



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 N° 05, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025

Estabelece o Regimento Interno da Porto Piauí.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TERMINAIS, PORTOS E HIDROVIAS DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 35, inciso VIII do Estatuto Social da Porto Piauí,

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as competências e procedimentos da Companhia;

CONSIDERANDO deliberação da 1ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, ano exercício 2025, de 19 de março de 2025;

CONSIDERANDO a ratificação do documento abaixo escrito, conforme deliberação da reunião do Conselho de Administração, data de 29 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00346.000267/2025-52,

RESOLVE:

Art. 1º Adotar, nos termos abaixo determinados, o Regimento Interno da Companhia de Terminais, Portos e Hidrovias do Piauí.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Companhia de Terminais, Portos e Hidrovias do Piauí S/A, doravante citada simplesmente como PORTO PIAUÍ, vinculada à Agência de Atração de Investimentos Estratégicos do Piauí - INVESTE PIAUÍ, na condição de subsidiária integral, constituída com base na Lei Estadual nº 6.376, de 05 de julho de 2013, na Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e na Lei Federal 13.303, de 30 de junho de 2016 é uma sociedade anônima de economia mista de capital fechado, registrada na Junta Comercial do Estado do Piauí sob nº do NIRE nº [22300008463](#), com CNPJ: 19.045.674/0001- 30 que se rege por este Estatuto, pela Lei das Sociedades por Ações, pelo Estatuto da Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista (Lei 13.303/2016), pela regulamentação da Secretaria da Receita Federal do Brasil e pelos demais dispositivos legais que lhe sejam aplicáveis, normas que em conjunto se estendem a seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal.

Art. 3º A PORTO PIAUÍ, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na Cidade de Luís Correia, no Estado do Piauí, na Avenida Teresina, S/N, Bairro Atalaia, Complexo Portuário Porto Piauí, CEP 64220-000, podendo instalar, fechar e transferir filiais, sucursais, escritórios e representações em quaisquer municípios do Estado do Piauí, podendo, por deliberação do seu Conselho de Administração, criar escritórios no País ou fora dele, criar subsidiárias integrais, participar de outros empreendimentos cuja finalidade esteja relacionada ao seu objeto social, para o que poderá constituir ou participar de outras sociedades, inclusive subsidiárias integrais, assim como explorar sua infraestrutura objetivando a prestação de outros serviços.

Art. 4º Este Regimento Interno contém a estrutura organizacional e a distribuição de competências das áreas da Porto PiauÍ, excetuando-se as unidades vinculadas ao Conselho de Administração.

§ 1º As expressões “Companhia de Terminais, Portos e Hidrovias do PiauÍ S/A”, “Porto PiauÍ”, “companhia” e “sociedade” referidas neste Regimento Interno são equivalentes para todos os efeitos.

§ 2º Os órgãos colegiados estatutários e suas unidades elaborarão seus regimentos internos próprios.

Art. 5º A identidade organizacional da Porto PiauÍ baseia-se no pressuposto:

I - da sua missão, de prover logística portuária de excelência internacional, visando eficiência na cadeia de suprimentos, com base nos pilares do desenvolvimento sustentável;

II - da sua visão, de ser referência nacional em logística portuária sustentável até 2030, com foco na economia verde, contribuindo para o desenvolvimento do Estado do PiauÍ;

III - de seus valores, a saber:

- a) integridade;
- b) compromisso com o desenvolvimento sustentável;
- c) eficiência nos processos;
- d) relações colaborativas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E ESTATUTÁRIOS

Art. 6º Para atendimento do objeto social da empresa, a Porto PiauÍ terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I - CONSAD - Conselho de Administração;
- II - CONFIS - Conselho Fiscal;
- III - DIREX - Diretoria Executiva;
- IV - COAUD - Comitê de Auditoria Estatutário.

Seção I

Dos Conselhos e suas unidades acessórias

Art. 7º As competências específicas demais informações sobre a Assembleia Geral, Órgãos Sociais e Estatutários e Unidades Internas de Governança que compõem a estrutura da Administração da Porto PiauÍ constam do Estatuto Social da empresa e de regimentos próprios.

Seção II

Da Diretoria Executiva - DIREX

Art. 8º A PORTO PIAUÍ será administrada por uma Diretoria Executiva, órgão colegiado executivo de administração composta pelo Presidente e Vice-Presidentes, responsável pela gestão e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Porto PiauÍ em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

§ 1º O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

§ 2º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros eleitos.

Art. 9º A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente semanalmente e por convocação extraordinária do Presidente a qualquer tempo, sendo suas deliberações tomadas por maioria de votos e lavradas em atas circunstanciadas.

Art. 10. Os documentos que envolvam responsabilidade da Companhia com terceiros, bem como os relativos às operações financeiras serão sempre assinados pelo Presidente e pelo diretor da área e, na falta destes, pelos seus substitutos.

§ 1º As procurações outorgadas pela sociedade especificarão expressamente os poderes conferidos, inclusive no que diz respeito à assunção das obrigações de que trata este artigo.

§ 2º As procurações outorgadas pela sociedade vedarão o substabelecimento e terão prazo máximo de 01 (um) ano de validade.

§ 3º As limitações quanto ao substabelecimento e prazo de validade das procurações, explicitadas no parágrafo anterior, não se aplicarão aos casos de procurações outorgadas a advogados que representem a Porto Piauí, em processos judiciais ou administrativos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS VINCULAÇÕES

Art. 11. São áreas vinculadas à Presidência – PRESI:

- I - Chefia de Gabinete da Presidência - GABIN;
- II - Gerência Jurídica - GEJUR;
- III - Gerência de Licitações e Contratos - GELIC;
- IV - Diretoria de Governança Corporativa - DIGOV;
- V - Vice-Presidência Executiva e Gestão Interna - VPEXE;
- VI - Vice-Presidência de Infraestrutura Portuária e novos negócios - VPINP;
- VII - Vice-Presidência de Economia Pesqueira e Sustentabilidade Portuária - VEPSP;
- VIII - Vice-Presidência de Gestão Hidroviária e Navegação - VPHIN;

Art. 12. São áreas vinculadas ao Gabinete da Presidência - GABIN:

- I - Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC;
- II - Gerência de Projetos e Acompanhamento Integrado - GEPAC;

Art. 13. São áreas vinculadas à Diretoria de Governança Corporativa - DIGOV:

- I - Gerência de Assuntos Regulatórios e Institucionais - GEARI; e
- II - Gerência de Governança - GEGOV.

Art. 14. São áreas vinculadas à Vice-Presidência Executiva e Gestão Interna - VPEXE:

- I - Diretoria de Serviços Compartilhados - DISER;
- a) Gerência de Recursos Compartilhados - GESER;
- b) Gerência Financeira e Tributária - GEFIN;
- c) Gerência Contábil e de Controladoria - GECON;

Art. 15. São áreas vinculadas à Vice-Presidência de Infraestrutura Portuária e Novos Negócios - VPINP:

- I - Diretoria de Desenvolvimento de Negócios - DIDES;
- a) Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Portuário - GEDES;
- b) Gerência de Negócios Comerciais e Contratos - GENCC; e
- II - Diretoria de Infraestrutura Portuária - DIINF;
- a) Gerência de Planejamento e Infraestrutura - GEPLI;
- b) Gerência de Implantação e Fiscalização de obras - GEIFO;
- c) Gerência de Gestão de Ativos de Infraestrutura - GEATI;
- III - Diretoria de Gestão Operacional - DIOPE;
- a) Gerência de Segurança Operacional - GESEO; e
- b) Gerência de Monitoramento Operacional - GEMOP;
- c) Gerência de Operações Marítimas - GEMAR.

Art. 16. São áreas vinculadas à Vice-Presidência de Economia Pesqueira e Sustentabilidade Portuária -
VEPSP:

- I - Diretoria de Sustentabilidade - DISUS;
- a) Gerência de Qualidade Ambiental e Certificações - GEQUA;
- b) Gerência de Licenciamento e Conformidade - GELIN;
- c) Gerência de ASG - GEASG
- d) Gerência de Programas Ambientais - GEPAM;
- e) Gerência de Gestão Territorial e Comunitária - GETEC;
- II - Diretoria Comercial e Operações Pesqueiras - DICOP;
- a) Gerência de Gestão de Negócios - GENEG;
- b) Gerência de Segurança e Meio Ambiente GESEG; e
- c) Gerência Administrativa e Financeira - GEADM;

Art. 17. São áreas vinculadas à Vice-Presidência de Gestão Hidroviária e Navegação - VPHIN:

- I - Diretoria de Programas de Revitalização - DIPRE;
- a) Gerência de Gestão de Ativos Hidroviários - GEATH.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Competências Comuns

Art. 18. São competências comuns à Presidência e à Vice-Presidência:

I - acompanhar e apoiar a execução dos projetos estratégicos e a integração dos processos sob sua responsabilidade, garantindo alinhamento entre todas as unidades operacionais;

II - assegurar a conformidade com normas regulatórias, diretrizes estratégicas e instrumentos normativos aplicáveis à gestão portuária;

III - monitorar e mitigar riscos operacionais, ambientais e administrativos, promovendo controle interno e ações preventivas;

IV - aprimorar a eficiência operacional, coordenando iniciativas de inovação, otimização logística e sustentabilidade portuária;

V - gerenciar contratos e aquisições, garantindo transparência, eficiência e conformidade nos processos de compras e contratações;

VI - fornecer relatórios e dados gerenciais, subsidiando a tomada de decisão e a prestação de contas a órgãos reguladores e de controle;

VII - promover a capacitação e desenvolvimento das equipes, identificando necessidades de treinamento e propondo ações de qualificação;

VIII - coordenar a governança e integridade nos processos internos, fortalecendo a transparência e a responsabilidade institucional.

Art. 19. São competências comuns às Diretorias:

I - propor e gerir as políticas relacionadas à área de atuação da Diretoria, alinhando-as às diretrizes estratégicas da empresa portuária e às exigências regulatórias do setor;

II - elaborar e monitorar a execução do planejamento orçamentário no que tange às categorias de compras e investimentos sob sua responsabilidade, garantindo eficiência na alocação de recursos;

III - atuar na avaliação e proposição de melhorias na infraestrutura e nos serviços ligados ao objeto social da empresa, assegurando o alinhamento com as demandas do setor, a modernização operacional e a sustentabilidade das operações;

IV - fomentar ações de atualização, inovação e projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e à modernização das operações portuárias e pesqueiras, promovendo eficiência e sustentabilidade;

V - editar normas e procedimentos administrativos, operacionais e técnicos relativos à sua área de atuação, em articulação com as demais Diretorias e a Gerência Jurídica, garantindo conformidade com a legislação portuária e regulatória vigente;

VI - apoiar a estruturação da Porto Piauí para processos de certificação e qualificação em padrões de excelência operacional, ambiental e de governança corporativa;

VII - promover eventos institucionais, treinamentos e fóruns de discussão relacionados aos temas sob sua responsabilidade, incentivando a troca de conhecimento e boas práticas;

VIII - divulgar as atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação, promovendo transparência e fortalecimento da imagem institucional da empresa portuária perante stakeholders e órgãos reguladores;

IX - trabalhar de maneira articulada com as demais Diretorias, Vice-Presidências e Presidência, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento e aprimoramento contínuo da gestão portuária;

X - realizar articulação institucional com órgãos reguladores, entidades do setor portuário e pesqueiro, e demais stakeholders, visando fortalecer parcerias estratégicas e garantir alinhamento às melhores práticas do mercado; e

Parágrafo único. A edição de normas que sejam afetas a mais de uma Diretoria será submetida à aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 20. São competências comuns às Gerências:

I - executar e monitorar os processos internos, garantindo conformidade com normas, regulamentos e diretrizes estratégicas da Autoridade Portuária;

II - gerir recursos e equipes de forma eficiente, promovendo a otimização operacional e a melhoria contínua das atividades sob sua responsabilidade;

III - fornecer suporte técnico e administrativo, colaborando com as demais áreas para o cumprimento dos objetivos institucionais e estratégicos;

IV - elaborar relatórios e análises gerenciais, garantindo transparência e embasamento técnico para a tomada de decisões.

Seção II

Das Competências Específicas

Subseção I

Das Competências Específicas da Presidência - PRESI

Art. 21. As competências da Presidência - PRESI estão descritas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 22. Compete à Chefia de Gabinete - GABIN:

I - supervisionar e coordenar as atividades das unidades vinculadas à Presidência;

II - assessorar o Diretor-Presidente na definição de diretrizes e regras de organização e gestão, bem como na implementação das ações da área de competência da PORTO PIAUÍ;

III - prestar apoio administrativo, no que couber, às atividades relacionadas à Ouvidoria, Corregedoria e Compliance;

IV - assessorar o Diretor-Presidente nos expedientes internos e externos;

V - avaliar o conteúdo para divulgação de matérias relacionadas à Presidência;

VI - supervisionar a padronização dos processos da companhia e auxiliar na implementação de processos e ritos institucionais, bem como acompanhar o cumprimento de demandas da Presidência pelas unidades da PORTO PIAUÍ;

VII - receber, analisar, distribuir e arquivar documentos e demandas internas e externas recebidos e expedidos na Presidência, inclusive despachar processos e assinar documentos de ordem do Diretor-Presidente da PORTO PIAUÍ;

VIII - solicitar a cessão de empregados e servidores da administração pública direta e indireta para o exercício de atividades no âmbito da PORTO PIAUÍ, observadas as peculiaridades de cada caso e a legislação pertinente;

IX - realizar assessoramento e apoio administrativo à Diretoria Executiva, inclusive monitorando os mandatos e prazos de gestão de seus membros;

X - organizar e coordenar a agenda institucional da Presidência, incluindo:

a) planejamento, confirmação e acompanhamento de eventos, reuniões e audiências;

b) preparação da agenda de representação oficial e social do Presidente, compatibilizando-a com os compromissos institucionais;

c) organização das viagens e visitas oficiais do Presidente, conforme solicitação e programação proposta;

XI - recepcionar e prestar assistência às pessoas e autoridades com audiências marcadas na Presidência.

Art. 23. Compete à Gerência de Projetos e Acompanhamento Integrado - GEPAC:

I - acompanhar, consolidar e apresentar à Presidência e à Chefia de Gabinete o andamento dos projetos, programas e iniciativas institucionais da Companhia, com base em cronogramas, metas e indicadores de desempenho;

II - apoiar tecnicamente os órgãos da estrutura organizacional na formulação, planejamento, monitoramento e reavaliação de seus projetos e atividades finalísticas;

III - desenvolver, implantar e manter soluções tecnológicas para o acompanhamento da execução físico-financeira das ações estratégicas da Companhia;

IV - elaborar relatórios gerenciais e painéis de monitoramento para subsidiar a tomada de decisão da alta gestão;

V - promover a integração das informações produzidas pelas diversas unidades da Companhia, com vistas à gestão orientada por dados e resultados;

VI - propor metodologias, parâmetros e ferramentas para o controle da execução de projetos, programas e metas institucionais;

VII - coordenar a sistematização e o controle dos indicadores de desempenho institucional, zelando por sua confiabilidade, rastreabilidade e atualização;

VIII - realizar o monitoramento contínuo da execução do planejamento estratégico da Companhia, promovendo a articulação entre as unidades envolvidas;

IX - manter atualizada a base de dados sobre o portfólio de projetos e iniciativas institucionais, assegurando sua acessibilidade para os órgãos superiores;

X - apoiar a disseminação da cultura de gestão por resultados e de melhoria contínua no âmbito da Companhia;

XI - assegurar a aderência das práticas de gestão de projetos aos métodos e diretrizes estabelecidos no âmbito da Companhia;

XII - identificar e monitorar, no âmbito de sua atuação, os portfólios de projetos corporativos e empreendimentos atribuídos à Companhia, desde os estágios iniciais até a entrega final;

XIII - elaborar e manter atualizado um plano de ação para monitoramento dos projetos considerados estratégicos, com foco nos prazos, entregas e metas pactuadas;

XIV - discutir prazos e ações conjuntas com as unidades organizacionais para a resolução de pendências que possam impactar o andamento dos empreendimentos;

XV - identificar e mitigar, em conjunto com as unidades responsáveis, os impactos dos riscos associados aos projetos, monitorando o controle sobre seus efeitos.

Art. 24. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC:

I - planejar, coordenar, implementar e administrar a infraestrutura virtual da tecnologia da informação e comunicação da Companhia para entes internos e externos, compreendendo redes, servidores, sistemas corporativos, soluções em nuvem, intranet, mídias sociais e demais meios de divulgação;

II - assessorar a Presidência em assuntos relativos à comunicação social, nos seus diversos segmentos, bem como programar, coordenar e administrar campanhas publicitárias que venham a ser executadas;

III - assessorar na promoção da imagem institucional da Companhia perante seus diversos públicos;

IV - colaborar na definição e acompanhamento do plano visual e do conteúdo dos sítios eletrônicos, organizar e manter atualizada a página institucional com informações de interesse da sociedade, garantindo a transparência da gestão da Companhia;

V - assistir ao Presidente no relacionamento com a imprensa, fornecendo subsídios para elaboração de matérias e zelando pela ampla divulgação das atividades da Porto Piauí;

VI - assessorar na elaboração e prestação de esclarecimentos sobre assuntos relacionados à Porto Piauí, principalmente para veículos de comunicação, com o propósito de informar ao público sobre ações desenvolvidas pela Companhia, exercendo, assim, o papel de assessoria de imprensa;

VII - ajudar a coordenar a comunicação interna, proporcionando aos colaboradores conhecimento das ações da Companhia por meio dos recursos comunicacionais disponíveis;

VIII - organizar, editar e publicar os boletins informativos internos da Companhia, com conteúdos que promovam o alinhamento institucional e a integração entre as unidades;

IX - elaborar materiais gráficos, impressos ou digitais, destinados à comunicação institucional da Companhia, em consonância com a identidade visual e os objetivos estratégicos da Porto Piauí;

X - gerenciar os controles de arquivos digitais, sistemas de informação, ferramentas de automação e infraestrutura de dados, assegurando sua segurança, integridade e disponibilidade;

XI - promover a inteligência da informação e o uso estratégico dos dados institucionais, em articulação com as demais unidades da Companhia, para subsidiar a tomada de decisão;

XII - prestar suporte técnico às unidades organizacionais no uso das ferramentas tecnológicas e dos meios virtuais de comunicação, promovendo capacitação sempre que necessário.

Art. 25. Compete à Gerência Jurídica - GEJUR:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica às unidades da Companhia, emitindo pareceres e orientações sobre matérias de interesse institucional, visando garantir a conformidade legal dos atos praticados;

II - analisar a legalidade das minutas de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos jurídicos submetidos à sua apreciação, emitindo parecer sobre a versão final a ser assinada;

III - acompanhar processos administrativos e judiciais que envolvam a Companhia, assessorando juridicamente a Presidência e os órgãos colegiados na tomada de decisões;

IV - representar a Companhia em questões jurídicas, quando expressamente determinado pelo Presidente;

V - realizar diligências ou instruções jurídicas sobre matérias submetidas à apreciação pelo Presidente, Vice-Presidências ou demais setores, desde que relacionadas ao escopo de atuação institucional da Companhia;

VI - analisar, por meio de parecer jurídico, minutas e anteprojetos de resoluções e normas internas com conteúdo normativo ou que demandem embasamento legal, sem prejuízo da autonomia técnica das áreas responsáveis pelo conteúdo;

VII - prestar orientação jurídica quanto à estruturação mínima de documentos internos ou externos, por solicitação das unidades responsáveis, indicando requisitos legais e elementos essenciais à formalização dos atos;

VIII - sugerir ou recomendar, com base em interpretação normativa, a atualização, correção ou revogação de atos e normas internas, primando pela legalidade e conformidade com o ordenamento jurídico vigente;

IX - criar, organizar, compor e manter atualizado o acervo jurídico da Companhia, contendo:

a) leis, decretos, atos normativos internos e demais diplomas legais relacionados às atividades institucionais;

b) pareceres exarados por órgãos externos, organizados por origem e matéria de referência;

X - exercer outras atividades correlatas, por determinação superior ou no âmbito de sua competência legal.

Art. 26. Compete à Gerência de Licitações e Contratos - GELIC:

I - identificar, planejar e gerenciar os processos de licitação pública no âmbito da Companhia, assegurando a conformidade dos editais com os objetivos estratégicos e com os produtos e serviços da Porto Piauí;

II - redigir, analisar e interpretar os editais de licitação, zelando pela aderência às diretrizes operacionais, legais e regulatórias aplicáveis à Companhia;

III - realizar estudos de mercado e análises de concorrência, subsidiando a definição de preços e parâmetros técnicos em processos licitatórios e contratações diretas;

IV - coordenar os procedimentos administrativos relativos à contratação de serviços especializados para:

a) elaboração de termos de referência e projetos básicos;

b) desenvolvimento de estudos técnicos preliminares;

c) redação e revisão de minutas de edital;

V - supervisionar a publicação, divulgação e execução dos processos licitatórios, inclusive aqueles por dispensa ou inexigibilidade, garantindo sua legalidade, publicidade e integridade;

VI - analisar as propostas recebidas nos certames, verificando sua aderência aos critérios de habilitação e julgamento definidos nos instrumentos convocatórios;

VII - instruir e concluir os processos administrativos de contratação, compreendendo licitações, dispensas, inexigibilidades, adesões a atas de registro de preços, renovações e demais modalidades permitidas em lei;

VIII - assessorar tecnicamente as unidades responsáveis na execução contratual, incluindo:

a) análise e formalização de termos aditivos, reajustes, prorrogações e reequilíbrios econômicos;

b) revisão e atualização de instrumentos convocatórios e publicações correlatas;

c) divulgação dos atos contratuais e licitatórios nos canais oficiais e nos meios previstos em lei;

IX - receber, protocolar e encaminhar os processos licitatórios às comissões responsáveis, zelando pela correta tramitação procedimental e pela tempestividade dos atos;

X - assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as fases dos processos licitatórios e contratuais da Companhia;

XI - definir, em todos os contratos firmados pela Companhia, as cláusulas contratuais mínimas essenciais, observadas as particularidades do objeto, a legislação vigente e os parâmetros técnicos aplicáveis;

XII - acompanhar, no que couber, a formalização e execução dos contratos de receita, nos quais a Companhia figure como contratada ou concedente, incluindo concessões, permissões, arrendamentos e parcerias estratégicas;

XIII - assegurar a devida instrução dos contratos firmados pela Companhia para fins de controle e transparência pública, em especial quanto à sua inserção nos sistemas de prestação de contas e portais oficiais.

Art. 27. Compete à Diretoria de Governança Corporativa – DIGOV:

I - coordenar, implementar e consolidar o modelo de governança corporativa da Companhia, promovendo a articulação entre as unidades organizacionais e assegurando a conformidade com as diretrizes legais, estatutárias e institucionais, respeitadas as competências exclusivas da Unidade de Governança vinculada ao Conselho de Administração, conforme prevista no Estatuto Social;

II - fomentar a cultura de integridade, ética, conformidade e responsabilidade corporativa, mediante políticas internas, ações educativas e instrumentos de sensibilização e orientação, em articulação com a Gerência de Integridade e Transparência da Companhia;

III - sugerir e acompanhar a implementação de políticas e procedimentos voltados à integridade, à gestão de riscos, aos controles internos e à prevenção de irregularidades, promovendo sua atualização e disseminação, sem prejuízo das atribuições da Unidade de Governança prevista no Estatuto;

IV - supervisionar o cumprimento de obrigações legais, contratuais e regulatórias, inclusive perante órgãos de controle, fiscalização e auditoria, assegurando a tempestividade, a completude e a confiabilidade das informações prestadas;

V - garantir a rastreabilidade, publicidade e transparência ativa e passiva das informações institucionais, nos termos da legislação aplicável às sociedades de economia mista e à administração pública indireta;

VI - acompanhar, avaliar e propor melhorias nos processos administrativos internos, promovendo a padronização de procedimentos e a adoção de boas práticas organizacionais;

VII - monitorar a aderência da atuação institucional da Companhia aos princípios da administração pública, às políticas públicas setoriais e aos compromissos de sustentabilidade e responsabilidade institucional;

VIII - revisar periodicamente o mapa estratégico institucional, a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos da Companhia, propondo atualizações à alta administração;

IX - elaborar relatórios gerenciais consolidados de desempenho institucional, com periodicidade mínima trimestral, para apresentação aos órgãos colegiados da Companhia, ressalvadas as atribuições exclusivas da Unidade de Governança prevista no Estatuto Social.

Art. 28. Compete à Gerência de Assuntos Regulatórios e Institucionais – GEARI:

I - coordenar as relações institucionais da Companhia com órgãos e entidades reguladoras, fiscalizadoras, normativas e de controle, em articulação com a Presidência e demais diretorias;

II - acompanhar a evolução da legislação e das normativas aplicáveis ao setor portuário, logístico, ambiental e de infraestrutura, elaborando estudos técnicos e relatórios de impacto regulatório;

III - elaborar manifestações técnicas sobre políticas públicas, diretrizes regulatórias, minutas legislativas e temas de interesse institucional;

IV - representar a Companhia, mediante delegação, em audiências públicas, consultas regulatórias, reuniões técnicas, grupos de trabalho e fóruns institucionais relacionados à regulação setorial;

V - manter atualizadas as bases normativas e regulatórias relevantes à atuação institucional da Companhia, promovendo sua organização, indexação e sistematização para fins de consulta estratégica.

Art. 29. Compete à Gerência de Governança Corporativa – GEGOV:

I - desenvolver e implementar diretrizes, instrumentos e práticas de governança corporativa, com foco na sustentabilidade institucional, na integridade e na geração de valor público;

II - coordenar o mapeamento de processos organizacionais, bem como a identificação, avaliação, mitigação e monitoramento de riscos institucionais, assegurando sua integração com os controles internos e os objetivos estratégicos;

III - assegurar a conformidade dos processos internos com os normativos legais, estatutários, regulatórios, éticos e internos, promovendo o alinhamento entre conformidade e eficiência institucional;

IV - supervisionar a execução das auditorias internas, acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle e promover a rastreabilidade dos planos de ação corretiva;

V - disseminar boas práticas de governança, integridade e conformidade no âmbito da Companhia, por meio de capacitações, materiais técnicos e instrumentos de apoio às unidades;

VI - monitorar, consolidar e divulgar indicadores de governança, conformidade e integridade, promovendo sua utilização como instrumentos de gestão e de prestação de contas à sociedade;

VII - elaborar relatórios trimestrais de desempenho institucional, com dados sobre governança, integridade, conformidade e cumprimento de metas, destinados à Diretoria Executiva e aos conselhos colegiados da Companhia;

VIII - coordenar, em conjunto com as áreas responsáveis, a revisão periódica do mapa estratégico institucional, propósito, missão, visão e valores da Companhia.

Subseção II

Das Competências Específicas da Vice-Presidência Executiva e de Gestão Interna

Art. 30. Compete à Vice-Presidência Executiva e Gestão Interna - VPXE:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial da Companhia, em articulação com os órgãos de controle interno e externo;

II - planejar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, suprimentos, infraestrutura física e serviços gerais, assegurando eficiência operacional e sustentabilidade institucional;

III - garantir a conformidade das ações administrativas e financeiras com a legislação aplicável às sociedades de economia mista, em especial no tocante à transparência, economicidade e legalidade;

IV - promover a integração e a racionalização dos serviços internos, por meio da coordenação dos serviços compartilhados, visando a redução de custos e o aumento da produtividade;

V - supervisionar os sistemas de registro, controle e prestação de contas dos recursos públicos administrados pela Companhia, com especial atenção às exigências dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em termos financeiros;

VI - assegurar a consistência e integridade das informações gerenciais, financeiras e contábeis, subsidiando a tomada de decisões estratégicas da alta administração.

Art. 31. Compete à Diretoria de Serviços Compartilhados – DISER:

I - gerir e integrar os serviços administrativos, financeiros, contábeis, de recursos humanos, de infraestrutura e de patrimônio da Companhia, promovendo o atendimento ágil, padronizado e eficiente às unidades organizacionais;

II - coordenar a execução orçamentária e financeira, bem como os registros contábeis e fiscais da Companhia, em consonância com os princípios da administração pública e a legislação societária;

III - supervisionar os processos de compras, contratos, logística, almoxarifado, manutenção predial, suprimentos, transporte, tecnologia e gestão de bens patrimoniais, assegurando economicidade, rastreabilidade e sustentabilidade;

IV - assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulatórias perante os órgãos de controle e fiscalização, especialmente nas matérias de natureza administrativa, financeira, fiscal e contábil;

V - promover a melhoria contínua dos processos internos da área meio, por meio da padronização de rotinas, automação de sistemas e capacitação das equipes envolvidas;

VI - apoiar a Diretoria Executiva na consolidação e elaboração da proposta orçamentária anual da Companhia.

Art. 32. Compete à Gerência de Recursos Compartilhados – GESER:

I - executar as atividades de gestão de pessoas, incluindo administração de pessoal efetivo e terceirizado, folha de pagamento, benefícios, ponto, férias, admissões e desligamentos;

II - planejar e coordenar os serviços administrativos de suporte às unidades, compreendendo recepção, apoio logístico, limpeza, telefonia, correios e serviços gerais;

III - centralizar os pedidos de compras e gerir o controle de estoque, almoxarifado, suprimentos e bens patrimoniais da Companhia;

IV - supervisionar a conservação, manutenção, organização e funcionamento da infraestrutura física e tecnológica das unidades da Companhia;

V - gerir os suprimentos de fundos, assegurando a racionalização dos gastos, a transparência das prestações de contas e a observância dos normativos internos;

VI - coordenar o sistema de transportes da Companhia, incluindo a frota própria, terceirizada ou eventual, controle de motoristas e abastecimento;

VII - supervisionar os insumos operacionais associados à frota e infraestrutura (combustíveis, manutenção, lavagem e similares);

VIII - estruturar, no âmbito da sua atuação, os núcleos funcionais responsáveis por:

a) recursos humanos;

b) logística e suprimentos.

Art. 33. Compete à Gerência Financeira e Tributária – GEFIN:

I - realizar o lançamento, conferência e controle de pagamentos e recebimentos da Companhia, assegurando a regularidade e tempestividade das movimentações financeiras;

II - controlar os tributos devidos pela Companhia nas esferas municipal, estadual e federal, incluindo suas obrigações principais e acessórias;

III - realizar a retenção e recolhimento de tributos incidentes nas contratações e demais obrigações tributárias decorrentes da atividade operacional; Inc. controlar os fluxos de caixa, saldos bancários, conciliações,

emissão de ordens de pagamento e demais registros financeiros;

IV - acompanhar a execução orçamentária e os compromissos financeiros assumidos pela Companhia, propondo ajustes e medidas corretivas;

V - elaborar relatórios financeiros gerenciais e demonstrativos de execução orçamentária, subsidiando o controle interno e a prestação de contas aos órgãos de fiscalização;

VI - manter atualizados os sistemas de gestão financeira da Companhia, assegurando a integridade, rastreabilidade e consistência dos dados;

VII - prestar apoio técnico aos processos de auditoria interna e externa, fornecendo documentos, dados e esclarecimentos relativos à área financeira e fiscal.

Art. 34. Compete à Gerência de Controladoria e Contabilidade – GECON:

I - coordenar os serviços de escrituração contábil da Companhia, em conformidade com a legislação societária, fiscal e as normas aplicáveis ao setor público;

II - consolidar, analisar e apresentar demonstrações contábeis, balancetes e demais peças contábeis obrigatórias, observando os princípios contábeis e normativos da controladoria pública;

III - zelar pela integridade, fidedignidade e rastreabilidade das informações contábeis, promovendo sua conciliação com os dados financeiros, patrimoniais e orçamentários;

IV - elaborar relatórios contábeis periódicos e informações específicas demandadas pelos órgãos de controle, notadamente o Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

V - promover o controle da execução orçamentária da Companhia, identificando eventuais desvios e propondo medidas corretivas;

VI - assessorar a Alta Administração na análise da performance contábil da Companhia e na definição de estratégias de sustentabilidade financeira;

VII - prestar apoio técnico às auditorias internas e externas que envolvam os registros contábeis da Companhia.

Subseção III

Das Competências Específicas da Vice-Presidência de Infraestrutura e Novos Negócios - VPINP

Art. 35. São competências da Vice-Presidência de Infraestrutura Portuária, Negócios e Operações - VPINP:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relacionadas à operação portuária, à infraestrutura logística e ao desenvolvimento de negócios vinculados à missão institucional da Companhia;

II - assegurar a eficiência operacional dos terminais e ativos sob gestão da Companhia, promovendo o controle, a segurança e o monitoramento das operações portuárias;

III - planejar, coordenar e acompanhar a implantação de obras e projetos de infraestrutura portuária, hidroviária e logística, observando os padrões técnicos, ambientais e regulatórios aplicáveis;

IV - promover o desenvolvimento de negócios portuários e logísticos, em articulação com investidores, operadores, entes públicos e parceiros estratégicos;

V - articular a atuação das diretorias finalísticas da Companhia, promovendo sinergia entre planejamento, operação e desenvolvimento institucional.

Art. 36. São competências da Diretoria de Desenvolvimento de Negócios - DIDES:

I - coordenar a elaboração, atualização e implementação do Plano de Negócios do Porto Piauí, alinhado aos objetivos estratégicos da companhia;

II - monitorar e prover suporte consultivo ao planejamento portuário, visando identificar oportunidades comerciais, otimizar a utilização da infraestrutura existente e fortalecer as cadeias logísticas e a competitividade do porto;

III - estabelecer e implementar estratégias comerciais, incluindo concessões, arrendamentos portuários e demais contratos relevantes para a operação e desenvolvimento do Porto;

IV - prospectar e atrair novos clientes, alinhando o desenvolvimento de negócios ao plano estratégico da empresa;

V - mapear negócios em áreas portuárias e não portuárias com potencial de exploração comercial e operacional, otimizando o uso do espaço e ampliando oportunidades de investimento;

VI - garantir que os contratos de concessão e arrendamento sigam as melhores práticas do setor portuário, promovendo segurança jurídica e estabilidade para os investidores;

VII - analisar e sugerir ajustes tarifários, assegurando que a política de preços seja competitiva e sustentável;

VIII - implementar práticas inovadoras para o desenvolvimento do setor portuário, buscando maior eficiência e competitividade.

Art. 37. São competências da Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Portuário - GEDES:

I - desenvolver modelagens econômicas e financeiras para concessões e licitações portuárias.

II - contribuir para a elaboração do Plano de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário (PDZ), garantindo um crescimento ordenado e sustentável do porto.

III - realizar análises de impacto econômico e operacional para novos investimentos e reestruturação de áreas arrendadas.

IV - mapear potenciais áreas de expansão e desenvolver cenários de aproveitamento de infraestrutura e ativos portuários.

V - desenvolver simulações de exploração portuária, considerando impactos logísticos e financeiros.

VI - garantir a sinergia entre infraestrutura, operações e negócios, buscando eficiência na gestão dos ativos portuários.

Art. 38. São competências da Gerência de Negócios Comerciais e Contratos - GENCC:

I - gerenciar e acompanhar contratos de arrendamento, concessão e demais instrumentos jurídicos relacionados à utilização das áreas portuárias.

II - assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, garantindo alinhamento com as diretrizes estratégicas do Porto Piauí.

III - desenvolver estudos e pareceres técnicos para embasar decisões estratégicas em processos de licitação e modelagem de negócios.

IV - assessorar a diretoria na elaboração de novos contratos e na renovação dos existentes, garantindo a aderência às normas regulatórias e as melhores práticas de mercado.

V - promover a integração entre os arrendatários e a administração do porto, fortalecendo o relacionamento comercial e garantindo sinergia nas operações.

VI - apoiar na definição de tarifas e modelos de precificação, assegurando competitividade e equilíbrio financeiro nas operações comerciais do porto.

Art. 39. Compete à Diretoria de Infraestrutura – DIINF:

I - coordenar o planejamento, a elaboração, a contratação e a execução de obras, projetos e serviços de engenharia no âmbito da Companhia;

II - supervisionar o cumprimento dos cronogramas físicos e financeiros das obras, assegurando conformidade com os padrões técnicos, ambientais e regulatórios;

III - assegurar a qualidade técnica dos projetos e serviços de engenharia, desde a concepção até a entrega definitiva das obras;

IV - coordenar a interlocução institucional com órgãos de controle, entidades reguladoras, concessionárias, instituições públicas e parceiros estratégicos no que competir à pauta de infraestrutura;

V - promover a articulação entre a Companhia e empresas contratadas, garantindo a execução eficiente das obras e projetos de infraestrutura;

VI - elaborar estudos e levantamentos para subsidiar o planejamento estratégico da infraestrutura portuária sob responsabilidade da Companhia.

VII - planejar, coordenar e supervisionar as ações estratégicas de infraestrutura portuária, promovendo a integração entre planejamento, execução e gestão de ativos da Companhia;

VIII - assegurar a articulação entre as Gerências subordinadas, garantindo alinhamento técnico, operacional, normativo e institucional das atividades de infraestrutura;

IX - definir diretrizes para a estruturação, modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura física e operacional do Complexo Portuário de Luís Correia;

X - aprovar planos, estudos, projetos, cronogramas e orçamentos elaborados pelas Gerências subordinadas, assegurando sua compatibilidade com os objetivos institucionais e normativos;

XI - gerir e zelar pelo cumprimento dos contratos de engenharia e infraestrutura, atuando em instâncias decisórias sobre aditivos, prorrogações, revisões técnicas e estratégicas;

XII - estabelecer padrões técnicos, operacionais, ambientais e de segurança a serem observados nos projetos e obras sob responsabilidade da Companhia;

XIII - incentivar ações de inovação, eficiência e sustentabilidade, promovendo o uso de tecnologias e práticas modernas na infraestrutura portuária.

Art. 40. Compete à Gerência de Planejamento de Infraestrutura – GEPLI:

I - coordenar o planejamento integrado da infraestrutura portuária, articulando ações técnicas, institucionais e operacionais com foco no desenvolvimento sustentável e eficiente do Complexo Portuário de Luís Correia;

II - liderar a elaboração e supervisão de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de engenharia no âmbito da Companhia;

III - elaborar e revisar Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Planilhas de Composição de Custos, Memoriais Descritivos e Matriz de Riscos dos projetos de infraestrutura;

IV - consolidar estimativas orçamentárias (CAPEX), cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos dos projetos a serem implantados;

V - promover a compatibilização técnica entre projetos de engenharia, arquitetura, meio ambiente, operação e logística;

VI - gerenciar o banco de projetos técnicos da Companhia, assegurando sua atualização, versionamento e conformidade com normas técnicas e regulatórias;

VII - avaliar a viabilidade técnica, operacional e econômica de novos projetos e intervenções no Complexo Portuário;

VIII - coordenar e validar projetos de engenharia multidisciplinar voltados à expansão e modernização do Porto de Luís Correia;

IX - supervisionar projetos de infraestrutura básica: redes técnicas (água, esgoto, drenagem, energia), sistema viário, edificações operacionais, armazéns e terminais portuários;

X - coordenar e acompanhar estudos de uso e ocupação do solo portuário, zoneamento funcional, conexões intermodais (rodoviária, ferroviária e aquaviária) e áreas de expansão;

XI - atuar como representante técnico junto a órgãos e instituições como ANTAQ, Marinha do Brasil, IBAMA, ICMBio, SPU, CREA, DNIT e entidades de planejamento territorial e ambiental;

XII - conduzir interlocuções técnicas com órgãos reguladores e licenciadores sobre os projetos de infraestrutura portuária;

XIII - gerenciar estudos de hidrodinâmica, batimetria, marés, correntes e sedimentação, aplicáveis ao canal de acesso e à bacia de evolução do Complexo Portuário;

XIV - planejar e supervisionar projetos de dragagem de aprofundamento e manutenção, garantindo segurança e navegabilidade portuária;

XV - assegurar a integração entre os planejamentos estratégicos de longo prazo e as necessidades operacionais do porto, promovendo soluções escaláveis;

XVI - estabelecer e acompanhar indicadores de desempenho da infraestrutura, subsidiando decisões para futuras intervenções e requalificações;

XVII - colaborar com a Gerência de Implantação e Fiscalização de Obras (GEIFO) na transição de projetos para a fase de execução, respeitando metas e cronogramas estabelecidos;

Art. 41. Compete à Gerência de Implantação e Fiscalização de Obras – GEIFO:

I - coordenar, supervisionar e fiscalizar a implantação das obras e serviços de engenharia sob responsabilidade da Companhia, assegurando o cumprimento dos contratos, prazos, custos, padrões técnicos, normas de segurança e diretrizes contratuais;

II - acompanhar e validar a execução física e financeira das obras, com base nos cronogramas e metas estabelecidas;

III - verificar in loco a conformidade das frentes de obra, garantindo a execução conforme os projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas e legislação vigente;

IV - controlar, gerar e validar medições, boletins de execução e demais documentos técnicos vinculados à fiscalização contratual, assegurando rastreabilidade e integridade dos registros;

V - analisar e emitir pareceres sobre aditivos contratuais, reajustes e pleitos técnicos, garantindo o equilíbrio contratual e o respeito às normas legais;

VI - elaborar, revisar e acompanhar planos de ação, cronogramas executivos detalhados e estratégias de execução, alinhados aos objetivos institucionais;

VII - participar de reuniões técnicas, comissões, fiscalizações externas e auditorias, prestando esclarecimentos e contribuindo com a transparência da gestão das obras;

VIII - coordenar equipes próprias e terceirizadas, promovendo o alinhamento técnico e o desempenho eficiente das atividades de campo;

IX - realizar inspeções técnicas periódicas, avaliando a qualidade dos materiais, serviços executados em conformidade com normas da ABNT, NBRs e exigências dos órgãos reguladores;

X - identificar desvios técnicos, operacionais ou contratuais, propondo e implementando medidas corretivas tempestivas;

XI - articular a interlocução com empresas contratadas, áreas técnicas internas, órgãos de controle, financiadores e demais stakeholders envolvidos na execução das obras;

XII - gerenciar o registro e arquivamento sistemático dos dados técnicos, relatórios, memoriais de obra e documentos de fiscalização, assegurando a rastreabilidade, integridade e suporte à prestação de contas;

XIII - atuar de forma integrada com instituições públicas, concessionárias e entidades reguladoras, promovendo a compatibilização das obras com redes de infraestrutura, meio ambiente e demais condicionantes legais;

XIV - zelar pela observância das diretrizes ambientais, sociais e de segurança, aplicáveis à implantação das obras, promovendo o desenvolvimento sustentável e a mitigação de riscos;

XV - apoiar tecnicamente a elaboração de termos de referência, projetos básicos e executivos, contribuindo para a melhoria da qualidade das contratações futuras.

Art. 42. Compete à Gerência de Gestão de Ativos de Infraestrutura – GEATI:

I - gerenciar o ciclo de vida dos ativos de infraestrutura da Companhia, com foco na sustentabilidade técnica, operacional e econômica das instalações;

II - realizar o acompanhamento técnico, documental e operacional das obras concluídas, promovendo a gestão do ciclo pós-obra;

III - coordenar os processos de entrega, recebimento provisório e definitivo de obras, assegurando a conformidade com contratos, projetos e normas aplicáveis;

IV - acompanhar a execução de garantias contratuais, prazos de responsabilidade técnica e resolução de vícios construtivos junto às empresas executoras;

V - apoiar tecnicamente as ações de manutenção corretiva e preventiva dos sistemas e instalações implantados, em articulação com as áreas responsáveis;

VI - manter e atualizar o histórico técnico, fotográfico e documental das obras e ativos finalizados, promovendo sua integração ao acervo institucional da Companhia;

VII - implementar práticas de gestão de ativos baseadas em indicadores de desempenho, ciclo de vida útil e necessidades operacionais;

VIII - promover a rastreabilidade e a integridade das informações pós-obra, subsidiando auditorias, fiscalizações e processos de requalificação ou ampliação dos ativos;

IX - estabelecer rotinas de inspeção, aferição e monitoramento técnico de ativos físicos do porto e demais infraestruturas associadas;

X - atuar em articulação com as áreas de Planejamento, Fiscalização, Suprimentos e Manutenção, garantindo a continuidade operacional dos investimentos realizados;

XI - acompanhar e analisar o desempenho de sistemas implantados (hidrossanitário, elétrico, estrutural, viário, entre outros), propondo melhorias e atualizações tecnológicas.

Art. 43. Compete à Diretoria de Gestão Operacional – DIOPE:

I - coordenar a gestão técnica, operacional e logística dos terminais, recintos alfandegados, áreas de armazenagem e demais ativos sob responsabilidade da Companhia;

II - supervisionar a execução das rotinas operacionais portuárias, assegurando conformidade com os marcos regulatórios, os padrões técnicos e as diretrizes de segurança aplicáveis;

III - acompanhar indicadores de desempenho operacional e propor ações de melhoria contínua, digitalização e modernização dos processos;

IV - articular a integração entre a gestão operacional e as demais áreas técnicas, logísticas e comerciais da Companhia, assegurando fluidez, rastreabilidade e eficiência nas operações;

V - promover ações de capacitação e qualificação contínua das equipes operacionais, garantindo aderência a normas internas e externas;

VI - coordenar ações de segurança patrimonial e controle de acesso portuário, observando os requisitos do Código ISPS, da Receita Federal, da ANTAQ e dos demais órgãos reguladores.

Art. 44. Compete à Gerência de Segurança Operacional – GESEO:

I - planejar, implementar e supervisionar os protocolos e normas de segurança portuária, observando a legislação vigente, os requisitos do ISPS Code e os marcos regulatórios nacionais e internacionais;

II - garantir o cumprimento da legislação portuária, trabalhista, ambiental e de segurança nas áreas operacionais sob responsabilidade da Companhia;

III - apoiar o monitoramento do cumprimento das normas ambientais e comunicar às instâncias competentes eventuais inconformidades;

IV - promover ações preventivas contra acidentes e incidentes operacionais, mediante fiscalização, orientação e controle de riscos;

V - coordenar auditorias internas, vistorias técnicas, inspeções periódicas e simulações de emergência relacionadas à segurança operacional;

VI - promover treinamentos regulares sobre segurança, contingência e protocolos de resposta a eventos críticos no ambiente portuário.

Art. 45. Compete à Gerência de Monitoramento Operacional – GEMOP:

I - supervisionar e coordenar a rotina operacional dos terminais, pátios, recintos alfandegados e demais áreas logísticas sob gestão da Companhia;

II - monitorar a implementação de novos projetos operacionais, estabelecendo metas, prazos e indicadores de acompanhamento;

III - assessorar a Diretoria de Operações na implantação e operação de recintos alfandegados, promovendo o alinhamento regulatório e estrutural;

IV - realizar estudos técnicos e operacionais com foco na otimização dos processos portuários;

V - estabelecer, monitorar e revisar KPIs (Indicadores-Chave de Desempenho) das operações terrestres e logísticas;

VI - supervisionar os contratos operacionais, garantindo seu desempenho, conformidade e eficiência;

VII - gerir sistemas de monitoramento e automação, como CFTV, OCR, VMS, integração de dados com órgãos anuentes e controle de acesso;

VIII - consolidar relatórios operacionais e informações estratégicas para suporte à Diretoria e comunicação com stakeholders externos;

IX - assegurar o cumprimento das exigências regulatórias da Receita Federal, ANTAQ, IBAMA, MAPA e outros órgãos fiscalizadores no que tange às operações da Companhia;

X - coordenar inspeções, certificações e auditorias operacionais;

XI - promover a incorporação de novas tecnologias nos processos operacionais e logísticos;

XII - supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura operacional, em articulação com a área técnica;

XIII - coordenar a logística interna dos terminais, mitigando gargalos e promovendo fluidez nas operações;

XIV - supervisionar as equipes técnicas e os assessores responsáveis por terminais e recintos operacionais;

XV - participar de reuniões estratégicas com operadores, usuários e órgãos reguladores, representando a área operacional da Companhia.

Art. 46. Compete à Gerência de Operações Marítimas – GEMAR:

I - supervisionar e coordenar as operações marítimas do Porto Piauí, incluindo atracação, desatracação, fundeio e tráfego de embarcações;

II - representar a Companhia perante a Marinha do Brasil, ANTAQ e demais órgãos reguladores ligados à segurança da navegação;

III - garantir o cumprimento das normas da Autoridade Marítima e dos regulamentos de segurança da navegação e operação portuária;

IV - coordenar o trabalho do Assessor de Assuntos Regulatórios e Segurança da Navegação, assegurando a interlocução eficiente com os órgãos fiscalizadores;

V - supervisionar a implementação e operação do Sistema de Gerenciamento de Tráfego de Embarcações (VTS), promovendo a fluidez e segurança nas manobras;

VI - promover auditorias internas e acompanhar inspeções externas sobre segurança marítima e conformidade normativa;

VII - desenvolver e implementar diretrizes operacionais estratégicas para as atividades marítimas, visando eficiência e redução de riscos;

VIII - coordenar planos de contingência, resposta a emergências e gestão de incidentes marítimos;

IX - supervisionar a regularidade documental das embarcações que operam no Porto Piauí;

X - coordenar treinamentos técnicos e operacionais sobre segurança da navegação e procedimentos marítimos;

XI - avaliar e propor inovações tecnológicas aplicáveis às operações marítimas;

XII - gerenciar riscos e revisar protocolos de prevenção de acidentes marítimos;

XIII - interagir com armadores, operadores portuários, agências marítimas e demais stakeholders do setor;

XIV - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre o desempenho das operações marítimas, identificando gargalos e propondo melhorias contínuas.

Subseção IV

Das Competências Específicas das Vice-Presidência de Economia Pesqueira e Sustentabilidade Portuária - VEPSP

Art. 47. Compete à Vice-Presidência de Economia Pesqueira e Sustentabilidade Portuária:

I - elaborar, executar e acompanhar programas de desenvolvimento sustentável dos negócios da Companhia, com foco nas atividades portuárias e da economia pesqueira;

II - elaborar estudos técnicos voltados ao fortalecimento do Terminal Pesqueiro e à promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica das operações sob responsabilidade da Companhia;

III - supervisionar, orientar e avaliar as atividades das diretorias e gerências vinculadas, promovendo a articulação entre os eixos de sustentabilidade e de negócios pesqueiros;

IV - representar, por delegação do Presidente, a Companhia em juízo ou fora dele, perante quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nos assuntos de sua área de atuação;

V - convocar, instalar e presidir reuniões de alinhamento e acompanhamento com as diretorias subordinadas;

VI - participar das reuniões da Diretoria Executiva e contribuir para a formulação de políticas institucionais que reflitam os valores, missão e visão da Companhia;

VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações da DIREX e CONSAD no âmbito do Terminal Pesqueiro, bem como da pauta de sustentabilidade portuária e de conformidade das atividades relacionadas aos negócios;

VIII - analisar e propor, propostas de novos negócios no Terminal Pesqueiro, em consonância com a estratégia de sustentabilidade da Companhia;

IX - acompanhar as demandas e execução de implantação de infraestrutura e operações.

Art. 48. São competências da Diretoria de Sustentabilidade - DISUS:

I - propor, coordenar e executar a Política de Sustentabilidade Institucional, promovendo sua integração às operações portuárias, hidroviárias e pesqueiras da Companhia;

II - alinhar o planejamento estratégico da sustentabilidade aos objetivos corporativos e operacionais da Companhia;

III - supervisionar a obtenção de licenças e autorizações ambientais necessárias à implantação e funcionamento das atividades sob gestão da Companhia;

IV - coordenar a articulação entre as gerências subordinadas, promovendo integração entre ESG, licenciamento, qualidade ambiental, programas ambientais e gestão comunitária e do território;

V - assegurar o cumprimento da legislação ambiental e das normas de órgãos reguladores como ANTAQ, IBAMA e OEMA, bem como de padrões internacionais aplicáveis;

VI - orientar e supervisionar projetos de mitigação, adaptação climática e descarbonização no âmbito das atividades operacionais;

VII - representar a Companhia em fóruns, redes e agendas nacionais ou internacionais de meio ambiente, clima e desenvolvimento sustentável;

VIII - estabelecer padrões de qualidade técnica e governança para os relatórios ambientais, indicadores, certificações e auditorias;

IX - planejar, coordenar e gerenciar a gestão fundiária dos ativos patrimoniais imobiliários da Companhia, assegurando a organização, atualização e integração das informações fundiárias no âmbito da diretoria;

X - monitorar e gerenciar os processos de desapropriação, regularização fundiária e ocupação territorial relacionados às áreas de interesse da Companhia, incluindo a elaboração e implementação de planos de uso e ordenamento territorial, em articulação com os demais órgãos públicos competentes e em conformidade com os princípios da sustentabilidade socioambiental.

XI - apoiar tecnicamente a Vice-Presidência e a Alta Administração nas decisões relacionadas aos compromissos ambientais e sociais da Companhia.

Art. 49. São competências da Gerência de Qualidade Ambiental e Certificações - GEQUA:

I - implementar sistema de gestão integrada, envolvendo SGQ, SGA e SSO;

II - estabelecer e monitorar padrões de desempenho ambiental das operações da Companhia, com foco na melhoria contínua e prevenção de impactos;

III - acompanhar a aplicação de boas práticas ambientais, bem como a implementação de programas de ecoeficiência e redução de resíduos;

IV - desenvolver, revisar e aplicar políticas, planos e procedimentos ambientais, em conformidade com a legislação vigente;

V - apoiar a obtenção e manutenção de selos, certificações e reconhecimentos ambientais institucionais;

VI - promover ações de auditoria, controle de conformidade e avaliação de desempenho ambiental;

VII - articular-se com as demais gerências da DISUS para consolidar relatórios, dados e indicadores relacionados à qualidade ambiental.

Art. 50. São competências da Gerência de Licenciamento e Conformidade - GELIN:

I - supervisionar a elaboração de estudos e documentos técnicos ambientais;

II - instruir, acompanhar e responder processos administrativos para obtenção de licenças, autorizações e demais atos necessários para a instalação e operação das atividades da Companhia junto aos órgãos ambientais e demais intervenientes;

III - monitorar e controlar prazos, condicionantes e obrigações ambientais, assegurando o cumprimento técnico e regulatório dos empreendimentos da Companhia;

IV - coordenar auditorias, inspeções e vistorias ambientais, com definição de medidas corretivas e preventivas, visando o monitoramento da conformidade;

V - representar a Companhia junto a órgãos ambientais, reguladores e demais partes interessadas em processos administrativos ambientais;

VI - promover ações de capacitação técnica das equipes envolvidas nos processos de licenciamento e gestão ambiental;

VII - garantir a internalização e o cumprimento dos compromissos ambientais assumidos pela Companhia.

Art. 51. São competências da Gerência de ASG - GEASG:

I - coordenar os indicadores de sustentabilidade, responsabilidade social e governança, assegurando alinhamento institucional com padrões nacionais e internacionais;

II - manter atualizada a matriz de materialidade ASG da Companhia, incluindo riscos, oportunidades e impactos relevantes;

III - apoiar a formulação e implementação da Política de Sustentabilidade Institucional;

IV - realizar mapeamentos de riscos ASG e de direitos humanos, inclusive na cadeia de suprimentos e de serviços terceirizados;

V - propor e implementar políticas de integridade, diversidade, equidade, direitos humanos e combate à discriminação;

VI - coordenar os mecanismos de reporte e transparência em temas ASG, incluindo comunicação com stakeholders internos e externos;

VII - propor mecanismos de valoração de aspectos ASG nas decisões de negócio e nos processos operacionais da Companhia.

Art. 52. São competências da Gerência de Programas Ambientais - GEPAM:

I - desenvolver, propor, planejar, acompanhar a execução e monitorar o portfólio de programas socioambientais da Companhia, internos e externos, compulsórios e voluntários.

II - supervisionar e integrar as atividades de licenciamento ambiental e programas ambientais voluntários, garantindo sinergia, economicidade de recursos, eficiência e coerência entre exigências legais e compromissos institucionais;

III - acompanhar o desempenho de condicionantes socioambientais e dos demais compromissos voluntários assumidos pela Companhia;

IV - propor e executar calendário de ações internas de educação ambiental, bem como coordenar e acompanhar os programas internos derivados da Política de Sustentabilidade Institucional e dos demais compromissos assumidos pela Companhia;

V - desenvolver e supervisionar programas de controle da qualidade do ar, da água, do solo e de outros elementos ambientais afetos às atividades portuárias, hidroviárias e pesqueiras;

VI - coordenar as ações de comunicação ambiental, propor campanhas de educação ambiental, propor a produção de materiais educativos e ações de engajamento ambiental e social.

VII - elaborar relatórios de impacto social e ambiental dos programas sob sua responsabilidade, subsidiando os mecanismos de prestação de contas e transparência.

Art. 53. São competências da Gerência de Gestão Territorial e Comunitária - GETEC:

I - gerenciar processos de regularização fundiária nas áreas de interesse da Companhia, com base em análise técnica e legal.

II - planejar e acompanhar desapropriações, garantindo segurança jurídica e diálogo com os afetados, e internalizando as normas e boas práticas de aquisição de terras e remoção de populações;

III - elaborar e implementar planos de uso e ocupação territorial com critérios de sustentabilidade e inclusão social.

IV - manter atualizadas as informações fundiárias e sociais em bases georreferenciadas para apoio à gestão territorial.

V - gerenciar mesas de negociação, monitorar canais de diálogo e escuta, gerenciar conflitos, coordenar o relacionamento com comunidades do entorno dos negócios da Companhia, e promover diálogo social com as partes interessadas.

VI - planejar ações de valorização das culturas tradicionais, com foco nas práticas da pesca artesanal e modos de vida locais.

VII - articular-se com comunidades tradicionais, respeitando seus direitos, culturas e formas de organização social.

VIII - processar o recebimento de reclamações relacionadas a aspectos e impactos ambientais, articular resolução junto aos demais setores e elaborar resposta em linguagem clara, acessível e respeitosa.

IX - executar e monitorar a Consulta Prévia, Livre e Informada (CPLI), conforme exigências legais e normativas internacionais.

X - propor ações de inclusão produtiva com comunidades locais, arrendatários e pescadores em projetos socioprodutivos.

XI - representar a Companhia em fóruns, conselhos e articulações sobre temas fundiários, sociais e comunitários.

Art. 54. Compete à Diretoria Comercial e Operações Pesqueiras - DICOP:

I - coordenar e supervisionar a gestão do Terminal Pesqueiro, zelando por sua manutenção, segurança, regularidade operacional e uso adequado pelos arrendatários e usuários;

II - propor e implementar o Regulamento Interno do Terminal Pesqueiro, assegurando o cumprimento de normas sanitárias, ambientais e operacionais;

III - coordenar a atuação das gerências subordinadas, promovendo sinergia entre gestão comercial, segurança e administração local;

IV - elaborar planos de operação, orçamentos e relatórios gerenciais do Terminal Pesqueiro, para apreciação da Diretoria Executiva;

V - acompanhar a execução de contratos de arrendamento, concessão de uso, terceirização de serviços e demais instrumentos vinculados à operação do terminal;

VI - representar a Vice-Presidência em eventos, reuniões técnicas e fóruns relacionados à economia pesqueira e à cadeia do pescado;

VII - assessorar a Vice-Presidência na formulação de estratégias comerciais e decisões relacionadas a novos negócios no âmbito da infraestrutura pesqueira.

VIII - alinhar as atividades administrativas, financeiras, negociais e de operação do Terminal Pesqueiro às diretrizes estabelecidas pelas diretorias da companhia.

Art. 55. Compete à Gerência de Gestão de Negócios do Terminal Pesqueiro - GENEG:

I - gerenciar e acompanhar os contratos de arrendamento, cessão de uso e prestação de serviços vinculados à operação, armazenamento e beneficiamento de pescado;

II - elaborar pareceres e relatórios técnicos sobre novos negócios, propostas comerciais e instrumentos contratuais de natureza operacional;

III - desenvolver estudos de viabilidade econômica e modelagens de negócio para exploração de áreas e serviços do Terminal Pesqueiro;

IV - propor atualizações de tarifas, critérios de precificação e políticas comerciais, assegurando competitividade e sustentabilidade financeira;

V - promover a articulação com os arrendatários e demais usuários do terminal, visando à otimização da gestão compartilhada e uso racional da infraestrutura.

Art. 56. Compete à Gerência de Segurança e Meio Ambiente - GESEG:

I - implementar programas de segurança operacional no setor pesqueiro;

II - monitorar a qualidade ambiental das áreas de pesca e armazenamento;

III - garantir conformidade com normas sanitárias e ambientais;

IV - desenvolver políticas de redução de impacto ambiental no setor pesqueiro.

Art. 57. Compete à Gerência Administrativa e Financeira - GEADM:

I - supervisionar a gestão financeira do setor pesqueiro;

II - gerenciar processos administrativos e orçamentários;

III - garantir a transparência na aplicação de recursos;

IV - monitorar indicadores de desempenho econômico-financeiro.

Subseção V

Das Competências Específicas da Vice-Presidência de Gestão Hidroviária e Navegação - VPHIN

Art. 58. São competências da Vice-Presidência de Gestão Hidroviária e Navegação - VPHIN:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações voltadas à gestão e ao desenvolvimento da navegação interior e do transporte hidroviário no âmbito da Companhia;

II - desenvolver estratégias institucionais para otimização das vias navegáveis, promovendo sua integração com os demais modais de transporte e a ampliação da matriz logística estadual;

III - supervisionar a elaboração, execução e monitoramento de projetos de infraestrutura hidroviária, inclusive em articulação com entes públicos e privados;

IV - coordenar ações voltadas à segurança da navegação, à padronização de procedimentos operacionais e à redução de riscos em trechos hidroviários sob responsabilidade da Companhia;

V - acompanhar e promover a implementação de políticas públicas, marcos regulatórios e instrumentos normativos relacionados à gestão de hidrovias, em conformidade com a legislação federal e estadual aplicável;

VI - articular ações institucionais junto a órgãos ambientais, reguladores, operadores, comunidades ribeirinhas e demais atores envolvidos na gestão integrada das vias navegáveis.

Art. 59. São competências da Diretoria de Programas de Revitalização - DIPRE:

I - elaborar, coordenar e implementar projetos de revitalização e requalificação de trechos hidroviários, com foco na navegabilidade, segurança e eficiência logística;

II - acompanhar a execução de obras, dragagens, balizamentos, derrocamentos e demais intervenções físicas voltadas à melhoria das condições de navegação nas hidrovias sob gestão da Companhia;

III - integrar aspectos ambientais e sociais aos programas de revitalização, promovendo a sustentabilidade, o uso racional dos recursos hídricos e a proteção das comunidades tradicionais e do entorno;

IV - fomentar e supervisionar programas e ações voltados ao incentivo do transporte hidroviário de cargas e passageiros, em articulação com entes públicos, operadores e agentes de fomento;

V - manter atualizado o diagnóstico técnico das hidrovias sob responsabilidade da Companhia, subsidiando o planejamento estratégico e a alocação de recursos nos programas de revitalização.

Art. 60. Compete à Gerência de Gestão de Ativos Hidroviários - GEATH:

I - administrar os ativos hidroviários sob responsabilidade da Companhia, incluindo terminais fluviais, estruturas de atracação, sinalização náutica, acessos e demais bens afetos à navegação interior;

II - manter atualizado o inventário físico, técnico e jurídico dos ativos hidroviários, com registros de sua localização, tipologia, estado de conservação, valor patrimonial e forma de uso;

III - monitorar a ocupação, utilização e exploração econômica dos ativos hidroviários, inclusive quanto a concessões, permissões, cessões e demais instrumentos contratuais;

IV - propor ações corretivas e preventivas de manutenção, recuperação ou alienação de ativos, com base em critérios técnicos e de viabilidade operacional;

V - articular-se com os órgãos ambientais, patrimoniais, reguladores e de controle para garantir o uso legal e sustentável dos ativos hidroviários sob gestão da Companhia;

VI - subsidiar a formulação de políticas públicas e planos de investimento relacionados à gestão, modernização e ampliação dos ativos voltados ao transporte hidroviário.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. As atividades das gerências e assessorias guardam coerência com as competências das Diretorias a que se subordinam e serão distribuídas, conforme a gestão do titular da área, até que sobrevenha novo RI definitivo e exauriente das competências.

Art. 62. As chefias do gabinete da presidência serão ocupadas por cargo de remuneração equivalente ao de Diretoria, enquanto as demais serão ocupadas por gerentes, até que entre em vigor regulamento que disponha sobre a criação destes cargos.

Art. 63. A Diretoria Executiva poderá realizar a reestruturação das suas unidades subalternas, redistribuindo suas atribuições, desde que mantida a proporção de diretorias e gerências.

Parágrafo único. A criação ou extinção de Vice-Presidências é atribuição exclusiva do Conselho de Administração, conforme Estatuto Social.

Art. 64. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 65. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Raimundo N. P. Dias Júnior

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO PALMEIRA DIAS JUNIOR - Matr.3000005-5, Diretor Presidente**, em 05/09/2025, às 13:47, 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 **0020054134** e o código CRC **3B551D63**.

ANEXO II
LISTA DE SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
AG	Assembleia Geral
AUDIN	Auditoria Interna
COAUD	Comitê de Auditoria Estatutário
COMPL	Compliance
CONFIS	Conselho Fiscal
CONSAD	Conselho de Administração
DICOP	Diretoria Comercial e Operações Pesqueiras
DIDES	Diretoria de Desenvolvimento de Negócios
DIGOV	Diretoria de Governança Corporativa
DIINF	Diretoria de Infraestrutura Portuária
DIOPE	Diretoria de Gestão Operacional
DIPRE	Diretoria de Programas de Revitalização
DIREX	Diretoria Executiva
DISER	Diretoria de Serviços Compartilhados
DISUS	Diretoria de Sustentabilidade
GABIN	Chefia de Gabinete da Presidência
GEADM	Gerência Administrativa e Financeira
GEARI	Gerência de Assuntos Regulatórios e Institucionais
GEASG	Gerência de ASG
GEATI	Gerência de Ativos
GEATH	Gerência de Gestão de Ativos Hidroviários
GECON	Gerência Contábil e de Controladoria
GEDES	Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Portuário
GEFIN	Gerência Financeira e Tributária
GEMOP	Gerência de Monitoramento Operacional
GEGOV	Gerência de Governança
GEIFO	Gerência de Implantação e Fiscalização de obras
GEINT	Gerência de Integridade e Transparência
GEJUR	Gerência Jurídica
GELIC	Gerência de Licitações e Contratos
GELIN	Gerência de Licenciamento e Conformidade
GEMAR	Gerência de Operações Marítimas
GENCC	Gerência de Negócios Comerciais e Contratos
GENEG	Gerência de Gestão de Negócios
GEPAC	Gerência de Projetos e Acompanhamento Integrado
GEPAM	Gerência de Programas Ambientais
GEPLI	Gerência de Planejamento e Infraestrutura
GEQUA	Gerência de Qualidade Ambiental e Certificações
GESEG	Gerência de Segurança e Meio Ambiente
GESEO	Gerência de Segurança Operacional
GESER	Gerência de Recursos Compartilhados
GETEC	Gerência de Gestão Territorial e Comunitária
GETIC	Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
OUVID	Ouvidoria
PRESI	Presidência
VEPSP	Vice-Presidência de Economia Pesqueira e Sustentabilidade Portuária
VPEXE	Vice-Presidência Executiva e Gestão Interna
VPHIN	Vice-Presidência de Gestão Hidroviária e Navegação
VPINP	Vice-Presidência de Infraestrutura Portuária e Novos Negócios