PORTOS DO PARANÁ
LOGÍSTICA INTELIGENTE

Portfólio de Serviços

SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA

Coordenadoria de *Compliance*

1. DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

A Diretoria da Presidência tem como responsabilidade administrar a Portos do Paraná e garantir que as demais diretorias exerçam suas atividades alinhadas aos objetivos da Portos do Paraná.

Ela é responsável por realizar o planejamento, controle e avaliação das atividades da APPA. Inclui-se nesse contexto, a Superintendência de Governança e a Gerência de Arrendamento. A partir disso. A Presidência acompanha os relatórios de gestão da Portos do Paraná. Além disso, exerce um papel fundamental no monitoramento e acompanhamento da obediência das normas legais e diretrizes administrativas da empresa, além de elaborar o plano de trabalho das avaliações e monitoramento contínuo a serem realizadas.

1.1. ASSESSORIA DE IMPRENSA

Descrição

Atendimento de veículos de imprensa e empresas de publicidade

Setor Responsável

Setor: Comunicação

E-mail: portospr@gmail.com

Telefone: (41) 3420-1232 / 1122

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

O solicitante deverá informar seu nome e veículo de imprensa. Os questionamentos devem ser objetivos, especificando datas e/ou dados. É obrigatório informar se a pauta terá algum entrevistado da Portos do Paraná. A demanda deve ser enviada para o e-mail portospr@gmail.com. O prazo de resposta é de até 2 dias úteis para veículos de imprensa e de 3 dias úteis, para demais solicitantes.

Documentação Necessária

Informar:

- Veículo de comunicação;
- Pauta detalhada;
- Entrevistado;
- Prazo sugerido.

Valor do Serviço

Gratuito

1.2. AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO DE IMAGENS NO PORTO ORGANIZADO

Descrição

Autorizar e acompanhar gravações de imagens na área do Porto Organizado – cais públicos e vias internas.

Setor Responsável

Setor: Comunicação

E-mail: portospr@gmail.com

Telefone: (41) 3420-1232

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Sistema

Como Solicitar

O requisitante deverá solicitar a permissão de gravação através de e-mail para portospr@gmail.com, explicando a finalidade, data e horário de acesso. É obrigatório informar se utilizará equipamento de drone. Após a avaliação do pedido, a resposta é encaminhada no prazo de 2 dias úteis, para veículos de imprensa, ou em 3 dias úteis, para demais solicitantes.

Documentação Necessária

- Foto da CNH ou RG, nome completo e CPF;
- DRONE: documento de registro junto à Agência Nacional de Aviação Civil (Anac);
- Outros documentos a critério da autoridade portuária que possam ser solicitados para o acesso.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

ISPS Code

1.3. FORNECIMENTO DE FOTOGRAFIAS DO BANCO DE IMAGENS

Descrição

Cessão de fotografias do Porto para uso não comercial

Setor Responsável

Setor: Comunicação

E-mail: portospr@gmail.com

Telefone: (41) 3420-1232

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Sistema

Como Solicitar

O usuário deve informar pelo e-mail portospr@gmail.com as fotos que deseja utilizar, a finalidade de uso de imagem/vídeo e qual instituição pertence. Após a análise, a resposta será encaminhada via e-mail no prazo de até 3 dias úteis.

Documentação Necessária

-

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011)

1.4. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO POR REDES SOCIAIS

Descrição

Atendimento de demandas de informações por Redes Sociais

Setor Responsável

Setor: Comunicação

E-mail: portospr@gmail.com

Telefone: (41) 3420-1232

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Sistema

Como Solicitar

O usuário poderá acessar os perfis da Portos do Paraná nas redes sociais para realizar sugestões, críticas, comentários. Todo contato será feito através das redes oficiais: Facebook, Twitter, Instagram, Linkedin. O prazo de retorno é de até 3 dias úteis.

Documentação Necessária

-

Valor do Serviço

Gratuito

1.5. ATENDIMENTO À OCORRÊNCIA

Descrição

Consiste no atendimento presencial a chamadas emergenciais e ocorrências relativas à crime, desentendimento, desordem, trânsito, violência e outros auxílios solicitados pelo público e ocorridos dentro da poligonal portuária.

Setor Responsável

Setor: Unidade Administrativa de Segurança Portuária (UASP)

E-mail: -

Telefone: (41) 3420-1305

Endereço: Av. Portuária, s/n – Prédio Eng. Osíris Stenghel Guimarães

Atendimento: Segunda a Domingo | 00:00 – 23:59

Canal de Prestação

Presencial

Como Solicitar

Via telefone, radiocomunicador (canais da UASP) ou presencialmente em qualquer posto de serviço da UASP.

Documentação Necessária

Documento oficial com foto ou crachá de acesso para identificação do solicitante.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Código Penal, Código de Processo Penal, Sistema Único de Segurança Pública e Plano Nacional de Segurança Pública Portuária.

1.6. GESTÃO CONTRATUAL DOS INSTRUMENTOS DE EXPLORAÇÃO PORTUÁRIA

Descrição

Gestão dos contratos de arrendamentos e demais modalidades de exploração das áreas e instalações inseridas nos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina.

Setor Responsável

Setor: Gerência de Arrendamentos / Coordenadoria de Modelagem

E-mail: gerencia.arrendamentos@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1290 ou (41) 3420-1138

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencialmente, Virtualmente (depender) e via Sistema de Gerenciamento.

Como Solicitar

O solicitante deverá apresentar, via e-mail ao setor de protocolos da Portos do Paraná (protocolo.appa@appa.pr.gov.br), seu requerimento e motivação, além da documentação necessária, se o caso. Há ainda a possibilidade de tratativas via telefone e virtualmente (videoconferência), e presencialmente, a depender da necessidade.

Documentação Necessária

Variável, a depender da matéria pleiteada.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Legislações aplicáveis ao setor portuário, tais como: Lei nº 12.815/2013, Decreto nº 8.033/2013, Portaria MINFRA nº 530/2019, Resolução Normativa nº 007/2016-ANTAQ, PDZ, Plano Mestre, dentre outros.

1.7. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DOS INSTRUMENTOS DE EXPLORAÇÃO PORTUÁRIA

Descrição

Fiscalização dos contratos de arrendamento, contratos de transição, contratos de passagem, cessão de uso onerosa e cessão de uso não onerosa.

Setor Responsável

Setor: Gerência de Arrendamentos / Coordenadoria de Modelagem

E-mail: gerencia.arrendamentos@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1290 ou (41) 3420-1138

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencialmente, Virtualmente (depender) e via Sistema de Gerenciamento.

Como Solicitar

A troca de informações e documentos referentes às obrigações contratuais deve ocorrer via sistema (Appaweb). Há ainda a possibilidade de tratativas via telefone, e-mail e presencialmente, a depender da necessidade. Outros assuntos que não puderem ser tratados das formas citadas anteriormente, o solicitante deverá apresentar, via e-mail ao setor de protocolos da Portos do Paraná (protocolo.appa@appa.pr.gov.br), seu requerimento e motivação, além da documentação necessária, se o caso.

Documentação Necessária

Variável, a depender da matéria pleiteada.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Legislações aplicáveis ao setor portuário, tais como: Lei nº 12.815/2013, Decreto nº 8.033/2013, Portaria MINFRA nº 530/2019, Resolução Normativa nº 007/2016-ANTAQ, PDZ, Plano Mestre, dentre outros.

2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Diretoria Administrativa e Financeira tem como responsabilidade planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras e orçamentárias da empresa. Além disso, ela é responsável por fixar políticas de ação e acompanhar seu desenvolvimento, assegurando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos. Em complemento, ela possui a responsabilidade de conduzir o planejamento financeiro da empresa, acompanhar os passivos e os investimentos da empresa, decidir sobre estratégias de investimento ao considerar os riscos de caixa e liquidez e controlar e avaliar os planos de captação de recursos e estrutura de capital da empresa.

Por fim, a Diretoria Financeira é responsável pela gestão de pessoal da Portos do Paraná. Nesse contexto, a DAF preocupa-se com a natureza das relações humanas no ambiente organizacional, buscando criar situações que estimulem as pessoas a se comprometerem com os objetivos organizacionais agregados aos objetivos pessoais.

2.1. LICITAÇÕES

Descrição

Procedimentos para aquisição de materiais e contratação de serviços na Administração Pública.

Setor Responsável

Setor: COLIC – Coordenadoria de Licitações

E-mail: pregaoeletronico@appa.pr.gov.br; cplc.appa@appa.pr.gov.br

Telefone: (41)3420-1127; (41)3420-1373

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Por e-mail, telefone ou presencialmente.

Documentação Necessária

-

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA; Lei 13.303/2016.

2.2. PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

Descrição

Por meio deste serviço que se dá início e aberto aos protocolos

Setor Responsável

Setor: Protocolo

E-mail: protocolo.appa@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1157

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

A solicitação deve ser feita via e-mail ao setor competente.

Documentação Necessária

Carta/Ofício, contendo CNPJ ou CPF.

Valor do Serviço

Gratuito

2.3. EMISSÃO E CONSULTA DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO À APPA

Descrição

O serviço permite que o solicitante emita um documento, válido por 90 dias, ou se certifique da validade do mesmo, o qual certifica a regularidade de débitos de uma empresa junto à APPA.

Setor Responsável

Setor: Faturamento

E-mail: secfat@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1222

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Site

Como Solicitar

Basta acessar o portal da APPA no link http://www.cnd.appa.pr.gov.br/. Caso o sistema não ofereça dados sobre o CNPJ cadastrado (empresa nunca teve relação financeira com a APPA), é necessário enviar a carta CNPJ ou informação para o e-mail secfat@appa.pr.gov.br para que haja ajuste no sistema.

Documentação Necessária

Somente dados do CNPJ

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Manual Financeiro (OS 054/2020)

2.4. CAUÇÃO TARIFÁRIO PARA REGULARIDADE NA ATRACAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS DA PROGRAMAÇÃO DE UM NAVIO

Descrição

Por meio deste serviço, é possível que agentes marítimos e operadores portuários, empresas que atuam diretamente junto à APPA nas programações de navios, solicitarem regularidade no procedimento de caução para operação de tais embarcações, conforme OS 054/2020.

Setor Responsável

Setor: Faturamento

E-mail: caucao@appa.pr.gov.br e caucaoappa@gmail.com

Telefone: (41) 3420-1285

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Enviar e-mail com solicitação anexada, preenchendo as informações pertinentes do formulário. Notar que existem duas alternativas para o caução, o boleto antecipado (padrão) e carta-fiança ou seguro garantia tarifário (deverá ser tratado com uma instituição financeira ou seguradora previamente).

Documentação Necessária

Somente o anexo de solicitação mencionado

Valor do Serviço

Nenhum

Normas Relacionadas

Manual Financeiro (OS 054/2020)

3. DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE

A Portos do Paraná conta com uma diretoria específica para tratar dos assuntos relacionados à proteção ambiental. A Diretoria de Meio Ambiente é responsável por propor instrumentos de controle e monitoramento das questões ambientais; planejar, dirigir e manter o controle das atividades e ações de interesse ambiental e social, de pesquisa e da qualidade; desenvolver o sistema de gestão ambiental da empresa; e cumprir e fiscalizar o cumprimento das legislações aplicáveis à área.

A diretoria também conta com a Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, que gerencia aspectos relacionados à segurança do trabalho e à saúde do trabalhador.

3.1. CADASTRAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS CONFORME PREVISTO NO REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DA PORTOS DO PARANÁ

Descrição

Por meio deste serviço, é possível que as empresas interessadas em prestar serviços de apoio aos navios consigam ter autorização as áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná. Conforme disponível no site da Portos do Paraná se faz necessário o prévio cadastramento dos seguintes serviços: coleta de amostras; remoção de resíduos de navios, área primária e silo público; Tratamento fitossanitários (fumigação) e controle de pragas; Serviços de prontidão ambiental; Abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimentos de óleos e de químicos diversos e fornecimento de água potável.

Setor Responsável

Setor: Gerência de Meio Ambiente – Coordenação de Fiscalização e Emergências

E-mail: diramb@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1240

Endereço: Avenida Portuária, S/Nº, Bairro Dom Pedro II, Palácio Dom Pedro II

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Solicitar cadastramento via e-mail ao setor de protocolos da Portos do Paraná (protocolo.appa@appa.pr.gov.br) encaminhando em anexo a documentação necessária conforme o serviço a ser executado e em conformidade ao Regulamento do Sistema de Gestão Integrado disponível no site da Portos do Paraná. Assim, o protocolo será encaminhado à Diretoria de Meio Ambiente que procederá com a análise da documentação.

Documentação Necessária

A documentação é variável de acordo com o serviço portuário. Deverá ser apresentada a documentação constante no Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da Portos do Paraná, disponível no site da empresa.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

- Ordem de Serviço nº173-2010 APPA-EP
- Lei nº 12815, de 5 de junho de 2013

3.2. CADASTRAMENTO DE EMPRESAS E TRABALHADORES PARA EMISSÃO DE CRACHÁ E AUTORIZAÇÃO DE ACESSO ÀS ÁREAS ALFANDEGADAS SOB RESPONSABILIDADE DA PORTOS DO PARANÁ

Descrição

Por meio deste serviço, é possível que as empresas interessadas em acessar as áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná, solicitem o cadastramento de empresas e trabalhadores através de apresentação de documentação obrigatória conforme legislação vigente e regras internas da Autoridade Portuária. Visa o fornecimento de autorização de acesso às empresas e seus funcionários para execução de serviços portuários, ou outros serviços, dentro da área de responsabilidade da Autoridade Portuária.

Setor Responsável

Setor: Gerência de Saúde e Segurança - GSST

E-mail: sst.appa@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1240

Endereço: Avenida Portuária, S/Nº, Bairro Dom Pedro II, Palácio Dom Pedro II

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Solicitar cadastramento via e-mail encaminhando em anexo documentação necessária.

Documentação Necessária

Para cadastro de empresas: Programa de Gerenciamento de Riscos Treinamento – PGR; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e Carta de Solicitação de cadastro de empresa.

Para funcionários: Comprovante de Treinamento de Integração e Briefing de segurança, certificado de treinamentos normativos, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, Certificado de Vacina contra Febre Amarela, ficha de entrega de EPI e carta de solicitação de cadastro de funcionário.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

- Ordem de Serviço nº156-2019 APPA-EP
- Lei nº 12815, de 5 de junho de 2013
- Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978

4. DIRETORIA DE OPERAÇÕES

A Diretoria de Operações da Portos do Paraná realiza atividades logísticas complexos que envolvem a armazenagem carregamento, manuseio e gerenciamento de mercadorias a serem utilizadas no transporte aquaviário em porto organizado.

Cabe a Diretoria de Operações dispor de infraestrutura de fundeio, transporte marítimo, atracação, movimentação de carga e armazenamento que permita aos usuários pertinentes a realização das operações adequadas.

Os serviços da área de operação da Portos do Paraná podem ser classificados em três grupos principais: serviços de entrada e saída de navios, serviços de movimentação de cargas e serviços complementares à segurança das operações portuárias.

4.1. RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE DOS NAVIOS

Descrição

Por meio deste serviço, é possível verificar a produtividade dos navios que atuam no Porto de Paranaguá, tendo acesso ao desempenho da produtividade dos navios atracados no berço público, com o propósito de indicar e monitorar o desempenho dos navios atracados no berço para o exercício de suas atividades em áreas controladas pela Autoridade Portuária.

Setor Responsável

Setor: GFISC- Fiscalização Operacional

E-mail: fiscal.operacao@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1248 / (41) 99245-8082

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Todos os Períodos

Canal de Prestação

Site

Como Solicitar

Acesso público no site através do endereço:

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Operacional/Pagina/Relatorio-Produtividade-Navios

Documentação Necessária

-

Valor do Serviço

Gratuito

4.2. UTILIZAÇÃO DE AREA PUBLICA PARA FORMAÇÃO DE LOTE E ARMAZENAMENTO DE CARGA – GARGA GERAL

Descrição

Por meio deste serviço, o operador portuário solicita autorização de área, coberta ou não, alfandegada ou não, para recebimento e armazenagem de carga, formação de lote para realização de embarque de carga geral, de projeto ou veículos.

Setor Responsável

Setor: Coordenadoria de Graneis de Importação e Carga Geral

E-mail: carga.geral@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1169

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 07:00 – 19:00

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Solicitar presencialmente por e-mail, as dúvidas poderão ser sanadas por telefone.

Documentação Necessária

Nomeação contendo informações relacionadas a carga e ao navio, em especial especificações da carga e ETA do navio

Valor do Serviço

Varia conforme tabela de tarifaria

Normas Relacionadas

OS nº260/2021 - Estabelece normas de operações de descarga, embarque, desembarque e armazenagem de mercadorias destinadas à exportação ou importação pelo recinto alfandegado do Portos de Paranaguá.

4.3. UTILIZAÇÃO DE AREA PUBLICA PARA FORMAÇÃO DE LOTE E ARMAZENAMENTO DE CARGA – FERTILIZANTES - TEFER

Descrição

Por meio deste serviço, o operador portuário solicita autorização de área, coberta ou não, alfandegada ou não, para recebimento e armazenagem de carga, formação de lote para realização de embarque de carga geral, de projeto ou veículos.

Setor Responsável

Setor: Coordenadoria de Graneis de Importação e Carga Geral

E-mail: descarga.direta@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1169

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 07:00 – 19:00

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Solicitar presencialmente por e-mail, as dúvidas poderão ser sanadas por telefone.

Documentação Necessária

Nomeação contendo informações relacionadas a carga e ao navio, em especial especificações da carga e ETA do navio.

Valor do Serviço

Varia conforme tabela de tarifaria.

Normas Relacionadas

OS 079/2013 – Regulamento das operações de descarga de graneis sólidos de origem química e metodologia das instalações públicas do porto de Paranaguá, inclusive ao Terminal Público de Graneis Sólidos – TEFER.

5. DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

A Diretoria de Desenvolvimento empresarial tem como responsabilidade o gerenciamento de ações voltadas ao incremento da movimentação de cargas do porto, consolidação de dados estatísticos, elaboração de estudos para que sejam feitas propostas de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto. Ainda, vale ressaltar que é a diretoria responsável pela relação com o publico externo no âmbito de acompanhar clientes atuais e potenciais da Portos do Paraná em visitas a faixa portuária, reuniões e eventos promovidos por esta Empresa Pública.

Além disso, a Gerência de Tecnologia e Informação também é parte importante desta diretoria, já que essa gerência é responsável por gerenciar e garantir que todos os sistemas da Portos do Paraná continuem em pleno funcionamento. Desta forma, ela é responsável por fazer com que nenhum sistema comprometa as operações portuárias que ocorrem neste porto, tanto na faixa portuária quanto no setor administrativo da empresa.

5.1. CADASTRO EM SISTEMAS APPAWEB

Descrição

O sistema Appaweb é o sistema de Gestão Operacional do Porto de Paranaguá. O acesso ao sistema é via usuário e senha.

Setor Responsável

Setor: COSIST

E-mail: tecnologia@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1213

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Passo a passo no link abaixo:

- https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Operacional/Pagina/APPA-WEB

Documentação Necessária

Documentos listados conforme link disponibilizado no campo “Como Solicitar”.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Ordem de Serviço 318-15

5.2. CADASTRO NO SISTEMA PORTO SEM PAPEL

Descrição

O sistema PSP é utilizado pela comunidade portuária para lançamento de dados referente às estadias dos navios no nosso Porto.

Setor Responsável

Setor: COSIST

E-mail: tecnologia@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1213

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Existe um link explicando o passo a passo:

- https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Operacional/Pagina/Porto-Sem-Papel-PSP

Documentação Necessária

Documentos listados conforme link disponibilizado no campo “Como Solicitar”.

Valor do Serviço

Gratuito

5.3. CADASTRO NO SISTEMA CARGA ONLINE - COL

Descrição

O sistema COL é utilizado pela comunidade portuária para o controle das cargas a granel para exportação que chegam ao Porto de Paranaguá. Foi o principal responsável por acabar com as filas de caminhões, utilizando mecanismos de distribuição de cotas, entre outros.

Setor Responsável

Setor: COSIST

E-mail: tecnologia@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1213

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Enviar e-mail para tecnologia@appa.pr.gov.br

Documentação Necessária

Somente terminais de grãos para exportação tem acesso a este sistema. Para tal é necessário autorização da Diretoria de Operações Portuárias e envio dos documentos de identificação (RG ou CNH) tanto do representante do terminal quanto as pessoas que irão usar os sistemas (prepostos).

Valor do Serviço

Gratuito

5.4. ACESSO AO SISTEMA SCOA

Descrição

O sistema SCOA é utilizado pela comunidade portuária para o controle dos embarques das cargas a granel para exportação e também pelos Operadores do Silo Público, para controle de estoque.

Setor Responsável

Setor: COSIST

E-mail: tecnologia@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1213

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Sistema

Como Solicitar

Primeiro o usuário deve se cadastrar na Central de Segurança “Sentinela” (gerenciador de acessos do Estado, mesmo utilizado no projeto PIA). Depois deve enviar e-mail para tecnologia@appa.pr.gov.br para possamos vincular aos grupos.

Documentação Necessária

Comprovante de vínculo com a empresa solicitada.

Valor do Serviço

Gratuito

5.5. ACESSO AO SISTEMA INFOGER

Descrição

O sistema INFOGER é utilizado pela comunidade portuária para consultas de cargas que entram e saem do Porto de Paranaguá. Foi o principal responsável por acabar com as filas de caminhões, utilizando mecanismos de distribuição de cotas, entre outros.

Setor Responsável

Setor: COSIST

E-mail: tecnologia@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1213

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Enviar e-mail para tecnologia@appa.pr.gov.br.

Documentação Necessária

Somente terminais de grãos para exportação tem acesso a este sistema. Para tal é necessário autorização da Diretoria de Operações Portuárias e envio dos documentos de identificação (RG ou CNH) tanto do representante do terminal quanto as pessoas que irão usar os sistemas (prepostos).

Valor do Serviço

Gratuito

5.6. RECEPÇÃO E ATENDIMENTO DE COMITIVAS EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS

Descrição

Recepção e atendimento de autoridades públicas, empresários e diplomatas, nacionais e internacionais, com o propósito de divulgar conhecimentos sobre os Portos do Paraná, tais como forma de operar, cargas e influência no comércio mundial.

Setor Responsável

Setor: Diretoria de Desenvolvimento Empresarial

E-mail: visitas@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1361

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencial

Como Solicitar

O requerente deve entrar em conato pelo site: Visitas | Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (portosdoparana.pr.gov.br) preencher o formulário e aguardar que seja confirmado via e-mail.

Documentação Necessária

Nome completo, RG e CPF ou passaporte.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

ISPS Code

5.7. RECEPÇÃO E ATENDIMENTO DE ENTIDADES ACADÊMICAS

Descrição

Recepção e atendimento de professores, estudantes e pesquisadores com o propósito de divulgar conhecimentos sobre a Portos do Paraná, tais como forma de operar, cargas e influência no comércio mundial.

Setor Responsável

Setor: Diretoria de Desenvolvimento Empresarial

E-mail: visitas@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1361

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencial

Como Solicitar

O requerente deve entrar em conato pelo site: Visitas | Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (portosdoparana.pr.gov.br) preencher o formulário e aguardar que seja confirmado via e-mail.

Documentação Necessária

Nome completo, RG e CPF ou passaporte.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

ISPS Code

6. DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

A Diretoria de Engenharia e Manutenção é responsável por fazer o planejamento e execução dos projetos de infraestrutura. Essa competência se estende para todas as três gerencias existentes nessa diretoria, que são as Gerências de Manutenção Geral, Engenharia e Engenharia Marítima.

A gerência de manutenção geral é responsável por gerenciar a adequação das benfeitorias, manutenção preventiva, preditiva e corretiva e limpeza dos ativos da APPA, trabalhando diretamente com as outras gerências dessa diretoria para que os equipamentos e instalações de uso comum no complexo do Corredor de Exportação e demais instalações da Portos do Paraná continuem em pleno funcionamento. Além disso, as gerências de Engenharia e Engenharia Marítima são responsáveis por planejar, acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e obras de engenharia em suas respectivas áreas, além de auxiliar na coordenação de todos os processos correlatos à essas obras.

6.1. AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Descrição

Por meio deste serviço, é possível solicitar, antes da apresentação de proposta de preços de um serviço licitado, uma visita ao local onde serão executados os serviços. Isso porque, a proponente precisa identificar “in loco” todas as condições dos locais e edificações existentes, colhendo dados relativos aos requisitos técnicos necessários para a execução dos serviços e possíveis interferências nas instalações existentes, para que não alegue ignorância quando da apresentação de sua proposta no certame licitatório.

Setor Responsável

Setor: Diretoria de Engenharia e Manutenção

E-mail: rubia.silva@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1108

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

E-mail

Como Solicitar

Entrar em contato através do e-mail rubia.silva@appa.pr.gov.br solicitando o agendamento da visita técnica para prestação de serviço.

Documentação Necessária

Documentos listados conforme link disponibilizado no campo “Como Solicitar”.

Valor do Serviço

Gratuito

6.2. PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR PORTUÁRIO

Descrição

A Port. SEP 111/13 – Port. – Portaria SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP N° 111 DE 07.08.2013, estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a pré-qualificação dos operadores portuários de que trata o inciso IV do art. 16 da Lei n° 12.815, de 5 de junho de 2013. A COOPORT-Comissão Permanente de Qualificação de Operador Portuário, designada através da PORTARIA N° 188/2013-APPA, analisa e delibera de acordo com os dispositivos previstos na legislação e nas Normas de Pré-Qualificação de Operador Portuário, observando que todos os pedidos de cadastramento de operador portuário, bem como pedidos de renovações deverão ocorrer em consonância com a referida portaria.

Setor Responsável

Setor: Diretoria de Engenharia e Manutenção

E-mail: antonio.tramujas@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1233

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencial e Via e-mail.

Como Solicitar

Solicitar no e-mail informado ou de forma presencial.

Documentação Necessária

Identificando-se como sócio, gestor ou representante legal da empresa, através do Estatuto, Contrato Social ou cópia de Procurações.

Valor do Serviço

Comprovante de pagamento junto a Tesouraria da APPA do valor de R$865,74, para cobertura de despesas administrativas para o processo de Pré-Qualificação do Operador Portuário. Valor este corrigido anualmente pela variação do INPC (a valores de agosto de/2013), ou seja, aplicável até o mês de julho/2023.

Normas Relacionadas

Normas – SEP n° 111 de 07 de agosto de 2018.

6.3. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM HABILITAREM-SE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AMARRAÇÃO, DESAMARRAÇÃO E PUXADA DE NAVIOS

Descrição

A Ordem de Serviço n° 049-20, de 02 de março de 2020, da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina e a PO_DIRAMB-020, estabelecem as normas, os critérios e os procedimentos para o Credenciamento de empresas interessadas na prestação de serviços de amarração, desamarração e puxadas de navios no Porto Público dos Portos do Paraná. Especificamente, a PO-DIRAMB-020 (Procedimento Operacional), estabelece obrigações de segurança nas atividades de amarração, desamarração e puxadas de navios, bem como disciplina os procedimentos administrativos para estas atividades. A Comissão designada através da PORTARIA N° 196/2013-APPA, analisa e delibera de acordo com os dispositivos previstos na legislação e nas Normas, que estabelecem as condições básicas para a execução dos trabalhos, garantindo melhor controle e fiscalização por parte da Autoridade Portuária.

Setor Responsável

Setor: Diretoria de Engenharia e Manutenção

E-mail: antonio.tramujas@appa.pr.gov.br

Telefone: (41) 3420-1233

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 - D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR

Atendimento: Segunda a Sexta | 08:30 – 11:30 e 14:00 - 17:30

Canal de Prestação

Presencial e Via e-mail.

Como Solicitar

Solicitar no e-mail informado ou de forma presencial.

Documentação Necessária

Identificando-se como sócio, gestor ou representante legal da empresa, através do Estatuto, Contrato Social ou cópia de Procurações.

Valor do Serviço

Gratuito

Normas Relacionadas

Ordem de Serviço n° 049-20 e Procedimento Operacional PO-DIRAMB-020.

7. DIRETORIA JURÍDICA

A Diretoria Jurídica da Portos do Paraná (DJU) atua na defesa e propositura de ações judicias, em processos administrativos contenciosos e na emissão de pareceres jurídicos. Nos últimos anos, vem assumindo papel estratégico no desenvolvimento das atribuições da empresa pública, através de ações que visam a prevenção de conflitos, cujo resultado serve de termômetro para mensurar as atividades da empresa como um todo. Além disso, tem-se buscado agir de forma proativa, propondo medidas e formas de ação adequadas tanto à legalidade, quanto à busca pela eficiência. Para atingir esses propósitos, a DJU conta com uma Gerência de Contencioso, e uma Gerência Consultiva/Preventiva, atreladas à Assessoria Especializada, e subdivididas em 7 Coordenadorias, cujas atividades são geridas pelo Diretor Jurídico.

7.1. JUSTIFICATIVA

Considerando especialmente que o portfólio de Serviços da Portos do Paraná será voltado para apresentar os serviços que a empresa disponibiliza aos cidadãos, comunidade portuária, empresas e entidades, informamos que esta DJU nãao possui, dentro de suas competências, função que atenda diretamente cidadãos, comunidade portuária, empresas e entidades, mas sim, atua em processos judiciais e administrativos em que a APPA é parte, e emite pareceres e opiniões, quando instada pelos demais setores da organização ou quando sua emissão é obrigatória.