



POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

SCPar Porto de Imbituba

Imbituba, outubro de 2018

CONTROLE DE ALTERAÇÕES		
VERSÃO	OBSERVAÇÃO	DATA
1.0	Desenvolvimento pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIC) com apoio de terceiros.	18/10/2018

Buscando facilitar a compreensão das alterações do documento adotamos a seguinte convenção:

(I) Igual	=	(M) Modificado	≠	(A) Acrescido	+	(E) Excluído	X
-----------	---	----------------	---	---------------	---	--------------	---

I	M	A	E	Descrição do item
		A		CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
		A		CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA E ESCOPO
		A		CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E RESPONSABILIDADES
		A		CAPÍTULO IV – DO PROCESSO PARA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO
		A		CAPÍTULO V – DAS VIOLAÇÕES E PENALIDADES
		A		CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
		A		ANEXO A – TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Dispõe sobre a Política de Divulgação de Informações no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

A Diretoria Executiva da SCPAR Porto de Imbituba S.A., no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando os dispositivos da Lei federal n. 13.303/2016 e do Decreto Estadual n. 1.007/2016, resolve regulamentar a Política de Divulgação das Informações da empresa, bem como disciplinar os procedimentos necessários para sua implementação e aplicabilidade.

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Resolução visa efetivar a Política de Divulgação das Informações da SCPAR Porto de Imbituba S.A., em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas de gestão aplicáveis às empresas estatais.

Parágrafo único. O objetivo do presente regulamento é estabelecer critérios, condições e processos, além de fornecer provisões para a divulgação de informação de forma transparente, organizada, coordenada, eficiente e eficaz.

Art. 2º - A presente Resolução tem por base legal as seguintes normas:

I - Lei federal n. 13.303, de 30 de Junho de 2016: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - Decreto Estadual n. 1.007 de 20 de dezembro de 2016: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os §§ 1º e 3º do art. 1º da Lei federal nº 13.303, de 2016, a fim de estabelecer regras de governança aplicáveis às empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Santa Catarina que tenham obtido, em conjunto com suas respectivas subsidiárias, no exercício social anterior, receita operacional bruta inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais) e estabelece outras providências;

III - Decreto Estadual Nº 1.048, de 04 de Julho de 2012: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso;

IV - Decreto Federal Nº 7.724, de 16 de Maio de 2012: Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

V - Lei Federal Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

VI - Decreto Federal Nº 7.185, de 27 de Maio de 2010: Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências;

VII - Lei Complementar Nº 101, de 04 de Maio de 2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

VIII - Decreto Federal Nº 8.945, de 27 de Dezembro de 2016: Regulamenta a Lei nº 13.303, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IX - Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002: Dispõe sobre a divulgação e uso de informações sobre ato ou fato relevante relativo às companhias abertas, disciplina a divulgação de informações na negociação de valores mobiliários e na aquisição de lote significativo de ações de emissão de companhia aberta, estabelece vedações e condições para a negociação de ações de companhia aberta na pendência de fato relevante não divulgado ao mercado;

X - Lei Estadual nº 15.617, de 10 de Novembro de 2011 - Dispõe que todos os atos oficiais dos Poderes Executivo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, e dos

órgãos que específica, que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado;

XI - Lei Complementar n. 131, de 27 de Maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

XII - Resolução SCPar Porto de Imbituba nº 007, de 29 de setembro de 2016: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito da SCPar Porto de Imbituba S.A.

Capítulo II **Da Abrangência e Escopo**

Art. 3º - Por Política de Divulgação das Informações, compreende-se o documento de cunho regulatório que visa a descrever os principais regramentos e exigências referentes à transparência e divulgação de informações por meio do Portal da Transparência da empresa, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º – O acesso ao Portal da Transparência da empresa se dá por meio do link eletrônico <<http://www.transparencia.portodeimbituba.com.br>>. Também pode ser acessado por meio de banner em local explicitamente visível na página web oficial da SCPar Porto de Imbituba, acessada por meio do link <<http://www.portodeimbituba.com.br/site/index.php>>.

Art. 5º – As informações a serem divulgadas no Portal da Transparência da empresa, de forma obrigatória, são as seguintes:

I. No que toca à receita da empresa: receitas da empresa em forma de consulta; relatórios de receita, o que inclui o orçamento da receita e a renúncia de receita; e as transferências recebidas, o que inclui os convênios realizados.

II. No que toca à despesa da empresa: despesas da empresa em forma de consulta; relatórios de despesa, o que inclui o orçamento da despesa, as despesas reembolsáveis, as despesas de representação e as despesas com cartões corporativos; licitações; contratos; regulamento interno de licitações e contratos; transferências realizadas, o que inclui convênios e patrocínios; e informações referentes aos empregados públicos, o que inclui a remuneração e os dados pessoais, o fluxo de pessoal, as diárias pagas e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

III. No que toca à responsabilidade fiscal da empresa: prestação de contas em caráter anual; extratos bancários de contas correntes e aplicações financeiras; e informações de operações financeiras referentes a captações de recursos e dívida.

IV. No que toca à gestão da empresa: estrutura organizacional; competências; estatuto social; regimento interno; regimento do comitê de auditoria; e administração, comitês e conselho fiscal; link para Diário Oficial do Estado de Santa Catarina; legislação; Código de Conduta e Integridade; Carta Anual de Governança Corporativa; atas e comunicados; informações de condições distintas; Carta Anual de Políticas Públicas; Política de Dividendos; Política de Divulgação de Informação; Política de Transações com Partes Relacionadas; Política de Porta-Vozes; indicadores de gestão; Relatório de Sustentabilidade; Plano de Negócios de forma anual; Estratégia de Longo Prazo e informações referentes ao patrimônio público, o que inclui bens móveis, bens imóveis, estoque e almoxarifado, Relatório de Aquisições e Relatório de Cessões, Permutas e Doações de Bens.

Parágrafo único. Competirá à Diretoria Executiva da empresa decidir sobre a obrigatoriedade de novas informações a serem divulgadas no Portal da Transparência, a partir de quaisquer demandas de caráter interno ou externo.

Art. 6º - As diretrizes da Política de Divulgação da Informação aqui estabelecidas, deverão ser seguidas por todos os setores, colaboradores e gestores da SCPAR Porto de Imbituba que tenham alguma responsabilidade ou função no processo de divulgação de informações da empresa.

§ 1º A demonstração de ciência e conformidade com as diretrizes constantes no presente documento deverão ser registradas e formalizadas mediante a assinatura de um Termo de Adesão à Política de Divulgação da Informação (anexo A).

§ 2º Caberá ao gestor de cada departamento indicar quais colaboradores se encaixam nas condições e critérios anteriormente estabelecidos e, por isso, deverão seguir as diretrizes estabelecidas na presente normativa, atestando sua ciência e conformidade mediante a assinatura do Termo de Adesão à Política de Divulgação da Informação.

Capítulo III

Dos Objetivos, Princípios e Responsabilidades

Art. 7º – A presente Política de Divulgação da Informação tem como objetivos norteadores:

I. Pautar a divulgação de informações no Portal da Transparência da empresa com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, em aderência às exigências da legislação e dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

II. Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade;

III. Divulgar com homogeneidade e simultaneidade na gestão dos negócios os fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico ou econômico de interesse público e social;

IV. Garantir acesso às informações de fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos usuários, aos clientes, aos empregados, aos parceiros, ao Estado brasileiro, à imprensa e à comunidade em geral;

V. Limitar o acesso às informações sobre ato ou fato relevante, ou de natureza estratégica, antes da divulgação, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação ao mercado e à sociedade seja oportuna.

Art. 8º – Os princípios fundamentais que nortearam o desenvolvimento da presente Política de Segurança das Informações são:

I. Fomento do desenvolvimento de metodologias e ferramentas científicas e tecnológicas para a gestão, qualificação e uso da informação;

II. Promoção da disseminação de dados e informação de forma a atender tanto às necessidades de usuários, de profissionais, de acionistas, de prestadores de serviços e do controle social;

III. Apropriação de instrumentos legais, normativos e organizacionais, relacionados à segurança e à confidencialidade das informações estratégicas;

IV. Promoção da qualificação e da educação permanente dos trabalhadores e dos gestores para uso e divulgação adequada das informações.

Art. 9º - Cumpre ao gestor de cada departamento responsável pela divulgação de informações por meio do Portal da Transparência da empresa guardar sigilo sobre ato ou fato relevante - ao qual tenha acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupa - até sua divulgação ao mercado e ao público em geral no devido momento oportuno e em conformidade com a legislação vigente, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

Parágrafo único. Todos os gestores de departamento devem assinar o Termo de Adesão à Política de Divulgação da Informação, registrando sua conformidade com as diretrizes estabelecidas no presente documento, nos termos do parágrafo 1º do art. 6º desta Resolução.

Art. 10 - Cumpre a cada colaborador que exerça alguma função relacionada à divulgação de informações da empresa em seu Portal da Transparência guardar sigilo sobre ato ou fato relevante - ao qual tenha acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupa - até sua divulgação ao mercado e ao público em geral no devido momento oportuno e em conformidade com a legislação vigente, sob a gerência de seu gestor direto, respondendo na forma cabida em hipótese de descumprimento.

Parágrafo único. A demonstração de ciência e conformidade por parte de cada colaborador envolvido no processo de divulgação da informação por meio do Portal da Transparência da empresa às diretrizes constantes no presente documento deverá ser registrada e formalizada mediante a assinatura do Termo de Adesão à Política de Divulgação da Informação, nos termos do parágrafo 1º do art. 6º desta Resolução.

Capítulo IV **Do Processo para Divulgação de Informação**

Art. 11 – O processo interno para divulgação de informações no Portal da Transparência da empresa dar-se-á de acordo com a seguinte metodologia:

I - Primordialmente, cada gestor deverá organizar e gerir, no âmbito de seu departamento, as funções de cada colaborador sob sua gerência em relação à divulgação da informação e utilização do Portal da Transparência. Em outras palavras, internamente e de acordo com as necessidades e demandas trazidas pela presente Política de Divulgação das Informações e legislações que o regem, deverá ser decidido:

- a) Quais informações listadas no art. 5º ou posteriormente adicionadas à presente Resolução deverão ser geradas pelo departamento e inseridas no Portal da Transparência da empresa;
- b) Com que periodicidade tais informações deverão ser geradas e inseridas no Portal da Transparência da empresa;
- c) Quem deverá gerar as informações;
- d) Quem deverá realizar a inclusão das informações geradas no Portal da Transparência da empresa;

II - Após tomar as devidas decisões de forma interna e à luz do presente documento, bem como das devidas legislações cabíveis, o gestor do departamento deverá providenciar a assinatura dos Termos para Divulgação da Informação por parte de cada colaborador sob sua gerência que possua alguma função no processo de divulgação de informações no Portal da Transparência da empresa, além dele próprio. Uma via dos termos devidamente assinados deverá ser entregue à Gerência de Tecnologia da Informação (GETIC), que providenciará o devido arquivamento dos documentos. A outra deverá ficar sob a tutela de quem a assinou. Toda vez que um colaborador ou novo colaborador assumir funções relativas ao processo em questão, o procedimento de assinatura do termo e entrega à GETIC deverá ser realizado;

III - Após devidamente formalizada a responsabilidade em relação à divulgação de informações por meio do Portal da Transparência da empresa vide a assinatura do termo, o gestor ou colaborador em questão receberá da GETIC um perfil de acesso ao Portal da Transparência de cunho pessoal e intransferível. Também receberá uma senha provisória, que deverá ser alterada por cada usuário tão logo receba acesso à plataforma. O perfil e a senha provisória de acesso serão encaminhados ao colaborador ou gestor em questão por meio de correio eletrônico, vide a conta de e-mail institucional;

IV - Na mesma mensagem de e-mail, será encaminhado um tutorial de acesso ao portal, informando os principais passos, ferramentas e modos de utilizá-lo para os fins cabidos pelos usuários. Em caso de dúvidas, o usuário deverá se dirigir à GETIC, solicitando apoio informacional ou técnico. Esta deverá prestá-lo o devido suporte.

V - Após a assinatura do Termo de Divulgação da Informação e do recebimento do perfil, senha provisória de acesso e manual tutorial, o colaborador ou gestor estará apto a utilizar o Portal da Transparência da empresa. A partir disso, de acordo com o que fora organizado e estabelecido internamente por cada departamento, os gestores e colaboradores responsáveis deverão, na periodicidade estabelecida, realizar a inserção no Portal da Informação das informações que lhes são cabidas fazê-lo. Este processo se dará de maneira contínua e ininterrupta. Em caso de afastamento, férias, desligamento ou qualquer situação onde um gestor ou colaborador responsável pelas atividades anteriores fique impossibilitado de seguir com sua função no processo de divulgação de informações, cabe ao gestor do departamento ou seu gestor hierarquicamente superior coordenar os ajustes no que toca à sua equipe e atribuições no referido processo.

VI - Durante todo o processo, a GETIC deverá ficar à disposição de gestores e colaboradores de modo a bem prover o funcionamento do Portal da Transparência da empresa, bem como do provimento e inserção de informações na plataforma.

Art. 12 – A periodicidade da inserção de informações e suas devidas atualizações no Portal da Transparência da empresa poderá ser mensal, anual ou sob demanda, de acordo com a natureza de cada informação e/ou documento. A periodicidade de atualização prevista por natureza da informação deverá ser:

- Administração, Comitês e Conselho Fiscal: sob demanda.
- Aplicações financeiras: mensal.
- Atas e Comunicados: sob demanda.
- Bens imóveis: anual.
- Bens Móveis: anual.
- Carta Anual de Governança Corporativa: anual.
- Carta Anual de Políticas Públicas: anual.
- Código de Conduta e Integridade: sob demanda.
- Competências: sob demanda.
- Composição Acionária: sob demanda.
- Contas correntes: mensal.
- Contratos: mensal.
- Convênios: sob demanda.
- Despesas com cartões corporativos: mensal.
- Despesas da empresa: mensal.
- Despesas de representação: mensal.
- Despesas reembolsáveis: mensal.
- Diárias: mensal.
- Diário Oficial: sob demanda.
- Estatuto Social: sob demanda.
- Estoque e almoxarifado: anual.
- Estratégia de Longo Prazo: anual.
- Estrutura organizacional: sob demanda.
- Fluxo de pessoal: mensal.
- Indicadores de gestão: anual.
- Informações de condições distintas: sob demanda.
- Informações de operações financeiras: anual.

- Legislação: sob demanda.
- Licitações: sob demanda.
- Orçamento da despesa: mensal.
- Orçamento da empresa: mensal.
- Patrocínios: sob demanda.
- Plano de Carreira, Cargos e Salários: sob demanda.
- Plano de Negócios Anual: anual.
- Política de Dividendo: anual.
- Política de Divulgação de Informações (presente documento): sob demanda.
- Política de Porta-Vozes: sob demanda.
- Política de Transações com Partes Relacionadas: sob demanda.
- Prestação de Contas Anual: anual.
- Receitas da empresa: mensal.
- Regimento do Comitê de Auditoria Estatutário: sob demanda.
- Regimento Interno: sob demanda.
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos: sob demanda.
- Relatório de aquisições: anual.
- Relatório de Cessões, Permutas e Doações de Bens: anual.
- Relatório de sustentabilidade: anual.
- Remuneração e dados funcionais: mensal.
- Renúncia de receita: anual.

Parágrafo único. A periodicidade de atualização das informações por sua natureza define tão somente a abrangência de tempo entre uma atualização de informações e outra, mas não define em qual data ou período exato se deve divulgá-las. Isto, de acordo com o item 1 do Art. 11, cabe a cada gestor de departamento decidir no âmbito interno.

Art. 13 - Os arquivos das informações a serem disponibilizados no Portal da Transparência da empresa não poderão ser outros que não Portable Document Format (.pdf) ou Pasta de Trabalho do Excell (.xlsx).

Art. 14 – Em caso de desejo de acesso a informação não disponibilizada no Portal da Transparência da empresa, um usuário poderá realizar a solicitação por meio da ferramenta “Fale Conosco / Ouvidoria”, disponível no Portal da Transparência da empresa por meio de um link

explícito na página principal da plataforma. Para que a solicitação seja devidamente verificada pela empresa, é necessário que o usuário requerente informe o seguinte:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15 - Cabe ao departamento competente pela ferramenta “Fale Conosco / Ouvidoria”, na situação trazida pelo Art. 14, realizar a triagem das mensagens recebidas e encaminhá-las aos devidos setores competentes. Estes, por sua vez, deverão analisá-las com a devida atenção e, em confluência com a Diretoria Executiva da empresa, decidir sobre a divulgação da informação requisitada. A partir disso, cabe à Diretoria Executiva da empresa realizar o retorno ao usuário requerente por meio do endereço físico ou eletrônico disponibilizado, acatando ou não sua solicitação e devidamente explicitando suas motivações para tal. Esse processo não poderá ultrapassar o prazo de 10 dias úteis. A resposta por parte da Diretoria e/ou setor competente deverá se dar ao setor competente pela ferramenta “Fale Conosco / Ouvidoria”. Este último formalizará a resposta oficial da empresa ao usuário solicitante por esta mesma ferramenta.

Art. 16 - Em caso de um usuário interno ou externo do Portal da Transparência desejar realizar uma sugestão ou questionamento à SCPar Porto de Imbituba S.A. em relação à divulgação de informações, isto deverá ser feito por meio da ferramenta “Fale Conosco / Ouvidoria”, disponível no Portal da Transparência da empresa por meio de um link explícito na página principal da plataforma. Cabe ao departamento competente pela ferramenta realizar a triagem das mensagens recebidas e encaminhá-las aos devidos setores competentes. Estes, por sua vez, deverão analisá-las com a devida atenção e prover ação quando em caso acatamento de sugestão ou necessidade de resposta ao usuário.

Capítulo V Das Violações e Penalidades

Art. 17 – O descumprimento da presente norma poderá acarretar penalidades previstas nas normas internas da empresa, sobretudo no Código de Conduta e Integridade.

Capítulo VI Das Disposições Gerais

Art. 18 – Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SCPAr proto de Imbituba S.A.

Art. 19 – Esta norma entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Imbituba, _____ de _____ de _____.

Osny Souza Filho
Diretor Presidente
SCPar Porto de Imbituba S.A.

Márcio de Sousa Rosa
Diretor
SCPar Porto de Imbituba S.A.

Paulo César Dagostin
Diretor
SCPar Porto de Imbituba S.A.

Anexo A – Termo de Adesão à Política de Divulgação da Informação

DADOS PARA CADASTRO

01	Nome:	
02	CPF:	
03	RG:	
04	Setor:	
05	Cargo:	

DECLARAÇÃO

Declaro, neste ato, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações (PDI), aprovada pela Diretoria Executiva da SCPAR Porto de Imbituba S.A. Dessa forma, manifesto plena ciência e concordância com os termos da PDI, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como contribuir para que as pessoas vinculadas também as cumpram integralmente.

Imbituba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura