RESOLUÇÃO 010, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta o procedimento de envio, recepção, guarda, restrição de acesso e proteção das declarações de bens e rendimentos e demais documentos fiscais e pessoais dos empregados e agentes públicos da SCPAR Porto de Imbituba S.A., e dá outras providências.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA S.A.**, no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) , que impõe aos agentes de tratamento o dever de adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

CONSIDERANDO a obrigação legal de apresentação de declaração de bens e rendimentos e proventos de qualquer natureza por parte de empregados e agentes públicos, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e do Decreto Estadual nº 1.193, de 18 de maio de 2021;

CONSIDERANDO as diretrizes gerais de restrição de acesso, segregação de funções e governança da informação emanadas da Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 07/2022 do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO as recomendações conjuntas expedidas pelo Controle Interno e pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da Companhia por meio do Ofício nº 759/2026 (Processo SGP-e PIMB nº 2067/2026); e

CONSIDERANDO a manifestação técnica e jurídica constante no Parecer Jurídico nº 155/2026 exarado pela Gerência Jurídica, atestando a viabilidade jurídica do procedimento proposto;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos internos para o envio, a recepção, o armazenamento, o controle de acesso, a proteção e a eliminação segura das declarações anuais de bens e rendimentos (Declaração Anual de Imposto de

Pág. 01 de 05 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00002067/2026 e o código FQ588A1M.

Renda Pessoa Física - IRPF) e demais documentos fiscais e pessoais correlatos de empregados públicos e agentes públicos no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

Art. 2º O cumprimento do disposto nesta norma é obrigatório para todos os empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão, diretores e demais agentes públicos vinculados à Companhia que estejam sujeitos ao dever de prestação de informações patrimoniais.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL

Art. 3º Ficará designado como responsável exclusivo pelo recebimento, conferência, guarda e gestão dos documentos de que trata esta Resolução empregado público, lotada no Setor de Recursos Humanos, formalmente designado por Portaria.

§ 1º Em caso de ausência, licença ou impedimento legal do responsável titular, as atribuições serão exercidas exclusivamente por substituto formalmente designado por ato da Diretoria.

§ 2º Cumpre ao responsável indicado atuar no estrito cumprimento dos princípios da finalidade, necessidade, confidencialidade e segurança no tratamento das informações sob sua custódia.

CAPÍTULO III
DO ENVIO E DA RECEPÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 4º A entrega das declarações anuais de bens e rendimentos e dos documentos pessoais acompanhantes dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico institucional previamente definido para essa finalidade específica, ou por canal institucional formalmente homologado pela Companhia.

§ 1º É expressamente vedado o recebimento ou encaminhamento de documentos pessoais e fiscais protegidos por meio de e-mails pessoais, aplicativos de mensagem instantânea ou canais não oficiais.

§ 2º O Setor de Recursos Humanos expedirá confirmação eletrônica de recebimento ao titular dos dados, servindo o comprovante como recibo de cumprimento da obrigação funcional.

CAPÍTULO IV
DO ARMAZENAMENTO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pág. 02 de 05 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00002067/2026 e o código FQ588A1M.

Art. 5º Os documentos e arquivos digitais recebidos deverão ser armazenados em pasta eletrônica específica, segregada e dotada de mecanismos reforçados de controle de acesso e criptografia.

Art. 6º A SCPAR Porto de Imbituba S.A. implementará medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade controlada e a rastreabilidade das informações armazenadas.

Art. 7º Fica expressamente vedada:

I - a disponibilização irrestrita ou o armazenamento de documentos protegidos em pastas de rede compartilhadas de acesso geral;

II - a reprodução física ou digital desnecessária de declarações de bens e rendimentos;

III - a transferência, cessão ou compartilhamento de cópias com terceiros não autorizados ou setores alheios à finalidade legal do tratamento.

CAPÍTULO V
DA RESTRIÇÃO DE ACESSO E DO COMPARTILHAMENTO

Art. 8º O acesso ordinário à pasta eletrônica segregada e ao acervo de documentos fiscais e pessoais restringe-se, de forma estrita, à responsável designada no art. 3º desta Resolução e ao seu substituto formal.

Art. 9º O acesso extraordinário à pasta ou ao conteúdo dos documentos pelo Controle Interno, pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) ou por órgãos de controle e fiscalização dar-se-á apenas quando caracterizada a necessidade funcional motivada.

§ 1º O requerimento de acesso extraordinário deverá registrar expressamente a finalidade específica, a base legal legitimadora e o escopo mínimo de dados necessário ao atendimento da demanda.

§ 2º Eventual compartilhamento externo de informações atenderá a dever legal, ordem judicial ou requisição formal formulada por autoridade competente, com o devido registro de encaminhamento e ciência prévia da Diretoria.

CAPÍTULO VI
DA RASTREABILIDADE, REGISTRO DE OPERAÇÕES E AUDITORIA

Art. 10. O Setor de Recursos Humanos, com o suporte do Setor de Tecnologia da Informação, manterá registro (log) auditável de todas as operações realizadas no acervo eletrônico.

Art. 11. Os registros de auditabilidade deverão conter, no mínimo:

Pág. 03 de 05 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000020067/2026 e o código FQ588A1M.

I - a identificação do usuário responsável pelo acesso, inclusão, alteração ou exclusão;

II - a data, o horário exato e a descrição da operação executada;

III - a justificativa e a indicação do destinatário, na hipótese de compartilhamento autorizado.

CAPÍTULO VII
DO PRAZO DE GUARDA E DA ELIMINAÇÃO SEGURA

Art. 12. As declarações de bens e rendimentos e os documentos fiscais correlatos serão mantidos no acervo da Companhia pelo prazo prescricional estabelecido nas normas trabalhistas, administrativas e arquivísticas aplicáveis.

Art. 13. Decorrido o prazo legal de guarda e encerradas eventuais pendências administrativas ou judiciais, proceder-se-á à eliminação segura dos documentos e arquivos eletrônicos.

§ 1º A eliminação será realizada por meio de procedimento que garanta o descarte irreversível da informação, mediante lavratura de Termo de Eliminação de Documentos subscrito pela responsável pelo RH, pelo Controle Interno e pelo DPO.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução sujeitará o infrator às sanções administrativas, disciplinares e cíveis previstas na legislação vigente e no Código de Conduta e Integridade da Companhia.

Art. 15. Os casos omissos ou as dúvidas interpretativas decorrentes do cumprimento desta norma serão dirimidos pela Diretoria Executiva, ouvidos o Controle Interno, o Encarregado de Dados (DPO) e a Gerência Jurídica.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 04 de setembro de 2026.

Christiano Lopes de Oliveira
Diretor-Presidente
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Pág. 04 de 05 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000020067/2026 e o código FQ588A1M.

Fabiano Ramalho
Diretor de Gestão e Finanças
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Elivelton Luiz Doré
Diretor de Operações e Negócios
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

José João Tavares
Diretor de Infraestrutura
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Pág. 05 de 05 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000020067/2026 e o código FQ588A1M.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **FQ588A1M**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSÉ JOÃO TAVARES (CPF: 215.XXX.409-XX) em 04/09/2026 às 10:47:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/08/2021 - 12:33:20 e válido até 10/08/2121 - 12:33:20.
(Assinatura do sistema)

ELIVELTON LUIZ DORÉ (CPF: 079.XXX.439-XX) em 04/09/2026 às 11:35:58
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/02/2019 - 17:42:53 e válido até 21/02/2119 - 17:42:53.
(Assinatura do sistema)

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA (CPF: 023.XXX.759-XX) em 04/09/2026 às 12:40:13
Emitido por: "AC FCDL SC v5", emitido em 23/02/2026 - 15:38:00 e válido até 23/02/2029 - 15:38:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

FABIANO RAMALHO (CPF: 691.XXX.799-XX) em 04/09/2026 às 14:58:52
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/01/2019 - 16:00:27 e válido até 17/01/2119 - 16:00:27.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UElNQl8xMzc3MV8wMDAwMjA2N18yMDY3XzIwMjZfRlE1ODhBMU0= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **PIMB 00002067/2026** e o código **FQ588A1M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.