

**ANEXO I – Rol de Proprietários das Subpáginas da Página de “Acesso à Informação” no site da PortosRio.**

PÁGINA	SUBPÁGINA	PROPRIETÁRIOS	PERIODICIDADE
Institucional	<b>Estrutura Organizacional:</b>		
	• Organograma	SUPGES	Não se aplica (*)
	<b>Competências</b>		
	• Regimento Interno - PortosRio	SUPGES	Não se aplica (*)
	• Regimento Interno - COAUD	SUOCOL	Não se aplica (*)
	• Regimento Interno - CONFIS	SUOCOL	Não se aplica (*)
	• Regimento Interno - CONSAD	SUOCOL	Não se aplica (*)
	• Regimento Interno (CPESUR)	SUOCOL/CPESUR	Não se aplica (*)
	<b>Base Jurídica da Estrutura Organizacional e das Competências</b>		
	• Estatuto Social	GERCOP	Não se aplica (*)
	• Legislação	GERCOP	Não se aplica (*)
	<b>Principais Cargos e Respectivos Ocupantes (Quem é Quem)</b>		
	• Perfil dos ocupantes de cargos comissionados	SUPGAB	Mensal
	• Agenda das Autoridades	Secretárias de Diretores, Assessores e Superintendentes	Diariamente
	<b>Perfil Profissional</b>	SUPREC	Não se aplica (*)
	<b>Horário de Atendimento</b>	SUPADM	Não se aplica (*)
	<b>Atos Normativos</b>	GERCOP	Não se aplica (*)
	<b>Política de Divulgação de Informações</b>	GERCOP	Não se aplica (*)
	<b>Atas</b>		
	• Atas das Assembleias Gerais	SUOCOL	Mensal
	• Atas do CONSAD	SUOCOL	Mensal
	• Atas do CONFIS	SUOCOL	Mensal
	• Atas do COAUD	SUOCOL	Mensal
	• Atas da DIREXE	SUOCOL	Mensal
	• Atas do CAP	SUOCOL/CAP	Mensal
	• Atas do Comitê de Elegibilidade	Presidente do CPESUR	Não se aplica (*)
	<b>Instrumentos de Governança</b>		
	• Código de Conduta e Integridade	GERCOP	Não se aplica (*)
	• Composição do Capital Social	SUPFIN	Anual (*)
	• Comissão de Ética	CET	Anual (*)
	• Plano Anual de Fiscalização	SUPITA/SUPRIO	Anual
	<b>Políticas Institucionais</b>		
▪ Política de Indicação, Avaliação, Capacitação e Sucessão dos Membros dos órgãos Colegiados	Presidente do CPESUR	Não se aplica (*)	

<b>Institucional</b>	▪ Política de Porta-Vozes	ASSCOM	Anual (*)
	▪ Política de Governança	GERCOP	Não se aplica (*)
	▪ Política de Gestão de Riscos	GERCOP	Não se aplica (*)
	▪ Política de Proteção de Dados	Encarregado(a) de Dados Pessoais	Não se aplica (*)
	▪ Política de Compliance e Integridade	GERCOP	Não se aplica (*)
	• <b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	SUPTIN	Não se aplica (*)
	• <b>Planejamento Estratégico</b>	SUPGES	Anual
	<b>Relatório de Gestão</b>	SUPGES	Anual
<b>Ações e Programas</b>	<b>Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades</b>	SUPGES	Anual
	<b>Cartas de Serviço aos Usuários</b>	OUVGER	Anual
	<b>Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas</b>	SUPFIN	Anual
	<b>Governança</b>		
	• Atas e Resoluções	Presidente dos Comitês de Governança	Mensal
	• Dados sobre o programa de integridade	GERCOP	Semestral
	• Ações sobre acompanhamento de resultados, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório.	SUPGES	Anual
	• Ações para implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança.	SUPGES	Anual
	<b>Carta Anual de Governança Corporativa</b>	SUPGES	Não se aplica (*)
	<b>Relatório Integrado ou de Sustentabilidade</b>	SUPGES	Anual
	<b>Avaliação de Metas e Resultados</b>	SUPGES	Anual
	<b>Fundo de Amparo ao Trabalhador</b>	SUPREC	Anual
<b>Participação Social</b>	<b>Ouvidoria</b>	OUVGER	Anual
	<b>Audiência e Consultas Públicas</b>	SUPDEN	Trimestral (*)
	<b>Conselhos e Órgãos Colegiados</b>		
	• Diretoria Executiva	SUOCOL	Mensal
	• Conselho de Administração	SUOCOL	Mensal

<b>Participação Social</b>	• Conselho Fiscal	SUOCOL	Mensal
	• Conselho de Autoridade Portuária – CAP	CAP	Mensal
	• Comitê de Auditoria Estatutário	SUOCOL	Mensal
	• Comitê de Elegibilidade	Presidente do Comitê	Mensal
	<b>Conferências</b>	SUPDEN	Bimestral (*)
	<b>Editais de Chamamento Público</b>	SUPDEN	Não se aplica (*)
	<b>Outras Ações</b>	SUPDEN	Não se aplica (*)
	<b>Notícias</b>	ASSCOM	Não se aplica (*)
<b>Auditorias</b>	<b>Prestação de Contas</b>	AUDINT	Anual
	<b>Rol de Responsáveis</b>	SUOCOL	Anual
	<b>Relatórios CGU</b>	AUDINT	Não se aplica (*)
	<b>Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT</b>	AUDINT	Anual
	<b>Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT</b>	AUDINT	Anual
	<b>Ações de Supervisão, Controle e Correção</b>	Gerentes de transparência e prestação de contas <sup>1</sup>	Anual
	<b>Demonstrações Financeiras</b>	SUPFIN	Trimestral
	<b>Auditoria</b>	AUDINT	Anual
	<b>Normativo Interno</b>	AUDINT	Anual
<b>Convênio e Transferência</b>	• Convênios	Gestores dos Convênios	Não se aplica (*)
	• Transferências	SUPFIN	Anual
<b>Receitas e Despesas</b>	<b>Receita Pública</b>	SUPGES	Bimestral
	<b>Quadro de detalhamento de Programas</b>	SUPGES	Bimestral
	<b>Quadro de Execução de Despesas, por unidade orçamentária</b>	SUPGES	Bimestral
	<b>Diárias e Passagens</b>	SUPADM	Quinzenal
	<b>Notas Fiscais Eletrônicas</b>	Gestor do contrato	Mensal
	<b>Política de Transação com Partes Relacionadas</b>	GERCOP	Não se aplica (*)
	<b>Política de Dividendos</b>	SUPFIN	Anual
	<b>Despesas com Publicidade e Patrocínio</b>	SUPDEN/ASSCOM	Mensal
	<b>Execução orçamentária por contrato</b>	SUPGES	Mensal
	<b>Indicadores de desempenho</b>	SUPGES	Anual
	<b>Leis e Decretos</b>	SUPGES	Não se aplica (*)

<sup>1</sup> A obrigação de transparência ativa indicada no item 4.6 do Guia de Transparência Ativa (GTA) está prevista no art.8ª, I, c) da Instrução Normativa (IN) n°84/2020 do Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento. De acordo com o art. 9ª do referida IN, a prestação de contas se fará mediante a divulgação das informações previstas no inciso I, art. 8ª, durante o exercício financeiro.

<b>Licitações e Contratos</b>	<b>Licitações</b>	SUPADM/CPL	Mensal
	<b>Contratos</b>	SUPADM	Mensal
<b>Empregados Públicos</b>	<b>Listagem de Geral de Empregados</b>	SUPREC	Mensal
	<b>Aposentados e Pensionistas</b>	SUPREC	Mensal
	<b>Concurso Público</b>	SUPREC	Anual (*)
	<b>Empregados Terceirizados</b>	SUPADM/SUPENG	Semestral (*)
	<b>Demonstrativo de Benefícios<sup>2</sup></b>	SUPREC	Mensal
	<b>Remuneração dos Dirigentes</b> (Remuneração: DIREXE, CONSAD, CONFIS e COAUD)	SUPREC	Mensal
	<b>Acordos, Convenções e /ou Dissídios Coletivos Aprovados</b>	SUPREC	Não se aplica (*)
	<b>Estagiários e Jovens Aprendizizes</b>	SUPREC	Mensal
	<b>Outras informações</b>		
	• Código de Ética	CET	Não se aplica (*)
	• Cartão Corporativo	SUPFIN	Anual (*)
	• Participação nos Lucros e Resultados	SUPFIN	Anual (*)
• Quantitativo de empregados <sup>3</sup>	SUPREC	Mensal	
• Empregados Conselheiros <sup>4</sup>	SUPREC	Mensal	
<b>Informações Classificadas</b>	<b>Rol das Informações Classificadas em cada grau de sigilo</b>	SUPGAB	Anual (*)
	<b>Rol das Informações Desclassificadas nos últimos 12 meses</b>	SUPGAB	Anual (*)
	<b>Formulários para Pedidos de Desclassificação</b>	SUPGAB	Anual (*)
<b>Serviços de Informação ao Cidadão- SIC</b>		OUVGER	Anual (*)
<b>Perguntas Frequentes</b>		SUPGAB	Semestral (*)
<b>Dados Abertos</b>		Não se aplica (*)	Não se aplica (*)

<sup>2</sup> Disponibilizar e manter atualizada a tabela contendo os totais de beneficiários e valores per capita relativos aos seguintes benefícios pagos pela PortosRio, bem como os atos ilegais que fundamentam tais dispêndios: auxílio alimentação ou refeição, assistência pré-escolar, exames periódicos, auxílio transporte e demais presentes no Acordo Coletivo de Trabalho - ACT.

<sup>3</sup> Disponibilizar e manter atualizada tabela organizada por níveis e denominação dos cargos, funções, graduações, postos ou empregos públicos, contendo ao menos as seguintes informações: quantitativo de cargos efetivos vagos e ocupados por servidores estáveis e não estáveis e postos militares, segregado por pessoal ativo e inativo (quadro de pessoal).

<sup>4</sup> Divulga a relação dos servidores, empregados públicos e autoridades/membros do poder que participam de Conselhos e estruturas assemelhadas de outros órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta.

<b>Sanções Administrativas</b>		CORREG	Semestral (*)
<b>Ferramentas e Aspectos Tecnológicos</b>		SUPTIN	Não se aplica (*)
<b>Tratamento de dados pessoais</b>		Encarregado(a) de dados pessoais	Não se aplica (*)

(\*) Atualização será feita sempre que a situação anterior for modificada.