

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO	2
CAPÍTULO II - DO OBJETO	2
CAPÍTULO III - DA MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	5
Seção I - Da Assembleia Geral	5
Seção II - Do Conselho de Administração	5
Seção III - Do Conselho Fiscal	5
Seção IV - Do Comitê de Auditoria Estatutário	7
CAPÍTULO VI - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA	9
Seção I - Da Auditoria Interna	9
Seção II - Da Integridade, Gerenciamento de Riscos, Compliance e Controladoria	10
Seção III - Da Ouvidoria	11
CAPÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS	12
Seção I - Da Presidência	12
Subseção I - Das Unidades de Apoio à Presidência	13
Subseção II - Do Gabinete da Presidência	13
Subseção III - Da Diretoria Administrativa	15
Subseção IV - Da Diretoria de Licitações, Compras e Contratos	17
Subseção V - Da Diretoria Financeira	18
Subseção VI - Da Diretoria Jurídica	19
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	20

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. Piauí Instituto de Tecnologia S/A, doravante citada simplesmente como PIT, sociedade de economia mista, sob o controle acionário da INVESTE PIAUÍ, autorizada pela Lei nº 7.495, de 05 de abril de 2021 e constituída pela Assembleia Geral de 20 de junho de 2024, é Sociedade Anônima regida pelas disposições da Lei das Sociedades por Ações, por este Estatuto e pela legislação especial que lhe for aplicável.

§ 1º O PIT, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí tem sede e foro na Avenida Miguel Rosa, nº 2932, Andar Segundo, Centro (Sul), CEP 64000-480.

§ 2º No desenvolvimento de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), o Piauí Instituto de Tecnologia – PIT poderá atuar como entidade sem fins lucrativos exclusivamente para atender às condições de convênios, parcerias ou editais que assim o exijam, em conformidade com a legislação aplicável.

§ 3º O PIT, por deliberação do seu Conselho de Administração, pode participar de outras sociedades e empreendimentos cuja finalidade esteja relacionada ao seu objeto social, instalar, fechar e transferir filiais, sucursais, escritórios e representações em quaisquer municípios do Estado do Piauí ou em qualquer outra parte do território nacional, assim como explorar sua infraestrutura objetivando a prestação de outros serviços.

CAPÍTULO II

DO OBJETO

Art. 2º. O PIT tem por objeto social:

- I. promover e desenvolver conhecimentos relacionados às ciências, tecnologias, engenharias e matemática, com foco em inovação tecnológica e empreendedorismo, por meio do ensino, da pesquisa e da atuação como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), conforme a Lei nº 10.973/2004 e a Lei nº 13.243/2016;
- II. desenvolver, comercializar e/ou ministrar cursos livres, de ensino profissional de nível técnico, ensino profissional de nível tecnológico e o ensino superior visando à formação de pessoas capacitadas nas áreas de atuação do PIT e em seus amplos aspectos, bem como à qualificação para as atividades profissionais e de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- III. promover e fomentar o desenvolvimento técnico, profissional e gerencial;
- IV. estender à sociedade serviços indissociáveis das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, tais como atividades de consultoria;
- V. implantar, administrar, operar, explorar comercialmente ou não, hubs de inovação e de tecnologia, parques tecnológicos e outros ambientes de tecnologia e demais infraestruturas correlatas, podendo, inclusive, com a autorização do Estado do Piauí ou da sua mantenedora, concedê-los a terceiros;

- VI. participar em outras sociedades como acionista ou sócio cotista, inclusive em fundos de investimentos;
- VII. implementar e modernizar órgãos, instalações ou estruturas de apoio à sua área de atuação;
- VIII. coordenar, executar, fiscalizar e administrar obras de infraestrutura relacionadas à sua área de atuação;
- IX. desenvolver tecnologias de produção, produtos, processos e outras tecnologias de interesse direto ou correlato, priorizando iniciativas que fomentem a transferência de conhecimentos e tecnologias entre academia, setor público e privado;
- X. contribuir para a implementação de ações necessárias à promoção, ao desenvolvimento, à absorção, à transferência e à manutenção de tecnologias críticas e conhecimentos técnico-científicos relacionados com a sua área de atuação;
- XI. celebrar contratos, termos de parceria, ajustes, acordos, convênios e instrumentos congêneres necessários ao cumprimento do seu objeto social, em conformidade com o Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei nº 13.243/2016), priorizando a transferência de tecnologia e a inovação aberta;
- XII. estimular e apoiar, técnica e financeiramente, as atividades de pesquisa, desenvolvimento, inovação e extensão relacionadas com seu objeto social, nos moldes previstos para as ICTs no Brasil;
- XIII. captar financiamentos nacionais ou internacionais através de termos de cooperação, parcerias, convênios, dentre outros;
- XIV. apoiar a implementação e modernização do ambiente de negócios, inovação, empreendedorismo, educação e pesquisa no Estado do Piauí;
- XV. executar outras atividades relacionadas com seu objeto social.

Art. 3º. O PIT, no exercício de suas funções e consecução de seus objetivos, poderá:

- I. arrecadar e administrar os recursos financeiros oriundos das prestações dos seus serviços e/ou de apoios financeiros de outras instituições e entes privados;
- II. contratar empréstimos, financiamentos e acessar fundos de incentivo à educação, ciência e tecnologia, desde que previamente autorizado pelo Conselho de Administração, conforme as diretrizes aplicáveis;
- III. adquirir, alugar, arrendar ou administrar imóveis ou equipamentos de apoio destinados à implantação ou ampliação de pólos, parques, hubs, , unidades, laboratórios, distritos tecnológicos e demais setores abrangidos pelos seus objetivos;
- IV. firmar convênios, acordos, contratos e ajustes com órgãos da administração pública direta ou indireta, inclusive fundações e entidades privadas;
- V. receber doações, subvenções, apoios financeiros ou tecnológicos e transferências de tecnologias;
- VI. arrendar, locar ou emprestar, a título oneroso ou gratuito, imóveis e equipamentos, desde que compatíveis com seus objetivos;

VII. gerir os recursos financeiros destinados ao PIT, sejam públicos ou privados, estaduais, nacionais ou internacionais, em conformidade com a legislação pertinente;

VIII. utilizar outros mecanismos que se fizerem necessários ao cumprimento de seus objetivos, conforme deliberação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 4º. A identidade organizacional do PIT baseia-se nos seguintes pressupostos:

I. Missão: Desenvolver e executar ações, projetos e programas de inovação, empreendedorismo e ensino tecnológico, impulsionando e fortalecendo o ecossistema de pesquisa, desenvolvimento e inovação no estado do Piauí.

II. Visão: ser referência em inovação, ensino e desenvolvimento tecnológico, transformando o Piauí em um polo de excelência e empreendedorismo em suas áreas de vocação criando soluções sustentáveis para desafios locais e globais.

III. Valores:

- a) Inovação;
- b) Excelência;
- c) Colaboração;
- d) Sustentabilidade;
- e) Empreendedorismo;
- f) Responsabilidade social;
- g) Compromisso com o futuro.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. O Piauí Instituto de Tecnologia S/A – PIT tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos sociais:

- a. Deliberativos: Assembleia Geral, Conselho de Administração,
- b. Comitês Estatutários: Comitê de Auditoria Estatutário;
- c. Unidades internas de governança: Auditoria Interna; Gerenciamento de Riscos, Compliance e Controle Interno e Integridade; Ouvidoria e Corregedoria.

II - Órgãos Executivos:

- a) Presidência;
- b) Diretorias.

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gerências;
- b) Assessorias.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Seção I Da Assembleia Geral

Art. 6º. A Assembleia Geral, órgão soberano da sociedade para decidir todos os assuntos relativos ao seu objeto social e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, será regida pela Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, e, no que couber, por seu Estatuto Social.

Seção II Do Conselho de Administração

Art. 7º. Compete ao Conselho de Administração, sem exclusão de outras competências previstas em lei, as competências estabelecidas no Estatuto Social e deliberar sobre os casos omissos deste Regimento Interno.

Seção III Do Conselho Fiscal

Art. 8º. O funcionamento do Conselho Fiscal será permanente e reunir-se-á ordinariamente, 01 (uma) vez por mês; e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente através de qualquer de seus membros, lavrando-se em ata.

Art. 9º. Os conselheiros efetivos elegerão o Presidente do Conselho Fiscal, sendo seu substituto, nas vagas ou impedimentos, o respectivo suplente, a quem compete:

- I. representar o Conselho Fiscal;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. designar, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação, um relator para cada matéria a ser apreciada na reunião seguinte, adotando-se, sempre que possível, o critério de rodízio;
- IV. determinar as providências necessárias ao pleno funcionamento do Conselho;
- V. exercer, além do direito de voto ordinário, o de qualidade.

Art. 10º. As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos, sendo facultado ao conselheiro que tiver voto vencido fazer constar em ata sua oposição devidamente fundamentada.

§ 1º A convocação será realizada por meio eletrônico ou qualquer outro meio que permita a comprovação de seu recebimento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, com apresentação da pauta e do material dos assuntos a serem tratados.

§ 2º Em caráter de urgência, as reuniões poderão ser convocadas sem a observância do prazo acima, desde que devidamente justificadas pela companhia e acatadas pelo Presidente, inequivocamente cientes todos os integrantes do órgão.

§ 3º Serão admitidas, além de reuniões presenciais, reuniões por meio de videoconferência.

Art. 11. Pelo menos um dos membros do Conselho Fiscal deverá comparecer, quando solicitado, às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados.

Art. 12. Considerando o processo de transição de gestão e assegurando adequado controle organizacional, os integrantes do Conselho Fiscal permanecerão no pleno exercício de suas atribuições até a investidura de seus substitutos, mesmo que o prazo do mandato tenha expirado.

Art. 13. Compete ao Conselho Fiscal, sem exclusão de outras competências previstas em lei:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;
- III. manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;
- V. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
- VI. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;
- VII. exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;
- VIII. assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;
- IX. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- X. acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- XI. fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre matéria de sua competência;

- XII. examinar os relatórios de Auditoria Interna e Auditoria Independente, se houver.

Seção IV **Do Comitê de Auditoria Estatutário**

Art. 14. O Comitê de Auditoria Estatutário é um colegiado de caráter permanente que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorá-lo no que concerne ao exercício das suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização.

Parágrafo único. As competências do Comitê de Auditoria Estatutário são aquelas estabelecidas no Estatuto Social, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei.

Art. 15. Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo das demais:

- I. analisar as demonstrações financeiras e revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente;
- II. promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras do PIT;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela companhia;
- V. estabelecer procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais, de normativos, de regulamentos e de normas internas aplicáveis à sociedade, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- VI. recomendar ao Conselho de Administração correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- VII. reunir-se, com o Conselho de Administração, com a auditoria independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive quanto ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, e formalizar em atas os conteúdos de tais encontros;
- VIII. verificar, por ocasião das reuniões previstas no inciso X, o cumprimento de suas próprias recomendações pela Diretoria da instituição;
- IX. reunir-se com o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, por solicitação destes;
- X. comunicar ao Conselho de Administração a existência ou as evidências de atos irregulares, representados por:
 - a. inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da companhia;

- b. fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da companhia;
-
- XI. estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, que devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração;
 - XII. avaliar e monitorar, em seu âmbito de atuação, sem prejuízo das atribuições da gestão correspondente, a exposições de risco, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a. remuneração da administração;
 - b. utilização de ativos da companhia;
 - c. gastos incorridos em nome do PIT.
 - XIII. monitorar a implementação das medidas determinadas pelos órgãos reguladores e de controle;
 - XIV. assessorar o Conselho de Administração nas questões relacionadas à integridade;
 - XV. recomendar e acompanhar ações a serem implementadas sobre o tema integridade;
 - XVI. monitorar a implementação, disseminação, revisão e atualização dos Códigos de Ética e de Conduta, bem como o funcionamento dos canais de comunicação do PIT, inclusive o de denúncias, de modo a auxiliar no sentido de que as infrações e violações denunciadas sejam seguidas das devidas providências de apurações disciplinares aplicáveis, se cabíveis;
 - XVII. auxiliar o Conselho de Administração nas providências a serem adotadas em relação
 - XVIII. a desvios e atos ilícitos praticados por dirigentes e empregados da companhia, bem como nas apurações de infrações e violações aos Códigos de Ética e de Conduta e às rupturas de conduta anticorrupção e concorrencial;
 - XIX. reportar ao Conselho de Administração assuntos de que tenham conhecimento e que possam causar impacto significativo à imagem da PIT;
 - XX. avaliar a efetividade da Diretoria Executiva responsável pela condução da gestão da integridade, bem como da Ouvidoria e da Corregedoria e seus relatórios de atividades;
 - XXI. analisar e manifestar-se, a pedido do próprio Conselho de Administração, sobre situações de potencial conflito de interesses entre os conselheiros ou diretores e a companhia, em especial sobre situações decorrentes de atividades externas desenvolvidas por eles;
 - XXII. discutir com a administração questionamentos ou fiscalizações relevantes dos órgãos de supervisão, incluindo processos pendentes relacionados à auditoria e às medidas adotadas para saná-los;
 - XXIII. avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria.

Parágrafo único. Os membros do comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.

Art. 16. Na hipótese de ausência temporária ou impedimento do presidente do Comitê até 30 (trinta) dias, assumirá a condução das atividades o integrante com maior tempo de mandato como membro do Comitê, e, se por prazo superior, mediante designação do Conselho de Administração.

§ 1º Fica facultada a participação dos membros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva, a autenticidade, a segurança e o sigilo do seu voto.

§ 2º As reuniões realizar-se-ão, preferencialmente, em sede do PIT, ou remotamente, na forma do § 1º.

§ 3º As reuniões do Comitê serão marcadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto quando se tratar de assunto que exija apreciação urgente, quando ocorrerá de forma extraordinária, mediante a concordância dos membros.

Art. 17. Perderá o cargo o membro do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer, sem justificativa escrita, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões ordinárias alternadas durante o mandato.

Art. 18. As decisões do Comitê serão tomadas por maioria dos membros presentes, cabendo ao seu presidente, em caso de empate, o voto de qualidade, além do voto ordinário.

Art. 19. Os Órgãos Sociais da Investe Piauí exercerão suas atribuições e responsabilidades junto ao PIT, dada a adoção do regime de compartilhamento de estruturas através de convênio.

CAPÍTULO VI UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

Seção I Da Auditoria Interna

Art. 20. A Auditoria Interna é um órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração do PIT, ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário, incumbido de executar atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, de engenharia, patrimonial e operacional, no âmbito da empresa, cabendo-lhe:

- I. Acompanhar a gestão administrativa, fornecendo aos órgãos de administração superior informações sobre o desempenho e a eficácia de suas atividades;
- II. Propor medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III. Verificar o cumprimento e a implementação pela empresa das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União, do Tribunal de Contas da União e do Conselho Fiscal;
- IV. Relacionar-se com os órgãos afins da empresa;
- V. Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras; e
- VI. Outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

Art. 21. A Auditoria Interna executará o Plano Anual de Auditoria, aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 22. Os procedimentos a serem adotados para a realização das atividades de sua competência seguirão as normas emanadas dos órgãos de controle do Estado.

Seção II

Da Integridade, Gerenciamento de Riscos, Compliance e Controladoria

Art. 23. A área de Integridade, Gestão de Riscos, Compliance e Controladoria se vincula diretamente ao Presidente e ao Conselho de Administração, competindo-lhe:

- I. Auxiliar o Conselho de Administração na definição de diretrizes e estratégias para a gestão de riscos corporativos;
- II. Coordenar e avaliar a supervisão e o monitoramento dos processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeito o PIT, podendo manifestar-se a respeito;
- III. Propor políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos e ações para o aprimoramento das práticas de governança corporativa, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da PIT;
- IV. Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- V. Apreciar e deliberar sobre os riscos levantados por qualquer um de seus membros;

- VI. Comunicar aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à companhia;
- VII. Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- VIII. Solucionar qualquer dúvida relacionada com a aplicação do Código de Conduta Integridade e revisá-lo sempre que necessário;
- IX. Propor ações quanto à disseminação e cumprimento do Código de Conduta Integridade, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados, colaboradores e dirigentes da empresa sobre o tema e avaliar situações de descumprimento e a devida responsabilização;
- X. Acompanhar o cumprimento de suas recomendações ou os esclarecimentos de suas manifestações;
- XI. Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- XII. Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização e os submetendo à Presidência, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- XIII. Disseminar a importância da Conformidade, da Integridade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;
- XIV. Atuar direta ou indiretamente na avaliação de riscos ligados a corrupção e fraude e diretamente na posterior definição dos padrões e políticas de integridade da organização;
- XV. Acompanhar os trabalhos da Auditoria Interna e Externa, auxiliando na busca de informações necessárias às auditagens;
- XVI. Gerir um canal confidencial e acessível para que funcionários e outras partes interessadas relatem preocupações éticas, garantindo que sejam tratadas de forma apropriada e justa;
- XVII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção III Da Ouvidoria

Art. 24. Compete à Ouvidoria:

- I. Receber, examinar, dar encaminhamento, responder e acompanhar reclamações, elogios, sugestões, denúncias e solicitações;
- II. Intermediar interesses dos cidadãos e da empresa;
- III. Sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento dos produtos e serviços, dos processos e da gestão;
- IV. Elaborar relatórios periódicos e dar publicidade a eles;
- V. Exercer funções com independência e autonomia;
- VI. Apoiar as ações de transparência e de democracia participativa;

- VII. Coordenar os serviços de informações ao cidadão;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas atribuídas pelo Conselho de
 - IX. Analisar as manifestações, promovendo ações preventivas e corretivas, e garantir a qualidade dos serviços prestados, através da otimização de suas ações;
 - X. Acompanhar o andamento das manifestações obedecendo prazos, bem como a legislação vigente e seguindo as recomendações da Controladoria Geral do Estado-CGE;
 - XI. Disponibilizar canais de ouvidoria, de transparência e de acesso à informação como instrumentos de controle social para consolidar a gestão ética, democrática e participativa;
 - XII. Fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social com vistas a assegurar a cidadania e a transparência dos serviços prestados pelo PIT;
 - XIII. Apoiar na divulgação, implantação e treinamento do Código de Ética e Conduta, juntamente com a Gerência Administrativo-Financeira;
 - XIV. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos legais ou atividades correlatas atribuídas pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I Da Presidência

Art. 25. Compete à Presidência, além de suas atribuições estatutárias:

- I. Determinar a abertura de licitações, designar juntamente com a Diretoria de Licitações todas as diligências necessárias para o fiel e legal cumprimento das atividades relacionadas;
- II. Formular, propor e orientar a visão estratégica, em consonância com as diretrizes estipuladas pelo Conselho de Administração;
- III. Coordenar o processo de planejamento estratégico;
- IV. Acompanhar o desempenho dos indicadores estratégicos, gerenciais e operacionais, por meio da Reunião de Avaliação Estratégica e das reuniões de avaliação dos resultados da empresa;
- V. Atuar como ordenador de despesas nos assuntos relacionados com participações societárias, observando os limites legais e regulamentares;
- VI. Representar o PIT em reuniões com entidades nacionais e internacionais;
- VII. Realizar as nomeações, exonerações, designações e dispensas para cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança do PIT.

Parágrafo único. O Presidente poderá, por ato formal, no que couber, delegar competências.

Subseção I Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 26. Compõem a estrutura de apoio da Presidência:

- I. Gabinete da Presidência:
 - a. chefia de gabinete
 - b. chefia de relações externas
 - c. secretaria
 - d. comunicação
 - e. eventos
 - f. projetos
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Diretoria de Licitações e Contratos;
- V. Diretoria Financeira;
- VI. Diretoria Jurídica;

Subseção II Do Gabinete da Presidência

Art. 27. Compete à Chefia de Gabinete:

- I. Acompanhar o Presidente em todas as reuniões e compromissos, preparando atas das reuniões;
- II. Colaborar com a visão de projetos em todas as iniciativas da Presidência;
- III. Monitorar a Implantação de todos os Projetos da Investe e Subsidiárias;
- IV. Realizar alinhamentos dos projetos com Diretores;
- V. Supervisionar e coordenar as atividades das unidades vinculadas à Presidência;
- VI. Receber, analisar, distribuir e arquivar os documentos e demandas internas e externas recebidos e expedidos na Presidência;
- VII. Realizar assessoramento, apoio administrativo e as atividades de secretaria de governança dos seguintes órgãos colegiados;
- VIII. Solicitar a cessão de empregados e servidores da administração pública direta e indireta para o exercício de atividades no âmbito do PIT, observadas as peculiaridades de cada caso e a legislação pertinente.

Art. 28. Compete à Chefia de Relações Externas:

- I. Auxiliar no acesso a mercados dos produtos originários do Estado;
- II. Dar suporte técnico às atividades da pauta internacional do PIT;

- III. Colaborar com a estratégia de relações internacionais do Estado;
- IV. Colaborar no planejamento e execução de missões internacionais;
- V. Auxiliar com as ações em rede e de P&D internacionais;
- VI. Colaborar com o monitoramento dos investimentos e projetos estrangeiros.

Art. 29. Compete à Gerência de Comunicação:

- I. Assessorar a Presidência em assuntos relativos à comunicação social,
- II. Assessorar na promoção da imagem institucional da empresa perante seus diversos públicos;
- III. Colaborar na definição e acompanhamento do plano visual e conteúdo dos sítios, organizar e manter atualizada a página eletrônica com informações do interesse da sociedade, garantindo a transparência da gestão da empresa;
- IV. Assistir ao Presidente no relacionamento com a imprensa, fornecendo subsídios para elaboração de matérias e zelando pela ampla divulgação das atividades do PIT;
- V. Assessorar na elaboração e prestação de esclarecimentos sobre assuntos relacionados ao PIT, principalmente para veículos de comunicação, com o propósito de informar ao público sobre ações desenvolvidas pela empresa, exercendo, assim, o papel de assessoria de imprensa;
- VI. Ajudar a coordenar a comunicação interna, proporcionando aos colaboradores conhecimento das ações da empresa por meio dos recursos comunicacionais disponíveis;

Art. 30. Compete à Gerência de Eventos:

- I. Coordenar o planejamento de eventos e solenidades;
- II. Assistir ao Gabinete da Presidência na coordenação da agenda institucional;
- III. Apoiar a área de comunicação social na recepção de representantes de outras instituições na empresa ou em eventos patrocinados pela empresa;
- IV. Organizar a participação das unidades em reuniões ou eventos.

Art. 31. Compete à Gerência de Projetos:

- I. Definir, estruturar e priorizar os projetos estratégicos do PIT, alinhados ao planejamento institucional e às diretrizes do Governo do Estado do Piauí.
- II. Garantir que os projetos tenham objetivos claros, indicadores de desempenho e metas bem definidas.
- III. Implementar metodologias de gestão de projetos (PMBOK, SCRUM, PRINCE2, entre outras) para otimizar a execução;
- IV. Assistir ao Gabinete da Presidência na coordenação de projetos;
- V. Assegurar que todos os projetos cumpram as exigências legais e normativas aplicáveis à PIT, incluindo:

- a) Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais).
 - b) Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).
- VI. Normas de auditoria e controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE-PI).
- VII. Criar e manter políticas de transparência, prestação de contas e compliance nos projetos;
- VIII. Implementar processos de gestão de riscos, mapeando ameaças e propondo medidas de mitigação para garantir o sucesso dos projetos.
- IX. Monitoramento e avaliação de desempenho, com relatórios periódicos para a alta administração do PIT e órgãos de controle.
- X. Desenvolver indicadores-chave de desempenho (KPIs) para medir impacto e eficiência dos projetos.

Subseção III

Da Diretoria Administrativa

Art. 32. Compete à Diretoria Administrativa:

- I. Planejar e coordenar as atividades de administração e desenvolvimento de pessoal, bem como propor normas e procedimentos de melhoria dessas atividades;
- II. Propor à Presidência e acompanhar a elaboração de plano de cargos, carreiras e remunerações;
- III. Propor regulamentos que dispõe sobre estruturação, classificação, distribuição de vagas e requisitos dos empregos públicos do PIT;
- IV. Supervisionar a execução das atividades relacionadas à captação, à seleção, à avaliação e ao desenvolvimento de pessoal;
- V. Propor política de gestão de pessoas, em consonância com o planejamento institucional, bem como coordenar a sua implementação e execução;
- VI. Supervisionar a execução do mapeamento de competências e de necessidades de capacitação;
- VII. Supervisionar a execução das atividades relacionadas a registros funcionais, a movimentação, admissões e desligamentos;
- VIII. Supervisionar as ações referentes à promoção da saúde do empregado e da qualidade de vida no trabalho;
- IX. Conduzir o processo de negociação dos Acordos Coletivos de Trabalho – ACT dos empregados, em todas as suas instâncias;
- X. Propor e gerenciar o programa de remuneração variável;
- XI. Coordenar a publicação no Diário Oficial do Estado dos atos de pessoal;
- XII. Gerenciar a equipe administrativa da companhia, garantindo o cumprimento das atividades e metas estabelecidas;
- XIII. Fornecer suporte administrativo às demais áreas da empresa, garantindo o bom funcionamento das atividades;
- XIV. Gerir e coordenar as atividades de segurança, manutenção, limpeza e conservação predial;

- XV. Coordenar as atividades de compra de bens e serviços para manutenção e funcionamento da parte meio da empresa, instrumentalizando os processos administrativos, analisando quando necessário o estoque e os dados de compras de anos anteriores para subsidiar um programa de aquisições e distribuições de materiais;
- XVI. Executar as atividades administrativas referentes a estacionamento, logística e transportes da empresa;
- XVII. Implantar e atualizar a carreira dos profissionais, conforme os princípios da sua concepção de forma a manter a equidade na execução das diversas atividades do PIT, obedecendo às instruções da Presidência;;
- XVIII. Coordenar, orientar e controlar atividades relativas a planejamento, recrutamento e seleção de recursos humanos;
- XIX. Elaborar e implementar o programa de estágio supervisionado e selecionar, em articulação com as Diretorias, Gerências e Auditoria Interna, estudantes candidatos a estágio;
- XX. Rever e operacionalizar planos de carreira e avaliação de desempenho;
- XXI. Coordenar e operacionalizar a seleção, editais e/ou concursos públicos;
- XXII. Formular e propor diretrizes e normas referentes à saúde, ao bem- estar e à integração dos servidores, empregados e dependentes;
- XXIII. Desenvolver programa e metodologia de motivação funcional;
- XXIV. Coordenar e controlar a execução das atividades de registros funcionais e financeiros, cadastramento e movimentação dos servidores do PIT;
- XXV. Coordenar o controle da lotação, do exercício e da frequência dos servidores;
- XXVI. Coordenar a confecção e publicação anual da escala de férias;
- XXVII. Organizar e manter atualizados os registros de cargos efetivos e em comissão do PIT, providos e vagos;
- XXVIII. Promover e manter atualizados os registros relativos aos dados pessoais, profissionais e a vida funcional dos servidores;
- XXIX. Emitir certidões, declarações e atestados sobre os servidores e empregados;
- XXX. Alimentar as bases de dados do sistema de administração de pessoal, a ser implantado sob a sua orientação;
- XXXI. Prestar aos servidores e empregados informações relativas a sua situação funcional;
- XXXII. Manter arquivos de uso da direção PIT principalmente sobre: Organograma, Geral, Cargos de Confiança, relação de empregados, cargos, inclusive concursados;
- XXXIII. Responsabilizar-se pelas informações do cadastro geral de empregados;
- XXXIV. Preparar relatórios encaminhados para o TCE;
- XXXV. Encaminhar ao Presidente, quando necessário, projetos de reestruturação organizacional, do quadro de cargos e salários, de capacitação, modernização e outros projetos específicos de sua área, objetivando a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia da companhia;
- XXXVI. Receber notas fiscais de prestação de serviços para a companhia;

- XXXVII. Receber os prestadores de serviços nas dependências, orientá-los e acompanhar a realização de qualquer serviço solicitado pela companhia;
- XXXVIII. Desempenhar outras tarefas emanadas da Presidência.

Subseção IV

Da Diretoria de Licitações, Compras e Contratos

Art. 33. Compete à Diretoria de Licitações, Compras e Contratos:

- I. Conduzir os processos licitatórios, bem como as dispensas das compras, contratos, convênios, parcerias, entre outros procedimentos de seleção e chamamentos públicos, realizando a centralização, coordenação, acompanhamento e condução da instrução processual preparatória e dos processos licitatórios do PIT e suas subsidiárias em conformidade com a legislação vigente e as normas internas estabelecidas;
- II. Elaborar os editais de licitação, contendo as especificações técnicas, critérios de seleção, prazos e demais informações necessárias para a realização do certame;
- III. Realizar a publicação dos editais de licitação nos meios de divulgação oficial, garantindo a ampla publicidade e transparência do processo;
- IV. Receber e analisar as propostas e documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- V. Realizar os procedimentos de habilitação dos licitantes, verificando sua capacidade jurídica, técnica e financeira para execução do objeto licitado;
- VI. Promover a abertura das propostas e conduzir as sessões públicas de licitação, garantindo a igualdade de condições entre os participantes;
- VII. Avaliar e julgar as propostas apresentadas pelos licitantes, considerando os critérios estabelecidos no edital e selecionando a proposta mais vantajosa para o PIT e suas subsidiárias;
- VIII. Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre os processos licitatórios, subsidiando a tomada de decisão da autoridade competente;
- IX. Formalizar os contratos decorrentes dos processos licitatórios, elaborando os instrumentos contratuais;
- X. Manter atualizados os registros e documentações relacionadas aos
- XI. Orientar e prestar esclarecimentos aos interessados sobre os procedimentos licitatórios, promovendo a transparência e o acesso à informação;
- XII. Gerenciar as atas de registro de preços no âmbito do PIT e suas subsidiárias;
- XIII. Coordenar o planejamento e consolidar as estimativas de demandas de compras e serviços comuns a serem processados por meio do sistema de registro de preços, abrangendo todas as unidades administrativas do PIT;

- XIV. Coordenar e conduzir as atividades das comissões processantes de apuração de responsabilidades e punição de fornecedores, empresas contratadas e participantes de processos licitatórios;
- XV. Assegurar a transparência, eficiência e legalidade nos processos de contratação do PIT e suas subsidiárias, observando a Lei e o Regulamento Interno de Licitações, Compras e Convênios da Investe Piauí, cuja aplicação se estende às suas subsidiárias e controladas.
- XVI. Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção V Da Diretoria Financeira

Art. 34. Compete à Diretoria Financeira:

- I. Coordenar, organizar e controlar as atividades financeiras e contábeis do PIT, gerando informações gerenciais e financeiras e implantando indicadores que possam embasar a tomada de decisões, de acordo com as diretrizes aprovadas pela Assembleia Geral e/ou pelo Conselho de Administração;
- II. Coordenar as operações de pagamento e recebimento da companhia;
- III. Controlar o fluxo de caixa da companhia;
- IV. Recebimento da projeção das insuficiências de caixa/previsões de despesas futuras;
- V. Coordenar, acompanhar e controlar os créditos e liquidação;
- VI. Cooperar para a saúde financeira da companhia atuando no controle do fluxo de caixa e nas rotinas bancárias.
- VII. Cooperar com os serviços relacionados aos recursos humanos e setor de pessoal;
- VIII. Cooperar com as atividades de gerenciamento de risco, conformidades e controles internos;
- IX. Assinar juntamente com o Diretor-Presidente, convênios, acordos, contratos, cheques e outros documentos relativos à área;
- X. Aplicar a legislação tributária acompanhando seus reflexos nas demonstrações financeiras de forma a evitar exposição a riscos fiscais;
- XI. Elaborar e fazer análise de demonstrações contábeis e encaminhá- los, tempestivamente, ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal e aos demais setores, quando cabível e solicitado;
- XII. Elaborar mensalmente a folha de pagamento e informar, quando necessário no Ministério do Trabalho, as admissões ou demissões através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- XIII. Realizar controle de pagamentos;
- XIV. Realizar atividades de escrituração fiscal, Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), Imposto Sobre Serviço (ISS), Instituto Nacional do Seguro Social

- (INSS) e demais pertinentes, apurando e recolhendo os tributos na forma da lei;
- XV. Acompanhar a elaboração da conciliação bancária informando mensalmente à Secretaria da Fazenda Estadual;
 - XVI. Formalizar os processos de prestação de contas em obediência às exigências legais, elaborar mensalmente o balancete e conciliações bancárias para serem encaminhadas ao tribunal de contas e à CGEPI;
 - XVII. Manter o sistema financeiro devidamente atualizado;
 - XVIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção VI Da Diretoria Jurídica

Art. 35. Sem prejuízo de suas competências privativas previstas na lei e no Estatuto Social, à Diretoria Jurídica compete:

- I. Articular-se com os órgãos jurídicos do Estado e das entidades vinculadas para garantir a conformidade do PIT e suas subsidiárias com os órgãos do poder judiciário e do executivo;
- II. Realizar diligências sobre assuntos jurídicos encaminhados pelo Presidente, Diretores e demais setores, relacionadas às áreas de atuação do PIT;
- III. Analisar e elaborar as minutas e anteprojetos de resoluções e demais normas regulamentadoras da companhia que exijam embasamento jurídico ou tenham finalidade normativa, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;
- IV. Sugerir e/ou recomendar alteração, atualização e adequação de normas vigentes que versam sobre a gestão da companhia, primando sempre pela legalidade;
- V. Criar, organizar, compor e manter atualizado, o acervo de:
 - a) leis, decretos, atos constitutivos ou normativos internos;
 - b) pareceres exarados por outros órgãos, classificando-os por órgão que exarou e assunto;

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. 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. 37. As chefias do gabinete da presidência poderão ser ocupadas por cargo 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. 38. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.