mas prevista no Plano de Dragagem e reunindo-se já mais de 6 meses.
2	Estabelecer pré-requisito(s) técnico(s) no Plano de Cargos e Comissionados relativos ao exercício do cargo de Supervisor de Dragagem, condizentes com os trabalhos técnicos a serem prestados. Prazo: 10/06/2024. Prazo: 10/07/2024.	DIREX	Sem Efeito	Mudança na estrutura organizacional da empresa. Não há mais previsão deste cargo. Esta recomendação, assim, torna-se sem efeito.
3	Requisitar aos nomeados ao cargo de Supervisor de Dragagem que realizem curso básico de AutoCAD (mínimo 40 horas) em até 6 meses após sua nomeação. Prazo: 10/07/2024.	SEGP	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
4	Inserir em seu próximo Plano de Capacitações a previsão de um treinamento interno quanto ao tema “leitura, análise e interpretação de plantas e relatórios batimétricos”. Prazo: Na próxima revisão do Plano de Capacitações.	SEGP	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
5	Realizar cursos online gratuitos ou semelhantes com vistas a obter os conhecimentos mínimos requeridos ao exercício da fiscalização de contratos. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
6	Aprovar a versão do PDA relativa ao ano de 2024. Prazo: 10/06/2024.	DEEIN e DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

7	Qualificar o template e redação do PDA. Prazo: 10/06/2024.	DEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
8	Implantar acompanhamento periódico do PDA por parte dos gestores, feito mediante relatório periódico gerado pela área técnica. Prazo: 10/08/2024.	DEEIN e DIREX	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
9	Notificar a contratada com vistas a solicitar o envio diário dos RDOs. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Adequar o template padrão do RDO, alinhando-o às necessidades previstas no Termo de Referência e aos gaps identificados por este relatório. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Notificar a contratada com vistas a solicitar acesso ao Sistema de Rastreamento e Monitoramento Online. Prazo: 25/05/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Tomar providências urgentes quanto à regularização da situação dos resíduos das operações portuárias que se derramam ao mar e contribuem para assorear os berços de atracação. Prazo: 10/06/2024.	DIREX	Cumprido Parcialmente	Observações Anteriores: Está previsto no PEIN a recuperação da drenagem dos cais, rede de abastecimento de água e estação de tratamento de efluentes. Fase de projetos prevista para iniciar em outubro de 2024 e fase de licitação prevista para iniciar em janeiro de 2025. Atualização: não foi viabilizado. Salienta-se que a visita de benchmarking da Gerência se deu no Porto de Cabedelo, Suape e Recife no quarto trimestre de 2024. Projeto iniciado e prazo dilatado para março de 2025. A partir do benchmarking, surgiu a ideia de aplicação de um checklist para antes e depois das operações. Está em fase de estudos. Verificar no próximo monitoramento se avançou. Novas Observações: A demanda não avançou. Aguarde-se contratações de PSS para dar prosseguimento. Ainda sem um colaborador específico para tal (técnico de logística). Previsão: janeiro de 2025. Aplicar somente a partir disso. Novo prazo: próxima aferição em abril de 2026 já ok.
13	Subsidiar a pasta do fiscal com todos os instrumentos e documentos de gestão, fiscalização e controle do contrato. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023 e do Contrato 085/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
14	Criar instrumentos sintéticos de controle administrativo do contrato, como planilha eletrônica que compile em forma de tabela e gráfico a progressão temporal do desempenho do contrato. Prazo: 10/07/2024.	Fiscais do Contrato 025/2023	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

15	Avaliar a viabilidade de instalação de câmera que tenha visada para a área-mar da retaguarda do Cais 03 por parte da Unidade de Segurança e, em caso positivo, sua devida instalação. Prazo: 10/08/2024.	DESPO	Cumprido	Câmera instalada.
16	Elaborar estratégia para utilização periódica do drone aéreo na fiscalização do contrato de dragagem. Prazo: 10/08/2024.	DEEIN e DESPO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores. Ressalva: em fase de contratação de treinamento para uso do drone.

AUDITORIA 003-2024 - Contratos Transporte (Ref.: Junho de 2024)

Síntese: 91,8% (22 recomendações) **cumpridas**; e 4,1% **não cumpridas** (01 recomendação) e 4,1% **não se aplica** - sem efeito (01 recomendação).

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
01	Complementar a pasta do fiscal no SGPe com os devidos documentos pertinentes à fiscalização do contrato.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
02	Discutir a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela fiscalização do contrato.	Diretoria	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
03	Solicitar assinatura de Termo de Responsabilidade aos colaboradores dos setores que fazem uso contínuo de veículo da empresa.	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
04	Viabilizar o controle periódico das CNHs dos colaboradores dos setores que fazem uso contínuo de veículo da empresa, nos termos da Resolução 093/2022.	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
05	Incluir a Solicitação de Viagens Externas/Longas no Sistema de Chamados utilizado pela empresa.	Fiscal do Contrato + Departamento de Tecnologia e Automação + Setor de Comunicação.	Sem Efeito	Mudança de rota a partir dos argumentos registrados na ata anterior.
06	Canalizar o pagamento das diárias de viagens aos motoristas em um dia definido da semana.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

07	Criar uma rotina de verificação e conferência do teto máximo de pagamento de diárias com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
08	Criar uma rotina de verificação e conferência dos documentos dos veículos com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
09	Criar uma rotina de verificação e conferência dos documentos dos motoristas com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Revisar e atualizar a Resolução 93/2022 (Dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais no âmbito da companhia SCPAR Porto de Imbituba S.A. e estabelece outras providências), nos termos das novas práticas vigentes quanto ao tema.	Diretoria + Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Atualizar o template de Ordem de Tráfego, prevendo controles mais apurados quanto aos horários de saída e retorno.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Implementar a prática de preenchimento dos horários de saída e retorno das Ordens de Tráfego por parte dos vigilantes alocados na Portaria do Porto, sempre que na ocasião de uma viagem externa/longa.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Solicitar à contratada cópias das apólices de seguro dos motoristas, nos termos do estabelecido no contrato.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
14	Inserir no plano de ação do Planejamento Estratégico Integrado (PEIN) um momento futuro para definição de estratégia de capacitação dos novos colaboradores quanto ao tema “Fiscalização de Contratos Administrativos”.	Divisão de Recursos Humanos	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
15	Adequar os registros quanto à área de Transportes e Viagens, refletindo-se acerca do apontado neste relatório, na próxima bateria de monitoramento trimestral do PEIN.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
16	Aplicar pesquisa de satisfação dos usuários do serviço de motoristas de forma periódica.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

17	Avaliar a possibilidade, junto à contratada, de incluir no contrato cláusula acerca da dosimetria aceitável de infrações de trânsito por motorista antes da aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
18	Criar uma rotina de verificação e conferência das infrações de trânsito multas recebidas com a devida periodicidade.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
19	Aplicar capacitações e treinamentos de reciclagem periódica com os motoristas quanto ao tema “Direção Defensiva” e outros pertinentes à qualidade do serviço prestado.	Fiscal do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
20	Notificar a contratada quanto à não identificação do fornecimento dos conjuntos de uniformes dos motoristas dentro das especificações técnicas estabelecidas no contrato, solicitando adequações.	Fiscal do Contrato + Gestora do Contrato	Cumprido	Conforme cópia de e-mail na pasta de papeis da auditoria. Ressalva: A contratada não retornou. No novo contrato (vigente), situação regularizada.
21	Notificar a contratada quanto ao descumprimento do intervalo interjornada por parte dos motoristas, solicitando adequações.	Fiscal do Contrato + Gestora do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
22	Implementar dinâmica de reporte trimestral da Gestão de Contratos à Diretoria Executiva acerca dos prazos para fim da vigência dos contratos.	Gestora do Contrato	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
23	Licitatar, o quanto antes, os contratos descontinuados, mas necessários à gestão dos transportes e viagens da empresa (seguro, lavagem e manutenção).	Assessoria Geral (Transportes e Viagens)	Cumprido	Não restam contratos descontinuados. Todos os pendentes foram licitados/contratados.
24	Definir diretrizes para tramitação de processos sigilosos nas normas internas aplicáveis e capacitar/treinar os colaboradores quanto ao tema.	Diretoria	Não Cumprido	Vide recomendação 12 da Auditoria 004-2023.

AUDITORIA 004-2024 - Conservação das Edificações (Ref.: Novembro de 2024)

Síntese: 41,6% (05 recomendações) **cumpridas**; 25% **cumpridas parcialmente** (03 recomendações), 25% **não cumpridas** (03 recomendações) e 8,3% **não se aplica** - sem efeito (01 recomendação).

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
01	Tomar decisões acerca do futuro da Casa de Hóspedes. Prazo: Maio de 2025 (180 dias).	DIREX	Não Cumprido	Observações Anteriores: Conforme registro no PEIN 2025-2029, planejou-se definir sobre no ano de 2026. Questionado à DIREX para revisão do PEIN vide PIMB 3994/2025. Novas Observações: Houve deliberação de DIREX no fim do ano anterior, mas novas diretrizes nas últimas semanas. Por hora, segue no mesmo status.
02	Providenciar solução para o telhado das Portarias 1, 2 e 3. Prazo: Março de 2025 (120 dias).	DIOPE + GEEIN	Cumprido Parcialmente	Observações Anteriores: Previsto no PEIN 2025-2029. Em processo de licitação (PIMB 977-2025). Licitado e contratado em 27-10. PIMB 977-2025. Previsão para junho de 2026. Novas Observações: Distrato realizado em 24/02/25. Aplicação de multa. A próxima colocada na lista será chamada. PIMB 701/2026. Registra-se que em 20 de fevereiro de 2026, uma telha caiu da Portaria 01 no veículo de uma colaboradora, implicando em danos físicos ao mesmo. É urgente a necessidade de reparo, principalmente considerando o risco humano em questão.
03	Providenciar a troca do local do Container NEPOM o mais rápido possível. Prazo: Fevereiro de 2025 (90 dias).	DIOPE + GEEIN	Não Cumprido	Observações Anteriores: Aguardando laudo das encostas do Morro da Praia da Vila a ser entregue ainda neste semestre pela UFSC. Definições apenas após o laudo. Laudo entregue e apresentado pela contratada. Aguardando decisão dos gestores quanto ao plano de ação a ser viabilizado. Questionado à DIREX para revisão do PEIN vide PIMB 3994/2025. Novas Observações: Houve decisão de Gestão (PIMB 3994/2025). Implementando próximos passos: aquisição de 3 containers (ainda sem processo do SGPe).

04	Concluir o cadastro das edificações presente na GEEIN. Prazo: Maio de 2025 (180 dias).	GEEIN	Não Cumprido	Observações Anteriores: Não realizado por prioridades do setor. Novo prazo a ser previsto na revisão do PEIN. Novas Observações: Sem alterações.
05	Qualificar a limpeza dos ambientes internos das edificações. Prazo: Fevereiro de 2025 (90 dias).	GADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
06	Viabilizar limpeza de carpete para o CAM ou solução análoga. Prazo: Próxima revisão do PEIN.	GADM	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
07	Realizar avaliação para que, nas reformas futuras das edificações amplie-se sua durabilidade e dirimam-se às possibilidades de degradação precoce das estruturas. Prazo: Próxima revisão do PEIN.	GEEIN	Não Cumprido	Sem alterações.
08	Prever no PEIN o diagnóstico especializado das fissuras nas vigas e pilares do Prédio das Equipes, Prédio do Almoxarifado Central, Receita Federal, Prédio da Garagem e Casa de Hóspedes. Prazo: Próxima revisão do PEIN.	GEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
09	Priorizar a manutenção civil e reformas das edificações com base nos resultados da presente auditoria. Prazo: Próxima revisão do PEIN.	DIOPE + GEEIN	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Prever no PEIN a realização de vistorias das edificações com foco em manifestações patológicas a cada dois anos. Prazo: Próxima revisão do PEIN.	GEEIN	Cumprido Parcialmente	Observações Anteriores: Presente no Plano de Gestão da Manutenção Civil. PIMB 1456-2025. A ser viabilizado nas próximas semanas. Novas Observações: Sem alteração.
11	Prover campanha de conscientização para a circulação e desumidificação de ar nos ambientes internos das edificações. Prazo: Fevereiro de 2025 (90 dias).	GEEIN + COMSO	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
12	Elaborar e aprovar um Manual de Uso das Edificações. Prazo: Maio de 2025 (180 dias).	GEEIN + GADM	Cumprido Parcialmente	Observações Anteriores: Em processo de elaboração de forma pontual: à medida que novas reformas estão sendo realizadas, está se provendo um manual por edificação. Novas Observações: Sem alterações.

AUDITORIA 005-2024 - Serviço de Balanceiros (Ref.: Fevereiro de 2025)

Síntese: 52,6% (10 recomendações) **cumpridas**; 10,5% **cumpridas parcialmente** (02 recomendação), 15,8% **não cumpridas** (03 recomendações) e 21% **não se aplica** - sem efeito (04 recomendação).

Nº	Recomendação	Área Responsável	Status	Observação
01	Inserir no Plano de Capacitações da empresa um momento futuro para definição de estratégia de capacitação geral quanto ao tema "Fiscalização de Contratos Administrativos". Prazo: Julho de 2025 (90 dias).	Gestão de Pessoas	Cumprido.	O treinamento em questão está presente no plano de capacitação de 2025. O setor de gestão de pessoas divulgou para todos os colaboradores, cursos ofertados pelo governo federal, sobre fiscalização de contratos administrativos. Além disso, considerando a aprovação das normas em 14/11, o SELIC fará um workshop na ação de boas vindas, até a segunda semana de dezembro.
02	Realizar curso online gratuito quanto ao tema fiscalização de contratos, tais como aqueles disponibilizados pela ENA Virtual ou ENAP. Prazo: Outubro de 2025 (180 dias).	Fiscais do Contrato.	Parcialmente Cumprido	Um dos fiscais realizou (Alexandre). Pendente do outro fiscal.
03	Concluir a implementação do Sistema de Gestão de Contratos. Prazo: Agosto de 2025 (120 dias).	Gestão de Contratos	Parcialmente Cumprido	Pendente de aplicação geral (por todos os fiscais da empresa), mas já implementado parcialmente.
04	Prever na próxima revisão do PEIN a elaboração de estratégia para divulgação de atendimento periódico ou programado quanto ao tema "elaboração de Termos de Referência e Afins". Prazo: Na próxima revisão do PEIN.	SELIC	Não se Aplica	-
05	Complementar a pasta do fiscal no SGPe (PIMB 1115-2020) com os devidos documentos pertinentes à fiscalização do Contrato 008/2020 (anterior) e do Contrato 025/2025 (emergencial), seja nela apensando os documentos mais relevantes atinentes à fiscalização ou vinculando os demais processos paralelos ao processo da pasta do fiscal. Prazo: Junho de 2025 (60 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
06	Viabilizar os procedimentos adequados de gestão da pasta do fiscal no novo contrato vigente quanto ao objeto (Contrato 019/2025), iniciando este novo ciclo já em conformidade. Prazo: Junho de 2025 (60 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
07	Limitar o armazenamento de documentos que possuam dados pessoais ou sensíveis dos prestadores de serviço no Diretório "G". Prazo: Junho de 2025 (60 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.

08	Solicitar à Contratada as cópias das apólices de seguro, nos termos do estabelecido no contrato. O mesmo deve ser feito em relação ao novo contrato. Prazo: Maio de 2025 (30 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
09	Solicitar à empresa a implantação de relógio ponto que permita o controle da jornada de trabalho dos prestadores de serviço por parte dos fiscais do contrato. Prazo: Maio de 2025 (30 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
10	Deve-se vedar totalmente aplicação de regime de trabalho diferente do previsto contratualmente. Prazo: Maio de 2025 (30 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
11	Fornecer certificado de conclusão sempre que da oferta de capacitações e treinamentos aos prestadores de serviço da empresa. Isto precisa ser alinhado entre os fiscais do contrato e a área de Gestão de Pessoas. Prazo: Próxima Capacitação.	Fiscais do Contrato.	Não se Aplica	-
12	Notificar a contratada acerca da necessidade do uso diário e contínuo dos uniformes, com devida identificação da empresa prestadora de serviço, durante todo o expediente de trabalho. Prazo: Maio de 2025 (30 dias).	Fiscais do Contrato.	Cumprido	Evidências já apresentadas nos monitoramentos anteriores.
13	Implementar rotina de envio de alertas aos fiscais dos contratos quando do fim do prazo de vigência (180 dias de antecedência), nos termos do Manual de Gestão de Contratos da empresa. Prazo: Maio de 2025 (30 dias).	Gestão de Contratos	Não se Aplica	Não houve necessidade de envio do lembrete de 180 dias.
14	Auditado o tempo médio relativo a cada uma das etapas dos processos licitatórios com vistas a identificar possíveis gargalos temporais neste fluxo quando da realização da auditoria dos processos de contratação da empresa. Prazo: Na Auditoria de Contratos.	Auditor Interno	Não se Aplica	-
15	Estudar a viabilidade de adequação das faixas de pedestres em frente às Balanças 01 e 02 de modo a atender ao pleito dos prestadores de serviço, caso viável e procedente. Prazo: Outubro de 2025 (180 dias).	DIOPE	Não Cumprido	-
16	Estudar a viabilidade de adequação dos pontos de comunicação entre caminhoneiros e balanceiros nas balanças da empresa. Prazo: Outubro de 2025 (180 dias).	DIOPE	Cumprido	Realizado em abril de 2025, conforme registros na pasta dos papéis de auditoria.
17	Estudar a viabilidade de implementação de abrigo no ponto de parada do transporte coletivo interno nas balanças. Considerando poder ser a realidade de outros pontos de parada, o ideal seria fazê-lo também em relação aos demais pontos. Prazo: Outubro de 2025 (180 dias).	DIRGF	Não Cumprido	Demanda atribuída à Comissão de Trânsito. Sem avanços até o momento.
18	Avaliar a proposta de “Implementação de Campo de Capacidade Máxima de Armazenamento de Veículos” junto às áreas técnicas da empresa. Prazo: Agosto de 2025 (120 dias).	DIOPE	Cumprido	PIMB 00000926/2025 - Em 1º de outubro de 2025 foi encaminhado o ofício nº 1296/2025/PRESI a qual reforçou a necessidade do correto preenchimento de todas as informações referentes ao cadastro de veículos

				no sistema POSEIDON, e desde 14/10/2025, não é permitida a entrada de veículo com cadastro desatualizado.
19	Normatizar as atividades de pesagem no Porto de Imbituba, criando-se procedimentos operacionais padrões para as rotinas de trabalho. Especial atenção deve ser dada ao procedimento de alteração de peso, sugerindo-se realizar benchmarking com outros portos e consulta formal à Receita Federal do Brasil (RFB) acerca do tema. Prazo: Agosto de 2025 (120 dias).	DIOPE	Não Cumprido	-

AUDITORIA 002-2025 - Conservação dos Ambientes de Uso Comum (Ref.: Agosto de 2025)

Síntese: 64,15% (34 recomendações) **cumpridas**; 24,5% **cumpridas parcialmente** (13 recomendações) e 11,3% **não cumpridas** (06 recomendações).

Nº	Recomendação	Local	Área Responsável	Status	Observação
01	Criar procedimento de vistoria dos rondas nas casas de convivência, sobretudo no período noturno, com vistas a verificar a integridade do espaço.	Casa de Convivência	Segurança e Direx	Não Cumprido	-
02	Inserir campo de "horário" no checklist de limpeza das edificações.	Geral	Administrativo	Cumprido Parcialmente	Solicitado à contratada, mas ainda sem aplicação.
03	Apresentar proposta de checklist de limpeza à contratada responsável pela limpeza das Casas de Convivência.	Casa de Convivência	Administrativo	Cumprido	Conforme fotografias nos papeis de auditoria.
04	Colocar chaves em todos os armários que armazenam produtos de limpeza distribuídos pelas diferentes edificações sob responsabilidade da empresa.	Geral	Administrativo	Cumprido	Ticket #001235.
05	Retirar prateleiras dos armários que precisam armazenar itens maiores, como baldes e vassouras.	Geral	Administrativo	Cumprido Parcialmente	Entrega de materiais em janeiro. Por hora, apenas solicitados.
06	Realizar bateria de inspeção das lâmpadas queimadas, sobretudo nos espaços de uso comum.	Geral	Engenharia	Cumprido	Item adicionado às rotinas de manutenção elétrica preventiva - PO-EL-023.
07	Reparar assoalho de madeira do Ponto de Ônibus.	Ponto de Ônibus	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1180.
08	Prever cronograma para atualização contínua da papelaria com informativos nas dependências do porto.	Geral	Comunicação	Cumprido	Informativos desatualizados já retirados dos espaços, porta-cartazes limpos e novos cartazes colocados (evidências enviadas por e-mail em 25/07/2025). Previsão de revisão a cada três meses.

09	Primar pela viabilização de informativos nas dependências do Porto a partir de materiais de maior durabilidade/resistência.	Geral	Comunicação	Cumprido Parcialmente	Estão sendo adquiridos displays porta-cartaz em acrílico para manter a qualidade dos cartazes de papel. PIMB 1501/2025. Os porta-cartazes adquiridos foram fixados. No mês de novembro, identificamos a necessidade de compra de mais porta-cartazes. Faremos esta atividade em janeiro, visto que não há disponibilidade financeira para a referida aquisição (por compra direta) neste mês. Também foi solicitada a retirada dos banners das colunas das portarias 1 e 3 (chamados 003762 e 003763, respectivamente).
10	Analisar acúmulo de água nos arredores da caixa de energia do Ponto de Ônibus.	Ponto de Ônibus	Engenharia	Cumprido Parcialmente	Ticket #3503 aberto para engenharia. A inspeção foi realizada, mas o problema ainda está acontecendo.
11	Acionar OGMO com sugestão de campanha de conscientização quanto ao descarte de bitucas de cigarro, sobretudo no Ponto de Ônibus.	Ponto de Ônibus	Comunicação	Cumprido	-
12	Acionar garantia contratual quanto à obra da via do Estacionamento/Ponto de Ônibus, em especial referente ao afundamento do local destinado à parada do ônibus.	Ponto de Ônibus	Engenharia	Cumprido	-
13	Solicitar reposição dos sabonetes líquidos/detergentes eventualmente depositados em garrafas nos banheiros para os devidos dispensers disponibilizados.	Geral	Administrativo	Cumprido	Já faz parte da rotina. Reforçadas as ações com as contratadas.
14	Repôr dispensers de sabonete líquido/detergente nos banheiros.	Geral	Administrativo	Cumprido	Já faz parte da rotina. Reforçadas as ações com as contratadas. Chamado # 001214
15	Solicitar limpeza minuciosa de forma periódica nos locais de uso comum (exemplo: janelas, interruptores, cantos do teto, arredores das lâmpadas etc.).	Geral	Administrativo	Cumprido	Já faz parte da rotina. Reforçadas as ações com as contratadas.
16	Solicitar à contratada responsável pela reposição de copos nas áreas comuns, em especial na Casa de Apoio às Famílias e Portarias, a disponibilização de copos apenas nos porta-copos.	Geral	Administrativo	Cumprido	Porta copos instalados. Reposição frequente.
17	Verificar a possibilidade de substituição da pia do banheiro das Casas de Apoio à Família.	Casas de Apoio à Família	Administrativo / Zeladoria	Cumprido Parcialmente	Será entregue em janeiro de 2026, vide item 05.
18	Verificar a possibilidade de substituir as placas de identificação enferrujadas/oxidadas.	Geral	Comunicação	Cumprido Parcialmente	Foi solicitado (por e-mail), no dia 28/11, a aquisição de placas de identificação para o fiscal do contrato, elas estão previstas para chegarem e serem instaladas ainda este mês (prédios: SSMA; RH; Engenharia; Manutenção; Oficina; Segurança; contêiner portaria 1) e retirada de uma

					placa de identificação - Depósito de Inservíveis e Garagem (chamado 001445)
19	Retirar as caixas de sugestões presentes nos ambientes comuns, substituindo-os por informativos do canal de ouvidoria.	Geral	Comunicação	Cumprido	-
20	Adequar adesivação com identidade visual das Casas de Apoio à Família, verificando a possibilidade de substituir por material de maior durabilidade.	Casas de Apoio à Família	Comunicação	Cumprido Parcialmente	Definimos que não será colocada a adesivação. No espaço, será fixado um porta-banner, o que nos permitirá trocar a identidade visual com mais facilidade. Está melhoria está prevista para o primeiro trimestre de 2026. Para este mês, será fixada uma placa de identificação do local, conforme descrito no item 18.
21	Solicitar à contratada responsável pela limpeza a retirada de instrumentos de limpeza do banheiro das Casas de Apoio à Família.	Casas de Apoio à Família	Administrativo	Cumprido	Ticket #001235. Vide foto.
22	Solicitar à contratada responsável pela reposição do álcool para higiene das mãos nos ambientes comuns, sobretudo portarias, maior atenção na tarefa.	Portarias	Administrativo	Cumprido	Já faz parte da rotina. Reforçando as ações com as contratadas.
23	Substituir fechaduras oxidadas das portas das portarias.	Portarias	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1188.
24	Solicitar adequação/substituição das películas nas janelas e portas, em especial da Portaria 03 e Casa de Apoio à Família da Portaria 02.	Portarias	Administrativo	Cumprido	Ticket: #1190. Vide fotos.
25	Retirar placa de madeira depositada na Portaria 03.	Portaria 03	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1187.
26	Instalar amortecedor de batida na porta de retorno da Portaria 03.	Portaria 03	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket: #1189.
27	Adequar tetos das portarias, nos termos do PEIN.	Portarias	Engenharia	Cumprido Parcialmente	Está em andamento o processo de contratação do projeto e da execução das coberturas das Portarias (PIMB 977/2025).
28	Instalar armário ou papelreira e porta-copos para armazenamento de copos e papel toalha na Casa de Convivência do Cais 02.	Casa de Convivência do Cais 02	Administrativo	Cumprido Parcialmente	Resolvido porta-copos e papelreira. Pendente apenas armário (janeiro). Entrega dos armários com e sem prateleiras serão entregues em janeiro de 2026.
29	Adequar o piso da Casa de Convivência do Cais 01.	Casa de Convivência do Cais 01	Engenharia	Cumprido	Vide fotos na pasta de papeis da auditoria.
30	Instalar papelreira na Casa de Convivência do Cais 01.	Casa de Convivência do Cais 01	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1191.

31	Realizar bateria de inspeção das fechaduras e reparar as estragadas.	Geral	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1192 e #1194 (Banheiro Masculino Casa de Convivência Cais 01).
32	Prever mecanismo de reporte de roubo de equipamentos/utensílios e discutir estratégia com OGMO.	Casas de Convivência	Presidência	Não Cumprido	-
33	Prever bateria de inspeção e substituir chuveiros e torneiras estragadas ou em mau estado de conservação.	Geral	Engenharia e Administrativo	Cumprido	Vide fotos na pasta de papeis da auditoria.
34	Instalar placa de identificação dos banheiros dos caminhoneiros nas Casas de Convivência.	Casas de Convivência	Engenharia	Cumprido	Vide fotos na pasta de papeis da auditoria.
35	Apresentar solução quanto ao pequeno espaço interno dos compartimentos dos banheiros da Casa de Convivência do Cais 01.	Casa de Convivência do Cais 01	Engenharia	Cumprido	Vide fotos na pasta de papeis da auditoria.
36	Apresentar solução quanto ao mofo presente nos tetos e paredes das Portarias.	Portarias	Engenharia	Cumprido Parcialmente	Definida solução paliativa até a reforma da portaria. Em execução.
37	Verificar possibilidade de nova pintura nos ambientes internos das portarias.	Portarias	Engenharia	Cumprido Parcialmente	Definida solução paliativa até a reforma da portaria. Em execução.
38	Substituir cadeiras na Portaria 01 por novas, de preferência feitas em material mais resistente.	Portaria 01	Administrativo Zeladoria	Cumprido	Ticket #1216
39	Substituir TV na Portaria 01 e realizar instalação de modo que os fios não apareçam.	Portaria 01	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1218
40	Criar apresentação a ser rodada na TV da Portaria 01 de forma contínua.	Portaria 01	Comunicação	Cumprido	Vide fotos na pasta dos papeis de auditoria.
41	Solicitar aos recepcionistas da Portaria 01 que deixem a TV ligada, sobretudo de dia.	Portaria 01	Administrativo	Cumprido	-
42	Substituir semáforos nas Portarias.	Portarias	Tecnologia da Informação	Não Cumprido	-
43	Acionar OGMO acerca da guarda dos pertences pessoais dos trabalhadores nas mesas das Casas de Convivência.	Casas de Convivência	Presidência	Não Cumprido	-
44	Instalar fechador automático de porta na Casa de Convivência do Cais 03.	Casa de Convivência do Cais 03	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1210
45	Consertar ventilador na Casa de Convivência do Cais 03.	Casa de Convivência do Cais 03	Engenharia	Cumprido	-
46	Consertar os sensores de movimento que acendem as lâmpadas no vestiário da Casa de Convivência do Cais 03.	Casa de Convivência do Cais 03	Engenharia	Cumprido	-

47	Inverter marcos das portas dos banheiros da Casa de Convivência do Cais 01 com vistas às portas abrirem para fora.	Casa de Convivência do Cais 01	Engenharia	Não Cumprido	-
48	Retirar aparelho de ar-condicionado depositado em frente à Casa de Convivência do Cais 03.	Casa de Convivência do Cais 03	Engenharia	Cumprido	-
49	Instalar armários para armazenamento de itens de limpeza nos ambientes ainda sem, evitando o uso de compartimentos dos banheiros como tal.	Geral	Administrativo	Cumprido Parcialmente	Entrega em janeiro de 2026, nos termos do item 5.
50	Viabilizar solução para as manchas no carpete do CAM.	CAM	Administrativo / Engenharia	Cumprido Parcialmente	Licitação realizada. Pendente da reforma do CAM (goteiras). PIMB 2109/2025 - Contrato 061-2025. Demanda da área Administrativa: aguardando Engenharia. Demanda da Engenharia: pendente de instalação das mantas no CAM.
51	Substituir espelho danificado no banheiro masculino do CAM.	CAM	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1221. Vide foto.
52	Instalar persianas na Portaria 02.	Portaria 02	Administrativo / Zeladoria	Cumprido	Ticket #1209
53	Envelopar ou apresentar solução mais adequada para os totens enferrujados das portarias.	Portarias	Comunicação	Não Cumprido	-

Análise do Cumprimento das Recomendações

Desde o início dos trabalhos do presente Auditor Interno, qual seja, setembro de 2022, 16 auditorias foram realizadas no âmbito da empresa. Dessas, 10 foram devidamente monitoradas no último ano, não sendo monitoradas aquelas que já tiveram todas as suas recomendações implementadas antes ou aquelas cujo prazo de monitoramento ainda não findou. Ao todo, **210 recomendações de auditoria foram realizadas** desde o início das atividades do presente auditor, todas em comum acordo com as áreas clientes. Desconsiderando as recomendações cujos prazos para implementação ainda não finalizaram, registra-se que 78,1% foram cumpridas totalmente, ou seja, um total de 164 recomendações; e 10,4% foram cumpridas parcialmente, ou seja, um total de 22 recomendações. Em resumo, apenas 7,6% das recomendações realizadas estão com sua implementação total em atraso (16 recomendações), enquanto **88,5% (186 recomendações) encontram-se com sua implementação cumprida totalmente ou cumprida parcialmente.**

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 2025 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2025 (PIMB 00002777/2024, p. 754-785), a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração (CONSAD) em sua 125ª reunião, realizada no dia 27 de abril de 2026. Em breve, tal documento será encaminhado para ciência do TCE - SC, bem como disponibilizado no Portal da Transparência da empresa³⁸.

Já os dados referentes à execução do Contrato de Gestão e Resultados de 2024 foram sintetizados na Carta Anual de Governança e Políticas Públicas de 2024 (PIMB 00002696/2023, p. 813 - 844), a qual foi aprovada pelo Conselho de Administração (CONSAD) em sua 116ª reunião, realizada no dia 25 de abril de 2025. Ato contínuo, foi encaminhada ao TCE - SC por meio do Ofício 664/2025, datado de 28 de maio de 2025. (Protocolo/Ano: 10686/2025; PIMB 00002696/2023, p. 848).

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

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

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

³⁸ <http://transparencia.portodeimbituba.com.br/despesas-sc/carta-anual-de-politicas-publicas-e-governanca-corporativa/>



Extrato das Informações Recebidas da IN-20/201
EXTRATO DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS

Protocolo/Ano: 4921/2026

O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, recebeu de V.Sª os seguintes documentos assinados digitalmente:

Documentos Enviados		
Nome	Tipo de Documento	Sigiloso
Notas Explicativas 2025.pdf	- Notas Explicativas	
DFC 2025.pdf	- Demonstração dos Fluxos de Caixa	
DMPL 2025.pdf	- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	
Balanço Patrimonial 2025.pdf	- Balanço Patrimonial	
DRE 2025.pdf	- Demonstração de Resultados	
DVA 2025.pdf	- Demonstração do Valor Adicionado	
Outras Demonstrações Contábeis.pdf	- Outras Demonstrações Contábeis	
Relatorio_de_Gestao_2025..pdf	- Relatório de Gestão	
Parecer do Conselho Fiscal (1).pdf	- Parecer do Conselho Fiscal	
Parecer do Conselho de Administração.pdf	- Pronunciamento do Conselho de Administração	

Cópia de 0. Relatório de Controle Interno 2025.2026 - TCE.SC.docx.pdf	- Relatório do Controle Interno	
Cópia de 0. Certificado de Controle Interno - 2025.2026 - TCE.SC.docx.pdf	- Certificado do Controle Interno	
Cópia de 0. Parecer de controle interno - 2025.2026 - TCE.SC.docx.pdf	- Parecer do Controle Interno	