

# Portfólio de Serviços da Portos do Paraná

SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA  
Coordenadoria de *Compliance*

2023



# ÍNDICE

---

- 1 – Introdução
- 2 – Diretoria da Presidência
- 3 – Diretoria Administrativa e Financeira
- 4 - Diretoria de Meio Ambiente
- 5 – Diretoria de Operações
- 6 – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
- 7 – Diretoria Jurídica
- 8 – Diretoria de Engenharia e Manutenção
- 9 - Conclusão



# Introdução

---

A Portos do Paraná é uma Empresa Pública Estadual que tem por objetivo exercer as funções de Autoridade Portuária na área do Porto Organizado de Paranaguá e Antonina, e, a partir disso, administrar todas as instalações portuárias compreendidas pelo Porto Organizado.

Nesse contexto, conforme estabelecido no art. 7º, inciso V da Lei nº 12.257/2011 no Decreto nº 9.723/2019, o Porto tem a necessidade de apresentar a comunidade portuária e cidadãos o seu Portfólio de Serviços, o qual tem a finalidade de incentivar a transparência e o acesso às informações.

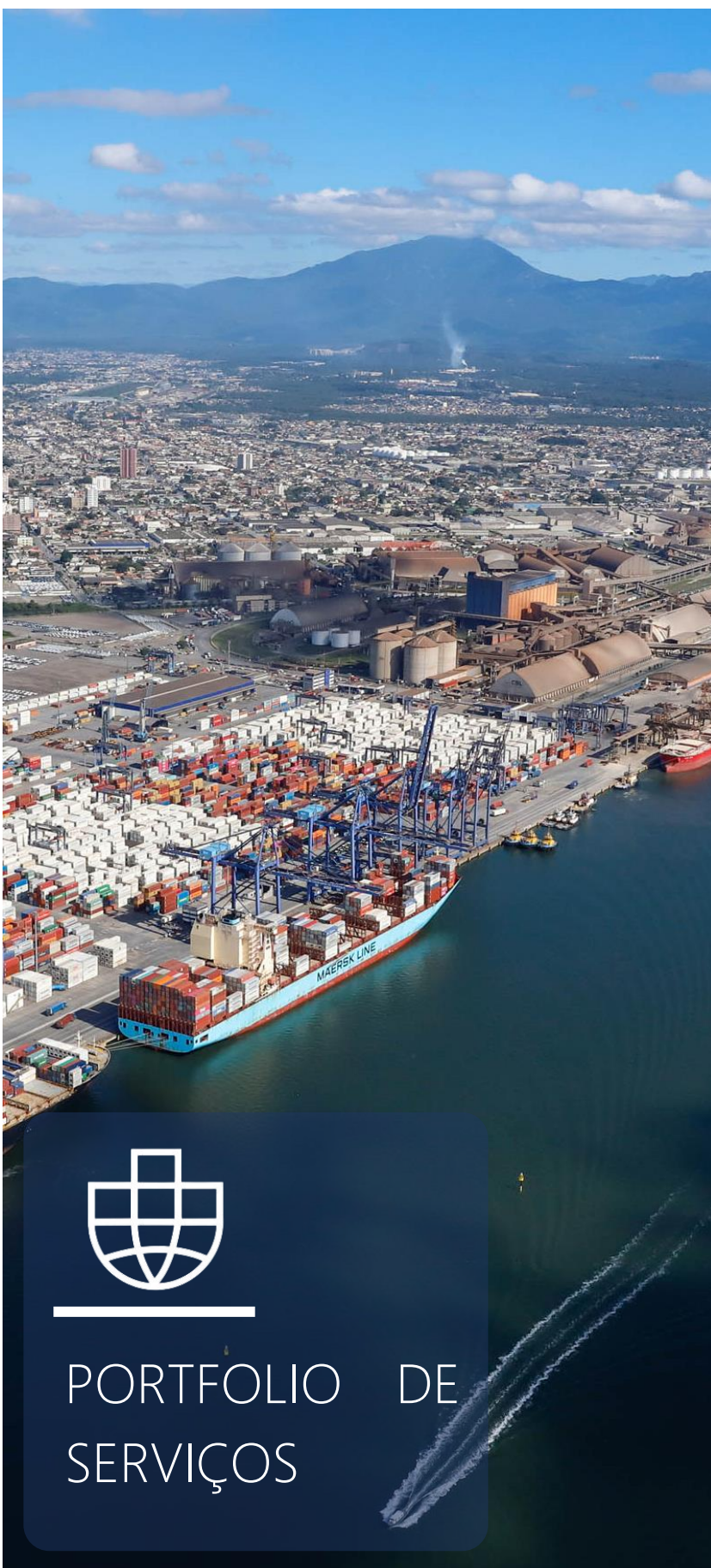
No intuito de facilitar a disponibilização de serviços, as informações inseridas neste Portfólio estarão organizadas por diretoria, a fim de especificar os serviços prestados e os devidos responsáveis. Além disso, também serão fornecidas informações como a descrição do serviço, o setor responsável, o canal de atendimento, como solicitar este serviço, a documentação necessária, o valor do serviço, quando houver, e também as normas relacionadas a este serviço.

Por fim, visando à melhoria contínua dos serviços prestados por esta Empresa Pública à sociedade, quaisquer manifestações a respeito dos serviços disponibilizados poderão ser feitas através do nosso canal de Ouvidoria. Isso irá auxiliar na melhoria dos serviços e na interação entre a sociedade e a Portos

# 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.



PORTFOLIO DE  
SERVIÇOS

## 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. Osiris 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 (depende) 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 (depende) 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.



PORTFOLIO DE  
SERVIÇOS

## 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](mailto:pregaoeletronico@appa.pr.gov.br); [cplc.appa@appa.pr.gov.br](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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, solicitem 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](mailto:caucao@appa.pr.gov.br) e [caucaoappa@gmail.com](mailto: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 Portuárias da Portos do Paraná gerencia atividades logísticas complexas que envolvem a armazenagem, carregamento, manuseio e gerenciamento de mercadorias a serem movimentadas através do transporte aquaviário em porto organizado.

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

Os serviços da Diretoria de Operações da Portos do Paraná podem ser classificados em três grupos principais: serviços de gerenciamento da programação de atracação e desatracação de navios, serviços gerenciamento das movimentações de cargas e serviços complementares a segurança das operações portuárias.



PORTFOLIO DE  
SERVIÇOS

## 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](mailto: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-](https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Operacional/Pagina/Relatorio-Produtividade-Navios)

[Navios](#)

### Documentação Necessária

---

-

### Valor do Serviço

---

Gratuito

## 4.2 UTILIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA 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 tarifaria da Portos do Paraná.

### Normas Relacionadas

OS nº 260/2021 - 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 ÁREA PÚBLICA 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](mailto: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. 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 tarifaria da Portos do Paraná.

#### Normas Relacionadas

OS 0bb79/2013 – 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 público 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.



PORTFOLIO DE  
SERVIÇOS

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 contato 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](mailto: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 contato 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 gerências 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](mailto: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](mailto: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 Nº 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 nº 12.815, de 5 de junho de 2013. A COOPORT-Comissão Permanente de Qualificação de Operador Portuário, designada através da PORTARIA Nº 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 nº 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 nº 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 Nº 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 nº 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 judiciais, 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.

### a. JUSTIFICATIVA

Considerando especialmente que o portfólio de Serviços da Portos do Paraná será voltado para apresentar os serviços que a empresa disponibiliza aos cidadãos e toda comunidade portuária, informamos que esta DJU não possui, dentro de suas competências, função que atenda diretamente cidadãos, comunidade portuária, 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 obrigatório.



PORTFOLIO DE  
SERVIÇOS

# Conclusão

O Portfólio de serviços da Portos do Paraná tem como objetivo apresentar aos seus usuários nossos serviços e soluções que o Porto prove a toda comunidade portuária.

Além disso o Portfólio de serviços é uma ferramenta organizada, de fácil acesso, instrutiva e transparente, onde o usuário pode visualizar como, onde e quando ter acesso aos serviços oferecidos pela Portos do Paraná, o que proporciona a percepção de valor através da entrega eficaz e eficiente dos serviços ofertados pela Portos do Paraná.

---

## Portfólio de Serviços da Portos do Paraná