

RDG 2024 RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO



RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO
Companhia Administradora da
Zona de Processamento de Exportação do Ceará – ZPE CEARÁ
Exercício 2024

Diretor Presidente
Fábio Ferreira Feijó

Diretoria de Governança
Luís Fernando Simões da Silva

Gerência Jurídica
Iris Kelly Freitas Brito de Alencar

Assessoria Executiva
Marcelo Memória de Araújo

Gerente de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho
Ademar Eugenio Cerqueira Lopes Filho

Coordenador de Operações
Moacir Bruno Souza

Assessoria de Utilidades e Serviços
Mateus Bezerra Brasil

Assessoria Riscos e Controle
José Roberto Cavalcante Ramos

Gerente de Planejamento e Finanças
Rodrigo José Chacon de Mesquita

Gerente Administrativo
Cristiane Nepomuceno Santiago

Gerente de Operações
Karina Bzyl Feitosa

Gerente de Tecnologia da Informação
Ademir Rodrigues de Freitas Junior

Gerente de Segurança Patrimonial
Antônio Gilvan Vieira Lobo

Coordenador de Operações
Ulisses Salviano Lopes

Coordenador de Utilidades e Serviços
Francisco Lucas Guedes Martins

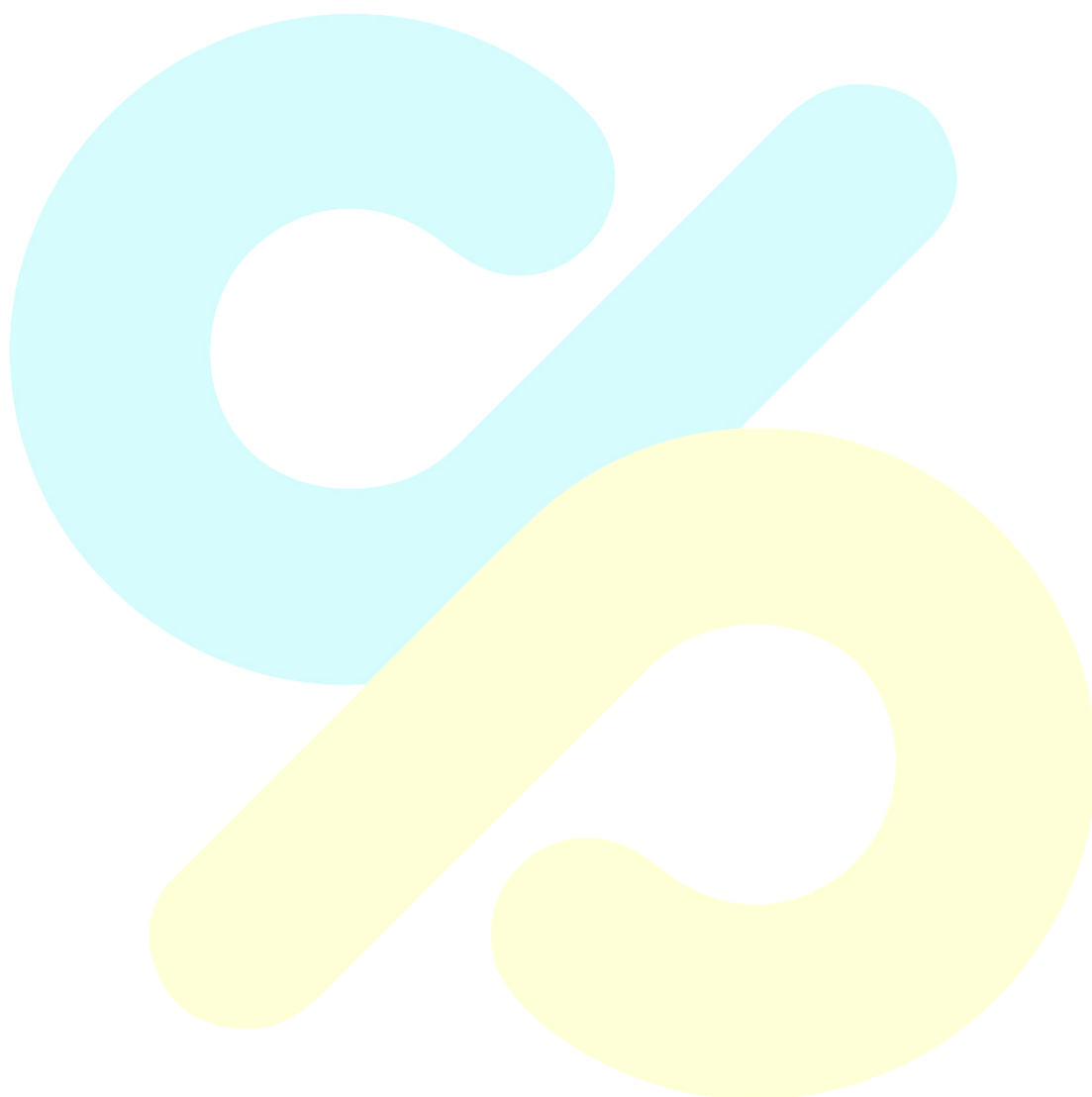
Assessoria Técnica
Elaine Marcia Torres Pompeu

RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
A INSTITUIÇÃO	3
CARACTERIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENDEREÇO.....	4
PROPÓSITO	5
MISSÃO	5
VISÃO	5
VALORES	5
ESTRUTURA COLEGIADA E DE ATUAÇÃO	5
RECURSOS HUMANOS	8
ASSEMBLEIA GERAL.....	13
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	13
COMPETE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:.....	14
COMPETE AO CONSELHO FISCAL.....	18
COMPETÊNCIA DOS DIRETORES.....	20
COMPETÊNCIA DAS ASSESSORIAS	27
COMPETÊNCIA DAS GERÊNCIAS	38
COMPETÊNCIA DAS COORDENAÇÕES	53
FINALIDADE.....	57
ATRIBUIÇÕES	58
ESTRATÉGIAS, PLANO DE AÇÃO OBJETIVOS E RESULTADOS	59
ASSESSORIA DE RISCOS E CONTROLES	72
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES.....	77
GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	77
GERÊNCIA DE UTILIDADES E SERVIÇOS	80
GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL.....	85
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	86
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	88

PLANEJAMENTO E FINANÇAS	125
METAS CORPORATIVAS	128
CONSIDERAÇÕES FINAIS	136



Apresentação

Para evidenciação, este documento está sendo apresentado pela atual gestão que iniciou no dia 10/06/2024.

Em cumprimento à Lei Nº 12.509/95 e às Instruções Normativas 01/2005 e 01/2007 do Tribunal de Contas do Ceará – TCE. O Relatório de Desempenho da Gestão da Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação (ZPE) referente ao exercício de 2024 apresenta os dados sobre a gestão, prestação de contas, transparência e a produção de resultados.

O presente Relatório consubstancia as informações sobre as ações e objetivos da ZPE no que concerne ao planejamento, finanças, operação, administração, programação orçamentária e patrimonial, sua missão, visão e valores, além da estrutura organizacional, organograma, gestão de pessoal, segurança, meio ambiente, manutenção das instalações, transportes e tecnologia da informação.

Esperamos, por fim, que este documento, redigido em uma linguagem voltada para o cidadão e com foco nos resultados alcançados, garanta a transparência, a credibilidade e a utilidade necessária para instrumentalização do controle social e da prestação de contas.

A instituição

A Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará- ZPE CEARÁ (“Companhia”), constituída sob a forma de sociedade anônima de economia mista do Estado do Ceará, subsidiária integral da Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Ceará – CIPP (“CIPP S/A”), vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, exploradora de atividade econômica, de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, foi constituída mediante autorização da Lei Estadual nº 14.794, de 22 de setembro de 2010, com as modificações da Lei Estadual nº 15.375 de 25 de junho de 2013 e da Lei Estadual nº 16.372, de 11 de outubro de 2017 (conforme alterada), para administração da Zona de Processamento de Exportação do Pecém definida

pelo Decreto Federal S/N de 16 de junho de 2010 que cria a e alterada pelo Decreto Federal S/N de 04 de maio de 2016, sendo regida pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (conforme alterada) (“Lei 13.303/2016”) e lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”), conforme aplicável e pelo seu Estatuto Social e Regimento Interno, bem como pela legislação especial que lhe for aplicável. No ano de 2021, foi editado o novo marco legal das ZPE’s através da Lei 14.184. A ZPE CEARÁ tem como finalidade promover os atos de gestão necessários à implantação, operação e desenvolvimento da Zona de Processamento de Exportação de Pecém, criada pelo Decreto Federal de 16 de junho de 2010, bem como desenvolver a cultura exportadora, fortalecer o balanço de pagamentos e promover a difusão tecnológica, a redução de desequilíbrios regionais e o desenvolvimento econômico e social do Estado do Ceará e do País atraindo investimentos voltados para as exportações, colocando as empresas nacionais em igualdade de condições com seus concorrentes localizados em outros países, que dispõem de mecanismos semelhantes, além de aumentar o valor agregado das exportações cearenses.

Caracterização Administrativa e Endereço

- **CNPJ:** 13.006.170/0001-25 – Matriz
- **CNPJ:** 13.006.170/0002-06 – Filial
- **ATIVIDADE ECONÔMICA:**
 - 68.22-6-00 – Gestão e Administração de Unidade Imobiliária
 - 08.10-2-02 – Aluguel de Imóveis Próprios
 - 52.11-7-99 – Depósito de Mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda móveis
 - 52.50-8-04 – Organização Logística do Transporte de Carga
- **NATUREZA JURÍDICA:** 203-8 – Sociedade de Economia Mista
- **ENDEREÇO MATRIZ:** Esplanada do Pecém S/N – Rodovia CE 155, KM 11,5 São Gonçalo do Amarante – Ceará, Brasil;
- **ENDEREÇO FILIAL:** Esplanada do Pecém S/N – Rodovia CE 155, KM 11,247 Caucaia – Ceará, Brasil;
- **CONTATO:** (85) 3195.2500.

- **E-mail:** contato@zpeceara.com.br
- **Site:** <http://www.zpeceara.com.br/>

A estrutura organizacional permaneceu com um (01) Diretor Presidente, que na ocasião acumulou interinamente as funções da Diretoria de Operações e um (01) Diretor de Governança.

Propósito

Criar um mundo de oportunidades e transformar gerações.

Missão

Atrair negócios provendo infraestrutura, serviços portuários, área industrial e ZPE, gerando desenvolvimento sustentável.

Visão

Tornar-se um protagonista logístico mundial no processo de transição energética até 2028.

Valores

- Integridade
- Segurança
- Atitude
- Colaboração
- Pessoas
- Sustentabilidade

ESTRUTURA COLEGIADA E DE ATUAÇÃO

ÓRGÃOS COLEGIADOS DE DELIBERAÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO

- a) Assembleia Geral dos Acionistas;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho de Administração;
- d) Diretoria Executiva.

ESTRUTURA DE DIREÇÃO (DIRETORIA)

- a) Diretor Presidente
- b) Diretoria de Operações
- c) Diretoria de Governança

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO

a. Respondem ao Diretor Presidente:

- a.1. Gerência Jurídica ZPE III
- a.2. Assessoria de Riscos e Controles ZPE III
- a.3. Assessoria Técnica ZPE III
- a.4. Assessoria de Qualidade Inovação ZPE III
- a.5. Assessoria Executiva ZPE III

b. Respondem à Diretoria de Operações e Diretoria de Governança:

- b.1. Assessorias de Diretoria ZPE III

c. Respondem à Diretoria de Operações:

- c.1. Gerência de Segurança Patrimonial ZPE III
- c.2. Gerência de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho ZPE III
- c.3. Gerência de Operações ZPE III
- c.3.1. Coordenadorias de Operações ZPE IV

d. Respondem à Diretoria de Governança:

- d.1. Gerência de Tecnologia da Informação ZPE III
- d.2. Gerência Administrativa ZPE III
- d.3. Gerência de Planejamento e Finanças ZPE III
- d.4. Gerência de Utilidades e Serviços ZPE III
- d.4.1. Coordenadoria de Utilidades e Serviços ZPE IV

QUADRO RESUMO

Nomenclatura	Quantidade	(Símbolo)	Valores
Diretor-Presidente	1	ZPE I	R\$ 27.843,19
Diretores Executivos	2	ZPE II	R\$ 22.398,29
Assessorias	6	ZPE III	R\$ 14.977,40
Gerências	8	ZPE III	R\$ 14.977,40
Coordenadores	4	ZPE IV	R\$ 9.984,93
Total	21		

Simbologia	Gratificação 2024
ZPE I	R\$ 27.843,19
ZPE II	R\$ 22.398,29
ZPE III	R\$ 14.977,40
ZPE IV	R\$ 9.984,93

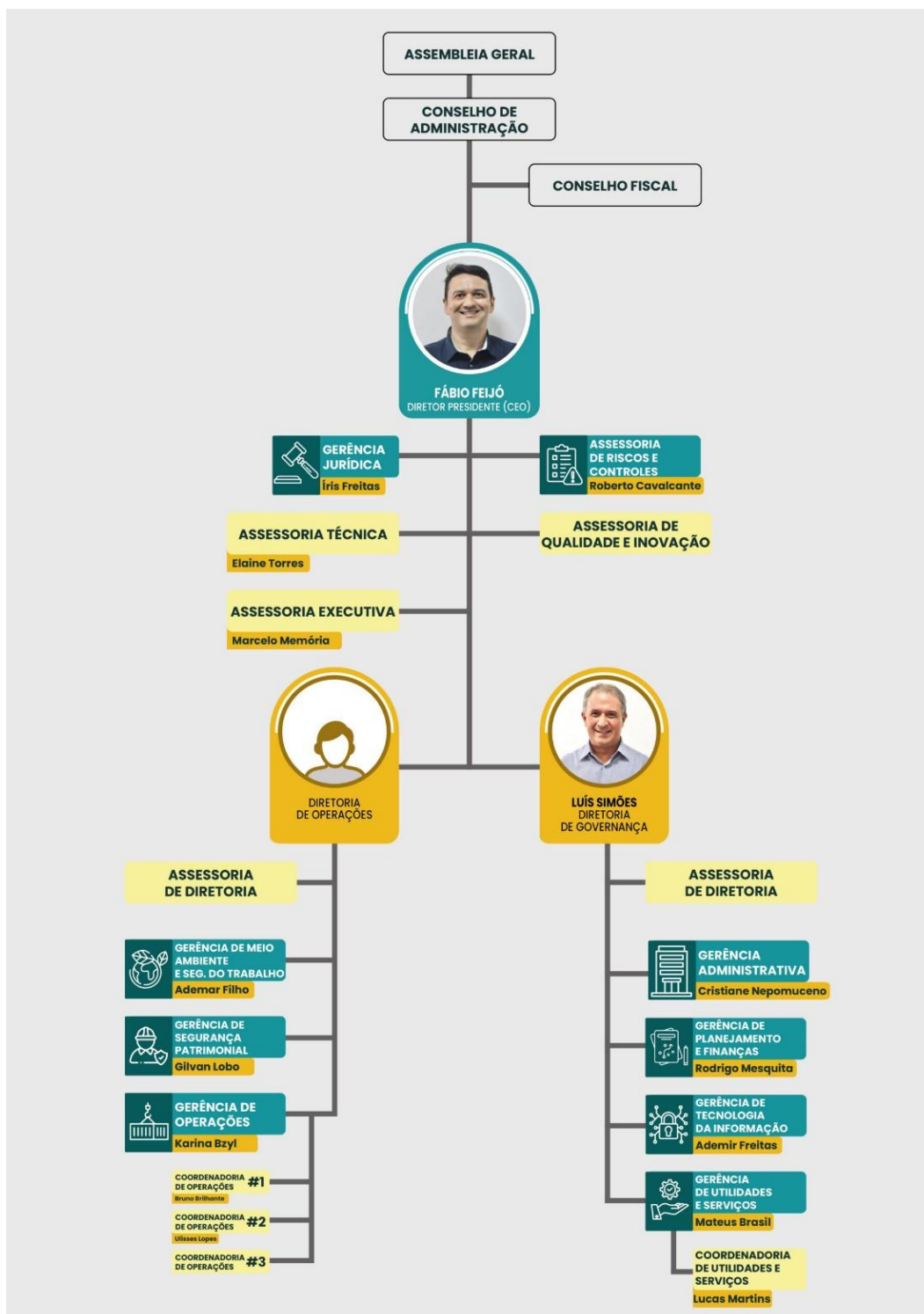


Imagem 1 – Organograma da ZPE CEARÁ no Exercício/2024.

Recursos humanos

A equipe ZPE se dedica continuamente ao aprimoramento de seus membros, oferecendo uma ampla variedade de cursos e treinamentos voltados para o

desenvolvimento profissional e a melhoria dos processos organizacionais. Entre os cursos realizados, destaca-se a formação em Contratações e Aquisições, que visa capacitar os colaboradores nas melhores práticas para a realização de contratações e aquisições de maneira eficiente e conforme a legislação vigente.

Outro curso importante abordado foi Gestão do Tempo e Produtividade, que busca otimizar a performance individual e coletiva por meio de técnicas de organização e priorização de tarefas. Além disso, a equipe participou da Palestra sobre Trânsito Seguro, oferecida pelo DETRAN, com o objetivo de promover a conscientização sobre segurança no trânsito e a prevenção de acidentes.

A II Reunião da Rede de Ouvidorias foi um evento crucial para o alinhamento e o fortalecimento das práticas de ouvidoria, contribuindo para a melhoria na comunicação com a sociedade e o aprimoramento da gestão pública. Também foi realizado um Workshop para usuários do Microsoft 365, capacitando os colaboradores a utilizarem de forma mais eficaz as ferramentas dessa plataforma, otimizando a colaboração e o trabalho em equipe.

A equipe ZPE também esteve envolvida no aprendizado sobre o Sistema Suíte, aprimorando seus conhecimentos em gestão e operação de sistemas corporativos. O Treinamento sobre a Atualização da Legislação OEA foi essencial para garantir o cumprimento das normas relacionadas à Operação de Exportação e Importação, mantendo a conformidade com a legislação internacional.

Para complementar, foi realizado o curso de Aperfeiçoamento em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, garantindo que a equipe possua expertise na supervisão e administração de contratos de forma eficiente e em conformidade com as regras estabelecidas. Além disso, a Palestra sobre Conservação Auditiva e o tema Proteção a Radiações Não Ionizantes foram abordados com o intuito de promover a saúde e segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho.

A equipe também participou de treinamentos especializados, como o Curso de ISO 9001 - Interpretação da Norma, que capacitou os membros a interpretar e implementarem o Sistema de Gestão da Qualidade, e o treinamento sobre Ferramentas de Gestão da Qualidade, que proporciona o desenvolvimento de habilidades para o gerenciamento de processos e a implementação de melhorias contínuas.

A LGPD Aplicada à Gestão e Qualidade foi outro curso relevante, abordando a adequação da equipe às novas exigências de proteção de dados, enquanto o Programa de Desenvolvimento de Liderança visou o fortalecimento das competências de liderança dentro da equipe, preparando os membros para liderar com eficiência, ética e visão estratégica.

Esses cursos refletem o compromisso da equipe ZPE com o aprendizado contínuo e a busca pela excelência em todas as áreas de atuação.

ÁREA/ LOTAÇÃO	CURSOS	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	NOME	C.HORÁRIA
ZPE	Gestão do Tempo e Produtividade	jan/24	ENAP	LUÍS FERNANDO SIMÕES DA SILVA	40
ZPE	Reunião Rede de Ouvidorias	abr/24	GOVCE	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	3
Governança ZPE	Sistema Suíte	mai/24	ZPE	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	2
GMAST ZPE	Sistema Suíte	mai/24	ZPE	ADEMAR EUGENIO C. L. FILHO	2
Assessoria Executiva ZPE	Curso Isso 9001 - Interpretação da Norma	dez/24	DOCNIX	ROBERTO SILVEIRA CABRAL FERREIRA JUNIOR	61
Assessoria Executiva ZPE	Ferramentas de Gestão da Qualidade	dez/24	DOCNIX	ROBERTO SILVEIRA CABRAL FERREIRA JUNIOR	5
Assessoria Executiva ZPE	LGPD Aplicada à Gestão e Qualidade	dez/24	DOCNIX	ROBERTO SILVEIRA CABRAL FERREIRA JUNIOR	5
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO	14

ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	CESAR AUGUSTO RIBEIRO	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	FRANCISCO DAS CHAGAS CIPRIANO VIEIRA	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	MARIA GORETE PEREIRA	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	SANDRYLENE MARANHÃO IBIAPINA	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	FABIO FERREIRA FEIJO	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	LUIS FERNANDO SIMOES DA SILVA	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	RODRIGO JOSÉ CHACON DE MESQUITA	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	IRIS KELLRY FREITAS BRITO DE ALENCAR	14
ZPE	Governança Corporativa	dez/24	MRH-FGV	JOSE ROBERTO CAVALCANTE RAMOS	14
Administrativo ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	39
GEMAST ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	ADEMAR EUGENIO C. L. FILHO	39
T.I. ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	ADEMIR RODRIGUES DE FREITAS JUNIOR	51
Engenharia Operacional ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	FRANCISCO LUCAS GUEDES MARTINS	24
Jurídico ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	IRIS KELLRY FREITAS BRITO DE ALENCAR	51
Assessoria ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	JOSE ROBERTO CAVALCANTE RAMOS	47
Gerência de Operações ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	KARINA BZYL FEITOSA	43
Transportes e Serv. Gerais ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	MATEUS BEZERRA BRASIL	39
ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	MOACIR BRUNO BRILHANTE DE SOUSA	51

	nto de Liderança				
Planejamento ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	RODRIGO JOSÉ CHACON DE MESQUITA	39
Operação ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	ULISSES SALVIANO LOPES	51
ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	FABIO FERREIRA FEIJO	27
ZPE	Programa de Desenvolvimento de Liderança	dez/24	FDC	LUIS FERNANDO SIMOES DA SILVA	35

O quadro de colaboradores da Companhia em 2024 segue abaixo:

QUADRO DE COMISSIONADOS ZPE CEARÁ 2024		
1	Fábio Ferreira Feijó	Diretor Presidente
2	Luís Fernando Simões da Silva	Diretor de Governança
3	Antônio Gilvan Vieira Lobo	Gerente de Segurança Patrimonial
4	Karina Bzyl Feitosa	Gerente de Operações
5	Cristiane Nepomuceno Santiago	Gerente Administrativo
6	Ademir Rodrigues de Freitas Júnior	Gerente de Tecnologia da Informação - TI
7	Rodrigo José Chacon de Mesquita	Gerente de Planejamento e Finanças
8	Ademar Eugênio C. Lopes Filho	Gerente de Meio Ambiente e Seg. Trabalho
9	Marcelo Memória da Silva	Assessor Executivo
10	Iris Kellry Freitas Brito de Alencar	Gerente Jurídica
11	Mateus Bezerra Brasil	Gerente de Serviços e Utilidades
12	José Roberto Cavalcante Ramos	Assessor de Riscos e Controles
13	Elaine Márcia Torres Pompeu	Assessor Técnico
14	Francisco Lucas Guedes Martins	Coordenador de Serviços e Utilidades

15	Ulisses Salviano Lopes	Coordenador de Operação
16	Moacir Bruno Brilhante de Souza	Coordenador de Operação
QUANTITATIVO COLABORADORES ZPE CEARA		
COMISSIONADOS		
TOTAL DE COMISSIONADOS		16
TERCEIRIZADOS		
TOTAL DE TERCEIRIZADOS		101
TOTAL GERAL		117

TABELA 1 – Esta tabela reflete o quadro de colaboradores ZPE dezembro/2024

Assembleia Geral

A Assembleia Geral, convocada e instalada de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia, tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento.

Conselho de Administração

O Conselho de Administração, Órgão de deliberação colegiada, é composto por, no mínimo 07 (sete) e, no máximo 11 (onze) membros, eleitos pelos acionistas em Assembleia Geral de Acionistas, observado o disposto no Acordo de Acionistas, com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por até 3 (três) vezes, conforme o artigo 13 da Lei 13.303/2016.

Um ou mais dos conselheiros deverá ser considerado independente, para fins de cumprimento do disposto no artigo 22 da Lei 13.303/2016. Os membros do Conselho de Administração indicados pelo acionista minoritário poderão ser considerados independentes, para fins da Lei 13.303/2016, se atendidas as exigências legais.

Ao longo de 2024 a composição do Conselho de Administração no ano foi feita da seguinte forma: José Sérgio Fontenele de Azevedo, presidente, René Adriaan Bernard Van Der Plas, Teije George Smitennar, Denise Sá Vieira Carrá, Cristiano

Marcelo Peres, Alexandre Lacerda Landim e Francisco Quintino Vieira Neto como conselheiros.

Compete ao Conselho de Administração:

Compete ao Conselho de Administração, sem exclusão de outros casos previstos em lei:

- Aprovar o Plano Estratégico de Longo Prazo, o Plano de Negócios, o orçamento anual preparado pela Diretoria, assim como suas alterações, que então estarão sujeitos à aprovação dos acionistas;
- Propor aos acionistas qualquer emissão, pela Companhia, de ações ou opções de subscrição ou compra de ações, alteração da estrutura do capital social da Companhia;
- Propor aos acionistas a constituição ou capitalização de qualquer Subsidiária da Companhia ou a participação da Companhia em qualquer outra sociedade;
- Propor aos acionistas qualquer alteração do Estatuto Social da Companhia;
- Propor aos acionistas a determinação, distribuição e modificação das políticas e/ou deliberações de dividendos ou retenção de capital da Companhia;
- Definir os critérios de qualificação a serem indicados no procedimento licitatório para fins de indicação da empresa de auditoria que auditará as demonstrações financeiras da Companhia ou, se o procedimento licitatório não for aplicável, indicação ou destituição da empresa de auditoria da Companhia;
- Aprovar investimentos em bens de capital em um valor superior a R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), corrigido pela variação do IGP-M a partir de 7 de dezembro de 2018;
- Aprovar despesas operacionais em um valor superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), corrigido pela variação do IGP-M a partir de 7 de dezembro de 2018;
- Aprovar de Projetos de Investimento que não atendam aos critérios de investimento previstos no Acordo de Acionistas;
- Propor aos acionistas qualquer investimento em participações societárias a ser realizado pela Companhia;
- Propor aos acionistas qualquer fusão, incorporação, aquisição, cisão total ou parcial, ou outro tipo de reorganização societária da Companhia, incluindo qualquer oferta pública de ações;

- Propor aos acionistas qualquer decisão de dissolver, liquidar ou de outra maneira encerrar a Companhia, incluindo, sem limitação, pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou outra reestruturação financeira voluntária da Companhia;
- Decidir pela criação de qualquer tipo de passivo, ônus, garantia, contingência ou dívida, todos de natureza exclusivamente financeira pela Companhia ou endividamento que possa representar uma obrigação ou uma dívida da Companhia, em uma única operação ou contrato ou em uma série de operações ou contratos relacionados, em um valor superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), corrigido pela variação do IGP-M a partir de 7 de dezembro de 2018;
- Conceder empréstimo, aval, garantia, fiança, e instrumentos similares em um valor superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), corrigido pela variação do IGP-M a partir da data de celebração deste Acordo;
- Decidir pela assinatura, rescisão ou alteração de qualquer contrato institucional de longo prazo com terceiros envolvendo uma cooperação sustentável, caso o valor individual de tal contrato seja superior a R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), corrigido pela variação do IGP-M a partir de 7 de dezembro de 2018;
- Decidir pela celebração, pela Companhia, de quaisquer operações, contratos, acordos ou compromissos ou documentos que criem obrigações ou restrições para a Companhia, as quais qualificariam como uma Operação com Partes Relacionadas, nos termos do Acordo de Acionistas;
- Decidir pela transferência de um conjunto de ativos ou unidade de negócio que sejam relevantes para Companhia e para o desenvolvimento do negócio da Companhia;
- Decidir pela submissão, conforme aplicável, de proposta de alteração no plano estabelecido do quadro de funcionários (terceirizados ou não), que resulte na demissão ou redução de mais de 10% (dez por cento) da força de trabalho da Companhia, ou que resulte em redução de mais de 10% (dez por cento) da estrutura de pagamento e benefícios;
- Decidir pela alocação de um Terreno maior do que 5 (cinco) hectares a um cliente, exceto se tal alocação estiver prevista no Plano de Negócios, observado o disposto no Acordo de Acionistas; e
- Expandir as atividades da Companhia com um novo ramo de negócios e fechar o negócio da Companhia, ou uma parte considerável deste.
- Fixar a orientação geral da Companhia;

- Eleger ou destituir os Diretores da Companhia, fixar-lhes as atribuições, observado o que, a respeito, dispuser este Estatuto Social e o Acordo de Acionistas;
- Fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre editais, licitação e contratos, bem como quaisquer outros atos relacionados com a Companhia;
- Convocar a Assembleia Geral Ordinária, na forma da legislação vigente e, quando julgar conveniente, a Assembleia Geral Extraordinária;
- Manifestar-se sobre o relatório da administração, as demonstrações financeiras da Companhia e as contas da Diretoria;
- Aprovar o Regimento Interno da Companhia e o regulamento da Diretoria;
- Apreciar os resultados mensais das operações da Companhia;
- Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- Estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;
- Deliberar sobre a estrutura organizacional da Companhia e aprovar a política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto Social, com base na legislação em vigor e observado o disposto no Acordo de Acionistas;
- Avaliar anualmente o resultado do desempenho, individual e coletivo, dos diretores e dos membros dos comitês estatutários, com apoio metodológico e procedimental do Comitê Estatutário, observados os seguintes quesitos mínimos:
 - (a) exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
 - (b) contribuição para o resultado do exercício; e
 - (c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

Parágrafo Único - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto Social e no Acordo de Acionistas, nenhuma das deliberações e/ou medidas relacionadas às matérias listadas nos itens “(i)” a “(xx)” do *caput* deste Artigo poderá ser tomada pela Diretoria sem a prévia aprovação do Conselho de Administração, aprovação essa que deverá respeitar o previsto no Acordo de Acionistas (“Matérias Qualificadas do Conselho de Administração”).

O que faz o Conselho de Administração?

O Conselho de Administração é o grupo que toma as decisões mais importantes sobre os rumos da empresa. Ele aprova o planejamento de longo prazo, o plano de negócios e o orçamento do ano, e qualquer mudança nesses documentos também precisa ser aprovada pelos sócios (acionistas). Esse Conselho pode sugerir, por exemplo, a emissão de novas ações, mudanças na estrutura da empresa ou a criação de novas empresas ligadas ao negócio principal. Também é ele quem propõe alterações no Estatuto da empresa, decide como os lucros serão distribuídos e se parte deles será reinvestida.

Outra função do Conselho é escolher, com base em critérios bem definidos, a empresa que vai auditar as contas da companhia. Além disso, ele precisa aprovar grandes investimentos e despesas. Isso inclui, por exemplo, investimentos acima de R\$ 15 milhões, despesas operacionais maiores que R\$ 5 milhões, empréstimos ou dívidas acima de R\$ 3 milhões e contratos com terceiros acima de R\$ 2,5 milhões — sempre considerando a atualização desses valores pelo índice IGP-M.

O Conselho também avalia projetos importantes, como novas aquisições, fusões com outras empresas ou a entrada em novos mercados, e pode decidir pelo encerramento de atividades que não fazem mais sentido. No dia a dia, ele define quem serão os diretores da empresa, acompanha o desempenho deles, analisa os resultados da empresa e os riscos envolvidos nas operações. Também aprova decisões sobre contratações, benefícios e mudanças na equipe.

Outra responsabilidade importante é garantir que todas as áreas da empresa estejam alinhadas e “falem a mesma língua”, evitando contradições. Para isso, o Conselho examina contratos, documentos e processos internos. Ele também cuida da relação com os acionistas, convocando assembleias, avaliando relatórios financeiros e dando sua opinião sobre os resultados.

Em resumo, nenhuma decisão estratégica importante pode ser tomada sem a aprovação prévia do Conselho de Administração, que sempre atua de acordo com o que foi combinado entre os acionistas.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal da Companhia é órgão de fiscalização, funcionando de forma permanente de acordo com as leis aplicáveis e com o Estatuto Social. É composto por, no mínimo, 3 (três) membros, e no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pelos acionistas, na Assembleia Geral de Acionistas, sendo que o acionista minoritário indicará 1 (um) membro do conselho fiscal e o acionista majoritário indicará os demais, incluindo os membros que deverão atender ao disposto no artigo 26 da Lei 13.303/2016.

Os membros do conselho fiscal terão prazo de mandato de 1 (um) ano, sendo permitidas 2 (duas) reeleições consecutivas. Em 2024, o Conselho Fiscal foi composto pelo Sra. Sandrylene Maranhão Ibiapina, presidente, Sra. Maria Gorete Pereira e os Srs. Aloísio Barbosa de Carvalho Neto, César Augusto Ribeiro, Francisco das Chagas Cipriano Vieira.

Compete ao Conselho Fiscal

As responsabilidades do Conselho Fiscal incluem, entre outros previstos em Lei:

- Fazer recomendações ao Conselho de Administração com relação à contratação ou substituição da empresa de auditoria da Companhia;
- Supervisionar as atividades da empresa de auditoria, a fim de avaliar: (a) sua independência; (b) a qualidade de seus serviços; e (c) sua adequabilidade perante as necessidades da Companhia;

- Supervisionar o departamento de auditoria interna da Companhia, monitorando a eficiência e adequação da estrutura de auditoria interna e a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna e independente, fazendo recomendações de melhorias ao Conselho de Administração, conforme seja necessário;
- Monitorar a qualidade e integridade: (a) dos mecanismos de controle internos; e (b) das informações financeiras e das demonstrações financeiras da Companhia; e
- Recomendar ao Conselho de Administração quaisquer alterações às políticas e princípios contábeis da Companhia.

O que faz o Conselho Fiscal?

O Conselho Fiscal tem a missão de acompanhar de perto as finanças da empresa, ajudando a garantir mais transparência, segurança e confiança para todos os envolvidos. Uma das suas funções é sugerir ao Conselho de Administração a contratação ou troca da empresa responsável por auditar as contas da companhia. Além disso, ele acompanha o trabalho dessa auditoria externa, verificando se está sendo feito com independência, qualidade e de acordo com o que a empresa precisa.

O Conselho Fiscal também supervisiona a equipe interna que cuida da auditoria dos processos da empresa, com o objetivo de garantir que tudo funcione bem, que os controles internos sejam confiáveis e, quando necessário, recomendar melhorias ao Conselho de Administração. Outra responsabilidade importante é monitorar a integridade das informações financeiras, o que inclui observar os controles que evitam erros e fraudes, além de acompanhar a qualidade dos relatórios e balanços financeiros.

Se identificar a necessidade, o Conselho Fiscal pode ainda sugerir mudanças nas regras contábeis adotadas pela empresa, como os princípios e políticas usadas para organizar as contas. Em resumo, o Conselho Fiscal tem um papel essencial para manter a transparência, a qualidade das informações financeiras e a boa governança dentro da empresa.

Competência dos Diretores

A ZPE CEARÁ será administrada por uma Diretoria, à qual caberá a execução dos seus negócios, com funções representativas e executivas. A Companhia terá uma Diretoria formada por 03 (três) membros, sendo 01 (um) Diretor Presidente, 01 (um) Diretor Operacional e 01 (um) Diretor de Governança.

I. DIRETOR-PRESIDENTE

- a. Representar ativa e passivamente a Companhia, em juízo ou fora dele, inclusive constituir Procuradores, prepostos ou Mandatários, em nome da Sociedade;
- b. Garantir a integração da administração das Companhias (ZPE CEARÁ e CIPP) de forma a permitir tomada de decisões integrada, planejamento e execução integrados, investimentos otimizados, economia de custos com serviços e manutenção otimizada em todo o complexo, maiores oportunidades de financiamento, receitas otimizadas e simplificação da estrutura administrativa;
- c. Convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria;
- d. Apresentar ao Conselho de Administração o Relatório Anual dos Negócios da Companhia, dentro de 120 (cento e vinte) dias, contados após o encerramento do exercício social;
- e. Submeter anualmente, à Assembleia Geral Ordinária – AGO os Relatórios, as Contas dos Administradores, as Demonstrações Financeiras e os Balanços Anuais da Sociedade;
- f. Submeter ao Conselho de Administração os planos e programas, bem como os demais procedimentos sujeitos à sua apreciação ou homologação, promovendo sua execução;
- g. Executar e fazer cumprir às determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria;
- h. Admitir, remover, promover, registrar elogios, punir e demitir servidores, bem como designá-los para o exercício de cargos comissionados ou funções gratificadas;
- i. Indicar o seu substituto, no caso de impedimento temporário dentre os ocupantes dos cargos de Diretoria; na impossibilidade de indicação de

substituto, responde em interinidade, o Presidente do Complexo do Pecém ou o indicado pelo Conselho Administração;

- j. Exercer funções de comando e supervisão em todos os níveis de administração da Companhia, podendo para tanto, praticar todos os atos de gestão, inclusive nomear Ordenadores de Despesas por intermédio de instrumento jurídico próprio, que responderão solidariamente pela área de sua efetiva atribuição;
- k. Assinar juntamente com o respectivo Diretor a que a matéria se submeter os contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos da Companhia;
- l. Decidir, “ad referendum” da Diretoria, matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de danos aos interesses da Companhia, não possam aguardar a próxima reunião do colegiado;
- m. Em conjunto com o Diretor a que a matéria se submeter, autorizar o início de licitações e homologar os respectivos resultados;
- n. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos e os Regulamentos;
- o. Convocar e fiscalizar as atividades da área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos;
- p. Exercer outras atribuições relacionadas com seu cargo e as que forem cometidas pelo Conselho de Administração;
- q. Suspender qualquer decisão da Diretoria quando a considerar contrária à Lei, ao Estatuto ou inconveniente aos interesses sociais, submetendo o assunto à deliberação do Conselho de Administração;
- r. Coordenar os estudos e trabalhos que visem o desenvolvimento dos serviços e programas da Companhia;
- s. Gerir os recursos financeiros da Sociedade, conjuntamente com o Diretor de Governança;
- t. Propor para a deliberação da Diretoria a instituição e funcionamento de comissões de atuação técnica que poderão funcionar como desdobramento fixo da estrutura organizacional;
- u. Encarregar-se das relações da Companhia com os órgãos da Administração Pública, bem como outras entidades ou pessoas;
- v. Determinar a realização de inspeções, auditorias, sindicâncias ou inquéritos;
- w. Determinar as providências judiciais que considerar necessárias à proteção

dos interesses da Empresa;

- x. Aprovar a elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento da Empresa e dos Planos Anuais e Plurianuais de Investimento e Custeio; e
- y. Exercer as demais atribuições, encargos e atividades que lhe são conferidas pela Lei, pelo Estatuto e Regimento Interno da Companhia.

O que faz o Diretor-Presidente da Companhia?

O Diretor Presidente é a principal liderança da empresa e o seu representante oficial. É ele quem fala e age em nome da companhia em qualquer situação, inclusive em processos judiciais, se necessário. Uma de suas funções é integrar a gestão das empresas ZPE CEARÁ e CIPP, promovendo uma atuação coordenada que permita melhor aproveitamento de recursos, redução de custos e ampliação de oportunidades. Ele também organiza e lidera as reuniões da Diretoria, apresenta relatórios de desempenho ao Conselho e à Assembleia de acionistas e é responsável por levar propostas e planos para aprovação, colocando-os em prática após a devida validação.

Cabe ao Diretor Presidente garantir o cumprimento das decisões dos órgãos da empresa, além de gerenciar pessoas, o que inclui contratar, promover, demitir e indicar ocupantes de cargos de confiança. Em caso de ausência, ele escolhe quem o substituirá. Supervisiona todas as áreas da empresa, assina contratos em conjunto com o diretor responsável por cada tema, toma decisões urgentes quando necessário — apresentando-as depois à Diretoria — e aprova, junto com o diretor da área, o início de processos de compra e contratação.

Ele também zela pelo cumprimento das normas internas, acompanha se a empresa está em dia com suas obrigações legais e monitora os riscos envolvidos nas operações. Pode assumir novas responsabilidades determinadas pelo Conselho e tem autoridade para suspender decisões da Diretoria que considere ilegais ou prejudiciais, levando o caso ao Conselho. Além disso, coordena estudos para melhorar os serviços e programas da empresa, administra os recursos financeiros em parceria com o Diretor de

Governança e propõe a criação de comissões técnicas para tratar de assuntos específicos.

No relacionamento externo, representa a empresa junto a órgãos públicos e outras instituições, podendo ainda ordenar auditorias e investigações internas quando necessário. Também é ele quem toma medidas legais para proteger os interesses da companhia. Por fim, aprova os planos de desenvolvimento e investimento da empresa e garante que todas as normas e regulamentos relacionados ao seu cargo sejam cumpridos corretamente.

II. DIRETORIA DE OPERAÇÕES:

- a. Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e dirigir os serviços e projetos relacionados às atividades operacionais, de vigilância, logística, comércio exterior, meio ambiente, segurança do trabalho da Companhia;
- b. Coordenar e interagir, junto aos órgãos anuentes, bem como a Receita Federal do Brasil, Agência de Vigilância Sanitária e Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação - CZPE para o fiel cumprimento das suas atividades;
- c. Zelar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e dirigir pelo cumprimento da aplicação das leis e regulamentos praticáveis à Companhia enquanto Zona de Processamento de Exportação;
- d. Zelar pelo cumprimento dos registros aduaneiros nos sistemas da RFB e da Companhia;
- e. Zelar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e dirigir pelo cumprimento da aplicação das leis e regulamentos praticáveis à Companhia enquanto Zona de Processamento de Exportação;
- f. Atuar de forma integrada com as áreas compartilhadas/incorporadas na CIPP: Superintendência Do Centro De Serviços Compartilhados (CSC) e Diretoria Executiva de Engenharia e Projetos e Diretoria Comercial, no atendimento às demandas da ZPE CEARÁ referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- g. Prestar consultoria nas questões tributárias ou relacionadas à legislação específica ZPE à Diretoria Comercial nas negociações com os investidores;

- h. Auxiliar a Diretoria Comercial a coordenar a negociação dos contratos de prestação de serviços das Companhias instaladas ou em processo de instalação nas Companhias;
- i. Zelar pela observância das recomendações constantes dos licenciamentos obrigatórios, concedidos pelos órgãos anuentes, no âmbito da Companhia;
- j. Zelar pela segurança do perímetro alfandegado e cuidar para o seu bom funcionamento;
- k. Acompanhar a legislação que regula as atividades operacionais e de segurança da Companhia e, quando necessário, ajustar os processos visando sua adequação legal;
- l. Promover ações objetivando a preservação do meio ambiente nos empreendimentos da Companhia e a manutenção do Sistema de Informações Ambientais;
- m. Garantir um ambiente de trabalho saudável, seguro e com possíveis riscos mapeados e gerenciados;
- n. Indicar os gestores e fiscais de contrato de sua área de atuação;
- o. Fornecer informações e relatórios para subsidiar decisões do Diretor-Presidente da ZPE CEARÁ e do Vice-Presidente de Operações da CIPP;
- p. Orientar a Diretoria e as demais áreas quando requisitado, subsidiando informações para tomada de decisão.

O que faz o Diretor de Operações da Companhia?

A Diretoria de Operações é responsável por garantir que o funcionamento da empresa aconteça de forma segura, eficiente e dentro das normas legais. Ela planeja e supervisiona atividades ligadas à segurança, logística, comércio exterior, meio ambiente e saúde no trabalho. Atua em parceria com órgãos públicos como Receita Federal, Anvisa, Sefaz e outros, assegurando que todas as operações estejam em conformidade com as exigências legais, especialmente as específicas da Zona de Processamento de Exportação (ZPE), cujas regras precisam ser rigorosamente seguidas.

Essa diretoria também cuida dos registros aduaneiros, garantindo que estejam corretos tanto nos sistemas da Receita Federal quanto nos da própria ZPE.

Trabalha em conjunto com outras áreas da empresa, como Engenharia e Comercial, para melhor atender as empresas instaladas na ZPE, além de dar suporte técnico em negociações com investidores.

Outra função importante é acompanhar as licenças ambientais e regulatórias, assegurando que tudo esteja atualizado e em conformidade com as exigências legais. A Diretoria também zela pela segurança do espaço alfandegado e garante seu bom funcionamento. Está sempre atenta a mudanças na legislação e atualiza os processos conforme necessário.

No cuidado com o meio ambiente, implanta ações de preservação e mantém o sistema de informações ambientais. Também promove a segurança no trabalho, atuando na identificação e controle de riscos, para manter um ambiente seguro para todos. É ela quem indica os responsáveis por acompanhar e fiscalizar os contratos da área e fornece informações estratégicas que ajudam o Diretor-Presidente a tomar decisões mais acertadas. Quando necessário, também orienta outras diretorias e áreas da empresa com dados e informações técnicas.

III. DIRETORIA DE GOVERNANÇA:

- a.** Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e dirigir os serviços e projetos relacionados às atividades de planejamento e governança da Companhia;
- b.** Garantir que as atividades realizadas estejam conforme as leis, regulamentos e normas, prevenindo riscos que possam afetar a sua continuidade;
- c.** Garantir a atualização e formatar meios de cumprimento Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno;
- d.** Realizar o mapeamento dos processos e riscos corporativos da Companhia, bem como seu monitoramento, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras;
- e.** Atuar de forma integrada com as áreas compartilhadas/incorporadas na CIPP: Superintendência do Centro de Serviços Compartilhados (CSC) e Diretoria Executiva Financeira, no atendimento às demandas da ZPE CEARÁ referentes às atividades sob sua responsabilidade;

- f. Gerir internamente as áreas de recursos humanos, compras e aquisições, contratos, transportes, patrimônio, serviços gerais, de almoxarifado, financeiro e contábil da empresa;
- g. Implementar e gerenciar os sistemas de gestão de riscos e de controles internos estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- h. Monitorar o nível de adesão às políticas internas, utilizar sistemas de revisão e aprovação, conceder efetividade à atuação de uma unidade de auditoria interna;
- i. Avaliar a observância às diretrizes de compliance, como: normas, políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis, em parceria com as áreas responsáveis da Companhia;
- j. Prestar serviços de consultoria e aconselhamento relacionados à governança, gerenciamento de riscos, controle interno e compliance, sem prejuízo a sua autonomia, conforme apropriado para a organização;
- k. Indicar os gestores e fiscais de contrato de sua área de atuação;
- l. Fornecer informações de natureza financeira, orçamentária e contábil ao Diretor-Presidente da ZPE CEARÁ e ao Vice-Presidente Financeiro da CIPP;
- m. Avaliar operações específicas, a pedido da Presidência e Diretoria da Companhia;
- n. Garantir que as atividades da Companhia estejam alinhadas ao Planejamento Estratégico e Plano de Negócios da CIPP.

O que faz o Diretor de Governança?

A Diretoria de Governança é a área responsável por garantir que a empresa atue com responsabilidade, transparência, ética e total conformidade com as leis e normas internas. Ela organiza e supervisiona os projetos ligados ao planejamento e à boa governança corporativa, além de verificar se todas as atividades estão sendo realizadas de acordo com a legislação vigente e as regras da própria empresa. Também mantém atualizados os manuais internos

com normas e procedimentos, assegurando que todos os setores saibam exatamente como agir.

Outro papel essencial dessa diretoria é identificar e acompanhar os principais riscos da empresa, inclusive os financeiros e contábeis. Para isso, trabalha em parceria com outras áreas, como os Serviços Compartilhados (CSC) e a Diretoria Financeira do CIPP, contribuindo com soluções para atender melhor às necessidades da ZPE. Internamente, ela também gerencia áreas administrativas importantes, como recursos humanos, compras, contratos, patrimônio, orçamento, contabilidade e finanças.

Com foco na integridade, a Diretoria de Governança atua no combate a fraudes e corrupção por meio do exercício de controles internos e sistemas de gestão de riscos. Monitora ainda se as políticas e normas internas estão sendo seguidas corretamente e garante que a empresa esteja em conformidade com leis, diretrizes e práticas de compliance. Quando necessário, presta consultoria técnica sobre governança, riscos e compliance, além de indicar os responsáveis por acompanhar e fiscalizar os contratos da área.

Entre outras atribuições, ela fornece dados e relatórios financeiros e contábeis ao Diretor-Presidente e ao Vice-presidente Financeiro CIPP, analisa operações específicas a pedido da alta gestão e assegura que todas as ações da empresa estejam alinhadas ao planejamento estratégico da CIPP.

Competência das Assessorias

I. GERÊNCIA JURÍDICA:

- a.** Administrar o contencioso da ZPE CEARÁ, em interação e colaboração com a Diretoria Jurídica da CIPP;
- b.** Orientar e representar a Diretoria, quando solicitado;
- c.** Exercer o controle de legalidade dos atos e procedimentos administrativos sob sua competência;
- d.** Subsidiar o Diretor-Presidente com informações que facilitem a prática dos princípios de gestão;

- e. Encaminhar as evidências que comprovem a realização das ações da instituição e informar sobre o cumprimento dos prazos;
- f. Participar de reuniões com a Diretoria Jurídica da CIPP para alinhar atividades, demandas, padrões, métodos e entendimento jurídico;
- g. Realizar a análise jurídica de contratos e atos firmados pela ZPE CEARÁ;
- h. Elaborar pareceres, inclusive quanto a processos licitatórios;
- i. Elaborar correspondências com aspectos jurídicos relevantes para ZPE CEARÁ;
- j. Promover a instrução jurídica de processos administrativos e judiciais;
- k. Analisar e acompanhar a legislação concernente à ZPE CEARÁ;
- l. Orientar e representar Setores e órgãos da ZPE CEARÁ, quando solicitado;
- m. Assessorar os setores da ZPE CEARÁ na negociação e assinatura de contratos, termos ou similares;
- n. Representar a ZPE CEARÁ em juízo, diretamente ou por mandatário, com poderes específicos;
- o. Patrocinar defesa técnica da ZPE CEARÁ em processos judiciais e administrativos;
- p. Manter arquivos atualizados da legislação pertinentes a ZPE CEARÁ; e
- q. Executar atividades de mesmo grau de complexidade quando demandado.

O que faz o Gerência Jurídica?

A Gerência Jurídica é a área responsável por cuidar de todas as questões legais da ZPE CEARÁ, garantindo que todas as ações da empresa estejam em conformidade com a legislação. Ela acompanha processos judiciais e administrativos, oferecendo suporte técnico sempre que a Diretoria ou outros setores precisam de orientação jurídica. Também analisa contratos e documentos diversos para garantir que tudo o que é assinado esteja dentro da lei.

Além disso, verifica se os procedimentos internos seguem as normas jurídicas aplicáveis, elabora pareceres e relatórios sobre questões legais e mantém alinhamento constante com a área jurídica da CIPP, assegurando coerência nas

decisões e formas de atuação. Em situações legais, pode representar oficialmente a empresa em juízo ou em outras instâncias.

A Gerência Jurídica também monitora mudanças na legislação que possam impactar a empresa, oferece suporte jurídico durante negociações e mantém organizados os documentos legais e as normas importantes, sempre atualizados. Dessa forma, atua como um pilar essencial para a segurança e a regularidade das atividades da ZPE CEARÁ.

II. ASSESSORIA EXECUTIVA:

- a. Assessorar os superiores na análise e melhor aplicação das leis e regulamentos praticáveis à Companhia enquanto Zona de Processamento de Exportação;
- b. Produzir e gerir as comunicações junto aos órgãos e repartições públicas em sua área de atuação;
- c. Assessorar tecnicamente quanto ao cumprimento da legislação aduaneira, bem como da legislação de ZPE pelas empresas instaladas e adequação às demais exigências normativas específicas da Administradora, elaborando informações, relatórios, ofícios, despachos e outros atos;
- d. Participar das decisões estratégicas e atuar como representante da Diretoria em reuniões internas e externas quando designado e representá-la em visitas a clientes e fornecedores, órgãos e repartições públicas e em outros compromissos quando demandado;
- e. Analisar processos e documentos, elaborando informações, relatórios, ofícios, despachos e outros atos;
- f. Apoiar as Gerências perante assuntos estratégicos da Empresa;
- g. Preparar e fornecer informações e relatórios, com base em dados fornecidos pelas respectivas áreas para atender a solicitações superiores;
- h. Acompanhar o planejamento do Governo do Estado em ações que incluam a Companhia como meio de alcance deles;
- i. Manter os superiores informados sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-os nos assuntos de sua competência;
- j. Comunicar aos órgãos competentes as determinações emanadas do

Presidente, através de Portarias e outros Atos Normativos;

- k. Programar e acompanhar a organização da agenda de compromissos e a realização de reuniões da Presidência, procedendo convocações e outros atos que envolvam toda a realização desta;
- l. Analisar e acompanhar projetos estratégicos em fase de estudo ou de implantação;
- m. Atuar na construção e análise do planejamento estratégico, acompanhando a implantação dos projetos estratégicos da Companhia;
- n. Assistir ao superior em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e auxiliar nas providências relacionadas aos cerimoniais, juntamente com a área de Comunicação Social da Companhia;
- o. Produzir e controlar o acesso das informações estratégicas de negócio para a Diretoria Executiva e demais administradores (Conselho de Administração e Fiscal);
- p. Confeccionar e acompanhar pautas, confecção de Atas e controle societário junto aos Conselhos deliberativos; de acordo com os normativos societários;
- q. Diligenciar, arquivar e acompanhar os processos na JUCEC e publicações de documentos pertinentes no D.O.E (edoweb);
- r. Secretariar as reuniões de diretoria, reuniões do conselho fiscal da Companhia e acompanhar as diretivas do Conselho de Administração em harmonia com a secretaria da CIPP;
- s. Realizar a análise estratégica, a revisão e o controle de aplicação das regras do Estatuto Social e Regimento Interno;
- t. Orientar a Diretoria e as demais áreas quando demandado.

O que faz o Assessoria Executiva?

A Assessoria Executiva atua como o braço direito da Presidência e das Diretorias, oferecendo suporte direto na tomada de decisões, na organização da rotina da empresa e na comunicação com instituições externas. Uma de suas principais funções é orientar a Diretoria sobre o cumprimento correto das leis e regulamentos, especialmente os que dizem respeito à Zona de Processamento de Exportação (ZPE). Também é responsável por fazer a ponte entre a empresa e órgãos públicos, garantindo um relacionamento institucional eficiente.

Além disso, acompanha o cumprimento das normas pelas empresas instaladas na ZPE, representa a organização em reuniões e eventos sempre que necessário e elabora relatórios e documentos estratégicos para apoiar a gestão. A Assessoria também se mantém atualizada sobre planos e iniciativas do Governo que possam impactar a ZPE, organiza a agenda da Presidência, coordena reuniões e eventos, e acompanha de perto os projetos estratégicos da companhia.

Ela também atua na construção da imagem institucional, cuidando da representação política e social da empresa, em parceria com a área de Comunicação. Outra função importante é o controle e a proteção de informações sensíveis, além da elaboração de atas, controle de pautas e acompanhamento de processos junto a órgãos como a JUCEC e o Diário Oficial.

Por fim, a Assessoria revisa o Estatuto Social e o Regimento Interno para garantir que estejam sendo aplicados corretamente e presta suporte técnico a todas as áreas da empresa, sempre que solicitado. Dessa forma, contribui para o bom funcionamento da organização em várias frentes.

III. ASSESSORIA DE DIRETORIA:

- a. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da ZPE CEARÁ;
- b. Atuar na interpretação e aplicação das leis e regulamentos praticáveis à Companhia enquanto Zona de Processamento de Exportação;
- c. Assessorar tecnicamente quanto ao cumprimento da legislação aduaneira, bem como da legislação de ZPE CEARÁ pelas empresas instaladas e adequação às demais exigências normativas específicas da Administradora;
- d. Analisar processos e documentos, elaborando informações, relatórios, ofícios, despachos e outros atos;
- e. Elaborar documentos, relatórios e gráficos para a avaliação da atuação do setor;
- f. Realizar estudos tributários de competência federal, relativos aos benefícios concedidos em ZPE, ou que possam estar a ela relacionados direta ou

indiretamente;

- g.** Realizar estudos tributários de competência estadual, relativos eminentemente aos benefícios concedidos em ZPE, ou que possam estar a ela relacionados direta ou indiretamente;
- h.** Identificar e apresentar à Diretoria oportunidades tributárias e possíveis demandas ainda não discutidas, para definição de novos projetos de análise pela empresa;
- i.** Elaborar pareceres consultivos para subsidiar posicionamentos da Diretoria, quando demandado;
- j.** Auxiliar no acompanhamento dos benefícios fiscais informados pelas empresas instaladas em ZPE;
- k.** Trabalhar conjuntamente com as gerências para dirimir problemas relacionados aos benefícios fiscais e às operações relacionadas, elaborando procedimentos operacionais internos que visem à melhoria deste acompanhamento;
- l.** Representar, quando for designada, a Diretoria nas atividades relacionadas com os órgãos anuentes e demais Companhias.
- m.** Construir e disseminar uma base de conhecimentos relacionados à governança;
- n.** Assessorar a Diretoria da ZPE CEARÁ, quando solicitado, quanto às decisões importantes a serem tomadas pela área;
- o.** Realizar pesquisas e emitir notas técnicas aos Diretores, conforme a demanda;
- p.** Controlar a divulgação de notícias de assuntos inerentes à área de atuação;
- q.** Exercer a representação institucional relativa ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, quando designado;
- r.** Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; e
- s.** Realizar demais atividades conforme as necessidades da Companhia sempre que demandado.

O que faz a Assessoria de Diretoria?

A Assessoria da Diretoria da ZPE CEARÁ tem a missão de garantir que as regras internas da empresa sejam seguidas e que todas as leis e normas aplicáveis à Zona de Processamento de Exportação sejam corretamente interpretadas e aplicadas. Também orienta tecnicamente sobre o cumprimento dessas regras pelas empresas instaladas na ZPE.

Entre suas funções, está a análise de documentos e processos, além da produção de relatórios, ofícios e pareceres que ajudem a Diretoria na tomada de decisões. A equipe também elabora gráficos e estudos, especialmente sobre questões tributárias, tanto federais quanto estaduais, relacionados aos benefícios concedidos dentro da ZPE.

A assessoria identifica novas oportunidades e possíveis melhorias na área tributária, acompanha os incentivos fiscais usados pelas empresas e trabalha junto com outros setores para resolver problemas e criar procedimentos que melhorem esse acompanhamento.

Sempre que necessário, representa a Diretoria em reuniões com órgãos públicos e outras instituições, ajuda a construir e compartilhar conhecimentos sobre governança, emite notas técnicas, controla a divulgação de informações relacionadas à área de atuação e realiza outras atividades de acordo com as demandas da companhia.

IV. ASSESSORIA DE RISCOS E CONTROLES:

- a.** Identificar e avaliar os riscos que possam afetar os objetivos da Companhia, incluindo riscos operacionais, financeiros, e de conformidade;
- b.** Gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
- c.** Produzir informações gerenciais utilizando as bases de dados disponíveis e implantar ferramentas para avaliar riscos e atuar na prevenção e combate à corrupção;

- d. Elaborar instruções normativas, manuais, cartilhas, relatórios, dentre outros, sobre matérias relacionadas à execução dos atos administrativos com vistas à prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas;
- e. Comunicar efetivamente as políticas, procedimentos e melhores práticas de controle interno em toda a Companhia;
- f. Fornecer treinamento e orientação adequados aos gestores e colaboradores sobre questões relacionadas ao controle interno e gestão de riscos;
- g. Implementar e manter o sistema de controle de interno com a finalidade de acompanhar, avaliar, controlar e fiscalizar a execução das atividades da gestão orçamentária, financeira, e patrimonial da Companhia;
- h. Estabelecer e implementar controles internos eficazes para proteger os ativos, garantir a integridade dos dados e promover a eficiência operacional;
- i. Monitorar continuamente a eficácia dos controles internos e fazer ajustes conforme necessário;
- j. Elaborar e monitorar planos de ação para sanar fragilidades detectadas por ocasião dos trabalhos dos Órgãos de controle interno e externo;
- k. Verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Entidade;
- l. Monitorar as atividades de gestão e fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados;
- m. Monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
- n. Participar na interlocução com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
- o. Promover uma cultura de transparência e prestação de contas em toda a Companhia, garantindo que as informações relevantes sejam comunicadas de forma clara e oportuna
- p. Avaliar os processos administrativos internos para apuração de indícios de fraudes e/ou quando identificados desvios e/ou irregularidades graves;
- q. Planejar e executar as atividades de controle interno com base nas políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, no intuito de contribuir para melhoria dos controles internos, salvaguarda do patrimônio da

- empresa, promoção da eficiência/eficácia das operações e racionalização dos custos e despesas, promovendo o cumprimento das normas internas;
- r. Avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis, operacionais e sistêmicos;
 - s. Analisar os principais sistemas estabelecidos para assegurar o cumprimento das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e sua efetiva utilização dentro das áreas de sua competência profissional;
 - t. Auditar em obediência ao Manual de Auditoria aprovado pelo Conselho de Administração, as atividades, operações e processos para avaliar se os resultados são compatíveis com os objetivos e os meios estabelecidos e se estão sendo executados de acordo com o planejamento traçado;
 - u. Realizar análises de riscos detalhadas para identificar potenciais ameaças e vulnerabilidades nos processos de compras e licitações, e implementar medidas para mitigar esses riscos;
 - v. Prestar serviços de consultoria e aconselhamento relacionados à governança, gerenciamento de riscos, controle interno e compliance, sem prejuízo a sua autonomia, conforme apropriado para a organização;
 - w. Elaborar, implementar e monitorar metodologia de controles internos, gerenciamento de riscos corporativos, compliance e prevenção a fraudes;
 - x. Implementar um sistema de canal de denúncias para averiguação de indícios de fraude de forma a manter anônima a identidade do denunciante;
 - y. Responder pelas atividades de ouvidoria, transparência, acesso a informação e correição da ZPE CEARÁ em harmonia com as políticas do Complexo do Pecém, além de emitir pareceres administrativos quando lhe couber;
 - z. Acompanhar as atividades de ouvidoria, transparência, acesso a informação e correição da ZPE CEARÁ em harmonia com as políticas do Complexo do Pecém, além de emitir pareceres administrativos quando lhe couber;

O que faz o Assessoria de Riscos e Controles?

Esta assessoria tem como missão garantir que a ZPE CEARÁ opere com segurança, controle e transparência. Seu trabalho é voltado à prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios, contribuindo para a integridade e eficiência da empresa. Entre suas principais responsabilidades estão a

avaliação de riscos que possam impactar as atividades da ZPE, a criação e aplicação de controles internos para proteger seus recursos, além da promoção da transparência e do combate à corrupção.

Também realiza treinamentos com os colaboradores sobre boas práticas de controle e prevenção de riscos, acompanha contratos, licitações, prestações de contas e auditorias, identifica possíveis fraudes ou irregularidades e mantém um canal de denúncias seguro e anônimo. A assessoria ainda colabora com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, fortalece a cultura de integridade e prestação de contas dentro da Companhia e analisa os sistemas e processos internos, visando sempre a melhoria da eficiência operacional.

V. ASSESSORIA TÉCNICA:

- a. Assessorar a Diretoria na gestão administrativa dos contratos da Companhia, acompanhando junto às áreas da Companhia as fases pré-contratual, contratual e pós-contratual, garantindo o controle das contingências e prazos legais, a eficácia e eficiência das contratações;
- b. Assessorar a Diretoria na aplicação de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam à administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas nas contratações da Companhia, desde a proposta comercial, auxiliando, no que couber, a negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução, acompanhamento e entrega dos objetos;
- c. Assessorar administrativamente as negociações de novos empreendimentos, parcerias e negociações diversas;
- d. Redigir correspondências da Diretoria;
- e. Proceder a instrução de processos administrativos e gerenciar arquivos;
- f. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; e
- g. Representar a Diretoria em negociações e reuniões executivas caso seja designado.

O que faz o Assessoria Técnica?

A Assessoria Técnica apoia a Diretoria na gestão de contratos da Companhia, acompanhando todas as etapas — desde antes da assinatura até depois da conclusão — para garantir que tudo ocorra dentro dos prazos e regras, com eficiência e segurança.

Essa assessoria também ajuda na aplicação de técnicas e procedimentos que garantem que os contratos sejam bem elaborados e executados. Isso inclui desde a análise da proposta inicial, passando pela negociação e redação das cláusulas, até o acompanhamento da execução do que foi contratado.

Além disso, participa de negociações sobre novos projetos, parcerias e outras tratativas importantes para a Companhia. Também é responsável por redigir documentos da Diretoria, organizar processos administrativos e cuidar do arquivamento adequado dessas informações.

Se necessário, pode representar a Diretoria em reuniões e negociações de alto nível, além de realizar outras tarefas conforme as demandas da empresa.

VI. ASSESSORIA DE QUALIDADE E INOVAÇÃO:

- a.** Exercer a gestão de riscos em relação a comunidade junto à ZPE CEARÁ;
- b.** Exercer o acompanhamento do trabalho social na região do Complexo do Pecém e Acompanhamento do Programa de Educação Ambiental voltadas para comunidade;
- c.** Coordenar os Relatórios de sustentabilidade (anuais);
- d.** Coordenar a gestão de contrato consultoria e acompanhamento de encontros semanais do comitê de sustentabilidade e Implantação de ISOS;
- e.** Acompanhamento de visitas a ZPE CEARÁ pela comunidade local;
- f.** Participação em fóruns e comitês de Responsabilidade Social;
- g.** Organização de eventos sociais envolvendo a comunidade;
- h.** Realizar demais atividades conforme as necessidades da Companhia sempre que demandado.

O que faz o Assessoria de Qualidade e Inovação?

A Assessoria de Qualidade e Inovação da ZPE CEARÁ é responsável por promover ações voltadas à sustentabilidade, responsabilidade social e relacionamento com a comunidade local. Entre suas atribuições, estão a gestão de riscos relacionados à convivência entre a ZPE e as comunidades do entorno, bem como o acompanhamento de projetos sociais na região do Complexo do Pecém e do Programa de Educação Ambiental voltado à população local.

Também coordena a elaboração dos relatórios anuais de sustentabilidade e a gestão de contratos de consultorias especializadas, além de acompanhar os encontros do comitê de sustentabilidade e a implantação de certificações como as normas ISO. A assessoria participa da organização de visitas da comunidade à ZPE CEARÁ, atua em fóruns e comitês voltados à responsabilidade social e promove eventos sociais com a participação da população. Além disso, está preparada para executar outras atividades conforme as necessidades da Companhia.

Competência das Gerências

I. GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL:

- a. Gerenciar atividades de vigilância armada para garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio, bem como a segurança do perímetro;
- b. Realizar acompanhamento de contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, aditivos, envolvendo-se em todo o processo até o encerramento dos contratos referentes à sua área;
- c. Analisar novos projetos a serem realizados na área, sugerindo modificações nos projetos que possam interferir nas operações da Companhia;
- d. Manter integração contínua com os sistemas de segurança de órgãos estatais (federal, estadual e municipal), zelando pela manutenção da ordem pública do Complexo;
- e. Emitir relatórios e boletins conforme a demanda da Diretoria ou demais Áreas;
- f. Orientar quanto ao cumprimento das normas e procedimentos;

- g. Distribuir tarefas a seus subordinados, orientando quanto à correta execução, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações dentro dos padrões estabelecidos;
- h. Supervisionar e acompanhar a contratação de serviços especializados;
- i. Realizar a fiscalização dos serviços prestados e emitir parecer;
- j. Analisar documentos e informações inerentes à segurança, planejamento e operacionalização;
- k. Gerenciar os procedimentos e o cumprimento das normas quanto à recepção, controle e acesso de pessoas, mercadorias e bens da Companhia; e
- l. Realizar as atividades de fiscalização, vigilância e controle aduaneiros do ingresso de pessoas e veículos na área alfandegada da Companhia.

O que faz a Gerência de Segurança Patrimonial?

A Gerência de Segurança Patrimonial da ZPE CEARÁ é responsável por garantir a proteção das pessoas, do patrimônio e das instalações da Companhia. Suas atividades incluem a gestão da vigilância armada, assegurando a integridade física dos colaboradores e visitantes, bem como o controle do perímetro da área. Também realiza o acompanhamento completo dos contratos da área, desde a análise das cláusulas até o encerramento, e avalia projetos que possam impactar as operações, sugerindo ajustes quando necessário.

A gerência mantém integração constante com os sistemas de segurança de órgãos públicos nas esferas federal, estadual e municipal, contribuindo para a manutenção da ordem no Complexo do Pecém. Além disso, emite relatórios e boletins, orienta o cumprimento das normas e distribui tarefas à equipe, garantindo a execução adequada das atividades. Supervisiona a contratação de serviços especializados, fiscaliza sua execução e elabora pareceres.

Realiza a análise de documentos e informações relacionados à segurança e coordena os procedimentos de recepção, controle e acesso de pessoas, mercadorias e bens. Por fim, é responsável pela fiscalização, vigilância e

controle aduaneiros da entrada de pessoas e veículos na área alfandegada da Companhia.

II. GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

- a. Controlar as licenças e processos de licenciamento junto aos órgãos ambientais e segurança do trabalho;
- b. Controlar as condicionantes ambientais listadas na Licença de Operação – L.O. e demais existentes;
- c. Supervisionar a equipe técnica de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho delegando atividades e rotinas diárias de controle e vistoria na Companhia;
- d. Manter-se atualizado e aplicar a legislação ambiental vigente adequada à realidade da ZPE CEARÁ;
- e. Realizar o automonitoramento ambiental dos efluentes gerados na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE;
- f. Realizar o automonitoramento ambiental da potabilidade da água disponível para a Companhia (ETA);
- g. Manter as ações previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS;
- h. Planejar e implantar campanhas de incentivo às boas práticas ambientais e responsabilidades sociais interna da Companhia, elaboração do plano de metas ambientais, bem como avaliar estudos de impacto e riscos ambientais visando a implantação e aferição de Certificações e Selos Ambientais;
- i. Participar de eventos externos objetivando implementar boas práticas e ações que fomentem implantação de políticas de Gestão Ambiental e Segurança do Trabalho;
- j. Monitorar a Licença do Corpo de Bombeiros Militar garantindo o cumprimento das condicionantes elencadas e prazos legais, bem como formar brigadistas de incêndio/emergência e manter seus membros em permanente reciclagem institucional;
- k. Avaliar os aspectos ambientais dos projetos de instalação das empresas na ZPE CEARÁ, bem como monitorar os indicadores de cumprimento de condicionantes ambientais e práticas de sustentabilidade das Empresas Instaladas na área de ZPE (SEDE/SETOR II);

- l. Monitorar os Equipamentos de Proteção Individual, EPI'S, adequados para cada atividade executada na ZPE CEARÁ, fiscalizando a utilização dos mesmos;
- m. Coordenar e acompanhar as operações vistoriando cargas para garantir a segurança no transporte destas (amarrações, forma de transporte e manuseio), identificação e elaboração de relatórios (acidentes e análise de riscos);
- n. Elaborar, implementar, executar, renovar e acompanhar as políticas, programas, planos e procedimentos referentes à Segurança do Trabalho legalmente cabíveis à ZPE CEARÁ;
- o. Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- p. Zelar pelo cumprimento de todas as NR's (Normas Regulamentadoras) do Ministério do Trabalho e Emprego; e
- q. Gerenciar e fiscalizar contratos administrativos em sua área de atuação, bem como elaborar relatórios e informações consolidadas para subsidiar gestores superiores da Companhia.

O que faz a Gerência de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho?

A Gerência de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho da ZPE CEARÁ é responsável por assegurar que a Companhia atue de forma ambientalmente correta e mantenha um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos. Entre suas atribuições estão o controle de licenças e processos junto aos órgãos ambientais e de segurança do trabalho, bem como o acompanhamento das condicionantes estabelecidas na Licença de Operação e demais exigências legais. A gerência supervisiona a equipe técnica, organizando rotinas de vistoria e controle, além de manter-se atualizada sobre a legislação ambiental vigente, aplicando-a conforme a realidade da ZPE.

Também realiza o automonitoramento da qualidade da água tratada e dos efluentes gerados, executa ações previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), e promove campanhas internas de conscientização ambiental e responsabilidade social. Avalia estudos de impacto e risco ambiental, buscando a obtenção de certificações e selos ambientais. Participa

de eventos externos com o objetivo de implementar boas práticas de gestão ambiental e segurança do trabalho.

No campo da segurança, a gerência acompanha o cumprimento das exigências da Licença do Corpo de Bombeiros, forma e treina brigadistas, avalia os aspectos ambientais dos projetos das empresas instaladas na ZPE e monitora os indicadores de sustentabilidade. Também fiscaliza o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e inspeciona as operações de transporte e manuseio de cargas, garantindo segurança e conformidade.

Além disso, é responsável por elaborar e implementar programas e políticas de segurança do trabalho, zelar pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), e gerenciar contratos administrativos da área, fornecendo relatórios e informações para a alta gestão da Companhia.

III. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES:

- a.** Realizar a gestão do controle aduaneiro de entrada e saída de mercadorias, de acesso e saída de veículos e pessoas nas áreas alfandegadas pela Companhia;
- b.** Gerenciar as operações de Comércio Exterior (importação e exportação) e do mercado interno (cargas com benefício fiscal) das empresas instaladas na Companhia através do Sistema Integrado de Controle Aduaneiro – SICA – conforme legislação;
- c.** Gerenciar as operações no Sistema de Comércio de Exportação – SISCOMEX – e Portal Único de Comércio Exterior da Receita Federal do Brasil e os procedimentos de controle RFID.
- d.** Realizar a gestão da equipe operacional conforme normativos e Regimento Internoda Companhia;
- e.** Gerenciar o registro de procedimentos aduaneiros entre a Receita Federal do Brasil
- f.** – RFB e a Companhia, sempre com esteio à correta aplicação da legislação;
- g.** Zelar pela observância das diretrizes, das normas e procedimentos da ZPE CEARÁ;

- h. Gerenciar os processos logísticos relacionados à sua área de atuação, incluindo programação das atividades, liderança de pessoal e adequada manutenção e utilização de recursos (equipamentos, espaços disponíveis e capital empregado);
- i. Registrar e encaminhar à Gerência de Governança o relatório da movimentação de cargas e armazenagem da Companhia e o relatório para faturamento dos serviços realizados pelos prestadores de serviço operacional;
- j. Auxiliar a Diretoria de operações nas decisões de planejamento e nos controles sobre os recursos logísticos, bem como na gestão dos projetos de melhoria;
- k. Auxiliar a Diretoria de Operações com as demandas externas oficializadas e que estejam direcionadas para a área técnica da Gerência de Operações;
- l. Gerenciar e acompanhar os controles de movimentação das empresas instaladas;
- m. Gerenciar e acompanhar os controles de movimentação de cargas com benefício fiscal das empresas instaladas (controle dos impostos);
- n. Elaborar e aplicar os treinamentos de uso do sistema e das normativas internas e aduaneiras aos colaboradores da Operação;
- o. Emitir relatórios gerenciais sobre desempenho do setor; e
- p. Desempenhar outras atribuições designadas pela Diretoria de operações.

O que faz a Gerência de Operações?

A Gerência de Operações da ZPE CEARÁ é responsável por garantir o funcionamento eficiente e seguro das atividades operacionais da Companhia, com foco no controle aduaneiro e na gestão logística. Suas atribuições incluem o gerenciamento da entrada e saída de mercadorias, veículos e pessoas nas áreas alfandegadas, assegurando o cumprimento das normas da Receita Federal e da legislação vigente. Também é responsável por coordenar as operações de comércio exterior (importação e exportação) e do mercado interno (movimentação de cargas com benefícios fiscais), utilizando sistemas como o SICA, SISCOMEX, o Portal Único de Comércio Exterior e o controle por RFID.

A gerência lidera a equipe operacional de acordo com os normativos internos, assegurando a correta aplicação das diretrizes e regulamentos da ZPE CEARÁ. Além disso, administra os registros de procedimentos aduaneiros em parceria com a Receita Federal, cuida da logística interna — incluindo a programação das atividades, uso adequado de recursos e manutenção de equipamentos — e envia relatórios sobre a movimentação de cargas, armazenagem e faturamento de serviços à Gerência de Governança.

Outro papel importante é o apoio à Diretoria de Operações, tanto nas decisões estratégicas quanto na resposta a demandas externas. A gerência também é encarregada de acompanhar a movimentação de mercadorias e cargas com benefício fiscal das empresas instaladas, realizar treinamentos sobre o uso dos sistemas e normas internas e produzir relatórios gerenciais sobre o desempenho do setor. Por fim, cumpre outras tarefas que venham a ser designadas pela Diretoria de Operações.

IV. GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- a.** Coordenar e supervisionar as atividades de segurança de rede de informática, transmissão e banco de dados;
- b.** Planejar e dirigir a implantação de projetos de expansão e troca de equipamentos do parque tecnológico;
- c.** Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para aquisição de equipamentos de informática;
- d.** Responder pelo desempenho e o funcionamento adequado de “hardware” e “software”, bem como de telefonia fixa, móvel, internet, intranet e de correio eletrônico, necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Companhia;
- e.** Realizar interface de comunicação com os outros órgãos do governo trocando as informações necessárias;
- f.** Administrar o programa/sistema de gerenciamento operacional e licenciamentos;
- g.** Atuar nos processos de licitação, podendo planejar e elaborar, em acordo com as áreas envolvidas, os respectivos termos de referência;

- h. Encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da administração pública e empresas;
- i. Gerenciar o desenvolvimento ou atualizações de sistemas internos bem como as ações e excelência do suporte ao atendimento aos usuários;
- j. Elaborar as políticas, normas e procedimentos relativos à tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento;
- k. Propor e gerenciar os investimentos realizados em Tecnologia da Informação;
- l. Implementar ferramentas de administração de segurança;
- m. Definir e implementar procedimentos de administração de identidade e permissões de acesso a toda a rede;
- n. Atuar junto aos usuários finais para resolução de problemas que coloquem em risco a segurança das informações;
- o. Atuar na detecção e solução de problemas, na elaboração de documentos gerenciais, definição de políticas de redes, segurança, na efetivação de backup e gerenciamento de email;
- p. Estudar e implantar novas tecnologias de automatização administrativa, integrando telecomunicação e informática;
- q. Responder pela operação e manutenção da infraestrutura de TI da Companhia;
- r. Coordenar a prestação do suporte de TI: atendimento aos chamados e direcionamento para a equipe solucionadora, registrando as ocorrências detectadas;
- s. Controlar a instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática da Companhia; e
- t. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

O que faz a Gerência de Tecnologia da Informação?

A Gerência de Tecnologia da Informação (TI) é responsável por garantir a segurança, a eficiência e a modernização dos recursos tecnológicos da Companhia. Entre suas atribuições, está a coordenação das atividades relacionadas à segurança da rede, transmissão de dados e banco de informações, além do planejamento e execução de projetos de expansão, atualização e troca de equipamentos do parque tecnológico.

A gerência realiza estudos de viabilidade técnica e econômica para aquisição de equipamentos, assegura o funcionamento adequado de hardware, software, telefonia (fixa e móvel), internet, intranet e e-mails, elementos essenciais ao bom desempenho das atividades da ZPE.

Também mantém a comunicação com outros órgãos públicos, administra os sistemas de gerenciamento operacional e de licenciamento, e atua em processos licitatórios, contribuindo com a elaboração de termos de referência junto às demais áreas da Companhia. É responsável por desenvolver, atualizar e garantir a excelência no suporte dos sistemas internos, além de estabelecer e fiscalizar o cumprimento das políticas, normas e procedimentos de tecnologia da informação.

A gerência ainda propõe e gerencia os investimentos em TI, implementa ferramentas de segurança, administra identidades e permissões de acesso à rede, e resolve problemas que possam comprometer a segurança da informação. Atua também na elaboração de documentos gerenciais, no controle de backups, na gestão de e-mails e na definição de políticas de redes e segurança.

Além disso, estuda e implanta novas tecnologias que automatizam processos administrativos, assegura a operação e manutenção da infraestrutura de TI e coordena o suporte técnico aos usuários, registrando e solucionando ocorrências. Por fim, executa outras atividades conforme designação da Diretoria ou conforme a demanda da Companhia.

V. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

- a. Atuar de forma integrada, com as áreas responsáveis pela execução das atividades da CIPP, no atendimento às demandas ZPE CEARÁ referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- b. Participar do processo de planejamento, gerenciamento de todas as atividades, projetos e programas da Companhia;

- c. Projetar e acompanhar o orçamento anual e orçamento do plano plurianual da ZPE CEARÁ;
- d. Propor políticas e estabelecer diretrizes relativas ao desenvolvimento das atividades da Companhia;
- e. Acompanhar a elaboração do Planejamento Estratégico da Companhia contribuindo para a implementação das ações consideradas prioritárias nos cenários de curto, médio e longo prazos;
- f. Participar do processo de análise econômico-financeira e do gerenciamento dos projetos das novas estruturas a serem implantadas;
- g. Participar da elaboração dos projetos de modernização da Companhia, bem como monitorar a implementação dessas ações;
- h. Relacionar-se com órgãos estaduais quanto ao orçamento, plano plurianual e assuntos correlatos;
- i. Orientar a Diretoria e as demais áreas quando requisitado;
- j. Coordenar, de acordo com as premissas da Diretoria Executiva da ZPE CEARÁ e da Vice-Presidência Financeira da CIPP, quando da elaboração das peças orçamentárias, estudos de viabilidade econômica e financeira dos investimentos programados e planejamento orçamentário;
- k. Monitorar os resultados e a aderência à estratégia, através de indicadores de desempenho;
- l. Preparar a Companhia para novos modelos e tecnologias de gestão e processos;
- m. Realizar o controle de receitas e despesas da ZPE CEARÁ e providenciar as escriturações contábeis e elaboração das demonstrações contábeis;
- n. Providenciar a publicação do Relatório Anual de Administração e os demonstrativos contábeis de encerramento do exercício dentro dos prazos previstos em Lei;
- o. Providenciar a publicação do Relatório de desempenho de gestão observando o prazo previsto em Lei;
- p. Assegurar que todas as atividades relacionadas a contas a pagar e suprimento de fundos estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis. Isso inclui requisitos fiscais, contábeis, trabalhistas e regulatórios;

- q. Controlar o fluxo de caixa, aplicações financeiras, contas bancárias e suprimento de fundos e responder pelas contas a pagar, incluindo a utilização da telefonia móvel e fixa (fornecedores, tributos, serviços, contribuições, pessoal e pagamentos gerais);
- r. Confeccionar relatórios financeiros e subsidiar a Diretoria de Governança com as informações necessárias.

O que faz a Gerência de Planejamento e Finanças?

A Gerência de Planejamento e Finanças da ZPE CEARÁ é responsável por coordenar o planejamento estratégico, a gestão orçamentária e as finanças da Companhia, garantindo uma atuação eficiente, transparente e alinhada às diretrizes institucionais. Atua de forma integrada com outras áreas da CIPP S/A, atendendo às demandas da ZPE dentro de suas atribuições. Entre suas principais responsabilidades, estão a participação no planejamento e gerenciamento de atividades, projetos e programas da Companhia, bem como a elaboração, projeção e acompanhamento do orçamento anual e do plano plurianual.

A gerência propõe políticas e diretrizes para o desenvolvimento das atividades da ZPE, acompanha a construção do Planejamento Estratégico e contribui para a implementação de ações prioritárias em curto, médio e longo prazo. Também participa da análise econômico-financeira de novos projetos e estruturas, do desenvolvimento de iniciativas de modernização e do relacionamento com órgãos estaduais para tratar de temas orçamentários e estratégicos.

Além disso, orienta a Diretoria e demais áreas quando necessário, coordena estudos de viabilidade econômica e financeira dos investimentos previstos, monitora os resultados da Companhia por meio de indicadores de desempenho e promove a preparação da organização para novos modelos e tecnologias de gestão. No âmbito financeiro, controla receitas e despesas, cuida da escrituração contábil, elabora as demonstrações e relatórios contábeis obrigatórios, e assegura o cumprimento dos prazos legais de publicação dos documentos de gestão e desempenho.

A gerência também garante que todas as atividades relacionadas a contas a pagar, fluxo de caixa, aplicações financeiras e suprimento de fundos estejam em conformidade com as legislações fiscal, contábil, trabalhista e regulatória. Por fim, elabora relatórios financeiros e fornece à Diretoria de Governança as informações necessárias para a tomada de decisões estratégicas.

VI. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:

- a.** Zelar e controlar os bens móveis e imóveis da ZPE CEARÁ, suas instalações, bem como os almoxarifados e controle de bens patrimoniais;
- b.** Coordenar recebimento, armazenamento, distribuição, devolução e transferência dos materiais e equipamentos, assim como a programação de compras e reposição de estoques.
- c.** Desenvolver e disseminar uma base de conhecimentos relacionados à governança; políticas e procedimentos claros e atualizados para conduzir processos de compras e contratações em conformidade com a legislação vigente e os princípios de governança corporativa;
- d.** Gerenciar a área de compra e contratos, estabelecendo mecanismos para identificar e gerenciar conflitos de interesse que possam surgir durante os processos de compras e licitações, garantindo a imparcialidade e integridade das decisões;
- e.** Promover uma cultura de inovação e melhoria contínua nos processos de compras e licitações, buscando constantemente maneiras de otimizar a eficiência, reduzir custos e agregar valor aos resultados organizacionais;
- f.** Promover a capacitação contínua dos colaboradores envolvidos nos processos de compras e licitações, fornecendo treinamentos e recursos adequados para garantir a conformidade e a eficiência;
- g.** Assegurar a transparência em todas as etapas dos processos de compras e licitações, fornecendo acesso adequado à informação e prestação de contas aos órgãos reguladores, acionistas e demais partes interessadas;
- h.** Desenvolver critérios de seleção de fornecedores que promovam a qualidade, a competitividade e a sustentabilidade, e estabelecer práticas eficazes de gestão de contratos para garantir o cumprimento dos termos acordados;

- i. Desenvolver políticas e procedimentos para a divulgação transparente e acessível de informações, promovendo a confiança e a credibilidade entre todas as partes interessadas;
- j. Criar e atualizar políticas e procedimentos de RH em conformidade com as regulamentações locais e as melhores práticas do setor;
- k. Monitorar e garantir conformidade com as leis trabalhistas, regulamentações de RH e políticas internas;
- l. Supervisionar a coleta, armazenamento e segurança dos dados de RH;
- m. Garantir a conformidade com regulamentos de privacidade de dados, como o GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- n. Implementar programas de treinamento e desenvolvimento para melhorar as habilidades e competências dos funcionários;
- o. Identificar oportunidades de melhoria nos processos de RH e implementar iniciativas para aumentar a eficiência e a eficácia, bem como controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento e frequência de pessoal;
- p. Controlar o acompanhamento e execução dos contratos necessários para o pleno uso das instalações da Companhia;
- q. Auxiliar o Diretor de Governança nos assuntos e questões referentes ao monitoramento e avaliação da gestão estratégica e nas decisões administrativas internas.

O que faz a Gerência Administrativa?

A Gerência Administrativa é responsável por assegurar o funcionamento eficiente da infraestrutura da Companhia, bem como a correta gestão dos seus recursos materiais, contratuais e humanos. Entre suas principais atribuições estão o controle dos bens móveis e imóveis, das instalações, almoxarifados e patrimônio da empresa, além da coordenação do recebimento, armazenamento, distribuição, devolução e reposição de materiais e equipamentos.

A gerência também lidera os processos de compras e contratos, garantindo que todas as aquisições sigam critérios de legalidade, transparência, eficiência e governança corporativa. Para isso, desenvolve e aplica políticas e

procedimentos claros, identifica e gerencia possíveis conflitos de interesse, e promove a melhoria contínua desses processos, com foco na inovação, redução de custos e agregação de valor.

Outro ponto importante é a capacitação contínua das equipes envolvidas nos processos de compras e licitações, o desenvolvimento de critérios para seleção de fornecedores que valorizem qualidade, competitividade e sustentabilidade, além da gestão eficaz dos contratos para garantir o cumprimento dos termos acordados.

Na área de Recursos Humanos, a gerência atua na criação e atualização de políticas alinhadas às normas locais e melhores práticas do setor, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista e das políticas internas. Também supervisiona a coleta, armazenamento e proteção dos dados de RH, em conformidade com as normas de privacidade, como a LGPD e o GDPR. É responsável ainda pela implementação de programas de capacitação, controle da folha de pagamento, frequência dos colaboradores e iniciativas que aumentem a eficiência e eficácia dos processos internos.

Por fim, a Gerência Administrativa acompanha e executa os contratos necessários ao uso adequado das instalações da Companhia, e presta apoio à Diretoria de Governança em assuntos relacionados à gestão estratégica e decisões administrativas internas.

VII. GERÊNCIA DE UTILIDADES DE SERVIÇOS

- a.** Controlar o acompanhamento e execução dos contratos necessários para o pleno uso das instalações da Companhia;
- b.** Controlar a rotina de limpeza e conservação dos ambientes, solicitando intervenções de engenharia e/ou manutenção caso necessário;
- c.** Fazer cumprir a ronda diária de serviços gerais em todos os ambientes, inclusive externos, de forma a identificar qualquer irregularidade ou fato estranho;
- d.** Interceder junto a Operadoras e demais empresas que atuam no Complexo,

- quanto a ações corretivas de procedimentos ou incidentes ocorridos;
- e. Monitorar todos processos pertinentes à limpeza e manutenções preventivas/corretivas e as atividades de copa e cozinha;
 - f. Gerenciar a equipe de manutenção em relação aos serviços e demandas em conjunto com a CIPP;
 - g. Atuar nos processos de licitação relacionados à manutenção, planejamento, elaboração de ETP, termos de referência e/ou outros documentos técnicos obrigatórios;
 - h. Gerenciar contratos de manutenção, fazendo-se cumprir todos os requisitos legais, prazo, escopo, qualidade, custo, nível de serviço e melhoria contínua;
 - i. Gerenciar projetos de serviços em conjunto com as áreas responsáveis pela execução das atividades da CIPP;
 - j. Sugerir e propor melhorias nos ambientes;
 - k. Apoiar as ações de manutenção e desenvolvimento das áreas verdes;
 - l. Emitir relatórios e realizar o controle dos contratos gerenciados pela Área;
 - m. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado;
 - n. Realizar demais atividades conforme as necessidades da Companhia, sempre que demandado;
 - o. Coordenar as atividades de operação e manutenção do sistema de transporte, incluindo veículos e combustíveis;
 - p. Gerir interinamente as atividades de manutenção e serviços; e
 - q. Atuar de forma integrada, com as áreas responsáveis pela execução das atividades da CIPP, no atendimento às demandas ZPE CEARÁ referentes às atividades sob sua responsabilidade.

O que faz a Gerência de Utilidades e Serviços?

A Gerência de Utilidades e Serviços realiza a gestão de atividades essenciais ao funcionamento das instalações da Companhia, garantindo conforto, segurança, organização e eficiência nos serviços de apoio. Entre suas principais atribuições estão o controle e acompanhamento da execução de contratos relacionados ao uso das instalações, a supervisão da rotina de limpeza, conservação e

manutenção dos ambientes internos e externos, além da identificação de irregularidades por meio de rondas diárias.

A gerência também atua diretamente com operadoras e empresas instaladas no Complexo do Pecém, intermediando ações corretivas quando ocorrem falhas ou incidentes. Monitora todas as atividades relacionadas à limpeza, manutenção preventiva e corretiva, copa e cozinha, e coordena a equipe de manutenção em conjunto com a CIPP S/A, assegurando que as demandas sejam atendidas com qualidade e dentro dos prazos.

Outro papel importante é sua atuação em processos de licitação ligados à manutenção, desde o planejamento até a elaboração dos documentos técnicos obrigatórios, como Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e termos de referência. Além disso, gerencia contratos de manutenção, garantindo o cumprimento dos critérios legais, prazos, escopos, custos e níveis de serviço, promovendo sempre a melhoria contínua.

A Gerência também propõe melhorias nos ambientes da Companhia, apoia o desenvolvimento e conservação das áreas verdes, emite relatórios sobre os contratos sob sua responsabilidade e coordena as atividades de operação e manutenção do sistema de transporte, incluindo veículos e combustíveis. Quando necessário, assume interinamente outras atividades de manutenção e serviços, atuando sempre de forma integrada com as demais áreas da CIPP para atender às necessidades da ZPE CEARÁ.

Competência das Coordenações

I. COORDENADORIA DE OPERAÇÕES:

- a. Coordenar as operações de Comércio Exterior (importação e exportação) e do mercado interno (cargas com benefício fiscal) das empresas instaladas na ZPE CEARÁ, através do Sistema Integrado de Controle Aduaneiro – SICA;
- b. Analisar, coordenar e acompanhar os processos que tenham operações no Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX e no Portal Único de

Comércio Exterior da Receita Federal do Brasil relacionados aos procedimentos de recinto alfandegado e/ou ZPE;

- c. Analisar, coordenar e acompanhar o registro de procedimentos aduaneiros entre a Receita Federal do Brasil – RFB e a ZPE CEARÁ, sempre com esteio à correta aplicação da legislação;
- d. Realizar as devidas liberações e registros no sistema da Companhia relacionados às atividades de recinto alfandegado e/ou ZPE;
- e. Planejar e controlar as atividades de entrada e saída de bens na ZPE, com e sem benefício, cargas nacionais, importadas e a serem exportadas, inclusive de classificações especiais e superdimensionadas;
- f. Planejar e controlar as atividades de movimentação, inspeção, segregação, inventário físico, armazenagem, carregamento e descarregamento de cargas na Área de Despacho Aduaneiro – ADA;
- g. Controlar processos logísticos relacionados à sua área de abrangência, incluindo programação das atividades, liderança de pessoas e adequada manutenção e utilização de recursos (equipamentos, espaços disponíveis e capital empregado);
- h. Liderar e administrar os supervisores, líderes, analistas e demais funcionários, buscando alcançar os objetivos e metas departamentais;
- i. Auxiliar a Diretoria de Operações e a Gerência de Operações nas decisões de planejamento e nos controles sobre os recursos logísticos, bem como na gestão dos projetos de melhoria;
- j. Atualizar e repassar à Gerência de Operações os relatórios gerenciais de desempenho do setor;
- k. Zelar pela observância das diretrizes, normas e procedimentos da ZPE CEARÁ;
- l. Analisar e validar documentos de cadastro dos prestadores de serviço operacional;
- m. Desempenhar outras atribuições designadas pela Diretoria de Operações ou Gerência de Operações;
- n. Representar, quando for designada, a Diretoria de Operações ou a Gerência de Operações nas atividades relacionadas com os órgãos anuentes e demais Companhias.

O que faz a Coordenadoria de Operações?

A Coordenadoria de Operações tem como principal missão garantir o controle e a fluidez das atividades operacionais relacionadas ao comércio exterior e ao mercado interno, especialmente no que se refere às mercadorias que circulam com benefícios fiscais. Entre suas principais funções estão a coordenação das operações de importação, exportação e movimentação de cargas das empresas instaladas na ZPE, utilizando o Sistema Integrado de Controle Aduaneiro (SICA), além do acompanhamento de processos no SISCOMEX e no Portal Único de Comércio Exterior da Receita Federal.

A coordenadoria também é responsável por analisar e registrar os procedimentos aduaneiros junto à Receita Federal, assegurando o correto cumprimento da legislação. Atua diretamente no planejamento e controle das entradas e saídas de bens, sejam nacionais ou estrangeiros, com ou sem benefícios fiscais, incluindo cargas de classificação especial ou de grandes dimensões. Coordena ainda todas as atividades da Área de Despacho Aduaneiro (ADA), como movimentação, inspeção, armazenagem, inventário, carregamento e descarregamento.

Além disso, gerencia os processos logísticos dentro de sua área de atuação, com atenção à programação das atividades, à liderança da equipe e ao uso eficiente dos recursos disponíveis. Supervisiona diretamente os colaboradores do setor, buscando o cumprimento das metas estabelecidas, e apoia a Gerência e a Diretoria de Operações no planejamento e na gestão de projetos de melhoria. Também é responsável pela elaboração e atualização de relatórios gerenciais, análise e validação de cadastros de prestadores de serviço, além de garantir o cumprimento das normas e diretrizes internas da ZPE CEARÁ.

Quando designada, a coordenadoria representa a Gerência ou Diretoria de Operações em atividades com órgãos anuentes e outras instituições, assegurando o alinhamento institucional nas ações operacionais.

II. COORDENADORIA DE UTILIDADES E SERVIÇOS

- a. Coordenar a equipe da área de utilidades e manutenção em relação aos serviços e demandas;
- b. Coordenar e monitorar os processos de licitação relacionados à manutenção, planejamento e elaboração de termos de referência e/ou outros documentos técnicos obrigatórios;
- c. Coordenar e participar de projetos de atendimentos de demandas de utilidades de acordo com a necessidade da Companhia;
- d. Coordenar a manutenção de ativos e equipamentos sob responsabilidade da ZPE;
- e. Atuar em processos de licitação relacionados a serviços diversos, planejando e elaborando termos de referência e/ou outros documentos técnicos obrigatórios;
- f. Elaborar estudos preliminares, projetos conceituais, projetos básicos e projetos executivos de utilidades, serviços e manutenção;
- g. Executar a gestão e controle de documentos da área de sua atuação, sendo identificado como ponto focal para informações técnicas sobre estruturas existentes na Companhia.
- h. Monitorar o consumo de energia e propor soluções acerca do tema.

O que faz a Coordenadoria de Utilidades e Serviços?

A Coordenadoria de Utilidades e Serviços da ZPE tem a missão de garantir a operação eficiente das atividades de manutenção, infraestrutura e serviços gerais da Companhia. Entre suas principais funções está a coordenação da equipe da área de utilidades e manutenção, assegurando que todas as demandas operacionais sejam atendidas com agilidade, qualidade e dentro dos padrões estabelecidos.

A coordenadoria também conduz e acompanha os processos de licitação relacionados à manutenção e prestação de serviços, sendo responsável pela elaboração de termos de referência e demais documentos técnicos necessários. Atua ainda na execução de projetos voltados ao atendimento das demandas da ZPE, desenvolvendo estudos preliminares, projetos conceituais, básicos e

executivos, com foco em utilidades, manutenção e serviços.

Outro papel importante é o gerenciamento da manutenção de ativos e equipamentos sob responsabilidade da ZPE CEARÁ, garantindo sua conservação e funcionamento adequado. A coordenadoria também realiza o controle e a organização de documentos técnicos da área, sendo referência interna para informações relacionadas às estruturas existentes na Companhia.

Além disso, monitora o consumo de energia e propõe soluções para melhorar a eficiência energética, contribuindo para a sustentabilidade e o uso racional dos recursos. Com uma atuação estratégica e operacional, essa coordenadoria é essencial para manter a infraestrutura da ZPE em pleno funcionamento.

Finalidade

Conforme a Lei Nº 14.794, compete à ZPE CEARÁ:

- I – Promover os atos de gestão necessários à implantação, operação e desenvolvimento da Zona de Processamento de Exportação do Ceará, criada pelo Decreto Federal de 16 de junho de 2010;
- II - Administrar e arrendar as áreas e/ou imóveis existentes ou à edificar, localizadas no perímetro da Zona de Processamento de Exportação do Ceará;
- III - Realizar estudos e projetos, bem como promover os atos de gestão necessários à implantação e desenvolvimento da Zona de Processamento do Ceará, zelando pela manutenção, conservação e preservação do meio ambiente;
- IV - Cumprir as atribuições e responsabilidades típicas das Companhias Administradoras de Zona de Processamento de Exportação estabelecidas na legislação de negócios, especialmente as Resoluções editadas pelo Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação;
- V - Prover as instalações, a estrutura e os equipamentos necessários à realização das atividades de fiscalização, vigilância e controles aduaneiros, de interesse da segurança nacional, fitossanitários e ambientais e demais determinações dos órgãos competentes, especialmente da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VI - Supervisionar as atividades das empresas instaladas na Zona de Processamento de Exportação do Ceará, de forma a garantir o cumprimento das normas legais atinentes, em especial quanto às medidas de conservação de energia e de preservação do meio ambiente;

VII - Prestar, às empresas instaladas na Zona de Processamento do Ceará, detentoras de projeto industrial aprovado pelo Conselho Nacional de Zonas de Processamento de Exportação - CZPE CEARÁ, serviços com os padrões internacionais de qualidade e competitividade na gestão logística, monitoramento e armazenamento de cargas;

VIII - Desenvolver os estudos, projetos, pesquisas e eventos necessários à promoção e coordenação das atividades inerentes a Zona de Processamento de Exportação do Ceará, tanto no país como no exterior; e

IX - Associar-se às entidades de classe de companhias congêneres, em nível nacional e internacional, e afiliar-se às entidades de notória especialização em padronização, normas técnicas, qualidade e produtividade.

Atribuições

I – Contratar empréstimos e financiamentos com órgãos públicos e privados, estaduais, nacionais e internacionais, nos termos da legislação aplicável, mediante prévia autorização do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral de Acionistas, conforme o caso;

II – Firmar convênios, acordos, contratos, e ajustes com órgãos da administração pública direta ou indireta, inclusive fundações e com entidades privadas, de acordo com a legislação pertinente, mediante prévia autorização da Diretoria, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral de acionistas, conforme caso;

III – Receber doações e subvenções;

IV – Adquirir imóveis e equipamentos de apoio, destinados à implantação ou ampliação da Zona de Processamento de Exportação do Ceará mediante prévia autorização do conselho de Administração ou da Assembleia Geral de Acionistas, conforme caso;

- V – Vender, arrendar ou emprestar imóveis e equipamentos de apoio ao pleno desenvolvimento da Zona de Processamento de Exportação do Ceará, ouvida a CIPP S/A, e nos termos e limites da legislação específica;
- VI – Arrecadar e administrar os recursos financeiros oriundos da venda de imóveis, cobrança de arrendamentos;
- VII – arrecadar os valores dos preços relativos às suas atividades;
- VIII – Apoiar a implantação ou ampliação de empreendimentos privados na Zona de Processamento de Exportação do Ceará;
- IX – Zelar pela observância das normas vigentes sobre licenciamento ambiental;
- X – Reportar infrações perante à Receita Federal do Brasil;
- XI – Adotar as medidas solicitadas pelas autoridades Administrativas e Portuárias;
- XII – Estabelecer horário de funcionamento dos serviços prestados, observando as diretrizes da legislação aplicável, com esteio nas orientações da Receita Federal do Brasil e Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE;
- XIII – Utilizar outros mecanismos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições, conforme deliberação do Conselho de Administração ou de acionistas, conforme o caso.

Estratégias, Plano de Ação Objetivos e Resultados

A Secretaria do Desenvolvimento Econômico (SDE) do Ceará atua como órgão gestor deliberativo da Política de Desenvolvimento Econômico do Estado, desempenhando um papel crucial na promoção do crescimento econômico e na atração de investimentos. A Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará (ZPE CEARÁ), vinculada à SDE, é responsável pela implantação, administração e desenvolvimento da Zona de Processamento de Exportação do Ceará, um vetor essencial para o desenvolvimento econômico do estado.

A ZPE CEARÁ oferece um ambiente competitivo para as indústrias, com benefícios tributários, cambiais e administrativos. Este relatório destaca a importância estratégica da Companhia e suas contribuições significativas para a economia e os negócios do Ceará.

Nosso objetivo é atrair investimentos focados para exportações, gerar empregos e renda, contribuindo como política pública para combater desequilíbrios regionais e agregar positivamente à balança comercial. Ao proporcionar condições de igualdade para as empresas nacionais competirem globalmente, a ZPE CEARÁ impulsiona o valor agregado das exportações cearenses e promove a difusão de novas tecnologias.

Atualmente, três grandes empresas estão ativamente operando na área alfandegada da ZPE CEARÁ, representando investimentos expressivos e gerando impacto direto na economia, inovação e sustentabilidade do Estado.

ArcelorMittal

Setor: Siderurgia

Investimento: US\$ 5,4 bilhões

Destaque:

- Uma das maiores produtoras de aço do mundo.
- Seu investimento massivo representa um marco na transformação econômica e industrial da região.

White Martins

Setor: Gases Industriais

Investimento: US\$ 111,3 milhões

Destaque:

- Fornece gases essenciais para processos industriais diversos.
- Contribui para a diversificação do parque industrial e eleva os padrões tecnológicos da região.

Phoenix

Setor: Tratamento de Sucata e Escória

Investimento: US\$ 86 milhões

Destaque:

- Atua na reciclagem e reaproveitamento de resíduos industriais.
- Promove sustentabilidade e a eficiência no uso de recursos naturais.

Essas empresas são exemplos concretos do potencial da ZPE CEARÁ de atrair investimentos estratégicos e sustentáveis, posicionando o Ceará como um hub industrial e logístico global.

Este relatório destaca a importância da ZPE CEARÁ como instrumento impulsionador do desenvolvimento e inovação, essencial para o fortalecimento da economia do Ceará.

Além do Setor I, onde estão localizadas as empresas mencionadas anteriormente, a ZPE CEARÁ também abriga o Setor II, atualmente em fase de implantação e consolidação do hub de hidrogênio verde. Em 2024, foram assinados três pré-contratos comerciais de cessão de áreas para a futura instalação de empreendimentos, sendo eles da Voltalia, Fuella e CDV Data Center.

A ZPE CEARÁ tem se consolidado como um dos principais motores de desenvolvimento econômico e industrial do estado. A atuação proativa da Diretoria em diversos eventos e atividades ao longo de 2024 foi fundamental para fortalecer a instituição, promover a troca de experiências com outras ZPEs em implantação no Brasil, atrair novos investimentos e impulsionar o crescimento sustentável da região.

Este relatório apresenta as principais ações e participações da Diretoria que contribuíram para o fortalecimento da ZPE CEARÁ em 2024.

Participação em Eventos e Feiras

Ao longo de 2024, a diretoria da ZPE CEARÁ esteve presente em diversas feiras e eventos nacionais e internacionais. Entre os principais, destaca-se a participação na Expolog 2024, a maior feira de logística do Norte e Nordeste, na

qual o presidente da ZPE CEARÁ conduziu o painel "ZPE no Brasil – Um Instrumento para o Desenvolvimento Econômico no País".



Imagem 2 – Diretor de Governança representando a ZPE CEARÁ na Expolog.

Destaca-se também a participação da ZPE CEARÁ na 28ª edição da Intermodal South América - São Paulo/SP. Este evento é um dos principais encontros de logística, intralogística, tecnologia, transporte de cargas e comércio exterior das Américas. E a ZPE CEARÁ participou da Intermodal, representada por sua equipe de Gestão e Desenvolvimento de Negócios. O Evento contou com mais de 500 marcas expositoras de 15 países e um público de mais de 43 mil profissionais durante os três dias de evento.



Imagem 3 – 28ª edição da Intermodal South América - São Paulo/SP.

Fortalecimento das Relações com as Empresas Instaladas

Dando continuidade aos esforços de aproximação com as empresas que integram a Zona de Processamento de Exportação do Ceará, a Diretoria da ZPE CEARÁ se reuniu com as diretorias da ArcelorMittal, Phoenix Services e White Martins, indústrias instaladas no Setor I. O encontro contou, ainda, com a presença do governador do Estado do Ceará, Elmano de Freitas.



Imagem 4 – Visita Governador do Estado do Ceará à ArcelorMittal.



Imagem 5 – Reunião ZPE CEARÁ e ArcelorMittal.



Imagem 6 – Visita aos PSO's (Prestadores de Serviços Operacionais)

Pré-Contratos Assinados em 2024

Em 2024, a ZPE CEARÁ assinou três (03) pré-contratos com empresas interessadas em se instalar no Setor 2. Esses acordos preliminares são indicativos do potencial de crescimento e da atratividade da ZPE CEARÁ para novos investimentos. Entre os setores contemplados, destacam-se o hub do hidrogênio verde e o data center.



Imagens 7 – Governo do Ceará e ZPE assinam sexto pré-contrato para produção de Hidrogênio Verde no Pecém

Estes, somados aos demais pré-contratos já assinados, totalizam um volume de mais de 100 bilhões de reais em investimentos previstos para o Setor 2 desta Companhia.

Articulação com o Setor Produtivo

Buscando fortalecer o relacionamento com o setor produtivo e discutir ações conjuntas para atrair novos negócios para o Estado, a Companhia convidou a FIEC para participar de um comitê que visa envolver ainda mais os municípios de Caucaia e São Gonçalo do Amarante em pautas relacionadas à ZPE CEARÁ.

Além disso, foi articulada uma cooperação técnica entre a ZPE CEARÁ e o Observatório da Indústria do Sistema FIEC com o objetivo de levantar e organizar dados estratégicos para o fomento a novos negócios no Pecém.



Imagens 8 – ZPE articula ações conjuntas com a FIEC para atrair novos negócios



Imagens 9 – Presidente da ZPE integra comitiva do Ceará que discute a transição energética na sede da ONU, em Nova Iorque

Em julho, o Presidente da ZPE CEARÁ, integrou a comitiva do Governo do Estado do Ceará, que discutiu a transição energética na sede da ONU, em Nova Iorque, EUA.



Imagens 10 – Presidente Lula sanciona lei do marco legal do H2V e anuncia investimento para conclusão da Transnordestina

Em agosto de 2024, em evento realizado no Complexo Portuário e Industrial do Pecém, foi sancionada pelo Presidente Lula a lei que instituiu o Marco Legal do Hidrogênio Verde para o Brasil, contando com a presença de vários ministros, do governador do Estado e de autoridades estaduais e municipais. Também foi assinada a ordem de serviços para a Transnordestina, no trecho que liga os municípios de Quixadá e Quixeramobim.

Nova Estrutura Organizacional

Em setembro, houve mudança na estrutura organizacional da Companhia, com a definição de um novo Organograma e a elaboração de um novo Regimento Interno, com as novas atribuições das unidades administrativas. Destaca-se a criação da Assessoria de Riscos e Controles, que tem, dentre outras atribuições, as funções de supervisão, monitoramento, inclusive da regularidade, e assessoramento quanto a aspectos relacionados ao gerenciamento de riscos, incluindo os controles internos, atuando, entre outras, como facilitadores da implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos por parte da gestão.

Participação em Podcasts e Entrevistas

Em 2024, a ZPE CEARÁ também se fez presente na mídia, não apenas no noticiário econômico de diversos veículos de comunicação - sites especializados, jornais, revistas, rádios e TVs regionais, entre outros -, mas

ainda contou com membros de sua diretoria concedendo entrevistas e contribuindo com conteúdos especiais. Entre estes, destaque para participações nas programações da Rádio O Povo CBN e do Sistema Verdes Mares, além de ter sido personagem do podcast “Raio X - Do Pecém para o Mundo”.



Imagens 11 e 12 – Entrevistas com Diretor Presidente ZPE CEARÁ

Essas participações foram fundamentais para aumentar a visibilidade da instituição e destacar seus diferenciais competitivos, como a infraestrutura integrada do Porto do Pecém e os benefícios fiscais oferecidos, além de divulgar os projetos de implantação das indústrias da cadeia do Hidrogênio Verde.

Programa de Gestão Portuária (PORT MANAGEMENT PROGRAM)

O presidente da Companhia, juntamente com a gerente de Operações, realizou, em outubro, viagem oficial à cidade de Roterdã, na Holanda, a fim de participar do Programa de Gestão Portuária (PORT MANAGEMENT PROGRAM), evento

promovido por aquele porto europeu, em parceria com a STC INTERNATIONAL MARITIME AND LOGISTICS EXPERTS.

As palestras da formação abordavam temas como transição energética, cadeias globais de suprimentos, governança portuária, todas com ênfase no impacto das novas tecnologias no futuro dos Portos.



Imagens 13 – Comitativa Complexo do Pecém visita Porto de Roterdã

Relacionamento Institucional com Órgãos Federais

A ZPE CEARÁ recebeu visitas de representantes do Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação (CZPE), fortalecendo o regime e a política pública de desenvolvimento local e promovendo o intercâmbio de boas práticas. Essas visitas foram essenciais para discutir melhorias na legislação e no funcionamento das ZPEs no Brasil.



Imagens 14 – Visitas de representantes do Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação (CZPE)

Destacamos, também, que a Zona de Processamento de Exportação (ZPE) do Ceará enviou, em agosto, uma comitiva à CZPE, situada em Brasília, liderada pelo presidente desta Companhia, tendo realizado uma visita estratégica com o objetivo de apresentar a revisão de projetos de investimentos e o planejamento estratégico do estado do Ceará para o Hub de Hidrogênio Verde, que está sendo implantado no setor 2 da ZPE CEARÁ.

Durante a visita, o presidente destacou a importância da revisão dos projetos em andamento, enfatizando a necessidade de alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade e inovação tecnológica. A comitiva apresentou as atualizações dos projetos, incluindo melhorias na infraestrutura e na capacidade de produção, visando atender às demandas crescentes do mercado global de hidrogênio verde.

Além disso, o planejamento estratégico do Estado do Ceará para o Hub de Hidrogênio Verde foi detalhado, ressaltando o potencial do Estado em se tornar um líder mundial na produção de hidrogênio verde. O Ceará possui condições ideais para a produção de energia renovável, com abundância de recursos eólicos e solares, além de uma localização geográfica estratégica que facilita a exportação para mercados internacionais.

A comitiva reforçou o compromisso do estado do Ceará com a sustentabilidade e a transição energética, apresentando iniciativas que visam reduzir as emissões de carbono e promover o desenvolvimento econômico sustentável. O Hub de Hidrogênio Verde no setor 2 da ZPE CEARÁ é um passo significativo nessa direção, posicionando o Estado como um pioneiro na produção de energia limpa e renovável.

Outra visita importante que a ZPE CEARÁ recebeu, em 2024, foi da Agência Nacional de Transportes Aquaviários (Antaq). O Diretor Geral e o Chefe da Unidade Regional conheceram a Zona de Processamento de Exportação (ZPE CEARÁ). Durante a ocasião, assistiram a uma apresentação institucional sobre

a empresa, realizada pelo Diretor de Governança e pela Gerente de Operações. Em seguida, visitaram a siderúrgica instalada na ZPE cearense, a ArcelorMittal.

Participação em Fóruns de Desenvolvimento Econômico

A diretoria da ZPE CEARÁ teve participação em fóruns/comitês de desenvolvimento econômico do Estado, focados na implantação do Setor 2, bem como no desenvolvimento do hub de hidrogênio verde.

Esses fóruns reuniram representantes do Governo, da iniciativa privada e da academia para discutir estratégias de crescimento sustentável e inovação. Em 2024, a Companhia iniciou a parceria com a Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), com o objetivo de implementar o programa "Cientista Chefe/ZPElabs".

O projeto busca fortalecer o ecossistema de inovação no Ceará, atraindo startups e deeptechs, integrando empresas locais para promover o desenvolvimento econômico e social. A ZPE CEARÁ será o centro dessas ações, com foco na atração de empresas exportadoras e no avanço tecnológico.

Com a filiação desta Companhia à Associação das Empresas do Complexo Industrial e Portuário do Pecém (AECIPP), houve intensa participação nos Fóruns Temáticos da Associação, dentre eles o de Desenvolvimento de Fornecedores, Logística, Meio Ambiente, Responsabilidade Social, Recursos Humanos e Inovação.

Em dezembro de 2024, esta Companhia participou da apresentação do Plano Mestre Urbanístico do Complexo do Pecém, ocorrido no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) - Campus Pecém.



Imagens 15 – Pacto pelo Pecém - Apresentação do PMU CIPP

Parceria com o Setor Público Municipal

Em 2024, a Companhia se reuniu com representantes das prefeituras de Caucaia e São Gonçalo do Amarante. A iniciativa teve como objetivo fortalecer a relação da ZPE CEARÁ com as prefeituras de sua área de influência, além de estreitar laços com o setor produtivo local, promovendo maior sinergia e reforçando as ações voltadas para o desenvolvimento do Estado. A meta é atrair e consolidar novos investimentos na região, gerando mais empregos e renda para a população cearense.

Prêmios e Certificações

A ZPE CEARÁ voltou a ficar em evidência no fDi's Global Free Zones of the Year, prêmio que aponta as zonas francas de maior destaque para investidores no mundo. Na edição 2024, a *free trade zone* cearense sagrou-se vencedora das Américas na categoria “Zonas de Inovação” e garantiu ainda o status de “altamente recomendado” para investimentos na região em “Zonas Sustentáveis”.

Dando continuidade às práticas administrativas de fomento à sustentabilidade e cuidados com o meio ambiente, a ZPE CEARÁ e o Complexo do Pecém tiveram suas iniciativas sustentáveis reconhecidas pelo selo A3P, concedido pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. O reconhecimento ratifica a

manutenção da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) por parte do Porto do Pecém e da ZPE CEARÁ, no ano de 2023.

Nesta mesma área, o Tribunal de Contas do Ceará (TCE) outorgou à ZPE CEARÁ o selo TCE Sustentável – Edição 2024. Esta é a quarta vez que a Companhia é reconhecida pelo Tribunal de Contas.



Imagens 16 – Iniciativas sustentáveis da ZPE CEARÁ são reconhecidas com selo TCE Sustentável

ASSESSORIA DE RISCOS E CONTROLES

A ZPE CEARÁ, visando a melhoria contínua da estratégia, dos processos e das pessoas, a fim de alcançar a excelência na gestão, criou, em setembro de 2024, a Assessoria de Riscos e Controles - ASSERIC, cuja competência contempla a assistência à definição de padrões de estruturas e processos de controle interno calcados no gerenciamento de riscos e em modelos de governança aplicada ao setor público.

A Assessoria de Riscos e Controles é parte integrante do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, exercido de forma descentralizada e estruturado no modelo de três linhas, na forma do § 1º, Art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 309/2023.

A Unidade Setorial – ASSERIC integra a segunda linha, que é constituída pelas funções de supervisão, monitoramento - inclusive da regularidade (legitimidade e legalidade) - e assessoramento quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento de riscos, incluindo os controles internos da gestão, atuando, entre outras, como facilitadores da implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos por parte da primeira linha, na forma do Inciso II do §1º, do Art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 309/2023.

Nesse contexto é a instância estabelecida na estrutura organizacional da ZPE CEARÁ de assessoramento direto à gestão superior, para apoio, monitoramento e realização de análise crítica dos níveis de riscos e da efetividade das medidas de tratamento e controle implementados.

Escopo da ASSERIC

Como demandas mandatórias do nosso escopo, consideramos todos os Órgãos Reguladores e toda regulamentação nas esferas Federal, Estadual, Municipal bem como temas inerentes às atividades da Companhia (processos de negócios, suporte e operação), com destaque para a Lei 13.303/2016, dentre outras.

Como demandas voluntárias, consideramos as boas práticas de padrões nacionais e internacionais, como por exemplo: IIA – The Institute of Internal Auditors, da ISO - International Standard Organization, do COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Certificações, Selos, Índices de Governança, Índices de Transparência, Global Reporting Initiative (GRI), padrões SASB (Sustainability Accounting Standards Board, entre outras.

Lista de atividades:

Produto	Descrição
Análise de riscos dos pré-contratos de receita de arrendamento.	Identificação, dicionarização e análise dos principais riscos inerentes ao processo de negócio de arrendamento

Análise do Roteiro de Elaboração Avaliação de Projetos Industriais (Anexo III, Resolução 29, 04 de agosto de 2021).	Aprimoramento de roteiro, categorizando por dimensão de avaliação: estratégica, financeira, comercial, gerencial e socioeconômica, a fim de facilitar a revisão ou auditoria e análise financeira do projeto.
Lista de verificação analítica para avaliação da qualidade da documentação entregue do Roteiro Elaboração Avaliação de Projetos Industriais.	Elaboração de uma lista de perguntas a fim de garantir que a documentação entregue esteja dentro da expectativa das diretrizes estabelecidas pelo Roteiro.
Análise dos principais riscos que podem incorrer os projetos submetidos para análise da CZPE.	Identificação e causas dos principais riscos.
Quadro de análise de Ambiente de Negócio	Instrumento de integração que permite correlacionar ações estratégicas com controle de riscos existentes a ser instituído. Insumo primário na construção de mapas de riscos mais precisos e na priorização de ações de mitigação
Relatório mensal de acompanhamento e Controle dos contratos de receita.	Coleta e registro das principais informações relacionadas à execução contratos
Relatório mensal de acompanhamento e Controle dos contratos de custeio.	Coleta e registro das principais informações relacionadas à execução de contratos.
Relatório mensal de acompanhamento e controle de disponibilidades de áreas ocupadas e disponíveis.	Levantamento da área útil industrial e seus respectivos indicadores de disponibilidades
Revisão do processo de pagamento das publicações das matérias oficiais	Elaboração do fluxo do processo e controle de pagamento das publicações das matérias oficiais.
Publicação da Portaria 119, de 10 de dezembro de 2024.	Instituição do Comitê Setorial de Proteção de Dados Permanente CSPD, e a respectiva designação do Encarregado de Proteção de Dados – DPO

Aplicação do Farol da Governança 2024	Preenchimento do questionário, elaborado pela CEARAPAR o qual tem, dentre outras finalidades, monitorar e retratar os níveis de governança das Empresas Estatais do Estado do Ceará.
Diagnóstico de adequação à LGPD	Relatório de maturidade de adequação à LGPD
Mapeamento do fluxo de dados pessoais	Suporte à Consultoria para adequação à LGPD pela ZPE CEARÁ.
Mapeamento dos Processos de Aquisição.	Identificação dos eventos que ocasionaram retrabalho no fluxo dos processos de aquisição.

Participação em Eventos

A Assessoria de Riscos e Controles – ASSERIC, desde sua instituição em setembro de 2024, representou a Companhia nos eventos abaixo relacionados:

Evento	Tema	Local	Data
60º. Fórum Permanente de Controle Interno	Questionário de autoavaliação do Controle Interno	SEPLAG	outubro
XVIII Encontro Estadual de Controle Interno	Controle Interno: Fomentando a Inovação e Sustentabilidade	Hotel Oásis	Nov
VI Reunião da Rede de Ouvidoria	Retrospectiva do Ano 2024 – Resultado da Pesquisa junto às Ouvidorias	Seplag	Dez
LGPD em Perspectiva	Um panorama da atuação da High Compliance no Diagnóstico, Planos de Ação e Próximos Passos	Auditório da ZPE CEARÁ	Dez

61º Fórum Permanente de Controle Interno	Atualização do Regulamento de Controle Interno	Auditório SEPLAG	Dez
--	--	------------------	-----

Desafios para o Futuro

O controle interno foca a governança e o controle das Organizações. A nossa missão constituirá no monitoramento dos controles para determinar se os controles estão funcionando conforme planejados.

Nesse contexto, poderemos desenvolver, implementar ou modificar diretamente o controle interno e os riscos dos processos da Companhia, mas sempre de forma coordenada e alinhada aos propósitos da Organização. As nossas responsabilidades e desafios, dentre outros, incluirão:

- ✓ Auxiliar o corpo administrativo e operacional no desenho e na implementação das práticas de controles internos e gestão de riscos;
- ✓ Definir atividades para monitorar e como medir o desempenho em comparação com as expectativas do corpo administrativo e operacional;
- ✓ Monitorar a adequação e eficácia das atividades de controle interno;
- ✓ Escalar questões críticas, riscos emergentes e outliers;
- ✓ Fornecer os frameworks de cada uma das funções de assegurar da segunda linha;
- ✓ Identificar e monitorar problemas conhecidos e emergentes que afetam os riscos e controles da Companhia;
- ✓ Propor e identificar mudanças no apetite e tolerância ao risco implícito da Companhia;
- ✓ Fornecer orientação apropriada a todos da Organização em relação aos frameworks específicos de cada função e assegurar (financeiro, compliance, gestão de riscos, segurança da informação, qualidade, monitoramento de controles internos e proteção de dados pessoais, continuidade de negócios e sustentabilidade) por meio da operacionalização de processos, treinamentos, ferramentas e procedimentos;
- ✓ Realizar a supervisão do funcionamento de assegurar de sua função.

GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

As movimentações da poligonal da ZPE CEARÁ do Setor 1, em 2024, totalizaram em 10.554.774 de toneladas de cargas movimentadas, sendo mais de 60% desse montante de matéria-prima utilizada pela siderurgia. Essa quantidade consistiu principalmente em 4.788.700 toneladas de minério de ferro, proveniente do mercado interno, e 2.593.217 toneladas de carvão, importado de diversos países, incluindo Estados Unidos, Austrália e China. O transporte desses produtos ocorreu principalmente por via marítima, utilizando o Porto do Pecém como ponto de desembarque.

Quanto ao produto principal da siderúrgica que fica dentro do perímetro da ZPE CEARÁ, foi registrada a movimentação de saída de 2.945.251 toneladas, em sua maior parte para exportação, mas também para venda nacional via cabotagem. Desse montante, destaca-se que o Porto do Pecém foi o canal de saída para 2.176.449 toneladas de placas de aço exportadas e 768.802 toneladas de placas de aço por cabotagem para o mercado interno. Neste panorama, as placas de aço representam 100% de toda a carga exportada através da ZPE CEARÁ, tendo como principais destinos Estados Unidos, México e Reino Unido.

No geral, a movimentação da ZPE CEARÁ durante o ano de 2024 ficou distribuída da seguinte maneira entre as empresas instaladas: 10.498.786 toneladas para a ArcelorMittal Pecém (AMP), 55.858 toneladas da White Martins e 130 toneladas da Phoenix. Paralelamente a toda essa movimentação, ocorreu o trânsito de 1.794 contêineres dentro da Área de Despacho Aduaneiro (ADA).

GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A ZPE CEARÁ revisitou e atualizou seu Plano de Logística Sustentável (PLS), reforçando seu compromisso com práticas socioambientais responsáveis e consolidando sua posição de destaque na Administração Pública. O resultado dessa dedicação foi a conquista do Selo Verde, reconhecendo a continuidade no Programa A3P e a aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, dentro da Agenda 2030.

O Programa A3P, promovido pelo Ministério do Meio Ambiente, tem como objetivo integrar a sustentabilidade na gestão pública, incentivando um compromisso coletivo e institucional com a causa. Na ZPE CEARÁ, a Comissão Gestora da A3P, formada por membros de diferentes áreas da Companhia, segue à frente da execução e monitoramento das ações do PLS 2024. O plano contempla ações voltadas à redução do consumo de papel A4 e copos plásticos, à gestão eficiente de energia, água e resíduos, além de ações de sensibilização e capacitação dos colaboradores. O compromisso com a qualidade de vida no trabalho e a sustentabilidade nas licitações e obras também é parte fundamental da estratégia.

Esse esforço resultou em uma série de certificações, como a Aliança Global de Zonas Econômicas Especiais, o Pacto Global da ONU, e a Agenda Ambiental da Administração Pública, além da conquista do Selo TCE CEARÁ Sustentável 2024, reforçando a credibilidade e o impacto das ações implementadas.

No aspecto ambiental, a ZPE CEARÁ cumpriu todas as condicionantes legais, com o pedido de renovação das licenças conforme a legislação vigente. O Setor II manteve a Licença de Operação (Nº 109/2022), enquanto o Setor I, que armazena produtos perigosos, esteve regularizado com a licença LO 01/2022, com cadastro válido no CTF/IBAMA. Também foi emitida a LIAM 228/2024, permitindo a pavimentação da via de acesso do Setor II. A obtenção de alvarás de funcionamento e de segurança contra incêndios, assim como a reformulação do projeto de combate a incêndios no Setor I, são exemplos de como a ZPE CEARÁ mantém sua infraestrutura atualizada e em conformidade com as normas.

A capacitação contínua dos colaboradores é outro ponto forte, com treinamentos sobre procedimentos ambientais e saúde e segurança no trabalho, além de palestras e diálogos semanais sobre saúde e meio ambiente. A Estação de Tratamento de Água e Efluentes garantiu o fornecimento adequado de água potável e a destinação correta dos efluentes, alinhadas à legislação. A

implementação do sistema de reuso de água gerou uma economia significativa de 140.000 litros por ano, enquanto a automação do sistema elétrico trouxe maior eficiência no monitoramento.

A gestão de resíduos sólidos foi realizada conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), com separação e destinação correta para reciclagem, além do monitoramento contínuo dos resíduos das empresas instaladas. O cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) foi mantido, com a renovação de estudos técnicos e a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados. Graças a essas medidas preventivas, não houve acidentes com afastamento, evidenciando o sucesso das ações implementadas.

Essas práticas reafirmam a ZPE CEARÁ como um exemplo de responsabilidade socioambiental, comprometida com o desenvolvimento sustentável e com o cumprimento dos mais altos padrões ambientais e de segurança.

A Ouvidoria teve papel essencial na Companhia, promovendo benefícios internos e externos ao reforçar a transparência e a cultura de integridade. Em conformidade com a normatização estadual, **utilizou integralmente o Sistema Ceará Transparente**, garantindo o registro, tratamento, retorno ao cidadão e acompanhamento completo das manifestações, com possibilidade de complementação de informações.

Em 2024, predominou o recebimento de Denúncias e Sugestões, com acionamento da Comissão de Ética Pública em todos os casos formais de Denúncia. **O tempo médio de resposta caiu para 3,6 dias, mantendo-se bem abaixo do limite legal, mesmo nos casos mais complexos.**

A taxa de resolução de 100% das manifestações foi alcançada graças à atuação integrada entre os setores e ao apoio da alta gestão, com foco em um atendimento eficiente, transparente e ético.

Tabela: Tempo Médio de Resposta

Tempo Médio de Resposta 2024	03.6 dias
-------------------------------------	------------------

Índice de Resolubilidade em 2024

100%

GERÊNCIA DE UTILIDADES E SERVIÇOS

A Gerência de Utilidades e Serviços foi criada em 2024, fruto da mudança do regimento interno da Companhia. Este setor tem como missão gerenciar vários serviços que atuam conjuntamente na tarefa de oferecer suporte as mais diversas áreas da companhia, desempenhando um grande papel na promoção da infraestrutura e nos serviços internos.

Alguns dos serviços que compõem a Gerência de Utilidades e Serviços são:

Manutenção: A célula de manutenção é responsável por todos os consertos de ativos da companhia. Nesta área é realizada a manutenção com recursos humanos e materiais adquiridos pela companhia e também a gestão de contratos relativos à prestação de serviços de manutenção, nos casos em que o time ZPE não tenha recursos suficientes para realizar manutenções.

Engenharia: No âmbito da engenharia, o time ZPE atua em parceria direta com a diretoria de engenharia do CIPP, incrementando o time de engenheiros que compõe nosso quadro e complementando com nosso conhecimento específico acerca das necessidades de infraestrutura de uma ZPE.

Transportes: O time de transportes atua como área meio e promove o deslocamento de todos os colaboradores da ZPE. Atua também como parceiro nos eventos e programas do Complexo e auxilia setores que necessitam de mobilidade para desempenhar suas funções, a exemplo dos vigilantes que monitoram o perímetro.

Serviços Gerais: A equipe de serviços gerais atua diariamente nas atividades de limpeza e conservação das mais diversas áreas da Companhia e não se limita a

áreas de escritório, pois realizam atividades de jardinagem, limpeza de auditório e estacionamento. Realizam também atividades de pintura simples, conservando meio fio, calçadas e áreas importantes para o sistema da Utilidades. A equipe de serviços gerais também é composta por pessoas que atuam em atividades de copa e cozinha, atendendo a diretoria e todos os colaboradores, garantindo sempre um café quente e refeições de alta qualidade, seja no dia a dia, em reuniões estratégicas ou na recepção de visitantes.

Além disso, todas as solicitações internas relacionadas à manutenção, transporte, serviços gerais, copa e cozinha que fogem do escopo das atribuições diárias, são realizadas através de chamados e foram atendidas por meio do sistema informatizado CCI (Controle de Cadastros Internos).

Manutenção Preventiva e Corretiva

A atividade de manutenção é dividida em demandas que a ZPE é capaz de atender com seu corpo técnico e demandas que a ZPE não dispõe de expertise, material ou qualquer outro fator para dar manutenção naquele bem. Nestes casos, a equipe faz a gestão contratual dos serviços de manutenção de ativos e realiza a fiscalização através de instrumentos técnicos de acompanhamento.

A equipe ZPE foi responsável por manutenções durante 2024 de materiais adquiridos por esta companhia em equipamentos críticos como:

- ✓ Geradores de Energia;
- ✓ Elevadores;
- ✓ Ar condicionados;
- ✓ Manutenção Predial

A Gerência de Utilidades e Serviços também gerencia diversos contratos OPEX, com foco na otimização de custos e na qualidade dos serviços prestados, como por exemplo:

- ✓ Contrato 12/2020 que tem como objetivo assegurar a manutenção abrangente dos elevadores Otis.
- ✓ Contrato 013/2022, garante a calibração das balanças, com os devidos ajustes para garantir a precisão das medições, e a emissão do certificado correspondente, atestando a conformidade dos equipamentos.
- ✓ Contrato 013/2024, que tem como objetivo assegurar a manutenção abrangente do grupo gerador.
- ✓ Contrato 007/2024, que tem como objetivo assegurar a manutenção abrangente de aparelhos de ar-condicionado.
- ✓ Contrato 21/2024, que tem como objetivo Serviços Continuados de Manutenção da Infraestrutura ZPE CEARÁ, para evitar falhas e garantir o bom funcionamento contínuo das instalações no decorrer da necessidade da conservação da companhia.
- ✓ Contrato 13/2020, que tem como objetivo abastecimento de combustível da frota orgânica de veículos.
- ✓ Contrato 02/2022, tem como objetivo o serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados com fornecimento de peças e acessórios.

- ✓ Contrato 18/2023, que tem como objetivo serviço de locação de veículo, sem combustível, sem motorista.

- ✓ Contrato 07/2022, que tem como objetivo serviço de locação de veículos, do tipo ônibus Executivo com motorista, incluindo rotas rastreadas e com autogestão dos roteiros e passageiros, para transporte de servidores, colaboradores e terceiros autorizados.

A locação de plataforma elevatória para atender às necessidades da companhia. Essa locação teve como objetivo viabilizar a instalação de novos equipamentos, como refletores para as torres de iluminação e para o armazém, além de permitir a inspeção de danos na estrutura do telhado. No entanto, essa contratação não resultou na formalização de um contrato específico.

Estes representam a maioria dos contratos geridos por esta Gerência, mas não representam sua totalidade.

Investimentos realizados pela Gestão

Aquisição e instalação das placas do Setor II: assegurando a padronização da sinalização, a visibilidade adequada das informações e a segurança dos usuários. Adicionalmente, o contrato inclui o fornecimento e a reposição de placas sempre que necessário, garantindo a manutenção da comunicação visual e informativa dentro da área especificada.

Serviço de pavimentação em piso intertravado: obra que se iniciou em 2024 e está construindo o acesso lateral do Gate do Setor II da Zona de Processamento de Exportação do Ceará – ZPE. A realização da contratação de pavimentação em piso intertravado com 253,73m, foi exclusivamente para promover o setor de um acesso especial que permite o tráfego de cargas de projeto, ou seja, cargas com excesso lateral, cargas com excesso de altura e acima de tudo cargas que

utilizam conjunto transportadores especiais, permitindo assim atender prontamente qualquer tipo de carga de projeto das empresas que vão se instalar no Setor II.

Serviços de pavimentação: incluindo a reciclagem do pavimento e da base, no trecho de 3 km de acesso ao Setor II da ZPE pela rodovia CE-421, no município de Caucaia. Além disso, contempla a execução de 412 metros de piso intertravado no Portão Oeste. O contrato assegura a realização dos serviços conforme as especificações técnicas exigidas, garantindo a durabilidade e a qualidade da infraestrutura.

Aquisição e instalação de um novo QTA: para o grupo gerador da Companhia, visando garantir o fornecimento de energia em emergências.

Em 2024, a Gerência de Utilidades e Serviços manteve um desempenho sólido, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços essenciais à ZPE CEARÁ.

O setor de Transporte se destacou pela economia significativa de combustível, otimização das rotas administrativas, renovação da frota de veículos administrativos, redução dos custos com manutenção, além do aumento da satisfação dos motoristas e do fortalecimento da equipe.

O setor de Serviços Gerais também teve um ano de excelência, realizando um trabalho exemplar na limpeza e conservação da infraestrutura da companhia, na manutenção dos jardins, no controle da vegetação no Setor II e na manutenção da nossa horta.

O setor de Copa e Cozinha demonstrou um compromisso notável ao atender tanto a diretoria quanto todos os colaboradores, garantindo sempre um café quente e refeições de alta qualidade, seja no dia a dia, em reuniões estratégicas ou na recepção de visitantes.

Já o setor de Manutenção apresentou um desempenho consistente em 2024, assegurando a disponibilidade e o bom funcionamento dos equipamentos, além de otimizar custos por meio de uma gestão eficiente dos contratos OPEX e CAPEX.

Este relatório apresenta uma visão clara e objetiva das atividades da Gerência de Utilidades e Serviços ao longo do ano, evidenciando o comprometimento da equipe com a excelência e a eficiência na prestação de serviços.

GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Na área de Segurança Patrimonial, além das atividades habituais de controle de acesso aduaneiro, credenciamento de pessoas e veículos, monitoramento eletrônico e vigilância patrimonial, foram implementadas ações voltadas ao aprimoramento contínuo das atividades de segurança, em conformidade com as normas e exigências específicas.

Foi implementado o posto avançado de segurança patrimonial na via especial de acesso à sede da ZPE CEARÁ, com o objetivo de reforçar a segurança na região. Além disso, foi realizada a substituição e instalação de novos refletores e equipamentos para-raios na Área de Despacho Aduaneiro (ADA) e na área externa da ZPE CEARÁ. Estas ações visam aprimorar a visibilidade noturna durante as atividades operacionais de segurança e garantir a proteção do patrimônio contra intempéries.

A gerência iniciou também o controle de acesso de veículos e pessoas na nova via lateral do GATE ZPE II – portão administrativo oeste. No âmbito da capacitação e integração, a Gerência de Segurança Patrimonial participou ativamente do Projeto Integração dos Novos Colaboradores CIPP/ZPE 2024, promovendo a inserção de novos colaboradores nas práticas de segurança do complexo.

Ademais, a Gerência tem mantido relações contínuas com as empresas do Complexo Industrial e Portuário do Pecém, além de interagir com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, comunidades locais e lideranças sindicais, com o intuito de garantir maior eficiência na execução do Plano do Pacto de Segurança Patrimonial do CIPP. Por fim, destaca-se a integração operacional com a Gerência de Segurança e Acesso da CIPP S/A, buscando otimizar recursos e aperfeiçoar os procedimentos de segurança patrimonial em todo o complexo.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Durante o ano de 2024, a área de Tecnologia da Informação (TI) enfrentou desafios consideráveis, especialmente no que diz respeito às aquisições realizadas ao longo do ano. Contudo, nossa equipe desempenhou um papel estratégico crucial, demonstrando eficiência e capacidade de adaptação. Os desafios se manifestaram em diversas frentes, incluindo a aquisição de serviços e equipamentos, sendo que essas aquisições se mostraram fundamentais para o aprimoramento da infraestrutura tecnológica da empresa. A implementação de tecnologias de ponta, com foco na segurança da informação e nas ferramentas de trabalho, resultou em um significativo aumento na eficiência operacional.

Entre as ações mais relevantes, destacam-se o desenvolvimento de rotinas de backups e restauração de bancos de dados SQL Server, a modificação de estruturas de dados do banco de dados de produção do SICA, e o suporte contínuo à equipe de desenvolvimento do sistema SICA. Também foi realizada a configuração e implantação da estrutura de replicação para a aplicação API-RECINTO, bem como o desenvolvimento de um aplicativo para monitoramento dessa replicação. A reestruturação dos servidores de Business Intelligence (BI) e a criação de dashboards com Microsoft Power BI marcaram um avanço importante na melhoria da análise de dados da empresa.

A implementação do Office 365 foi outro marco significativo. Durante o ano de 2024, a equipe passou a contar com uma gama de ferramentas essenciais, como

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, entre outras. Além disso, ferramentas como OneNote, Teams, SharePoint e OneDrive foram amplamente adotadas, resultando em melhorias substanciais na comunicação, colaboração e segurança dos dados.

O Teams, em particular, substituiu o WhatsApp como plataforma principal de comunicação interna, oferecendo funcionalidades avançadas de chat, videoconferência e compartilhamento de arquivos. O SharePoint facilitou o gerenciamento de documentos e a colaboração em projetos, enquanto o OneDrive permitiu maior flexibilidade no armazenamento e compartilhamento de arquivos.

A implementação da infraestrutura de hiperconvergência também foi concluída com sucesso, promovendo ganhos significativos em termos de eficiência e escalabilidade dos sistemas. Essa transformação permitiu reduzir os custos operacionais e aumentar a segurança e a confiabilidade das operações, garantindo uma infraestrutura mais integrada e robusta.

A aquisição e implementação do Harmony Endpoint representaram um avanço considerável na segurança da empresa. Com a instalação das licenças de segurança, a proteção contra ameaças foi significativamente reforçada, melhorando o monitoramento e a resposta a incidentes de forma mais rápida e eficaz. A proteção contra ransomware, malware, phishing, e a implementação de políticas de prevenção de perda de dados (DLP), garantiram que os dispositivos e dados da empresa estivessem protegidos contra ameaças conhecidas e desconhecidas.

Por fim, a aquisição de novos computadores e monitores foi concluída com sucesso, trazendo uma série de benefícios para a infraestrutura de TI. Equipamentos modernos e de alto desempenho, melhoraram o desempenho geral, aumentaram a segurança e garantiram maior confiabilidade e durabilidade. A atualização dos dispositivos não apenas suportou as iniciativas de transformação digital da empresa, mas também contribuiu para a melhoria da

experiência de trabalho dos funcionários, com impacto positivo na satisfação e motivação da equipe.

Essas iniciativas e aquisições realizadas ao longo de 2024 foram fundamentais para fortalecer a base tecnológica da empresa, melhorar a produtividade das equipes e garantir maior segurança e eficiência nas operações diárias.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Desempenhando uma atividade crucial para a eficiência operacional da Companhia, este setor é responsável por garantir a organização e a execução de processos internos, como contratações de serviços e aquisições de materiais. Um dos avanços mais significativos para a melhoria do desempenho da área tem sido a automação desses processos, implementada através da SUITE (Sistema Integrado de Tramitação Eletrônica).

A digitalização e automação dos processos de contratação de serviços trouxe a Companhia uma redução de custos e de tempo, pois ao utilizar uma plataforma digital integrada gera um ganho de eficiência e agilidade, eliminando diversos processos manuais.

Gestão Patrimonial e Almoxarifado

Em 2025, a gestão do patrimônio e almoxarifado da Companhia foi pautada pela excelência na organização e no controle, com o objetivo de promover eficiência, redução de perdas e um melhor atendimento às demandas operacionais e administrativas.

Ao longo do ano, não houve perdas de materiais de consumo devido ao rigoroso controle de validade implementado tanto no recebimento quanto no dia a dia. A constante atenção às condições de uso e à verificação dos prazos de validade foi fundamental para evitar qualquer tipo de desperdício. Além disso, a Companhia investiu na aquisição de novas plaquetas de identificação patrimonial mais modernas, com códigos QR, o que facilitará o rastreamento e controle do patrimônio de forma mais ágil e precisa, tornando os processos de auditoria,

gestão e transparência mais eficientes. O projeto de automatização já está sendo trabalhado juntamente à equipe de tecnologia para 2025.

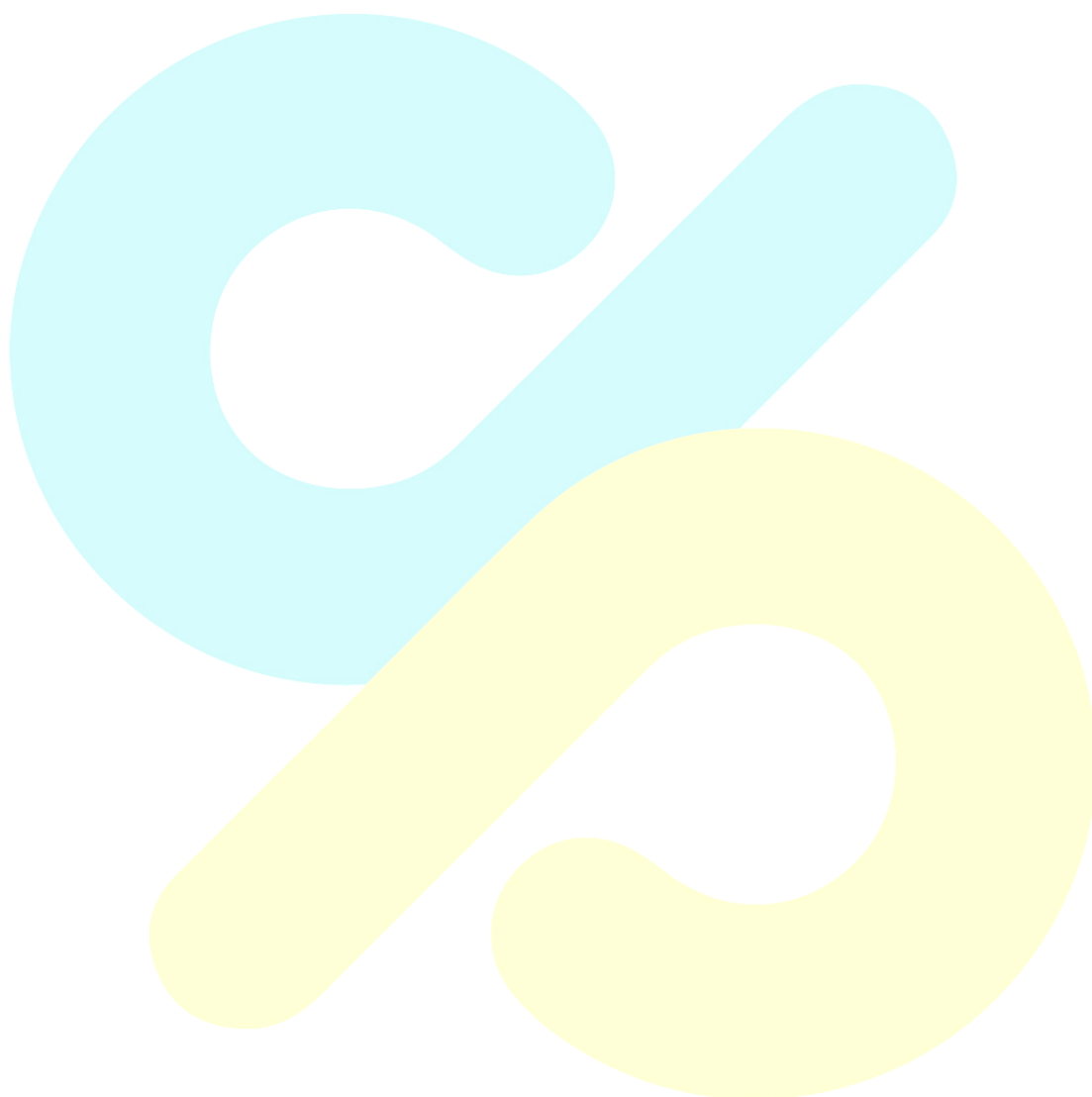
Ademais, a gestão de estoque passou por um aprimoramento, com a implementação de um controle físico mais otimizado, utilizando tabelas de controle por categoria. Este processo de contagem é realizado precisamente no momento exato em que o item sai da unidade física onde está estocado, garantindo maior agilidade na contagem do estoque e assegurando a disponibilidade imediata dos materiais necessários.

Além disso, foi realizada tradicionalmente a aquisição do material de consumo essencial para a Companhia ao longo do ano, atendendo às necessidades dos setores administrativo, operacional e de manutenção, sempre com foco na qualidade e no custo-benefício.

Foi realizada também a aquisição de eletrodomésticos, necessários para atender às demandas tanto administrativas quanto operacionais da Companhia. Esses investimentos visam melhorar o conforto e a funcionalidade das áreas de convivência e trabalho, contribuindo diretamente para o bem-estar e a produtividade dos colaboradores.

A gestão de bens inservíveis e antieconômicos também foi uma prioridade. Em colaboração com a SEPLAG (Secretaria de Planejamento e Gestão), foi celebrado o Acordo de Cooperação Técnica 01/2024/SEPLAG/ZPE, visando o desfazimento de bens através de leilão, garantindo o descarte adequado de itens sem utilidade e proporcionando a recuperação de recursos para a Companhia.

Em 2025, a gestão do patrimônio e almoxarifado demonstrou um alto nível de organização e controle, com importantes aquisições e práticas que contribuíram para a sustentabilidade e o bom andamento das operações da Companhia. A automação do controle patrimonial, a otimização dos processos de estoque e a gestão eficiente de bens inservíveis garantiram uma base sólida para a empresa continuar crescendo de forma organizada e sustentável.



COMPOSIÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO : 2024						
Equipamentos, Máquinas e Instalações industriais						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
001	Projektor Multimedia	29/05/2014	29/05/2014	152	Plugnet Comercio e Representações Ltda	Projektor Multimedia Epson Powerlite X12
002	Bloco Autonomo	01/04/2016	01/04/2016	3736	Magila Hellen Pereira	Bloco Autonomo Iluminação
003	Cafeteira Profisisonal	05/05/2016	05/05/2016	8370	Arilub Dist. De Oleo Lubrif.	Cafeteira profissional 50 LT
004	GPS Portátil	28/07/2016	28/07/2016	1962	GTEC Comercio de Equipamentos e Supri. Papelaria	GPS Portatil
005	Camera Fotografica	17/08/2016	17/08/2016	1984	GTEC Comercio de Equipamentos e Supri. Papelaria	Camera Fotografica Digital
006	Geladeira	20/12/2016	20/12/2016	303	Ana Claudia Honorato de Andrade ME	Geladeiras
006	Geladeira	20/12/2016	20/12/2016	303	Ana Claudia Honorato de Andrade ME	Fogão Industrial
007	Freezer	27/12/2016	27/12/2016	211	J P da Costa Refrigeração ME	Freezer
008	Maq. Cortar grama	10/01/2017	10/01/2017	4009	C. Freire Pereira ME	Maquina para cortar grama

009	TV de LED 42"	23/01/2017	23/01/2017	2260	ZAPP Comercio de Informatica e Serviços Ltda	TV de LED 42"
010	Condicionador de Ar	09/02/2017	09/02/2017	26	ARV Com e Serviços Eletricos e de Refrigeração	Condicionador de Ar tipo Split 12000 BTUS
011	Condicionador de Ar	09/02/2017	09/02/2017	26	ARV Com e Serviços Eletricos e de Refrigeração	Condicionador de Ar tipo Split 18000 BTUS
012	Condicionador de Ar	23/03/2017	23/03/2017	29	ARV Com e Serviços Eletricos e de Refrigeração	Condicionador de Ar tipo Split 8000 BTUS
013	Condicionador de Ar	23/03/2017	23/03/2017	29	ARV Com e Serviços Eletricos e de Refrigeração	Condicionador de Ar tipo Split 22000 BTUS
014	Condicionador de Ar	23/03/2017	23/03/2017	29	ARV Com e Serviços Eletricos e de Refrigeração	Condicionador de Ar tipo Split 24000 BTUS
015	Balança	24/05/2017	24/05/2017	494411	Toledo do Brasil Industria de Balanças Ltda	Balança Eletrônica modelo 2098
016	Balança	24/05/2017	24/05/2017	494411	Toledo do Brasil Industria de Balanças Ltda	Balança Eletrônica modelo 2180
017	FORTIAP	26/05/2017	26/05/2017	482	Network Secure Seguraça da	FORTIAP FAP224D

					Informação Ltda	
018	Impressora	26/06/2017	27/06/2017	155	Joas Miqueia de Oliveira Gadelha	Impressora Cartao de PVC - Cracha UND - Fargo
019	Central de Ar	28/06/2017	01/07/2017	1533	Gelar Refrigeração Comercial Ltda	Centrao de Ar Cond Split
020	FORTIAP	22/06/2017	01/07/2017	503	Network Secure Seguraça da Informação Ltda	FORTIAP FAP224D
021	Frigobar	03/07/2017	03/07/2017	2754	ZAPP Comercio de Informatica e Serviços Ltda	Frigobar 120 I Eletrolux
022	Relogio de Ponto	20/09/2017	20/09/2017	9816	Arilub Dist. De Oleo Lubrif.	Relogio de Ponto Bio Prox Ask Controlid
023	Fragmentadora	10/10/2017	10/10/2017	1220	Gis Miudezas Ltda	Fragmentadora Secreta
024	Hidrometro	10/10/2017	10/10/2017	2350	R Nonato dos Santos Comercial de Bombas Ltda	Hidrometro Multimag
025	Ar Condicionados	21/11/2017	21/11/2017	724	Ana Claudia Honorato de Andrade ME	AR CONDICIONADO SPLINT 18000 BTUS
026.1	Evaporadores de Ar	24/11/2017	24/11/2017	14422	Coldar Ar Condicionado Ltda	EVAP. HW INV SPRINGER MIDEA 12.000BTU
026.2	Condicionadores de Ar	24/11/2017	24/11/2017	14422	Coldar Ar Condicionado Ltda	COND. HW INV SPRINGER MIDEA 12.000BTU

02 6.3	Evaporadores de Ar	24/1 1/20 17	24/1 1/20 17	14422	Coldar Ar Condicio nado Ltda	EVAP. HW INV SPRINGER MIDEA 18.000BTU
02 6.4	Condicionadores de Ar	24/1 1/20 17	24/1 1/20 17	14422	Coldar Ar Condicio nado Ltda	COND. HW INV SPRINGER MIDEA 18.000BTU
02 7	Celular	21/1 2/20 17	21/1 2/20 17	676	Cerrado Audiovis ual Eireli	Celular Samsung SM
02 8.1	Ar Condicionados	21/1 2/20 17	01/0 1/20 18	693	Livre Soluções Inovador as	AR COND PAC24000IFM4 220V INT pRedBC=16,67%
02 8.2	Ar Condicionados	21/1 2/20 17	01/0 1/20 18	693	Livre Soluções Inovador as	AR COND PAC24000IFM4 220V EXT pRedBC=16,67%
02 9	LAVADORA INDUSTRIAL	13/1 2/20 17	01/0 1/20 18	786	GIKA COMER CIO & SERVIÇ OS DE FERRAG ENS E FERRA MENTAS LTDA- ME	LAVADORA INDUSTRIAL LAVAGEM DE PISO, PUNHO ANATÔMICO TRAMONTINA
03 0.1	GUILHOTINA	08/0 1/20 18	08/0 1/20 18	1466	GIS MIUDEZ AS LTDA	GUILHOTINA 46CM EXCENTRIX
03 0.2	MAQUINA PERFURADORA	08/0 1/20 18	08/0 1/20 18	1466	GIS MIUDEZ AS LTDA	MAQUINA PERFURADORA LASSANE MANUAL
03 1	RADIO COMUNICADOR	01/0 2/20 18	01/0 2/20 18	553	GERALD O DE OLIVEIR A SILVEST RE NETO- ME	RADIO COMUNICADOR, 110/220V, CARREGADOR E BATERIAS INDIVIDUAIS. EMBALAGEM 1.0 PAR. MARCA: TALK-TALK
03 2	Ar Condicionados	06/0 3/20 18	06/0 3/20 18	847	Ana Claudia Honorato de Andrade ME	Ar CoNDICIONADO SPLINT 12000 BTUS
03 3	Fragmentadora	11/0 7/20 18	11/0 7/20 18	1894	Gis Miudeza s Ltda	Fragmentadora Secreta

03 4	Conversor Serial	19/0 7/20 18	19/0 7/20 18	563177	Toledo do Brasil Industria de Balanças Ltda	Conversor Serial com software
03 6	Protocolador de documento	27/1 1/20 18	01/1 2/20 18	518	Joas Miqueia de Oliveira Gadelha	Protocolador de documento digital Marca Henry
03 6	Compressor Rotativo	12/1 2/20 18	12/1 2/20 18	367638	Frigelar Comerci o e Industria Ltda	Compressor Rotativo Highly 2.75 HP
03 6	Compressor Panasonic	12/1 2/20 18	12/1 2/20 18	367638	Frigelar Comerci o e Industria Ltda	Compressor Panasonic Scroll
03 6	Compressor Rotativo	12/1 2/20 18	12/1 2/20 18	367638	Frigelar Comerci o e Industria Ltda	Compressor Rotativo Highly 3 TR
	ESMERILHADEIRA, 220V, 2000W, ANGULAR 7	02/0 6/20 21	02/0 6/20 21	3312	GIKA COMER CIO & SERVIÇ OS DE FERRAG ENS E FERRA MENTAS LTDA- ME	ESMERILHADEIRA, 220V, 2000W, ANGULAR 7
	ROÇADEIRA A GASOLINA 4 TEMPOS PARTIDA MANUAL TOYAMA	02/0 6/20 21	02/0 6/20 21	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	ROÇADEIRA A GASOLINA 4 TEMPOS PARTIDA MANUAL TOYAMA
	ESMERIL ELETRICO MONOFASICO KALA	02/0 6/20 21	02/0 6/20 21	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	ESMERIL ELETRICO MONOFASICO KALA
	MAQUINA DE SOLDA MONOFASICA 220V WORKER	02/0 6/20 21	02/0 6/20 21	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	MAQUINA DE SOLDA MONOFASICA 220V WORKER
	DETECTOR DE AUSÊNCIA DE TENSÃO POR CAMPO 1-50KV	02/0 6/20 21	02/0 6/20 21	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	DETECTOR DE AUSÊNCIA DE TENSÃO POR CAMPO 1-50KV

	FURADEIRA DE IMPACTO, ROTACAO SEM CARGA 645-1400RPM	02/06/2021	02/06/2021	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	FURADEIRA DE IMPACTO, ROTACAO SEM CARGA 645-1400RPM
	ESCADA DE ALUMINIUM 12 DEGRAUS ALUMASA	02/06/2021	02/06/2021	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	ESCADA DE ALUMINIUM 12 DEGRAUS ALUMASA
	BOMBA MOTOBOMBA 4 TEMPOS A GASOLINA TOYAMA	02/06/2021	02/06/2021	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	BOMBA MOTOBOMBA 4 TEMPOS A GASOLINA TOYAMA
	PARAFUSADEIRA DE IMPACTO PORTATIL PFD-018 DWT	02/06/2021	02/06/2021	3312	CICERO THIAGO GERONI MO FREIRE	PARAFUSADEIRA DE IMPACTO PORTATIL PFD-018 DWT
	EVAP. HW ECO LIFE INV 18.000BTU ELGIN 45HXFI18B2FA	11/08/2021	01/10/2021	869	Coldar Ar Condicionado Ltda	EVAP. HW ECO LIFE INV 18.000BTU ELGIN 45HXFI18B2FA
	COND. HW ECO LIFE INV 18.000BTU ELGIN 45HXFE18B2NA	11/08/2021	01/10/2021	869	Coldar Ar Condicionado Ltda	COND. HW ECO LIFE INV 18.000BTU ELGIN 45HXFE18B2NA
	EVAP. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF130B2IB	11/08/2021	01/10/2021	869	Coldar Ar Condicionado Ltda	EVAP. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF130B2IB
	COND. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF30B2NB	11/08/2021	01/10/2021	869	Coldar Ar Condicionado Ltda	COND. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF30B2NB
	EVAP. SPLIT PISOTETO 60.000 BTU SPRINGER 42XQW60S5	05/08/2021	01/10/2021	855	Coldar Ar Condicionado Ltda	EVAP. SPLIT PISOTETO 60.000 BTU SPRINGER 42XQW60S5
	COND. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF30B2NB	05/08/2021	01/10/2021	855	Coldar Ar Condicionado Ltda	COND. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF30B2NB
	COND. H.W. ECO POWER 30.000BTU ELGIN 45HWF30B2NB	15/12/2021	15/12/2021	4155	EBA OFFICE COMERCIO	CORTADEIRA DE PAPEL (FRAGMENTADORA) MODELO SECURITY 1201 - 220V

035	Balança	26/07/2018	26/07/2018	48267	DIGI-Tron Instrumentos de Pesagem Ltda	Balança rodoviária 130Tx20kg 36x3,2m Dig embutida
779	ROÇADEIRA MANUAL MOTOR GASOLINA POTENCIA 1,7KW	04/08/2023	04/08/2023	394	LUCIANO DE L JERONIMO SERVICOS E COMERCIO AGROP ECUARIO	ROÇADEIRA MANUAL MOTOR GASOLINA POTENCIA 1,7KW
780	ROÇADEIRA MANUAL MOTOR GASOLINA POTENCIA 1,7KW	04/08/2023	04/08/2023	394	LUCIANO DE L JERONIMO SERVICOS E COMERCIO AGROP ECUARIO	ROÇADEIRA MANUAL MOTOR GASOLINA POTENCIA 1,7KW
781	MAQUINA PARA CORTAR GRAMA	04/08/2023	04/08/2023	394	LUCIANO DE L JERONIMO SERVICOS E COMERCIO AGROP ECUARIO	MAQUINA PARA CORTAR GRAMA
782	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	04/08/2023	04/08/2023	394	LUCIANO DE L JERONIMO SERVICOS E COMERCIO AGROP ECUARIO	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM FORNO	04/09/2023	04/09/2023	201	RG INSTALACAO E MANUTENCAO EQUIPAMENTOS	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM FORNO

					ELETRICO ELETRONICOS	
	EQUIPAMENTO SISTEMA DE EXASTÃO, COIFADE CENTRO	04/09/2023	04/09/2023	201	RG INSTALACAO E MANUTENCAO EQUIPAMENTOS ELETRICO ELETRONICOS	EQUIPAMENTO SISTEMA DE EXASTÃO, COIFADE CENTRO
	CAFETEIRA ELETRICA INDUSTRIAL 20L	04/09/2023	04/09/2023	201	RG INSTALACAO E MANUTENCAO EQUIPAMENTOS ELETRICO ELETRONICOS	CAFETEIRA ELETRICA INDUSTRIAL 20L
	APARELHO CELULAR SMARTPHONE	06/02/2024	06/02/2024	1366	LUZIMAR MARIA DAMASCENO DE ARAUJO	APARELHO CELULAR SMARTPHONE
	BEBEDOURO GELAGUA	01/10/2024	01/10/2024	3	COMERCIAL LIMA DE EQUIPAMENTOS LTDA	BEBEDOURO GELAGUA
	GELADEIRA BRASTEMP	01/10/2024	01/10/2024	3	COMERCIAL LIMA DE EQUIPAMENTOS LTDA	GELADEIRA BRASTEMP
	FORNO MRICOONDAS	14/10/2024	14/10/2024	6	COMERCIAL LIMA DE EQUIPAMENTOS LTDA	FORNO MRICOONDAS
	GELADEIRA BRASTEMP	14/10/2024	14/10/2024	6	COMERCIAL LIMA DE EQUIPAMENTOS LTDA	GELADEIRA BRASTEMP

					MENTO S LTDA	
	BEBEDOURO GELAGUA	23/10/2024	23/10/2024	9	COMERCIAL LIMA DE EQUIPAMENTOS LTDA	BEBEDOURO GELAGUA
	Ar Condicionados	01/12/2024	01/12/2024	1494	BRAVAR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	Ar Condicionados

Veículos						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
001	Hilux CD 4x4	19/04/2016	19/04/2016	-	Doação Casa Civil	01 veículo marca Toyota, Modelo Hilux CD 4x4, cor Prata, Ano 2008/2008, Placa HYX3804
002	L200 Triton	30/08/2016	30/08/2016	440334	HPE Automotores do Brasil Ltda	L200 Triton GL Diesel 3.2 MT
003	L200 Triton	30/08/2016	30/08/2016	440335	HPE Automotores do Brasil Ltda	L200 Triton GL Diesel 3.2 MT

Móveis e Utensílios e Instalações Comerciais						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
001	Ar Condicionado	21/09/2011	21/09/2011	1580	Coldar Ar Condicionado Ltda	Cond. Air Split Hi Wall 24.000 BTU Midea MSE 24CR
002	Evaporador	21/09/2011	21/09/2011	1580	Coldar Ar Condicionado Ltda	Evap. Air Split Hi Wall 24.000 BTU Midea MSE 24CR

003	Mastros	18/03/2013	18/03/2013	95	Fercol Industria, Metalurgica Comercial e Servicos Ltda	Conjunto de mastro em tubo galvanizado com 4 unidades
004	Bebedouros	01/04/2013	01/04/2013	5153	Atacado dos Eletrodos mesticos	Bebedouros Coluna
005	Resfriadores	01/04/2013	01/04/2013	418	MFU Oliveira Refrigeraçao	Resfriadores de Liquidos
006	Cortinas e Persianas	08/04/2013	08/04/2013	14179	AGATEK Cortinas e Persianas	Pers. Vert. TT PVC Fosco
007	Cortinas e Persianas	10/04/2013	10/04/2013	14208	AGATEK Cortinas e Persianas	Pers. Agatek Hori. 25mm Original
008	Placa	25/04/2013	25/04/2013	1894	Acrimetall Ind. E Com. De Lum. Acrilico e Estrutura Ltda	Placa Estrut. Com barrotes de madeira com face em chapa galvanizada
009	Frigibares	17/05/2013	17/05/2013	234	Soluçao Planejamento e Comercio Ltda	Frigobares Consul
010	Geladeira, TV e Fogao	11/06/2013	11/06/2013	686	Dricos Moveis e Eletro Ltda	Geladeiras Consul
011						TV 42" LG
012						Fogao Industrial
013	Estação de Trabalho	13/05/2016	13/05/2016	27757	USE Moveis para Escritorio Ltda	Estação de Trabalho
014	Sombreador	01/07/2016	01/07/2016	267	Lona Tech Comercio e Servicos de Toldos Ltda	Sombreador para Estacionamento

015	Porta Fachada	06/09/2016	06/09/2016	1781	LKS Serviços de Construções e Comércio Ltda EPP	Porta Fachada de Vidro Incolor 10mm Temperado - LKS
016	Poltronas e Sofas	29/08/2016	29/08/2016	444	Central Moveis para Escritorio Ltda	6 Poltronas giratorias
017	Poltronas e Sofas	29/08/2016	29/08/2016	444	Central Moveis para Escritorio Ltda	11 poltronas fixas
018	Poltronas e Sofas	29/08/2016	29/08/2016	444	Central Moveis para Escritorio Ltda	2 Sofas de 2 lugares
019	Poltronas e Sofas	29/08/2016	29/08/2016	444	Central Moveis para Escritorio Ltda	1 Sofa de 3 lugares
020	Bebedouros	02/01/2017	02/01/2017	3012	Distrifort - Distribuidora de Prod. Alim. E Equip. Ltda	Bebedouro de Coluna
021	Frigobar	23/01/2017	23/01/2017	2260	ZAPP Comercio de Informatica e Serviços Ltda ME	Frigobar 120L Eletrolux
022	Microondas	13/02/2017	13/02/2017	2304	ZAPP Comercio de Informatica e Serviços Ltda ME	Forno Microondas 27l Eletrolux
023	Microondas	08/08/2017	08/08/2017	2867	ZAPP Comercio de Informatica e Serviços Ltda ME	Forno Microondas 27l Eletrolux

024	Frigobares	10/10/2017	10/10/2017	632	Ana Claudia Honorato de Andrade	Frigobar Branco 120L Eletrolux
025	Estantes de Aço	22/01/2018	22/01/2018	2247	Nelson Soares da Silva Eireli	ESTANTE DE ACO ABERTA 06 PRATELEIRAS DESMONTAVEL DM
026	Aspirador	09/04/2018	09/04/2018	1637	Gis Miudeza s Ltda	Aspirador agua e pó
027	Soprador	09/04/2018	09/04/2018	1637	Gis Miudeza s Ltda	Soprador/Aspirador
028	Cafeteira Profissional	05/06/2018	05/06/2018	380	Joas Miqueia de Oliveira Gadelha - ME	Cafeteira Profissional 25 L
029	Abrigo p/ Mangueira	24/07/2018	24/07/2018	1923	Gis Miudeza s Ltda	Abrigo p/ Mangueira Fibra de Vidro
030	LAVADORA	07/01/2019	07/01/2019	11263	Ari Lub Distribuidor de Oleos Lub e Aditivos Ltda	Lavadora Electrolux LAC13 13KG
	APARELHO DE TELEVISÃO SMART TV TELA PLANA LED 55 PANASONIC	17/06/2021	17/06/2021	56	MARCIO ANTONIO ROCHA COLARES	APARELHO DE TELEVISÃO SMART TV TELA PLANA LED 55 PANASONIC
	APARELHO DE TELEVISÃO LED 65, SMART TV, LED FULL TCL	17/06/2021	17/06/2021	56	MARCIO ANTONIO ROCHA COLARES	APARELHO DE TELEVISÃO LED 65, SMART TV, LED FULL TCL
809	CORTINA TELA SOLAR 5.69X2.60M	12/08/2023	12/08/2023	691	GL PRADO REPRESENTAÇÕES	CORTINA TELA SOLAR 5.69X2.60M
810	CORTINA TELA SOLAR 4.56X2.60M	12/08/2023	12/08/2023	691	GL PRADO REPRESENTAÇÕES	CORTINA TELA SOLAR 4.56X2.60M
811	CORTINA TELA SOLAR 1.20X2.31M	12/08/2023	12/08/2023	691	GL PRADO REPRESENTAÇÕES	CORTINA TELA SOLAR 1.20X2.31M

81 2	CORTINA TELA SOLAR 4.70X2.31M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 4.70X2.31M
81 3	CORTINA TELA SOLAR 5.86X2.31M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 5.86X2.31M
81 4	CORTINA TELA SOLAR 1.65X2..29M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 1.65X2..29M
81 5	CORTINA TELA SOLAR 3.91X2.29M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 3.91X2.29M
81 6	CORTINA TELA SOLAR 6.22X2.31M	12/0 8/20 23	07/0 1/20 19	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 6.22X2.31M
81 7	CORTINA TELA SOLAR 6.64X2.61M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 6.64X2.61M
81 8	CORTINA TELA SOLAR 4.48X2.61M	12/0 8/20 23	12/0 8/20 23	691	GL PRADO REPRES ENTAÇO ES	CORTINA TELA SOLAR 4.48X2.61M
	PLACA DE 10 ANOS NA ZPE	29/0 8/20 23	29/0 8/20 23	3420	CPL COMUNI CACAO VISUAL LTDA.	PLACA DE 10 ANOS NA ZPE
-	PLACA ADESIVADA	10/1 2/20 24	10/1 2/20 24	193	COMER CIAL E SERVIÇ OS SÃO CRISTO VÃO LTDA	PLACA ADESIVADA

Equipamentos de Informática (Processamento de Dados)

Có dig o	Bem	Aqu isiç ão	Utili zaçã o	NF	Fornece dor	Descrição
----------------	-----	-------------------	--------------------	----	----------------	-----------

00 1	Pack Including ONE GA3 Board	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 2	Analog Interfaces Board	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 3	Passive Communication Server	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 4	Generic Power Cord	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632	SG Comerci o Represe ntações e Serviços LTDA	Servidor Central de Comunicação
00 5	Mouthino Kit For Rack	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 6	Blind Slot Stifiner	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 7	Alcatel Lucent IP. Media Gateway	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 8	Disco Rigido P/CPU Call Server	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
00 9	Placa Slanx4 - CPU Lanswitch	20/0 4/20 15	20/0 4/20 15	632		Servidor Central de Comunicação
01 0	Impressora DTC 1250 SING USB PN	21/1 2/20 15	21/1 2/20 15	003	Joas Miqueia de Oliveira Gadelha - ME	Impressora de Crachas
01 1	Impressora Plotter	06/0 6/20 16	06/0 6/20 16	197	Geraldo de Oliveira Silvestre Neto ME	Impressora plotter 36
01 2	Microcomputadores Portáteis	18/0 7/20 16	18/0 7/20 16	596392 5	DELL Computa dores do Brasil Ltda	Microcomputadores Portáteis
01 3.1	Nobreaks	30/0 6/20 17	30/0 6/20 17	169266	GL Eletron ic os Ltda	Nob. Station II
01 3.2	Nobreaks	30/0 6/20 17	30/0 6/20 17	169266	GL Eletron ic os Ltda	Nob. Manag. uSM
01 3.3	Nobreaks	30/0 6/20 17	30/0 6/20 17	169266	GL Eletron ic os Ltda	Nob. Station II
01 3.4	Nobreaks	30/0 6/20 17	30/0 6/20 17	169266	GL Eletron ic	Nob. Manag. uSM

					Eletronicos Ltda	
01 4.1	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Modulo 10 GBE 1550 nm
01 4.2	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Modulo 10 GBE 1310 nm
01 4.3	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Switch Fonte 110/220
01 4.4	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Switch Fonte Redundante
01 4.5	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Modulo 1 GBE 1550 nm
01 4.6	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Modulo Interface
01 4.7	Equipamentos Diversos	29/09/2017	29/09/2017	1834	Ziva Tecnologia e Soluções	Modulo Interface
01 5.1	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	HP EliteDesk 705 G3
01 5.2	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Teclado HP USB
01 5.3	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Mouse laser HP USB
01 5.4	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Monitor HP
01 5.5	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Mouse Pad com apoio de punho
01 5.6	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	HP Notebook 440 G3
01 5.7	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Monitor HP
01 5.8	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	HP EliteDesk 800 G3
01 5.9	Equipamentos Diversos	22/02/2018	22/02/2018	458	Drive A Informática Ltda	Teclado HP

01 5.1 0	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	458	Drive A Informáti ca Ltda	Mouse HP
01 5.1 1	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	458	Drive A Informáti ca Ltda	Monitor HP
01 5.1 2	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	458	Drive A Informáti ca Ltda	Mouse Pad com apoio de punho
01 5.1 3	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	458	Drive A Informáti ca Ltda	Maleta para Notebook
01 6.1	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	343	Lanlink Soluções e Comerci alização em Informati ca S/A	1.8TB 10K 2.5 Inch HDD- S/N:0WO9MOT
01 6.2	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	343	Lanlink Soluções e Comerci alização em Informati ca S/A	IBM Storwize V7000 LFF ExpansionS/N:7824NDX/7 824NDZ
01 6.3	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	343	Lanlink Soluções e Comerci alização em Informati ca S/A	TS3200 Tape Library Express- S/N:78Y5127
01 6.4	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	343	Lanlink Soluções e Comerci alização em Informati ca S/A	6 IBM Storwize V7000 SFF Control Enclosure- S/N:78Y5127
01 6.5	Equipamentos Diversos	22/0 2/20 18	22/0 2/20 18	343	Lanlink Soluções e Comerci alização em Informati ca S/A	P.CORD GIGALAN-CM CAT.6 20,0m AZUL - FURUKAWA - 35123615 - 63250
01 7	Placa Controladora	09/0 8/20 18	09/0 8/20 18	3028	M R G Araujo	Placa Controladora HBAS Duas Portas
01 8	Rack PDU	13/1 2/20 18	13/1 2/20 18	562	Lanlink Soluções e	Universal Rack PDU

					Comercialização em Informática S/A	
019	ACUM.ELETR.SDO MODULO BATERIA/MODULO DE POTENCIA - 0N-0923	17/0 4/20 20	17/0 4/20 20	70161	SCHNEIDER ELECTRIC IT BRASIL IND. E COM.DE EQUIP. ELET. LTDA	ACUM.ELETR.SDO MODULO BATERIA/MODULO DE POTENCIA - 0N-0923
	Macbook Apple	01/1 1/20 20	01/1 1/20 20	DOAÇÃO	CASA CIVIL	Macbook Apple
	NOTEBOOK LENOVO E14 I7- 105/16GB/256GBSSD/W1 0P/MOUSE/MOCHILA/TR AVASEG	24/0 5/20 21	24/0 5/20 21	3024	LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA	NOTEBOOK LENOVO E14 I7- 105/16GB/256GBSSD/W1 0P/MOUSE/MOCHILA/TR AVASEG
	Apple Iphone 7Plus 128GB - DOAÇÃO CASA CIVIL	26/1 0/20 21	26/1 0/20 21	DOAÇÃO	CASA CIVIL	Apple Iphone 7Plus 128GB - DOAÇÃO CASA CIVIL
	Apple A1778 128GB - DOAÇÃO CASA CIVIL	26/1 0/20 21	26/1 0/20 21	DOAÇÃO	CASA CIVIL	Apple A1778 128GB - DOAÇÃO CASA CIVIL
	NOBREAK - 700	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERGY NO- BREAKS E ENERGIA LTDA	NB INTELBRAS ATTIV 700VA-BI
	NOBREAK - 1200	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERGY NO- BREAKS E ENERGIA LTDA	NB INTELBRAS ATTIV 1200VA-BI
	NOBREAK - 1500	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERGY NO- BREAKS E ENERGIA LTDA	NB INTELBRAS ATTIV 1500VA-BI
	PLACA SNMP PARA GERENCIAMENTO REMOTO	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERGY NO- BREAKS E	PLACA SNMP PARA GERENCIAMENTO REMOTO

					ENERGI A LTDA	
	MODULO DE BATERIA RACK TORRE	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERG Y NO- BREAKS E ENERGI A LTDA	MODULO DE BATERIA RACK TORRE
	CONJUNTO TRILHO RACK	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERG Y NO- BREAKS E ENERGI A LTDA	CONJUNTO TRILHO RACK
	NB ONLINE RACK TORRE	16/0 8/20 23	16/0 8/20 23	1722	STORE ENERG Y NO- BREAKS E ENERGI A LTDA	NB ONLINE RACK TORRE
	ROTEADOR MPLS AGREGAÇÃO 48 PORTAS	05/0 9/20 23	05/0 9/20 23	4091	IPQ TECNOL OGIA LTDA.	ROTEADOR MPLS AGREGAÇÃO 48 PORTAS
	SWITCH L2 24 PORTAS 10G SFP E 6 PORTAS 40 COM FONTE 100 / 240	05/0 9/20 23	05/0 9/20 23	4091	IPQ TECNOL OGIA LTDA.	SWITCH L2 24 PORTAS 10G SFP E 6 PORTAS 40 COM FONTE 100 / 240
	TELEFONE IP GIGA SEM FONE	12/0 9/20 23	12/0 9/20 23	504	4IP TECNOL OGIA LTDA ME	TELEFONE IP GIGA SEM FONE
	TELEFONE IP SIPT31G COM FONTE	12/0 9/20 23	12/0 9/20 23	504	4IP TECNOL OGIA LTDA ME	TELEFONE IP SIPT31G COM FONTE
	ACCESS POIMT RUCKUS R650	13/0 9/20 23	13/0 9/20 23	13493/ 1705/1 706	L8 GROUP S.A.	ACCESS POIMT RUCKUS R650
	ACCESS POIMT RUCKUS EXTERNO	13/0 9/20 23	13/0 9/20 23	13493/ 1705/1 706	L8 GROUP S.A.	ACCESS POIMT RUCKUS EXTERNO
	CONTROLADORA VIRTUAL PARA REDE WIRELESS	13/0 9/20 23	13/0 9/20 23	13493/ 1705/1 706	L8 GROUP S.A.	CONTROLADORA VIRTUAL PARA REDE WIRELESS
	NOTEBOOK ULTRABOOK 8GB RAM	16/1 0/20 23	16/1 0/20 23	567941 5	DELL Computa dores do Brasil Ltda	NOTEBOOK ULTRABOOK 8GB RAM

	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 RAM 16GB SSD 512GB	19/1 0/20 23	19/1 0/20 23	575058 4	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 RAM 16GB SSD 512GB
	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX RAM 8GB 256GB	19/1 0/20 23	19/1 0/20 23	575058 3	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX RAM 8GB 256GB
	SWITCH L3 48 PORTAS 10/100/1000 BASET POE EMPILHABEL 4 PORTAS 10 SFP COM FONTE 100/240 VAC	13/1 1/20 23	13/1 1/20 23	4158	IPQ TECNOL OGIA LTDA.	SWITCH L3 48 PORTAS 10/100/1000 BASET POE EMPILHABEL 4 PORTAS 10 SFP COM FONTE 100/240 VAC
	SWITCH L2+ 24 PORTAS 10/100/100 BASET POE+ 190W, 4 PORTAS 1G SFP COM FONTE 100/240VAC-SS735- L24PASA1	13/1 1/20 23	13/1 1/20 23	4158	IPQ TECNOL OGIA LTDA.	SWITCH L2+ 24 PORTAS 10/100/100 BASET POE+ 190W, 4 PORTAS 1G SFP COM FONTE 100/240VAC-SS735- L24PASA1
	MOUSE OPTICO DELL	01/1 2/20 23	01/1 2/20 23	567941 5	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MOUSE OPTICO DELL
	MONITOR DELL 27"	11/1 1/20 24	11/1 1/20 24	707936 1	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MONITOR DELL 27"
	MONITOR DELL 27"	11/1 1/20 24	11/1 1/20 24	707936 3	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MONITOR DELL 27"
	MICROCOMPUTADOR	01/1 2/20 24	01/1 2/20 24	714414 3	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MICROCOMPUTADOR
	SUPORTE DELL VESA	01/1 2/20 24	01/1 2/20 24	714414 3	DELL Computa dores do Brasil Ltda	SUPORTE DELL VESA
	MOUSE DELL	01/1 2/20 24	01/1 2/20 24	714414 3	DELL Computa dores do Brasil Ltda	MOUSE DELL
	TECLADO DELL	01/1 2/20 24	01/1 2/20 24	714414 3	DELL Computa dores do	TECLADO DELL

					Brasil Ltda	
	MICROCOMPUTADOR	03/12/2024	03/12/2024	7182610	DELL Computadores do Brasil Ltda	MICROCOMPUTADOR
	APOIO MOUSE	03/12/2024	03/12/2024	7182610	DELL Computadores do Brasil Ltda	APOIO MOUSE
	MOUSE OPTICO DELL	03/12/2024	03/12/2024	7182610	DELL Computadores do Brasil Ltda	MOUSE OPTICO DELL
	HIPERCONVERGENTE	04/12/2024	04/12/2024	1025	APPROACH TECNOLOGIA LTDA	HIPERCONVERGENTE

Benfeitorias em bens de terceiros						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
	1º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	09/08/2017	09/08/2017	118	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	2º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	30/08/2017	30/08/2017	127	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	3º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	14/09/2017	14/09/2017	131	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II

	Contrato 12/2017 Processo 1669924/2017	20/0 9/20 17	20/0 9/20 17	353	HEMIS Engenha ria Ltda	Contrato 12/2017 Processo 1669924/2017 - Material e mão de obra Elaboração de Projetos ADA II
	4º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	05/1 0/20 17	05/1 0/20 17	132	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	5º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	14/1 1/20 17	14/1 1/20 17	136	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	6º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	08/1 2/20 17	08/1 2/20 17	141	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	7º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	03/0 1/20 18	03/0 1/20 18	146	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	Inventário Florestal/Plano de Supressão Vegetal	17/0 4/20 18	17/0 4/20 18	532	Verde Vida Engenha ria Ambient al Ltda ME	Inventário Florestal/Plano de Supressão Vegetal
	8º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	07/0 5/20 18	07/0 5/20 18	414	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	Contrato 09/2017 Processo 8572443/2016	17/0 5/20 18	17/0 5/20 18	123/20 18	Investor Consultin g Partners Consulto ria Ltda	Elaboração Projeto Viabilidade Economico Financeiro

	9º Parcela Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017	06/0 7/20 18	06/0 7/20 18	563	Fundaçã o de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pes	Contrato 11/2017 VIPROC 2338816/2017 - Elaboração de Projetos ADA II
	VIPROV 102397/2018	14/0 8/20 18	14/0 8/20 18	438	Construt ora Silveira Salles Ltda	Elaboração Projeto Terraplanagem, Pavimentação drenagem sinalização APAI
		27/0 3/20 17	27/0 3/20 17	570	Terra Perfuraç ões Ltda Epp	Perfuração Poço, Instalação bomba submersa
		11/0 4/20 17	11/0 4/20 17	576	Terra Perfuraç ões Ltda Epp	Perfuração Poço, Instalação bomba submersa
	Contrato 33/2017	22/1 2/20 17	22/1 2/20 17	276	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 1ª Medição
	Contrato 33/2017	07/0 2/20 18	07/0 2/20 18	282	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 2ª Medição
	Contrato 33/2017	13/0 3/20 18	13/0 3/20 18	290	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 3ª Medição
	Contrato 33/2017	13/0 4/20 18	13/0 4/20 18	293	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 4ª Medição
	Contrato 33/2017	23/0 5/20 18	23/0 5/20 18	297	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 5ª Medição
		08/0 6/20 18	08/0 6/20 18	41	Hebrom Comerci o	Manutenção e Conservação da Estrada Setor II
	Contrato 33/2017	06/0 7/20 18	06/0 7/20 18	304	Construt ora Irmãos Pimenta Ltda	Construção Cerca e Via de acesso Setor II - 6ª Medição
		07/0 8/20 20	07/0 8/20 20	2649	ATHOS CONST	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II

					RUÇÕES	
		04/09/2020	04/09/2020	2692	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		07/10/2020	07/10/2020	2741	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		09/11/2020	09/11/2020	2803	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		09/12/2020	09/12/2020	2872	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		23/12/2020	23/12/2020	2937	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		15/02/2021	15/02/2021	2988	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		16/03/2021	16/03/2021	3024	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		30/04/2021	30/04/2021	3094	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		01/06/2021	01/06/2021	3119	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		16/06/2021	14/08/1908	3149	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		13/07/2021	13/07/2021	3194	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		21/09/2021	21/09/2021	3326	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		11/03/2022	11/03/2022	3535	ATHOS CONST RUÇÕES	IMPLANTAÇÃO 1ª FASE SETOR II
		14/06/2024	14/06/2024	693	COMERCIAL SÃO CRISTO	PLACA ADESIVADA

					VÃO LTDA	
		26/06/2024	26/06/2024	5297	ATHOS CONSTRUÇÕES	PISO INTERTRAVADO
		01/07/2024	01/07/2024	5297	ATHOS CONSTRUÇÕES	PISO INTERTRAVADO
		14/08/2024	14/08/2024	5297	ATHOS CONSTRUÇÕES	PISO INTERTRAVADO

Softwares - Licenças de Uso						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
004	Lincenciamento de Software	10/03/2016	10/03/2016	36274	DCL Brasil Distribuidora Ltda	Fortigate-200B Utm Bundle (8X5 Forticare Plus Ngfw. Av. Web Filtering
005	Licença de Uso	15/04/2016	15/04/2016	1724	Studioca d Projetos e Apresetações Ltda	Software Autocad 2017 New Single
010						
011						
012						
013						
014						
015						
016						
017						
018						
019						
006	Licença com Software	27/06/2016	27/06/2016	6	Lanlink Soluções e	Licença com Software Assurance do Windows Server Datacenter

					Comercialização em Informática S/A	Licença com Software Assurance de SQL Server Enterprise
007	Licença com Software	27/06/2016	27/06/2016	296	Lanlink Informática Ltda	Licença de Office Standard por dispositivo
009	Licença de Office Standard	21/02/2017	21/02/2017	439	Lanlink Informática Ltda	Licença de Office Standard por dispositivo
010	Licença AutoCAD	03/05/2017	03/05/2017	1817	VixBot Soluções em Informática Ltda EPP	Autodesk AutoCAD LT 2018 New Single-user ELD
010	Licença Bricscad	23/08/2018	23/08/2018	10854	Ari Lub Distribuidor de Oleos Lub e Aditivos Ltda	Licença S.Ware Bricscad V18 Pro Standalone All In
010	Licenças CorelDraw Graphics	08/11/2018	08/11/2018	11082	Ari Lub Distribuidor de Oleos Lub e Aditivos Ltda	Licenças CorelDraw Graphics
008	Licença de Antivirus	01/05/2021	01/05/2021	40862	Securisoft do Brasil Eireli	Licenças de Bitdefender GravityZone Business Security
007	Licença com Software	19/11/2021	19/11/2021	18727	ADISTEC BRASIL	Licença de Uso de Software

Softwares - SICA						
Código	Bem	Aquisição	Utilização	NF	Fornecedor	Descrição
-	SICA	28/04/2017	28/04/2017	-	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	02/05/2017	02/05/2017	406	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA

-	SICA	01/06/2017	01/06/2017	407	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	04/07/2017	04/07/2017	410	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/08/2017	01/08/2017	412	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	11/09/2017	11/09/2017	415	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	19/10/2017	19/10/2017	419	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/11/2017	01/11/2017	421	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/12/2017	01/12/2017	424	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	02/01/2018	02/01/2018	428	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/02/2018	01/02/2018	431	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/03/2018	01/03/2018	434	Sete Tecnologia e Informática	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA

					ca Eireli EPP	
-	SICA	02/0 4/20 18	02/0 4/20 18	436	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	02/0 5/20 18	02/0 5/20 18	438	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/0 6/20 18	01/0 6/20 18	440	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	03/0 7/20 18	03/0 7/20 18	442	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/0 8/20 18	01/0 8/20 18	444	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	03/0 9/20 18	03/0 9/20 18	446	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/1 0/20 18	01/1 0/20 18	449	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	01/1 1/20 18	01/1 1/20 18	451	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	03/1 2/20 18	03/1 2/20 18	454	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA

-	SICA	03/12/2018	03/12/2018	455	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	Sistema de Controle Aduaneiro - SICA
-	SICA	02/01/2019	02/01/2019	456	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/02/2019	01/02/2019	459	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/03/2019	01/03/2019	461	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/04/2019	01/04/2019	465	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/05/2019	02/05/2019	469	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	03/06/2019	03/06/2019	470	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	27/06/2019	27/06/2019	471	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	22/07/2019	22/07/2019	472	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	26/08/2019	26/08/2019	474	Sete Tecnologia e Informática	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

					ca Eireli EPP	
-	SICA	23/0 9/20 19	23/0 9/20 19	475	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	21/1 0/20 19	21/1 0/20 19	478	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	22/1 0/20 19	22/1 0/20 19	479	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/1 1/20 19	01/1 1/20 19	478	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA COMPLEM NF 478
-	SICA	25/1 1/20 19	25/1 1/20 19	480	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	06/0 1/20 20	06/0 1/20 20	482	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	29/0 1/20 20	29/0 1/20 20	484	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	27/0 2/20 20	27/0 2/20 20	487	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	25/0 3/20 20	25/0 3/20 20	489	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

-	SICA	24/04/2020	24/04/2020	491	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	26/05/2020	26/05/2020	493	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	25/06/2020	25/06/2020	495	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	24/07/2020	24/07/2020	497	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	26/08/2020	26/08/2020	499	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	25/09/2020	25/09/2020	501	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	27/10/2020	27/10/2020	503	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	26/11/2020	26/11/2020	505	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	21/12/2020	21/12/2020	507	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	18/01/21	18/01/21	509	Sete Tecnologia e Informática	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

					ca Eireli EPP	
-	SICA	18/0 2/20 21	18/0 2/20 21	511	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	18/0 3/20 21	18/0 3/20 21	514	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	19/0 4/20 21	19/0 4/20 21	516	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	19/0 5/20 21	19/0 5/20 21	518	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	22/0 6/20 21	22/0 6/20 21	520	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	23/0 7/20 21	23/0 7/20 21	522	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	24/0 8/20 21	24/0 8/20 21	524	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	23/0 9/20 21	23/0 9/20 21	528	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	21/1 0/20 21	21/1 0/20 21	530	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

-	SICA	23/1 1/20 21	23/1 1/20 21	533	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	10/0 1/20 22	10/0 1/20 22	4	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 2/20 22	01/0 2/20 22	7	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/0 3/20 22	02/0 3/20 22	13	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 4/20 22	01/0 4/20 22	18	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/0 5/20 22	02/0 5/20 22	25	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 6/20 22	01/0 6/20 22	30	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 7/20 22	01/0 7/20 22	35	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/0 8/20 22	02/0 8/20 22	41	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 9/20 22	01/0 9/20 22	47	Sete Tecnolog ia e Informáti	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

					ca Eireli EPP	
-	SICA	10/1 0/20 22	10/1 0/20 22	54	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/1 1/20 22	01/1 1/20 22	60	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/1 2/20 22	01/1 2/20 22	73	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/0 1/20 23	02/0 1/20 23	89	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	06/0 2/20 23	06/0 2/20 23	95	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 3/20 23	01/0 3/20 23	100	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	04/0 4/20 23	04/0 4/20 23	107	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	03/0 5/20 23	03/0 5/20 23	114	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/0 6/20 23	01/0 6/20 23	121	Sete Tecnolog ia e Informáti ca Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

-	SICA	04/07/2023	04/07/2023	133	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/08/2023	02/08/2023	141	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	04/09/2023	04/09/2023	149	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/10/2023	02/10/2023	158	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/11/2023	01/11/2023	164	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	01/12/2023	01/12/2023	172	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/01/2024	02/01/2024	180	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/02/2024	02/02/2024	189	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
	SICA	01/03/2024	01/03/2024	193	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		02/04/2024	02/04/2024	199	Sete Tecnologia e Informática	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

					ca Eireli EPP	
		02/05/2024	02/05/2024	207	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		03/06/2024	03/06/2024	214	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		01/07/2024	01/07/2024	216	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		01/08/2024	01/08/2024	223	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		02/09/2024	02/09/2024	227	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		30/09/2024	30/09/2024	233	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
		01/11/2024	01/11/2024	240	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA
-	SICA	02/12/2024	02/12/2024	246	Sete Tecnologia e Informática Eireli EPP	sistema de Controle Aduaneiro – SICA

PLANEJAMENTO E FINANÇAS

No ano de 2024, o Setor de Planejamento e Finanças alcançou importantes conquistas, refletindo diretamente no desenvolvimento e crescimento da ZPE CEARÁ. Um dos índices relevantes da Companhia no encerramento do ano foi

o de alcançar uma receita bruta de R\$ 50.854.906,93 (Cinquenta Milhões, Oitocentos e Cinquenta e Quatro Mil, Novecentos e Seis Reais e Noventa e Três Centavos), obtendo, ao final do período, um Lucro Líquido de R\$ 13.568.036,05 (Treze Milhões, Quinhentos e Sessenta e Oito Mil, Trinta e Seis Reais e Cinco Centavos). A margem EBITDA ficou em 45,25%, Margem Bruta atingiu 59,53%, com uma Liquidez Geral de 6,20, Liquidez Corrente de 3,16 e Patrimônio Líquido R\$ 35.820.464,14.

Em se tratando de conquistas, uma das principais vitórias foi a conquista do benefício fiscal da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), que resultou em uma economia de aproximadamente R\$ 1.739.314,24. Esse benefício, que garante uma redução de 75% no Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), estará em vigor por um período de 10 anos, possibilitando que esse montante seja reinvestido no desenvolvimento contínuo da Companhia.

Para que o benefício da SUDENE fosse concretizado, a equipe do setor de Planejamento e Finanças realizou a adequação no Estatuto Social da Companhia, além de promover alterações no Regimento Interno. Essas mudanças permitiram que a ZPE CEARÁ se adequasse aos CNAEs incentivados pela SUDENE. Além disso, as alterações contribuíram para a melhoria da governança corporativa, trazendo impactos significativos para a organização, como a redução de riscos, o aumento da transparência e confiabilidade, a melhoria na tomada de decisões e o aprimoramento do desempenho financeiro.

No âmbito das operações, o setor se dedicou ao acompanhamento rigoroso dos processos de pagamento, exercendo atividades de verificação e conformidade. Também foi realizada a gestão dos processos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, incluindo a elaboração de defesas administrativas, o que fortaleceu o compromisso da ZPE CEARÁ com a legalidade e transparência. De maneira integrada, o setor monitorou e executou as atividades relacionadas aos Sistemas SPG/SIMA/SIOF da SEPLAG, representando a ZPE CEARÁ em

reuniões, na coleta de dados e na participação do PPA (Plano Plurianual), o que garantiu uma maior visibilidade e efetividade nas ações da Companhia.

Em termos de integração e transparência, o setor iniciou o processo de transição do sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*), alinhado aos serviços de Auditoria Externa, utilizando a economia de escala através do Centro de Serviços Compartilhados. Este movimento visou aumentar a integração entre as Companhias, criando um ambiente de sucesso e prosperidade. A integração entre os setores da ZPE e CIPP também cresceu significativamente, com reuniões semanais com a Vice-Presidência Financeira do Complexo, o que resultou em maior alinhamento e colaboração entre as áreas.

A transparência institucional foi acompanhada de perto ao longo de todo o ano, com o setor sendo responsável pela publicação de documentos relevantes, como Estatuto, Regimento Interno, fundo fixo, impostos, a relação semestral de bens, o Relatório de Desempenho da Gestão, demonstrações financeiras trimestrais, notas explicativas, relatório de administração, relatório de auditoria independente e políticas internas.

Além disso, o site da ZPE CEARÁ passou por uma reestruturação com o objetivo de melhorar a transparência e atender aos critérios de julgamento do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), bem como à Lei nº 13.303 e à Lei de Acesso à Informação.

No campo financeiro, a ZPE CEARÁ deu um passo importante com a adoção do PIX, extinguindo as transações em dinheiro em espécie. Essa mudança resultou em um aumento significativo na segurança, transparência e eficácia dos processos de pagamento, contribuindo para uma gestão financeira mais eficiente. Também houve um esforço na diversificação dos investimentos financeiros, o que potencializou os recursos da Companhia.

As análises realizadas pela equipe indicam que, ao final de 2024, a ZPE CEARÁ atingiu um resultado financeiro superior ao de 2023, com destaque para a

superação de 4 das 5 metas de OKRs estabelecidas no plano de negócios, sendo que 2 dessas metas estão diretamente relacionadas à gestão de Planejamento e Finanças. Adicionalmente, a Companhia deverá cumprir os 6 ciclos de caixa acordados com os acionistas, o que reflete uma grande conquista construída ao longo do exercício de 2024.

Por fim, o setor de Planejamento e Finanças tem se destacado pela elaboração e apresentação de resultados mensais perante o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, demonstrando um compromisso contínuo com a transparência e a prestação de contas, fundamentais para a tomada de decisões estratégicas e a gestão eficaz da ZPE CEARÁ.

METAS CORPORATIVAS

Metas da Diretoria da ZPE CEARÁ até 31 de dezembro de 2024:

As metas da empresa devem estabelecer os critérios para avaliar o sucesso na realização de objetivos específicos definidos previamente. Estas metas, definidas com antecedência, serviram como base para medir o desempenho em 2024 e poderão sofrer alterações para os anos posteriores, devidamente ajustadas e aprovadas pelo Conselho de Administração.

Para cumprimento dos objetivos organizacionais em 2024, foram estabelecidos os seguintes indicadores, conhecidos como OKR's (Objectives and Key Results):

OKR (Objectives and Key Results)	Metas Corporativas
1	Atingir a meta de movimentação em toneladas de cargas na ZPE
2	Atingir a meta de hectares de novas áreas arrendadas na ZPE
3	Atingir a meta de investimentos na ZPE
4	Atingir a meta de margem EBITDA (EBITDA / Receita Líquida)

5

Atingir a meta do ROE – Retorno sobre o
Patrimônio Líquido (Lucro Líquido / Patrimônio
Líquido)

Obs.: As informações pertinentes à quantificação precisa das metas corporativas serão tratadas com sigilo, respeitando a competitividade do mercado e os objetivos desta Companhia, que, apesar de pertencer à Administração Pública, é regida pelo Direito Privado a direto do devido sigilo.



Lista de contratos da ZPE CEARÁ vigentes até 31 de dezembro de 2024:



LISTAGEM GERAL											
EMPRESA CONTRATADA	Nº DO CONTRATO	OBJETO	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO DA VIGÊNCIA	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL	ÚLTIMO ADITIVO	GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO	DIRETORIA AGREGADA
SETE INFORMÁTICA	11/2019	SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SICA	27/12/2019	28/11/2019	28/11/2025	R\$ 1.125.300,72	R\$ 93.775,06	QUINTO ADITIVO E SEGUNDO APOSTILAMENTO	KARINA BZYL	MOACIR BRUNO BRILHANTE DE SOUZA	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
MOREIRA COSTA LABORATÓRIOS E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA	01/2020	MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA)	11/2/2020	17/1/2020	17/01/2025 (PRAZO FINAL)	R\$ 100.606,19	Pagamento do serviço de OPERACIONALIZAÇÃO será feita por demanda	QUARTO ADITIVO	ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
ELEVADORES OTIS LTDA	12/2020	Prestação de serviços especializados de manutenção Corretiva, Preventiva e Reposição de peças do elevador marca OTIS	28/1/2021	3/12/2020	4/12/2025	R\$ 19.453,06	POR DEMANDA	QUARTO ADITIVO	FRANCISCO LUCAS GUEDES MARTINS	MATEUS BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
TICKET SOLUÇÕES HDFT S/A	13/2020	Serviço de gerenciamento incluindo abastecimento e serviços de veículos e equipamentos.	18/2/2021	13/2/2021	13/2/2025	R\$ 748.800,00	POR DEMANDA	TERCEIRO ADITIVO	MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA GOVERNANÇA
FORMMA SERVIÇOS CONTÁBEIS S/S	03/2021	Serviço Especializado de Contabilidade para esta Companhia Administradora (Matriz e Filial), com responsabilidade técnica sobre a elaboração de peças contábeis exigidas pela legislação vigente, sem qualquer vínculo empregatício	29/4/2021	16/3/2023	15/3/2025	R\$ 93.775,51	R\$ 7.814,62	TERCEIRO ADITIVO	RODRIGO MESQUITA	CRISTIANE NEPOMUCENO	DIRETORIA GOVERNANÇA
NTSEC SOLUÇÕES EM TELEINFORMÁTICA LTDA	04/2021	Contratações de solução de proteção de redes incluindo aquisições de hardware e software e respectivo serviço de implantação, posterior monitoramento e com suporte técnico 24x7x365, contemplando utilização de equipamentos obrigatoriamente todos novos e de primeiro uso.	8/4/2021	23/2/2021	23/2/2025	R\$ 217.302,05	POR DEMANDA	TERCEIRO ADITIVO	ADEMIR FREITAS JR	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
PRUDENTIAL DO BRASIL VIDA EM GRUPO S.A	12/2021	Contratação de Serviço de Seguro de Vida em Grupo	9/7/2021	2/6/2021	1/6/2025	R\$ 29.147,41	POR DEMANDA	TERCEIRO ADITIVO E TERCEIRO APOSTILAMENTO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	MATEUS BRASIL	DIRETORIA GOVERNANÇA
DB3 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA (FORTEL)	17/2021	Contratação do serviço de fornecimento de Link Dedicado e contínuo à rede de comunicação mundial de computadores (internet)	21/12/2021	2/12/2021	2/12/2025	R\$ 58.854,66	R\$ 4.896,95	QUARTO ADITIVO E SEGUNDO APOSTILAMENTO	ADEMIR FREITAS JR	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	02/2022	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados com fornecimento de peças e acessórios	22/4/2022	22/3/2022	22/3/2027	R\$ 327.240,00	POR DEMANDA		MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE GOVERNANÇA

AM SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	03/2022	Serviços outsourcing de impressão de documentos	9/5/2022	31/3/2023	30/3/2025	R\$	24.360,00	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO	ADEMIR FREITAS JR	CRISTIANE NEPOMUCENO	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
FORTES TECNOLOGIA LTDA	04/2022	Contratação de serviço especializado para Manutenção e Suporte Técnico das Licenças de Softwares	5/5/2022	1/4/2022	1/4/2025	R\$	52.903,75	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO E PRIMEIRO APOSTILAMENTO	RODRIGO MESQUITA	ADEMIR FREITAS JR	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
PONTUAL RENT A CAR	06/2022	Locação de motocicleta sem motorista	21/10/2022	10/10/2022	9/10/2025	R\$	15.751,63	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO E PRIMEIRO APOSTILAMENTO	MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
JR SERVIÇOS DE TRANSPORTES	07/2022	Locação de veículos do tipo Ônibus Executivo	6/9/2022	1/8/2022	1/8/2025	R\$	2.422.224,00	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO	MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
SETE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	10/2022	Prestação de serviços para fornecimento de uma solução conjunta de sistema (software/hardware e infraestrutura) de reconhecimento de placas automotivas – LPR (padrão Nacional e Mercosul) e códigos de container – CCR integrados com o SICA	4/10/2022	19/9/2022	19/9/2025	R\$	4.276.103,97		PRIMEIRO ADITIVO	LUCAS MARTINS	ADEMIR FREITAS JR	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
BR ALL COMÉRCIO, SERVIÇOS E ALIMENTAÇÃO LTDA	11/2022	Serviço de Buffet	4/10/2022	19/9/2022	19/9/2025	R\$	37.925,50	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO E SEGUNDO APOSTILAMENTO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	MATEUS BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
ETICE	12/2022	Serviço de fornecimento de link de dados acesso internet	22/12/2022	16/11/2022	16/11/2025	R\$	67.066,68		SEGUNDO ADITIVO	ADEMIR FREITAS JR	KARINA BZYL	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
TOLEDO DO BRASIL INDÚSTRIA DE BALANÇAS LTDA	13/2022	Serviços de manutenção das balanças dos Gates	23/12/2023	16/11/2022	16/11/2025	R\$	111.841,90	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO	LUCAS MARTINS	BRUNO BRILHANTE	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
WEBTRIP AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI	07/2023	Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional	25/4/2023	20/4/2023	20/4/2025	R\$	350.000,00	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	MATEUS BRASIL	DIRETORIA GOVERNANÇA
SERCON - SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA	08/2023	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA (Motoristas)	28/4/2023	2/5/2023	1/5/2025	R\$	620.589,63	POR DEMANDA	QUARTO ADITIVO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	RODRIGO MESQUITA	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S.A	10/2023	Vale alimentação e Vale refeição	11/7/2023	16/6/2023	16/6/2025	R\$	559.676,88	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	RODRIGO MESQUITA	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
STORE ENERGY NOBREAKS E ENERGIA LTDA	11/2023	Aquisição de sistema ininterrupto de fornecimento de energia - NOBREAK	29/6/2023	12/6/2023	11/6/2026	R\$	47.751,00	PARCELA ÚNICA		ADEMIR FREITAS JR	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE GOVERNANÇA

CORELINK CONECTIVIDADE SEGURA E TRANSPORTE DE DADOS LTDA	13/2023	Fornecimento de link dedicado e contínuo de 100 Mbps, via Fibra Óptica à rede de comunicação mundial de computadores (Internet)	28/8/2023	18/7/2023	18/7/2025	R\$ 49.992,00	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO	ADEMIR FREITAS JR	KARINA BZYL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
4IP TECNOLOGIA LTDA	15/2023	Contratação de empresa especializada em Telecomunicações, para serviços de telefonia fixa, sendo uma solução tecnológica de telefonia e PABX Virtual hospedada em nuvem	6/9/2023	9/8/2023	9/8/2025	R\$ 16.799,88	Pagos em até 30 dias	PRIMEIRO ADITIVO	ADEMIR FREITAS JR	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
D L LOCAÇÕES LTDA	17/2023	Locação de 4 (QUATRO) VEÍCULOS DE PASSEIO TIPO SEDAN, sem combustível, sem motorista	25/8/2023	14/8/2023	14/8/2025	R\$ 114.038,40	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO	MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
PONTUAL RENT A CAR LTDA	18/2023	Locação de 1 (UM) VEÍCULO TIPO PICAPE, sem combustível, sem motorista.	28/8/2023	14/8/2023	14/8/2025	R\$ 31.041,81	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO E PRIMEIRO APOSTILAMENTO	MATEUS BRASIL	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
I M PEREIRA	24/2023	Manutenção e recarga de extintores, incluindo pintura e renovação dos testes hidrostáticos	21/12/2023	13/2/2021	6/11/2025	R\$ 7.896,00	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO E PRIMEIRO APOSTILAMENTO	ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	GILVAN LOBO	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
ACQUA RIOS INDUSTRIA E COMERCIO DE ÁGUA LTDA	25/2023	Aquisição de água mineral	20/12/2023	13/12/2023	12/12/2025	R\$ 20.850,00	POR DEMANDA	SEGUNDO ADITIVO	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	RODRIGO MESQUITA	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
COMERCIAL E SERVIÇOS SÃO CRISTOVÃO LTDA	06/2024	Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de placas de sinalização informativa e outdoor no Setor II da ZPE Ceará	23/04/2024	10/04/2024	10/04/2025	R\$ 30.812,13	POR DEMANDA	PRIMEIRO ADITIVO	LUCAS MARTINS	ULISSES SALVIANO	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
GERARD FRANCOIS CARDENAS M SERVICOS	07/2024	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças, em 56 (cinquenta e seis) aparelhos de ar condicionado da Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará – ZPE CEARÁ	23/04/2024	15/04/2024	15/04/2025	R\$ 41.460,57	POR DEMANDA		LUCAS MARTINS	BRUNO BRILHANTE	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
NTSEC SOLUÇÕES EM TELEINFORMÁTICA LTDA	08/2024	Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de Licenças de Hamony Endpoint Advanced, na proteção contra ameaças cibernéticas de nova geração, para a solução tecnológica de proteção das estações de trabalho e servidores, conectados à rede corporativa da ZPE CEARÁ. Contemplando instalação, configuração, gerenciamento de vulnerabilidade e suporte especializado da solução.	26/07/2024	13/06/2024	13/06/2025	R\$ 49.900,00	POR DEMANDA		ADEMIR RODRIGUES DE FREITAS JUNIOR	LUCAS MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
EB DISTRIBUIDORA LTDA	09/2024	Aquisição de material de consumo (Papel Toalha) para a ZPE Ceará	08/07/2024	18/06/2024	18/06/2025	R\$ 19.350,00	POR DEMANDA		RODRIGO MESQUITA	CRISTIANE NEPOMUCENO	DIRETORIA DE OPERAÇÕES

FERNANDO FERREIRA DE LIMA ME	10/2024	Aquisição de material de consumo e limpeza, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Participação e na proposta da CONTRATADA	12/07/2024	18/06/2024	18/06/2025	R\$ 33.241,00	POR DEMANDA		RODRIGO CHACON DE MESQUITA	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
SERVIARM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA LTDA	11/2024	Serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área de Segurança Patrimonial da ZPE CEARÁ	17/07/2024	01/07/2024	01/07/2025	R\$ 2.999.442,96			ANTONIO GILVAN VIEIRA LOBO	ULISSES SALVIANO	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
LIMP-TUDO SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.	12/2024	Serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos das áreas interna e externa da Companhia Administradora da ZPE Ceará	14/08/2024	01/08/2024	01/08/2025	R\$ 75.999,96			ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	MATEUS BEZERRA BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
VIP SERVIÇOS ODONTO MEDICOS LTDA	13/2024	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e insumos para grupo gerador,	22/07/2024	02/07/2024	02/07/2025	R\$ 82.952,88			FRANCISCO LUCAS GUEDES MARTINS	MOACIR BRUNO BRILHANTE DE SOUZA	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÕES LTDA	14/2024	Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área de governança e operação da ZPE CEARÁ	06/08/2024	01/08/2024	28/01/2025	R\$ 5.421.763,50			CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	RODRIGO JOSÉ CHACON DE MESQUITA	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÕES LTDA	15/2024	Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área de Tecnologia da Informação (T.I) da ZPE CEARÁ	06/08/2024	01/08/2024	28/01/2025	R\$ 1.221.545,52			CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	ADEMIR FREITAS JR	DIRETORIA DE GOVERNANÇA
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO CEARA - ETICE	16/2024	Prestação de serviços de tecnologia da informação para fornecimento de solução completa e integrada de software, hardware, infraestrutura e suporte ao SICA com reconhecimento de placas automotivas - LPR e códigos de contêiner OCR, serviço de videomonitoramento CFTV integrado ao OCR e controle de	07/10/2024	20/09/2027	20/09/2027	R\$ 4.639.409,88			FRANCISCO LUCAS GUEDES MARTINS	ADEMIR FREITAS JR	DIRETORIA DE GOVERNANÇA

APPROACH TECNOLOGIA LTDA	17/2024	Contratação de empresa especializada de solução de hiperconvergência - HCI, para Datacenter da ZPE CEARÁ, composta por equipamentos de comunicação de dados, armazenamento, processamento, software, conectividade, virtualização e sistema de gerenciamento centralizado	09/10/2024	30/09/2024	30/09/2025	R\$	1.492.800,00			ADEMIR FREITAS JR	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	18/2024	Aquisições de computadores desktops, notebooks e monitores de vídeo, contemplando utilização de equipamentos obrigatoriamente todos novos e de primeiro uso	17/10/2024	04/10/2024	04/10/2025	R\$	259.838,00			ADEMIR FREITAS JR	CRISTIANE NEPOMUCENO SANTIAGO	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
AJ SERVIÇOS LTDA	20/2024	Serviço de desinsetização e desratização, de toda área da companhia administradora da zona de processamento de exportação do Ceará, pelo período de 12 (doze) meses, abrangendo desde um monitoramento de rotina até completa eliminação dos vetores existentes	26/11/2024	29/11/2024	29/11/2025	R\$	9.600,00			ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	MATEUS BEZERRA BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
ATHOS CONSTRUÇÕES LTDA	21/2024	Prestação dos serviços continuados de manutenção da infraestrutura da Zona de Processamento de Exportação - ZPE CEARÁ, nas condições estabelecidas definidas em contrato.	05/11/2024	22/10/2024	22/11/2025	R\$	799.251,35	POR DEMANDA		LUCAS MARTINS	VINICIUS SILVEIRA	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
DMITRI GOMES DE OLIVEIRA LTDA	22/2024	Serviço técnico especializado para a elaboração dos estudos PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), Laudo de Periculosidade e PCMSO (Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional), referentes à Segurança do Trabalho para ZPE CEARÁ	19/11/2024	29/10/2024	28/10/2025	R\$	10.150,00	POR DEMANDA		ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	MATEUS BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
SCHNEIDER ELECTRIC BRASIL LTDA	23/2024	Contratação de empresa especializada na Modernização do Nobreak UPS para o Datacenter, já em utilização pela ZPE CEARÁ. Incluindo a contratação da prestação de serviço, manutenção preventiva e corretiva com suporte técnico remoto no período de 36 meses	03/12/2024	04/11/2024	04/11/2027	R\$	612.318,99			ADEMIR RODRIGUES DE FREITAS JUNIOR	FRANCISCO LUCAS GUEDES MARTINS	DIRETORIA DE OPERAÇÕES

CONSÓRCIO ZPE CEARÁ (FFX ENGENHARIA & SERVIÇOS LTDA-LÍDER e CONSTRUTORA ALICERCE LTDA),	24/2024	Prestação dos serviços de pavimentação com reciclagem do pavimento e da base no trecho de acesso ao setor II da ZPE, pela rodovia CE 421 em Caucaia	11/11/2024	11/11/2024	11/11/2025	R\$ 3.494.000,00			LUCAS MARTINS	JOSÉ MARIA - CIPP	DIRETORIA DE OPERAÇÕES
JNS ENGENHARIA LTDA	25/2024	Serviço Técnico Especializado na Elaboração/revisão dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS, pertinente aos Setores I e II da ZPE CEARÁ	06/12/2024	26/11/2024	26/11/2025	R\$ 7.800,00			ADEMAR EUGÊNIO CERQUEIRA LOPES FILHO	MATEUS BEZERRA BRASIL	DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Considerações Finais

Com um cenário positivo e conquistas expressivas, a ZPE CEARÁ projeta um 2025 ainda mais dinâmico com objetivo de continuar crescendo de forma estruturada no Hub de siderurgia, consolidar o Hub de Hidrogênio Verde e, com o apoio do governador, seguirmos inovando. Atrairmos novos segmentos industriais e avançaremos na exportação de serviços dentro da ZPE.

O compromisso com a expansão sustentável, a inovação tecnológica e a atração de investimentos estratégicos mantêm a ZPE CEARÁ como referência nacional e internacional, impulsionando o desenvolvimento econômico do Estado e fortalecendo sua posição no cenário global.

Para concluir, expressamos nossa gratidão pelo comprometimento de toda a Companhia e parceiros, que se esforçam para oferecer continuamente um serviço de qualidade e fundamental para o desenvolvimento econômico da região.

É reconhecido que a ZPE é um instrumento importante para o Estado do Ceará e que, por sua vez, segue fazendo os esforços necessários, dando continuidade ao trabalho com bases na integridade, para atender às expectativas de nossos clientes, acionistas e sociedade em geral.



Assinado eletronicamente por: Fábio
Feijó
Motivo: Estou de acordo
Data: 25 de junho de 2025 14:35
ADT

Fábio Ferreira Feijó

Diretor Presidente

Assinado eletronicamente por:
Luís Fernando Simões da Silva
Motivo: Estou de acordo
Data: 25 de junho de 2025 09:23
ADT

Luís Fernando Simões da Silva

Luís Fernando Simões da Silva

Diretor de Governança