



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
COMPANHIA DE TERMINAIS, PORTOS E HIDROVIAS DO PIAUÍ - PORTO-PI
CHEFIA DE GABINETE - PORTO-PI

AVENIDA TERESINA, s/n - Bairro ATALAIA, Luís Correia/PI, CEP 64.220-000
Telefone: - <https://investepiaui.com/complexo-portuario/>

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

Institui a Política de Atos no âmbito da Porto Piauí.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TERMINAIS, PORTOS E HIDROVIAS DO PIAUÍ,
no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto Social da Companhia,

CONSIDERANDO a deliberação da 5ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da Porto Piauí;

CONSIDERANDO a deliberação da Reunião do Conselho de Administração da Porto Piauí do dia 24 de julho de 2025;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00346.000863/2025-32,

RESOLVE:

Art. 1º Adotar, na forma que segue abaixo, a Política de Atos da Porto Piauí.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Política estabelece as diretrizes para a prática de atos administrativos no âmbito da Porto Piauí, definindo competências, natureza, formas, obrigações, responsabilidades e demais disposições aplicadas à sua elaboração, aprovação, execução, extinção e publicidade.

Art. 3º Esta Política aplica-se a todas as unidades organizacionais da Companhia e a seus colaboradores, independentemente do vínculo jurídico.

CAPÍTULO II

DO REFERENCIAL NORMATIVO

Art. 4º Constituem fundamentos normativos e doutrinários desta Política:

I - Constituição Federal de 1988;

- II - Lei nº 9.784/1999;
- III - Lei nº 13.303/2016;
- IV - Lei nº 12.527/2011;
- V - Decreto nº 9.215/2017;
- VI - Decreto nº 9.191/2017;
- VII - Manual de Redação da Presidência da República;
- VIII - Estatuto Social e regimentos internos da Companhia.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins desta Política, adotam-se as seguintes definições:

- I - órgão administrativo: centro de competências, com composição funcional definida;
- II - órgão colegiado: aquele integrado por mais de um agente titular, cujas manifestações decorrem de deliberação colegiada;
- III - órgão singular: aquele integrado por um único agente titular;
- IV - agente titular: ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, responsável pelo órgão;
- V - agente não titular: servidor que contribui com a formação do convencimento do agente titular;
- VI - competência: conjunto de atribuições conferidas por norma legal ou interna.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Política, reputa-se agente público quem exerce cargo, emprego ou função na Companhia, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.

CAPÍTULO IV

DA TEORIA DO ÓRGÃO

Art. 6º A Porto Piauí concretiza sua função pública por meio de seus órgãos.

Art. 7º As manifestações dos órgãos dar-se-ão:

- I - por ato de seu agente titular, se órgão singular;
- II - por ato de seu representante máximo, conforme deliberação majoritária, se órgão colegiado.

Parágrafo único. Os atos praticados nessas condições reputam-se como próprios do órgão.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS

Art. 8º Classificam-se os atos da Companhia como:

- I - concretos: negociais, enunciativos, ordinatórios ou punitivos;
- II - abstratos: normativos orgânicos, procedimentais ou mistos.

Art. 9º Quanto à formação de vontade, os atos administrativos classificam-se em:

I - simples: quando a manifestação de vontade de um único órgão é suficiente para a produção de efeitos;

II - compostos: quando a eficácia do ato praticado por um órgão depende de ratificação por outro, geralmente hierarquicamente superior;

III - complexos: quando a formação do ato exige manifestação de vontade concomitante ou sucessiva de dois ou mais órgãos, autônomos entre si, para que produza efeitos.

CAPÍTULO VI

DOS EFEITOS DOS ATOS

Art. 10. Os efeitos dos atos recaem sobre os órgãos e agentes subalternos, podendo alcançar terceiros quando a situação o exigir.

Art. 11. O grau hierárquico do órgão prolator condiciona a amplitude dos efeitos do ato.

CAPÍTULO VII

DA NATUREZA, DOS ELEMENTO E DA VERIFICAÇÃO DA VALIDADE DOS ATOS

Art. 12. Os atos da Companhia classificam-se como:

I - administrativos: quando, tendo como destinatários externos ou internos à companhia, forem relativos a rotina de serviços, gestão interna, pessoal e bens, cessão ou doação a outros entes da administração pública, poder normativo interno, disciplinar e contratos em que a Porto Piauí figure como contratante;

II - comerciais: quando, tendo como destinatários externos, forem relativos a contratos civis e comerciais e/ou onde a Porto Piauí figure como contratada.

Art. 13. Os atos administrativos possuem como atributos a presunção de legitimidade, a imperatividade, a tipicidade e a executoriedade ou autoexecutoriedade, quando permitida por lei ou contrato.

Art. 14. São elementos essenciais dos atos administrativos a competência, a finalidade, a forma, o motivo e o objeto.

Art. 15. A competência será aferida, cumulativamente:

I - pela adequação e compatibilidade da forma e objeto do ato com as atribuições do órgão;

II - pela legitimidade do agente para manifestar-se em nome do órgão à data da prática do ato.

Parágrafo único. A legitimidade do agente observará, para além de sua investidura no cargo, a existência de situações de substituições por ausências e impedimentos, interinidade, delegação e avocação.

Art. 16. Os atos, administrativos ou concretos, deverão ser redigidos em conformidade com as melhores práticas de redação oficial, em documento timbrado da Companhia, utilizando-se preferencialmente o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como meio de produção, tramitação e arquivamento.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, os atos poderão ser elaborados fora do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, desde que redigidos em papel timbrado da Companhia,

contendo as mesmas informações exigidas para atos eletrônicos e devidamente assinados por meio eletrônico com mecanismo de verificação de autenticidade.

Art. 17. Os atos administrativos da Companhia deverão ser numerados sequencialmente, conforme padrões definidos pela Companhia, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a assegurar rastreabilidade, unicidade e controle institucional.

§ 1º Quando expedidos por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, os atos deverão adotar a numeração fornecida automaticamente pelo sistema.

§ 2º Nos casos excepcionais em que não for possível o uso do SEI, ou quando houver disparidade entre a numeração fornecida pelo sistema e a rastreabilidade dos atos, a numeração será atribuída de acordo com as orientações complementares da área responsável pelo protocolo geral, devendo ser imediatamente registrada após a edição.

Art. 18. As deliberações dos órgãos colegiados da Companhia deverão ser obrigatoriamente registradas em ata, a qual conterá a íntegra das decisões tomadas, com destaque para os itens deliberados, inclusive com identificação do número do ato correspondente, quando houver.

§ 1º A ata deverá indicar de forma clara a data da reunião, os participantes presentes, eventuais impedimentos ou abstenções de voto, interrupções e suspensões da reunião.

§ 2º As decisões colegiadas só produzirão efeitos após o devido registro em ata ou publicação do extrato correspondente, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 19. Inexistindo impedimento legal ou administrativo, os órgãos e unidades, bem como seus respectivos titulares, poderão, em caráter excepcional, delegar parte de sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subalternos, em razão da conveniência, circunstância e índole.

§ 1º A efetivação da delegação horizontal dependerá da anuência tácita ou expressa do delegado.

§ 2º O disposto no *caput* aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos titulares.

§ 3º A prática *ad referendum* pelo presidente do colegiado não é considerada delegação, sendo possível quando de comprovada urgência e quando os efeitos decorrentes do ato puderem ser reversíveis.

§ 4º Na hipótese disposta no §3º, o ato deverá ser apreciado pela unidade na próxima oportunidade, podendo confirmá-lo ou rejeitá-lo motivadamente e dispor sobre a forma e condição da reversão dos efeitos.

Art. 20. É vedada a delegação de:

- I - edição de atos de caráter normativo;
- II - decisão de recursos administrativos;
- III - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Parágrafo único. É permitido, contudo, que dado órgão subalterno adote prática ou diretriz que fora autorizada e deliberada por ato superior.

Art. 21. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados nos termos aplicáveis à administração.

Art. 22. O ato de delegação deverá conter, expressamente:

- I - a matéria e os poderes transferidos;
- II - a oportunidade da delegação;
- III - os limites de atuação do delegado;
- IV - a duração da delegação;
- V - os recursos cabíveis.

Art. 23. As decisões e atos realizados por meio de delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Parágrafo único. Para fins administrativos, em todo processo que conste ato realizado por meio de delegação, deverá constar, obrigatoriamente, cópia do ato delegativo.

Art. 24. Excepcionalmente, é permitida a avocação temporária, por órgão hierarquicamente superior, de atribuição própria de unidade a ele subordinada, desde que a medida seja devidamente motivada, publicizada e adotada em tempo hábil.

CAPÍTULO IX DA EXTINÇÃO DOS ATOS

Art. 25. O ato poderá ser:

- I - anulado, se eivado de vício de legalidade;
- II - revogado, por conveniência ou oportunidade;
- III - convalidado, se sanável, nos termos legais.

Parágrafo único. Poderá ocorrer perda de efeitos por cassação, caducidade, contraposição ou exaurimento dos efeitos.

Art. 26. Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 27. Os atos de revogação, anulação ou convalidação devem ser praticados pelo órgão competente pela prática do ato originário ou hierarquicamente superior.

CAPÍTULO X DA PUBLICIDADE

Art. 28. Os atos administrativos da Companhia são públicos, salvo hipótese legal de sigilo.

Parágrafo único. Devem ser publicados no Diário Oficial ou meios internos, conforme abrangência e natureza.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Diretoria Executiva regulamentará os fluxos de elaboração, assinatura, tramitação e arquivamento dos atos administrativos, com apoio da Gerência Jurídica.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com manifestação jurídica prévia.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

Raimundo Nonato Palmeira Dias Júnior

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO PALMEIRA DIAS JUNIOR - Matr.3000005-5, Diretor Presidente**, em 06/08/2025, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0019435838** e o código CRC **F8BC62D9**.

ANEXO I

QUADRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

COMPETÊNCIA	FORMA	NATUREZA
AG - Assembleia Geral	Estatuto Social	Orgânico
CONSAD - Conselho de Administração	Resolução Normativa	Orgânico, ou Procedimental, ou Misto
CONFIS - Conselho Fiscal	Resolução Normativa	Procedimental
DIREX - Diretoria Executiva	Resolução Normativa	Procedimental
Presidência e Vice-Presidências	Resolução Normativa	Procedimental
Diretorias, Gerências, Assessorias	Instrução Normativa	Procedimental

ANEXO II

QUADRO DE ATOS CONCRETOS

COMPETÊNCIA	FORMA	NATUREZA
AG - Assembleia Geral	Ata, Extrato	Enunciativo
CONSAD - Conselho de Administração	Extrato, Relatório, Ata, Certidão, Extrato, Atestado e Parecer	Enunciativo
	Ofício, Ofício Circular, Despacho, Voto e Resolução	Ordinatório
	Voto e Resolução	Punitivo
CONFIS - Conselho Fiscal	Extrato, Relatório, Ata, Certidão, Extrato, Atestado e Parecer	Enunciativo
	Ofício, Ofício Circular, Despacho e Voto	Ordinatório
DIREX - Diretoria Executiva	Extrato, Relatório, Ata, Certidão, Extrato, Atestado e Parecer	Enunciativo
	Ofício, Ofício Circular, Despacho, Voto e Resolução	Punitivo

COMPETÊNCIA	FORMA	NATUREZA
	Autorização	Negocial
PRESIDENCIA E VICE-PRESIDÊNCIAS	Relatório, Ata, Certidão, Extrato, Atestado, Nota Técnica e Parecer	Enunciativo
	Apostila, Portaria, Edital, Ofício, Ofício Circular, Despacho, Proposição, Decisão, Ordem de Serviço	Ordinatório
	Voto e Decisão	Punitivo
DIRETORIAS	Relatório, Ata, Certidão, Atestado, Nota Técnica e Parecer	Enunciativo
	Termo de Referência, Ofício, Ofício Circular, Despacho e Decisão	Ordinatório
	Decisão	Punitivo
GERÊNCIAS e ASSESSORIAS	Relatórios, Ata, Certidão, Atestado, Nota Técnica e Parecer	Enunciativo
	Termo de Referência, Medição, Ofício, Ofício Circular e Despacho	Ordinatório
	Auto de Infração	Punitivo

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00346.000863/2025-32

SEI nº 0019435838

Criado por eduardocarvalho@ciaporto.pi.gov.br, versão 19 por eduardocarvalho@ciaporto.pi.gov.br em 06/08/2025 14:37:57.