PORTOS RS - AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS RIO GRANDE DO SUL S/A

PORTARIA Nº 46, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

(Publicada no sítio eletrônico da Portos RS em 22/09/2026)

Institui o Gabinete de Crise da Portos RS para coordenação das ações de resposta, estabilização e recuperação decorrentes do evento meteorológico severo que atingiu o Porto Organizado do Rio Grande em 21 de setembro de 2026, e estabelece suas atribuições.

O PRESIDENTE DA PORTOS RS – AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL S.A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 69, inciso IV, do Decreto nº 57.281, de 26 de outubro de 2023, que dispõe sobre o Estatuto Social da Portos,

CONSIDERANDO o evento meteorológico severo ocorrido em 21 de setembro de 2026, que atingiu o Município do Rio Grande e ocasionou danos em instalações e estruturas situadas no Porto Organizado do Rio Grande;

CONSIDERANDO a identificação de ocorrências envolvendo danos em edificações e estruturas, instalações elétricas, desprendimento ou instabilidade de materiais e demais situações com potencial repercussão sobre a segurança das pessoas, instalações, patrimônio e continuidade das atividades portuárias e administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar prioritariamente a vida e a integridade das pessoas, controlar os riscos imediatos, estabilizar as áreas atingidas e coordenar as intervenções necessárias ao restabelecimento seguro das atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenação integrada das ações executadas pelas diferentes áreas da Empresa, de consolidação dos diagnósticos, estabelecimento de prioridades, acompanhamento das medidas emergenciais e adoção tempestiva das decisões necessárias à resposta e recuperação;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Executiva gerir as atividades da Portos RS e monitorar os riscos e respectivas medidas de mitigação, nos termos do seu Estatuto Social;

CONSIDERANDO as competências atribuídas ao Presidente para determinar providências administrativas necessárias à proteção dos interesses da Empresa, praticar atos de urgência, ad referendum da Diretoria Executiva, quando cabível, e criar comissões e comitês mediante ato próprio;

CONSIDERANDO as atribuições previstas no Regulamento Interno Administrativo relativas à manutenção e recuperação da infraestrutura, segurança do trabalho, controle de emergências, gestão ambiental, comunicação, contratações, gestão documental e gerenciamento de riscos;

CONSIDERANDO, por fim, a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Portos RS, aprovada pela Resolução nº 01, de 1º de abril de 2026, que estabelece diretrizes para identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos corporativos, bem como para os planos de contingência e continuidade e o tratamento de eventos extremos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, a partir de 21 de setembro de 2026, o Gabinete de Crise da Portos RS, de caráter extraordinário e temporário, para coordenar institucionalmente a resposta aos danos e impactos decorrentes do evento meteorológico severo, ocorrido na referida data, no Porto Organizado do Rio Grande, sendo que sua atuação observará, em ordem de prioridade, as seguintes diretrizes:

I – proteção à vida e segurança;
II – isolamento e controle dos riscos imediatos;
III – diagnóstico e estabilização;
IV – limpeza, remoção e recuperação; e
V – restabelecimento seguro e progressivo das atividades e operações.

Art. 2º O Gabinete de Crise tem por finalidade assegurar a coordenação executiva e integrada das medidas necessárias à proteção das pessoas, controle dos riscos, estabilização das áreas afetadas, recuperação das instalações e restabelecimento das atividades administrativas e operacionais.

Parágrafo único. A atuação do Gabinete não substitui nem transfere as competências técnicas, administrativas ou legais atribuídas às Diretorias, Gerências, Coordenadorias e demais unidades organizacionais da Portos RS.

Art. 3º O Gabinete de Crise será constituído pela Diretoria Executiva da Portos RS, responsável por sua gestão, coordenação e deliberação, com a seguinte composição:

I – Fábio Silveira Machado, Presidente;
II – João Alberto Gonçalves Junior, Diretor de Gestão, Administrativo e Financeiro;
III – Lucas Meurer Cardoso, Diretor de Infraestrutura;
IV – Henrique Horn Ilha, Diretor de Meio Ambiente;
V – Bruno Gonçalves Almeida, Diretor de Operações; e
VI – Carlos Tavares Acunha, Diretor de Relações Institucionais.

§ 1º Integrarão os trabalhos do Gabinete, em caráter de assessoramento especializado, prestando suporte técnico e institucional às matérias de suas respectivas competências:

I – Gilmar Tadeu Bazanella, pela Gerência de Planejamento e Desenvolvimento;
II – Saulo Fernandes de Albernaz, pela Gerência Jurídica;
III – Larissa Pinto Carvalho, pela Gerência de Comunicação; e
IV – Tavane de Moraes Krause, pela Gerência de Governança.

§ 2º A Presidência do Gabinete será exercida pelo Presidente da Portos RS e, e, em suas ausências ou impedimentos, por um dos Diretores integrantes do Gabinete por ele indicado.

§ 3º Poderão ser convocados para participar das reuniões, de acordo com a natureza das ocorrências e matérias em apreciação, gestores, empregados, técnicos, representantes de empresas contratadas, autoridades públicas, concessionárias de serviços públicos e outros agentes cuja participação seja necessária à resposta à contingência.

§ 4º A participação prevista no § 3º não confere ao convidado a condição de membro permanente do Gabinete.

§ 5º Fica designada a Coordenadora dos Colegiados para exercer a Secretaria-Executiva do Gabinete de Crise, competindo-lhe organizar e secretariar as reuniões, providenciar convocações e pautas, organizar e disponibilizar os documentos submetidos à apreciação do Gabinete, registrar as deliberações e encaminhamentos e manter o controle das providências, responsáveis e prazos definidos.

§ 6º Compete à Gerência de Governança, no âmbito do Gabinete, apoiar a estruturação da governança da contingência, promover a consolidação das informações para subsidiar a tomada de decisão, acompanhar os encaminhamentos de caráter estratégico e transversal, zelar pela adequada definição de responsabilidades e fluxos de informação e apoiar a elaboração dos reportes e do relatório final da contingência, assegurando a rastreabilidade das decisões e a articulação com os instrumentos de governança da Empresa, sem prejuízo das competências das demais áreas.

Art. 4º Compete ao Gabinete de Crise:

I – manter avaliação consolidada da situação decorrente do evento e de sua evolução;

II – estabelecer prioridades de atuação, observada a criticidade dos riscos e a proteção à vida;

III – coordenar as ações que dependam da atuação integrada de duas ou mais unidades organizacionais;

IV – acompanhar os diagnósticos técnicos das áreas e as medidas de isolamento, estabilização, recuperação e liberação das instalações;

V – monitorar as ocorrências críticas e os riscos remanescentes durante o período da contingência;

VI – deliberar sobre as providências necessárias à resposta institucional e submeter às instâncias competentes as matérias que ultrapassem sua alçada;

VII – acompanhar a disponibilização de pessoal, equipamentos, serviços, materiais e demais recursos necessários às ações emergenciais;

VIII – acompanhar as necessidades de contratações emergenciais decorrentes do evento, sem prejuízo da instrução técnica, administrativa e jurídica própria de cada procedimento;

IX – acompanhar as medidas relacionadas à remoção, movimentação, transbordo, transporte e destinação de materiais e resíduos decorrentes do evento;

X – acompanhar eventuais necessidades de movimentação ou retirada de cargas indispensáveis à segurança ou à execução das intervenções;

XI – estabelecer, com fundamento nas manifestações das áreas técnicas competentes, as prioridades para retomada progressiva das atividades administrativas e operacionais;

XII – coordenar o fluxo de informações relacionadas à contingência, assegurando consistência entre os diagnósticos técnicos, decisões administrativas e comunicação institucional;

XIII – acompanhar as providências, responsáveis, prazos, dependências e impedimentos relacionados às ocorrências;

XIV – determinar a adoção das medidas administrativas necessárias à adequada documentação e rastreabilidade das decisões e ações adotadas; e

XV – deliberar sobre outras medidas necessárias à adequada gestão da contingência, observadas as competências previstas nos normativos da Empresa.

Art. 5º As Diretorias, Gerências, Coordenadorias e demais unidades envolvidas deverão prestar ao Gabinete, com a prioridade exigida pela situação, as informações necessárias à tomada de decisão e ao acompanhamento da contingência.

§ 1º As informações deverão conter, conforme aplicável:
I – identificação do local ou instalação afetada;
II – descrição objetiva da ocorrência ou dano;
III – perigo e consequências associados;
IV – medidas de controle imediatamente adotadas;
V – diagnóstico técnico disponível;
VI – providências executadas e pendentes;
VII – responsável pela ação;
VIII – prazo estimado;
IX – dependências internas ou externas;
X – condição atual de acesso ou operação da área; e
XI – risco remanescente após as medidas implementadas.

§ 2º Situações que representem risco iminente à vida, possibilidade de agravamento relevante dos danos ou comprometimento significativo da continuidade operacional deverão ser comunicadas imediatamente ao Gabinete, independentemente do fluxo periódico de atualização.

Art. 6º As unidades técnicas responsáveis deverão manter as medidas de isolamento e controle de acesso enquanto não estiverem estabelecidas condições seguras de intervenção ou circulação.

§ 1º A liberação das áreas atingidas dependerá de manifestação das áreas tecnicamente competentes, conforme a natureza do risco identificado.

§ 2º A liberação de determinada área ou instalação não produzirá efeito automático sobre outras áreas submetidas a condições distintas.

§ 3º Sempre que necessário, poderão ser mantidas áreas interditadas ou submetidas a acesso controlado concomitantemente ao restabelecimento das atividades em áreas consideradas seguras.

Art. 7º As contratações emergenciais necessárias à resposta e recuperação deverão ser instruídas pelas unidades competentes, com a caracterização da necessidade, delimitação do objeto e demonstração de sua relação com os danos ou riscos decorrentes do evento.

Parágrafo único. O acompanhamento pelo Gabinete não substitui as competências das áreas demandante, técnica, de compras e contratos, jurídica, orçamentária, financeira ou de fiscalização, nem os requisitos previstos na legislação e nos normativos internos aplicáveis.

Art. 8º A Gerência de Comunicação - GCom centralizará a comunicação institucional relativa à contingência, com base nas informações consolidadas pelo Gabinete e tecnicamente validadas pelas áreas responsáveis.

§ 1º A comunicação deverá distinguir informações confirmadas, diagnósticos ainda em andamento, decisões adotadas e previsões condicionadas à evolução das intervenções.

§ 2º As unidades deverão encaminhar à GCom as informações necessárias à comunicação interna e externa, evitando a divulgação de dados técnicos ainda não validados.

Art. 9º A Gerência Jurídica - GJur prestará assessoramento jurídico ao Gabinete e às unidades envolvidas quanto às matérias decorrentes da contingência, observadas suas competências regimentais e regulamentares.

Art. 10. A Gerência de Planejamento e Desenvolvimento - GPD apoiará o Gabinete na consolidação das informações relativas aos impactos sobre o planejamento, projetos, investimentos e demais matérias inseridas em sua área de competência.

Art. 11. A Gerência de Governança – GGov apoiará o Gabinete no registro e acompanhamento das medidas relacionadas aos riscos materializados, observadas as competências estabelecidas na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos.

§ 1º A atuação da GGov não substitui a responsabilidade dos gestores e das unidades técnicas pela identificação, avaliação, tratamento e comunicação dos riscos inerentes aos respectivos processos.

§ 2º Após a estabilização da contingência, os riscos relevantes identificados deverão ser avaliados quanto à necessidade de inclusão, revisão ou reclassificação na Matriz Corporativa de Riscos e, quando aplicável, de elaboração ou revisão de Planos de Tratamento.

§ 3º Os riscos classificados como críticos deverão observar o fluxo de escalonamento, validação e aprovação estabelecido na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos.

Art. 12. As reuniões do Gabinete ocorrerão sempre que convocadas pela Presidência, enquanto perdurar a situação de contingência, podendo ser estabelecida periodicidade compatível com a criticidade e evolução das ocorrências.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida.

§ 2º As deliberações e encaminhamentos relevantes deverão ser registrados, com indicação das providências, responsáveis e prazos correspondentes.

§ 3º As matérias que demandem deliberação formal de órgão estatutário deverão ser submetidas à instância competente, na forma do Estatuto Social e do Regimento Interno.

Art. 13. As áreas envolvidas deverão manter registros técnicos, administrativos e fotográficos suficientes para documentar os danos, intervenções e condições de liberação das áreas, bem como instruir os respectivos processos administrativos.

Parágrafo único. Os documentos produzidos deverão ser inseridos e mantidos nos sistemas oficiais da Empresa, observadas as regras de gestão documental e segurança da informação.

Art. 14. A retomada das atividades administrativas e operacionais será realizada de forma segura e progressiva, considerando as condições específicas de cada instalação e as manifestações das áreas tecnicamente responsáveis.

Parágrafo único. O restabelecimento de atividades essenciais ou a liberação parcial das instalações não implicará, por si só, o encerramento da contingência.

Art. 15. Superada a fase emergencial, deverá ser realizada avaliação pós-contingência destinada a consolidar:
I – os danos e impactos verificados;
II – as medidas adotadas e os resultados obtidos;
III – os controles acionados e sua efetividade;
IV – os riscos residuais identificados;
V – as ações de recuperação ainda pendentes;
VI – a necessidade de revisão dos planos, procedimentos e controles de emergência e continuidade;
VII – a necessidade de revisão da Matriz Corporativa de Riscos e dos respectivos Planos de Tratamento; e
VIII – as medidas destinadas ao fortalecimento da resiliência das instalações e da capacidade institucional de resposta a eventos meteorológicos extremos.

Parágrafo único. A avaliação pós-contingência subsidiará a elaboração do relatório final do evento e o acompanhamento das ações estruturantes que permanecerem após a desmobilização do Gabinete.

Art. 16. O Gabinete de Crise permanecerá instalado enquanto subsistir a necessidade de coordenação extraordinária das ações decorrentes do evento.

§ 1º O encerramento das atividades do Gabinete será determinado por ato da Presidência, após avaliação da Diretoria Executiva.

§ 2º O encerramento do Gabinete não prejudicará a continuidade das obras, serviços, contratações, medidas de recuperação, controles ou Planos de Tratamento que permaneçam necessários.

Art. 17. Os casos omissos e as situações supervenientes relacionadas à atuação do Gabinete serão apreciados pela Diretoria Executiva, observadas as competências estatutárias e regimentais.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 21 de setembro de 2026, e permanecerá vigente até a formalização do encerramento do Gabinete de Crise.

Rio Grande, 22 de setembro de 2026.

PORTOS RS - AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS RIO GRANDE DO SUL S/A

Documento assinado digitalmente
gov.br
FABIO SILVEIRA MACHADO
Data: 22/09/2026 14:54:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FABIO SILVEIRA MACHADO
Presidente da Portos RS