



FACILITAR *VIDAS*
E TRANSFORMAR
O *FUTURO*

• ESSE É O NOSSO PROPÓSITO •

etipi.com.br



ESTATUTO SOCIAL ETIPI

EMPRESA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ



APONTE A CÂMERA
E CONHEÇA A ETIPI

ETIPI
EMPRESA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ



GOVERNO DO
PIAUI
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 1. A Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI, doravante citada simplesmente como ETIPI, sociedade de economia mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado, tendo sido autorizada pela Lei nº 8.017, de 10 de abril de 2023, vinculada à Secretaria da Administração - SEAD, com prazo de duração indeterminado, tem sede na Av. Pedro Freitas, S/N, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, CEP 64018-900 e foro em Teresina-PI.

Parágrafo Único. A ETIPI poderá, por deliberação do seu Conselho de Administração, 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. 2. A ETIPI constitui uma Sociedade Anônima destinada ao serviço público estadual e exploração da atividade econômica, com direção, propriedade e patrimônios próprios, gozando de autonomia administrativa, financeira e técnica, tendo como finalidade, exclusivamente, a prestação de serviços públicos, sem atuação em regime concorrencial (instituído pela Lei nº 8.017, de 10 de abril de 2023, alterada pela Lei nº 8.328, de 03 de Abril de 2024) e reger-se-á pelas disposições do presente Estatuto, normas internas que adotar e a

legislação que lhe for aplicável.

Art. 3. A ETIPI terá capital social formado:

- I. pelos bens e direitos sub-rogados da autarquia;
- II. pelo valor dos equipamentos e móveis em utilização e de propriedade da autarquia;
- III. pelos valores existentes no Fundo José Pacífico de Tecnologia da Informação e Comunicação, instituído pela Lei nº 5.706, de 18 de dezembro de 2007, alterada pela Lei nº 7.438, de 30 de dezembro de 2020;
- IV. outros valores que vierem a ser incorporados

Parágrafo Único. O capital da ETIPI poderá ser aumentado por deliberação do Conselho de Administração e se constituirá com valor dos créditos orçamentários e extra orçamentários destinados pelo Governo do Estado para este fim, bem como pela incorporação da Reserva de Lucros Retidos constante no Balanço Patrimonial da Empresa.

Art. 4. A ETIPI tem como missão ser um instrumento de fortalecimento da governança digital, por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo por competência:

- I. prestar serviços de suporte técnico e de gestão da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

-
- II.** desenvolver novos sistemas de informação no âmbito do Governo e para o cidadão, nas áreas de saúde, educação, segurança e demais que forem para o benefício do cidadão voltadas as áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III.** prestar, à pessoa jurídica de direito público, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação de interesse do Governo Estadual; (instituído pela Lei nº 8.017, de 10 de abril de 2023, alterada pela Lei nº 8.328, de 03 de Abril de 2024).
- IV.** executar, mediante convênios ou contratos, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para Órgãos ou Entidades do Estado, da União e dos Municípios;
- V.** realizar a gestão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação corporativa da Administração Pública Estadual, compreendendo a gerência da rede de comunicação de dados do Governo, a gerência da Internet, Intranet e Extranet, a gerência de segurança do acervo de Tecnologia da Informação e Comunicação, da infraestrutura corporativa, além de outras que sejam definidas, relacionadas com Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI.** realizar pesquisa científica na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VII.** atuar de forma articulada com o Conselho de Transformação Digital do estado do Piauí, integrando as ações de Governo Digital com o objetivo de fomentar e viabilizar a utilização da Tecnologia da

Informação e Comunicação pelos Órgãos e Entidades estaduais e, em particular, da internet, na agilização dos processos administrativos internos, na obtenção de maior transparência das ações do Governo e na universalização e melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

VIII. realizar estudo e identificação de soluções estratégicas e estruturantes de Tecnologia da Informação e Comunicação para apreciação pelo Conselho de Transformação Digital do estado do Piauí, observando os seguintes princípios:

- a.** foco nas necessidades da sociedade;
- b.** abertura e transparência;
- c.** compartilhamento da capacidade de serviço;
- d.** simplicidade;
- e.** priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital;
- f.** segurança e privacidade;
- g.** inovação e apropriação do conhecimento sobre os processos, metodologias e produtos do Governo Digital;
- h.** integração dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

IX. prover e manter a Infraestrutura Compartilhada e Serviços Corporativos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito

da administração estadual;

X. coordenar tecnicamente e monitorar o provimento da rede corporativa estadual de comunicação de dados;

XI. executar as iniciativas e projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com as normas, orientações e recomendações definidas pelo Conselho de Transformação Digital do estado do Piauí;

XII. promover a segurança da informação e comunicação, tanto nas atividades de planejamento, gestão e controle de riscos, quanto na definição e uso dos serviços, sistemas, softwares e aplicativos;

XIII. executar o planejamento estratégico participativo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIV. prestar serviços de elaboração de projetos, assessoria, consultoria, suporte, monitoramento, gerenciamento e treinamento na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XV. coordenar de forma articulada e integrada as ações de Governo Eletrônico com o objetivo de fomentar e viabilizar a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação, pelos órgãos e entidades estaduais e, em particular, da Internet, na agilização dos processos administrativos internos, na obtenção de maior transparência das ações do Governo e na universalização e melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

XVI. realizar a gestão estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Administração Pública Estadual, executando as políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, definindo normas e padrões a serem observados pelos órgãos e entidades

estaduais, visando assegurar compatibilidade e qualidade das informações geradas para subsidiar a tomada de decisões;

XVII. prestar serviços de desenvolvimento, integração, implementação, manutenção e sustentação de sistemas de informação e aplicativos;

XVIII. prestar serviços de processamento e tratamentos de dados, promover a integração entre sistemas de informação e bases de dados por meio de soluções de interoperabilidade;

XIX. prestar serviços de compartilhamento de computadores, aluguel e leasing operacional, de curta ou longa duração, de todo tipo de máquina e equipamento de escritório;

XX. prestar serviços de planejamento e execução de infraestrutura de rede lógica de telecomunicação com execução de projetos de instalação para estações de telefonia e comunicação de dados demais serviços de telecomunicação;

XXI. prestar os serviços de certificação digital para os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual;

XXII. prover serviços de telecomunicações no âmbito do Governo do Estado.

CAPÍTULO II

DO CAPITAL SOCIAL E DAS AÇÕES

Art. 5. O Capital Social da ETIPI é de R\$ 369.006.219,42 (trezentos e sessenta e nove milhões e seis mil e duzentos e dezenove reais e quarenta e dois centavos) dividido em 369.006.219,42 (trezentos e sessenta e nove milhões e seis mil e duzentos e dezenove reais e quarenta e dois centavos) ações ordinárias e nominativas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada.

§1º. O Diretor-Presidente será detentor de no mínimo 5.000 (cinco mil) ações ordinárias e nominais, sendo vedada a transmissão de ações que resultem em um número abaixo do mínimo estipulado.

§2º. As cotas mínimas pertencentes ao Diretor-Presidente serão repassadas, onerosamente, do predecessor para o sucessor no caso de alteração do Diretor- Presidente, devendo ser registrada em livro próprio.

§3º. Cada ação ordinária dá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral.

§4º. O Capital Social poderá sofrer alteração desde que haja a aprovação do Conselho de Administração.

Art. 6. As ações da Companhia são nominativas, devendo ser registrada em livro próprio, em nome de seus titulares, sem emissão de certificados, nos termos da legislação em vigor.

Art. 7. Ao Estado do Piauí é reservada, em qualquer hipótese, a participação mínima no capital social com direito a voto necessária à manutenção do controle acionário, sendo-lhe garantido sempre, em todas as emissões de ações, manter esta situação.

Art. 8. Na composição do capital social da ETIPI poderão participar pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado.

Art. 9. Os subscritores deverão, desde que seja do interesse da ETIPI, integralizar a sua participação no capital social exclusivamente em dinheiro.

Art. 10. A sociedade, por deliberação da Assembleia Geral, com prévia aprovação do Conselho Fiscal, poderá emitir e colocar novas ações para a realização do seu valor por uma das seguintes formas:

- I. com dinheiro;
- II. com fundos, reservas e provisões da Sociedade, desde que legalmente aproveitáveis;
- III. com bens móveis ou imóveis, desde que sejam previamente avaliados, observadas as previsões legais;
- IV. com créditos existentes na ETIPI por ocasião da subscrição.

§ 1º. Aos acionistas é assegurado o direito de preferência para subscrição de ações emitidas nos termos deste artigo, na proporção das que possuírem.

§ 2º O direito de preferência assegurado no parágrafo anterior deverá ser exercido no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação

da Ata em que consta a deliberação da emissão de ações.

§ 3º Não haverá o direito de preferência de que trata o parágrafo primeiro, no caso de subscrição de ações, nos termos de lei especial sobre incentivos fiscais.

Art. 11. Quando da emissão de ações, para a realização do seu valor em dinheiro, a Diretoria Executiva exigirá do subscritor, no ato de sua subscrição, uma entrada inicial, de conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Único. A integralização do restante da subscrição não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses.

Art. 12. Atendendo aos interesses da Sociedade, poderá o Conselho de Administração deliberar no sentido de que a subscrição de novas ações seja integralizada no ato correspondente.

Art. 13. Os dividendos que forem distribuídos em favor do Estado do Piauí ou de qualquer de seus órgãos e sociedades sob o seu controle acionário serão aplicados conforme decisão da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Seção I

Do Conselho de Administração

Art. 14. O Conselho de Administração, Órgão de deliberação colegiada, orientação e consulta, tendo por finalidade fixar a política de atuação da ETIPI, é composto de, no mínimo, 07 (sete) e, no máximo 11 (onze) membros, com prazo de gestão não superior a 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

§1º. O Presidente do Conselho de Administração e seu suplente serão eleitos na primeira reunião do colegiado.

§2º. Fica assegurada a participação do Presidente da ETIPI no Conselho de Administração, com mandato coincidente com os demais conselheiros.

§3º. Fica assegurada a participação de 1(um) representante dos empregados do quadro permanente de pessoal no Conselho de Administração, com mandato coincidente com os demais conselheiros.

§4º. Dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho de Administração deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas, nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 15 Compete, exclusivamente, ao Conselho de Administração:

- I.** aprovar as diretrizes básicas formuladas pela Diretoria, tendo em vista a execução dos objetivos da Empresa;
- II.** decidir sobre as negociações de financiamento, a serem firmadas pela Empresa;
- III.** autorizar a aquisição, alienação e gravame de bens imóveis da empresa;
- IV.** aprovar, alterar e fiscalizar o cumprimento do Estatuto da empresa;
- V.** aprovar os orçamentos anuais e plurianual da empresa, bem como controlar a sua execução;
- VI.** apreciar, em cada exercício, o balanço geral da empresa, demonstração dos resultados;
- VII.** deliberar sobre o aumento do capital social da empresa;
- VIII.** discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- IX.** implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que empresa está exposta, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- X.** avaliar o desempenho dos membros da Diretoria nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303/2016;
- XI.** delegar competências à Diretoria quando julgar necessárias;

XII. promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões, sob pena de seus integrantes responderem por omissão.

XIII. excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso anterior as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da ETIPI;

XIV. estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da ETIPI;

XV. discutir e aprovar o plano de empregos, carreiras e salários dos respectivos empregados as propostas de ampliação do quadro de pessoal e a política de participação nos resultados;

XVI. a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, se houver, observados os seguintes quesitos mínimos:

- a.** exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- b.** contribuição para o resultado do exercício;
- c.** consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

XVII. decidir sobre os casos omissos no Estatuto da empresa;

Art. 16. Os diretores deverão comparecer às reuniões do Conselho de Administração, quando convocados, a fim de expor e prestar os esclarecimentos que se façam necessários.

Art. 17. O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

Parágrafo único. A convocação para reunião do Conselho de Administração será feita mediante aviso por escrito, com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 18. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas pela maioria simples dos votos dos conselheiros presentes a cada reunião, cabendo ao presidente o voto de qualidade, sendo lavrada ata de suas reuniões.

Parágrafo único. O funcionamento do Conselho poderá verificar-se com a presença de 3 (três) dos seus membros, deliberando por maioria simples.

Art. 19. Os membros do Conselho de Administração perceberão o valor de 10% (dez por cento) da remuneração do Presidente da ETIPI, por reunião, ficando as revisões a cargo do Conselho de Administração, nos termos do art. 152 da Lei 6.404/76.

Seção II

Da Diretoria Executiva

Art. 20. A ETIPI será administrada por uma Diretoria Executiva, com funções representativas e executivas e será composta de 05 (cinco) membros, sendo:

- a) Diretor-Presidente;
- b) Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- c) Diretor de Transformação Digital;
- d) Diretor de Gestão Estratégica;
- e) Diretor Administrativo e Financeiro;
- f) Diretoria de Negócios.

§1º. A Diretoria Executiva é investida dos poderes e atribuições que a Lei e este Estatuto lhe confere para assegurar o regular e normal funcionamento da ETIPI.

§2º. O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§3º. O cargo de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação será ocupado por profissional com formação acadêmica na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo empregado(a) público(a) de carreira da empresa, de modo a garantir a continuidade de serviços de elevada importância à sua área fim.

§4º. Aos membros da Diretoria serão estendidos os benefícios concedidos aos empregados do quadro permanente, definidos em Convenção Coletiva do Trabalho, tais como: assistência médica, odontológica e hospitalar, auxílio alimentação, participação em cursos, seminários e congressos.

§5º. A remuneração e demais vantagens da Diretoria Executiva serão

fixadas em Assembleia Geral, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 21. A posse dos Diretores será efetivada mediante lavratura dos respectivos termos anexos à Ata que tratar sobre as respectivas eleições, devendo cada Diretor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresentar sua declaração de bens, na forma da legislação vigente.

Art. 22. A Diretoria Executiva reunir-se-á, pelo menos, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que um dos Diretores a convocar, sendo suas deliberações tomadas por maioria de votos e lavradas em atas circunstanciadas.

Art. 23. Em suas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente e demais membros da Diretoria serão substituídos por Diretores indicados pelo Diretor-Presidente.

Art. 24. A Diretoria Executiva é investida dos poderes e atribuições que a Lei e este Estatuto lhe confere para assegurar o regular e normal funcionamento da Sociedade.

Art. 25. Será atribuída a cada Diretor uma gratificação natalina, nos termos da lei, equivalente a sua remuneração, paga anualmente, ou proporcional ao número de meses que o Diretor tiver exercido o seu mandato.

Art. 26. Os Diretores farão jus, a cada ano de mandato, a 30 (trinta) dias de férias, em período fracionado ou não, sem prejuízo da remuneração, mais um terço da representação, observada na concessão, à época mais

conveniente aos interesses da empresa.

Art. 27. Constituem atribuições básicas do Diretor-Presidente da ETIPI:

- I.** representar a área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado;
- II.** representar a empresa em suas relações com terceiros, em juízo ou fora dele;
- III.** assinar os contratos de admissão dos empregados da empresa;
- IV.** autorizar a aquisição de materiais e o pagamento das despesas da empresa;
- V.** movimentar os recursos financeiros da empresa, com a Diretoria Administrativa e Financeira;
- VI.** delegar competências e designar Diretor e/ou Empregado, por Portaria, para prestação de serviços e/ou cursos especializados dentro e/ou fora do Estado;
- VII.** celebrar convênios e contratos com os Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como da iniciativa privada;
- VIII.** publicar, anualmente, no Diário Oficial do Estado, os relatórios financeiros e de gestão;
- IX.** apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete a sua aprovação, o plano de negócios para o exercício anual seguinte, e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos;
- X.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 28. Compete ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I.** realizar a gestão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da empresa e da Administração Pública Estadual, no que couber, compreendendo a gerência das redes de suporte de serviços de telecomunicações do Governo, da Internet, da infraestrutura corporativa, dos serviços e aplicações hospedadas no ambiente, além de outras que sejam relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II.** identificar as necessidades de aquisições relacionadas às manutenções das redes de suporte de serviços de telecomunicações e à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III.** gerenciar contratos de redes objeto de concessão;
- IV.** coordenar a prestação de serviços de videomonitoramento, videoconferência, VoIP Voice over Internet Protocol (IP), soluções de Internet of Things (IoT), certificação digital etc, sendo pelo uso direto de tecnologia própria da ETIPI ou pela integração de ofertas de terceiros às redes e sistemas dos clientes da ETIPI;
- V.** coordenar a prestação de serviços em nuvem computacional nas modalidades de Software como Serviço, Infraestrutura como Serviço e Plataforma como Serviço, no formato de nuvem privada ou nuvem pública, sendo pelo uso direto de tecnologia própria da ETIPI ou pela integração de ofertas de terceiros às redes e sistemas dos clientes da ETIPI;
- VI.** promover ações para implantar e manter Planos de Contingência

em Tecnologia da Informação e Comunicação;

- VII.** planejar as ações referentes a projetos de infraestrutura e segurança da informação;
- VIII.** planejar e definir mecanismos de otimização do uso dos recursos de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IX.** auxiliar na elaboração dos contratos e aditivos da sua área de atuação;
- X.** realizar a gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação interna da empresa;
- XI.** supervisionar as atividades das Gerências vinculadas à Diretoria;
- XII.** executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Diretor de Transformação Digital:

- I.** Definir a estratégia geral de transformação digital da empresa, alinhada aos objetivos de negócios e à visão da organização;
- II.** Identificar as áreas da empresa que podem se beneficiar da transformação digital e criar um plano de ação para implementar soluções digitais em cada área; III - Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para garantir que a empresa esteja protegida contra ameaças cibernéticas, como hackers e malware;
- III.** Desenvolver e gerenciar um orçamento para investimentos em tecnologia e inovação, garantindo a alocação adequada de recursos para a transformação digital;
- IV.** Avaliar as tecnologias emergentes e suas implicações para os negócios da empresa, incluindo inteligência artificial, blockchain,

realidade aumentada e virtual, entre outras;

V. Implementar uma cultura de inovação em toda a empresa, incentivando e apoiando ideias inovadoras e colaboração entre equipes;

VI. Promover a educação e treinamento em tecnologia para todos os funcionários da empresa, para que possam se adaptar às novas ferramentas e tecnologias;

VII. Identificar parcerias e oportunidades de colaboração com outras empresas e organizações para desenvolver soluções digitais inovadoras;

VIII. Estabelecer e monitorar métricas de desempenho para avaliar o sucesso da transformação digital em toda a empresa;

IX. Liderar e orientar os funcionários da empresa durante a implementação da transformação digital, garantindo que as mudanças sejam feitas com eficiência e eficácia;

X. supervisionar as atividades das Gerências vinculadas à Diretoria;

XI. executar outras atividades correlatas.

Art. 30. Compete ao Diretor de Gestão Estratégica:

I. planejar, organizar, controlar e acompanhar o portfólio de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação da ETIPI e do Governo do Estado do Piauí;

II. planejar, organizar, controlar e acompanhar as atividades referentes aos projetos de expansão das redes de suporte de serviços de telecomunicações de propriedade ou posse do Governo do Estado

do Piauí;

- III.** promover e acompanhar as atividades relacionadas à prospecção e adoção de tecnologia inovadoras;
- IV.** definir arquitetura de tecnologia digital e desenvolver estrutura de sustentação de plataformas digitais;
- V.** desenvolver ações relacionadas ao fomento e geração de clusters de inovação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação no Estado;
- VI.** atuar junto às instituições de ensino e pesquisa, visando ao desenvolvimento de projetos científicos e tecnológicos de interesse da Administração Pública Estadual;
- VII.** atuar junto às empresas de base tecnológica, com o objetivo de subsidiar contratos e convênios de interesse da Administração Pública Estadual;
- VIII.** apoiar à Presidência e Diretorias na elaboração das políticas e condições de uso e comercialização das redes de suporte de serviços de telecomunicações e para inovação tecnológica no âmbito da Administração Pública Estadual;
- IX.** promover os processos referentes às aquisições/contratações corporativas de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Governo do Estado do Piauí e da ETIPI;
- X.** auxiliar na elaboração dos contratos e aditivos da sua área de atuação;
- XI.** supervisionar as atividades das Gerências vinculadas à Diretoria;
- XII.** executar outras atividades correlatas.

Art. 31. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- I.** planejar, coordenar e avaliar as atividades de programação, orçamento, acompanhamento, avaliação, estudos e análises, administração financeira, tributária e de contabilidade, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;
- II.** planejar, coordenar, organizar e controlar às atividades administrativas da ETIPI referentes à logística, material, patrimônio, segurança física do prédio da ETIPI, documentos e transporte;
- III.** controlar a execução orçamentária e financeira da ETIPI, prestando assessoramento e mantendo informados o Presidente e os demais Diretores, quanto às atividades e os resultados referentes ao Plano Plurianual (PPA), à Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO), à Lei Orçamentária Anual (LOA), ao Plano Operativo Anual (POA) e à Contabilidade da ETIPI;
- IV.** promover a elaboração e submeter ao Presidente, para análise, os relatórios de prestação de contas de gestão e de auditoria;
- V.** promover a elaboração de balancetes financeiros trimestrais para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE);
- VI.** planejar, avaliar e controlar as ações de monitoramento de contratos e convênios, mantendo contato com contratados e conveniados, zelando pelo cumprimento de suas cláusulas e subsidiando os Gestores de Contrato na aplicação de penalidades, quando necessárias;
- VII.** coordenar, acompanhar, orientar e receber prestação de contas de convênio firmado entre a ETIPI e Órgãos Federais, Estaduais,

Municipais e Entidades não governamentais;

VIII. elaborar contratos e aditivos e submetê-los à avaliação da Assessoria Jurídica;

IX. articular-se com as unidades administrativas da ETIPI e gestores de contratos e convênios para, conjuntamente, obter informações, analisar os seus desempenhos e propor melhorias, sempre que necessário;

X. manter o Presidente atualizado quanto ao desempenho dos contratos e convênios;

XI. coletar documentos, mantendo organizados e atualizados os arquivos referentes aos contratos e convênios da ETIPI;

XII. monitorar a organização e atualização das pastas de processos e demais documentos relativos à Diretoria Administrativa e Financeira;

XIII. assessorar e subsidiar o Conselho Fiscal da ETIPI;

XIV. executar e gerenciar as atividades referentes ao faturamento da empresa, mantendo cadastro de clientes, elaborando e acompanhando os contratos, emitindo as Notas Fiscais, realizando as cobranças, acompanhando as inadimplências e controlando a arrecadação;

XV. elaborar relatórios e controles referentes ao faturamento e à movimentação financeira dos recursos oriundos da prestação de serviços;

XVI. acompanhar as mudanças na legislação no que se refere aos serviços praticados pela empresa;

XVII. manter organizado e atualizado os arquivos, processos e demais documentos referentes ao faturamento dos serviços prestados pela

ETIPI; XVIII

XVIII. - elaborar atos administrativos e acompanhar as respectivas publicações no DOE;

XIX. acompanhar e controlar suprimentos de fundos, material e patrimônio;

XX. realizar o trâmite e a gestão dos documentos, bem como o arquivamento e a preservação;

XXI. realizar os processos de aquisições, inclusive os de cotação eletrônica, e acompanhar, junto à Comissão Central de Licitações do Estado, o andamento dos processos licitatórios sob a sua responsabilidade;

XXII. acompanhar e controlar a conservação de veículos, a manutenção predial, os contratos de asseio, conservação e terceirização de mão de obra;

XXIII. realizar a gestão de custos da ETIPI;

XXIV. supervisionar as atividades das Gerências vinculadas à Diretoria;

XXV. executar outras atividades correlatas.

XXVI. planejar, coordenar, executar e controlar as atividades referentes à gestão de pessoas;

XXVII. elaborar, executar e gerenciar atividades relacionadas à atração de pessoas, envolvendo desenho e descrição de empregos, definição de competências, perfis e atribuições a serem desempenhadas, necessidades de contratações, plano de carreiras e concursos públicos;

XXVIII. elaborar, executar e gerenciar atividades relacionadas ao

desenvolvimento dos empregados, envolvendo avaliação de desempenho, ascensão funcional, concessão de produtividade, formação, capacitação, aprendizagem e inovação, gestão do conhecimento e de competências;

XXIX. elaborar, executar e gerenciar atividades relacionadas à manutenção de pessoas, envolvendo cultura organizacional, clima organizacional, segurança do trabalho, qualidade de vida etc;

XXX. elaborar, executar e gerenciar atividades referentes ao monitoramento e controle de dados, informações gerenciais e indicadores da área de gestão de pessoas;

XXXI. desenvolver e controlar as atividades relativas a cadastro, lotação, benefícios, vantagens, gratificações, férias, ocorrências funcionais, concessão dos empregados, entre outras, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;

XXXII. executar as atividades relativas à Folha de Pagamento e ao provimento do emprego público e cargos em comissão;

XXXIII. executar atividades de controle do quadro de empregados e cargos em comissão;

XXXIV. elaborar atos administrativos e acompanhar as respectivas publicações no DOE;

XXXV. executar atividades relativas ao controle de mão-de-obra terceirizada;

XXXVI. supervisionar as atividades das Gerências vinculadas à Diretoria;

XXXVII. executar outras atividades correlatas.

Art. 31-A. Compete ao Diretor de Negócios da ETIPI:

- I.** Identificar e propor estratégias para a expansão dos serviços da ETIPI no âmbito estadual e nacional, alinhadas aos objetivos institucionais e às demandas do mercado.
- II.** Desenvolver e implementar modelos de comercialização e atendimento ao cliente, assegurando a competitividade e sustentabilidade dos serviços prestados.
- III.** Promover o desenvolvimento de parcerias estratégicas com órgãos públicos, privados e organizações internacionais.
- IV.** Gerir o relacionamento com clientes, investidores, órgãos reguladores e demais partes interessadas, garantindo uma comunicação ética e transparente.
- V.** Coordenar a análise de mercado e estudos de viabilidade de novos produtos e serviços no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação.
- VI.** Supervisionar a elaboração, execução e renovação de propostas comerciais, editais de licitação, contratos e parcerias, assegurando conformidade e eficiência nos processos.
- VII.** Planejar, monitorar e avaliar as operações de negócios da ETIPI, garantindo a eficácia dos processos operacionais.
- VIII.** Assegurar a governança e a execução dos modelos de negócios da empresa, promovendo boas práticas de compliance e ética.
- IX.** Analisar e controlar indicadores econômico-financeiros, utilizando-os para a tomada de decisões estratégicas comerciais.
- X.** Gerir atos e processos decisórios de Assembleias Gerais de Acionistas e reuniões do Conselho de Administração relacionados a

esta diretoria, garantindo a conformidade legal e regulatória.

X. Promover a inovação nos processos de negócios, buscando continuamente melhorias para a competitividade da ETIPI.

XI. Supervisionar as atividades das gerências vinculadas à Diretoria de Negócios, assegurando que as metas e objetivos sejam alcançados.

XII. Representar a ETIPI em eventos e reuniões de caráter comercial e institucional.

XIII. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação e marketing de produtos, assegurando a visibilidade e atratividade dos serviços da ETIPI.

XIV. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, avaliando riscos estratégicos e propondo medidas para garantir a perenidade e crescimento da empresa.

XV. Executar outras atividades correlatas que sejam atribuídas pelo Diretor- Presidente ou definidas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração.

Art. 32. O Regimento Interno definirá as competências das demais Unidades Administrativas que compõem a estrutura organizacional da ETIPI.

Art. 33. O Diretor-Presidente da ETIPI terá as mesmas prerrogativas e remuneração dos Secretários de Estado, sendo remunerado na forma de Gratificação de Representação caso seja emprego público efetivo da empresa.

Art. 34. Os membros da Diretoria perceberão o valor de 49% (quarenta e nove por cento) da remuneração do Presidente da ETIPI, ficando as revisões a cargo do Conselho de Administração, nos termos do art. 152 da Lei 6.404/76.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 35. O Conselho Fiscal responderá pelas funções de análise e julgamento das demonstrações econômico-financeiras e das prestações de contas da ETIPI, após o parecer elaborado por auditoria independente sobre as demonstrações financeiras e do relatório da administração.

Art. 36. O Conselho Fiscal será composto por, no mínimo, 3 (três) membros efetivos e, no máximo 5 (cinco) membros efetivos, com igual número de suplentes, dentre pessoas naturais, residentes no país, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa.

§1º. O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

§2º. Aos membros do Conselho Fiscal compete a eleição do seu Presidente.

§3º. A ETIPI assegurará todo o apoio administrativo necessário ao adequado funcionamento do Conselho Fiscal, inclusive quanto à elaboração do seu Regimento Interno.

§4º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas julgadas necessárias, mediante convocações do Presidente da ETIPI.

§5º. A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável.

§6º. Dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho de Fiscal deixar de comparecer, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) intercaladas, nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 37. Compete ao Conselho Fiscal:

- I.** examinar e emitir parecer sobre os relatórios, os balancetes trimestrais e os demonstrativos anuais da empresa, com a assessoria da auditoria independente;
- II.** supervisionar a execução financeira da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;
- III.** analisar e emitir parecer sobre relatórios gerenciais e de atividades da empresa, e respectivas demonstrações financeiras, elaboradas pela Diretoria, relativos às contas anuais ou de gestão da empresa;
- IV.** pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela

Diretoria;

V. manifestar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;

VI. executar outras atividades correlatas.

Art. 38. Os membros do Conselho Fiscal perceberão o valor de 10% (dez por cento) da remuneração do Presidente da ETIPI, por reunião, ficando as revisões a cargo do Conselho de Administração, nos termos do art. 152 da Lei 6.404/76.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Seção I

Do Comitê de Auditoria Estatutário

Art. 39. A empresa terá um Comitê de Auditoria Estatutário, órgão técnico de auxílio permanente ao Conselho de Administração, competindo-lhe:

- I.** referendar a escolha do responsável pela auditoria interna, propor sua destituição ao Conselho de Administração e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos;
- II.** analisar as demonstrações financeiras;
- III.** promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- IV.** garantir que a Diretoria desenvolva controles internos efetivos;
- V.** garantir que a auditoria interna desempenhe a contento o seu

papel e que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas da Diretoria e da auditoria interna;

VI. avaliar e monitorar exposições de risco da empresa pública ou da sociedade de economia mista, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- a.** remuneração da administração;
- b.** utilização de ativos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;
- c.** gastos incorridos em nome da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

VII. solicitar e analisar todos os documentos comprobatórios de qualificação técnica e profissional dos integrantes da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal;

Art 40. O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo 5 (cinco) membros, em sua maioria independentes, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, sem mandato fixo, devendo ao menos 1 (um) dos membros do Comitê possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§1º O Comitê será coordenado por um Conselheiro de Administração independente.

§2º Para integrar o Comitê, devem ser observadas as condições mínimas estabelecidas em lei, em especial o parágrafo primeiro, do artigo 25, da Lei Federal n.º 13.303/2016.

§3º A disponibilidade mínima de tempo exigida de cada integrante do comitê de auditoria corresponderá a 30 (trinta) horas mensais.

Art. 41. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes, nos termos do art. 24, § 7º da Lei Federal n.º 13.303/2016.

Art. 42. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutária perceberão o valor de 15% (quinze por cento) da remuneração do Presidente da ETIPI, com adimplemento mensal, ficando as revisões a cargo do Conselho de Administração, nos termos do art. 152 da Lei 6.404/76.

Seção II

Da Auditoria Interna

Art. 43. A empresa terá Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Comitê de Auditoria Estatutário, regida pela legislação e regulamentação aplicáveis.

Parágrafo único. A área será responsável por aferir:

- I.** a adequação dos controles internos;
- II.** a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;

III. confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

Art. 44. O Conselho de Administração é o órgão competente para a contratação e destituição do responsável pela Auditoria Interna, cabendo ao Comitê de Auditoria referendar a sua escolha, propor sua destituição e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos.

Art. 45. A composição e o detalhamento de suas atribuições serão definidos em Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. A Auditoria Interna poderá contar com o apoio de prestadores de serviços externos.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS RECEITAS E RECURSOS

Art. 46. O exercício social é de 12 (doze) meses, coincidindo com o ano civil.

Art. 47. Ao término de cada exercício social serão elaboradas Demonstrações Financeiras Anuais, com a observância das prescrições legais.

Art. 48. A aprovação, sem reserva, das contas da ETIPI, em cada

exercício, não importa na exoneração das responsabilidades capituladas em lei.

Art. 49. Constituem recursos da ETIPI:

- I.** receitas provenientes de:
 - a.** prestação de serviços;
 - b.** dotações orçamentárias do Estado e de pessoas jurídicas de direito público interno;
 - c.** exploração de direitos próprios ou de terceiros, decorrentes de seu objeto social;
 - d.** rendimentos de aplicação de seus ativos financeiros e outros pertencentes ao patrimônio sob sua administração; e
 - e.** alienação de bens patrimoniais ou de materiais inservíveis.
- II.** recursos provenientes de acordos, convênios ou contratos que realizar com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;
- III.** doações, legados, subvenções, heranças e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas
- IV.** de direito público ou privado; e
- V.** recursos provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO VI

DA ÁREA DE INTEGRIDADE, CONFORMIDADE E GESTÃO DE RISCOS

Art. 50. A área de integridade, conformidade e gestão de riscos, vinculada ao Presidente e liderada por diretor estatutário por ele designado, terá assegurada atuação independente e as seguintes atribuições:

- I. assessorar, formular, disseminar e coordenar as iniciativas corporativas referentes à gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade;
- II. fomentar, orientar e coordenar a elaboração e divulgação de informações relativas ao nível de exposição aos riscos, e de indicadores chave para acompanhamento dos riscos corporativos, garantindo sua apresentação periódica à Diretoria e ao Conselho de Administração;
- III. gerir o programa de integridade da empresa, e promover ações para sua implantação e monitoração.

Parágrafo Único. A área de integridade, conformidade e gestão de riscos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração nas situações em que houver suspeita do envolvimento do Presidente em irregularidades ou quando este deixar de adotar as medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

CAPÍTULO VII

DO PESSOAL

Art. 51. O Quadro de Pessoal da ETIPI é composto pelos cargos de Direção, pelos demais cargos comissionados e pelos empregos públicos de Analista de Gestão de Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação, conforme Plano de Empregos, Carreiras e Salários a ser aprovado.

Parágrafo Único. A remuneração dos cargos de direção e demais cargos comissionados da ETIPI será paga na forma de Gratificação de Representação, caso seja empregado público efetivo da empresa ou nos casos de empregados cedidos de outro ente da Administração Pública direta ou indireta

Art. 52. Os empregados públicos da ETIPI são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo Único. A remuneração dos cargos de Direção e demais cargos comissionados da ETIPI será paga na forma de Gratificação de Representação caso seja emprego público efetivo da empresa.

Art. 53. Em caso de afastamentos, ausências ou impedimentos serão substituídos:

- I.** O Presidente:
 - a)** por um dos Diretores designado por Portaria do Presidente da ETIPI, para afastamentos de até 30 (trinta) dias;

b) por pessoa designada pelo Conselho de Administração, para afastamentos acima de 30 (trinta) dias.

II. Os Diretores:

a) por pessoa designada pelo Diretor, através de Comunicação Interna, para afastamentos de até 30 (trinta) dias;

b) por pessoa designada por meio de Portaria do Presidente da ETIPI, para afastamentos maiores que 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Vagando-se, definitivamente, o cargo de Presidente caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear seu substituto.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. A ETIPI poderá utilizar, nos seus serviços, funcionários públicos estaduais, cedidos ou colocados à disposição, de conformidade com a legislação reguladora da espécie.

Art. 55. Este Estatuto, observados os preceitos legais, poderá ser alterado por proposta da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração à Assembleia Geral.

Art. 56. O prazo de gestão do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva se estende até a investidura dos novos administradores.

Art. 57. Em caso de extinção da ETIPI, seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio do Estado do Piauí.

Encerramento

Verificando-se terem sido cumpridos todas as formalidades preliminares e legais, encerrou-se o conclave, lavrando-se esta ata, a qual lida, achada conforme e aprovada, por unanimidade, foi devidamente assinada pelo Presidente e pelo Secretário da Mesa.

Este documento confere com o original.

Teresina - PI, 01 de abril de 2025.

ALBERTO ELIAS HIDD NETO

Presidente da Mesa

ELLEN GERA DE BRITO MOURA

Secretário da Mesa/Acionista

ESTADO DO PIAUÍ

Representado por ALBERTO ELIAS HIDD NETO



EMPRESA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ

FACILITAR *VIDAS* E TRANSFORMAR O *FUTURO*

• ESSE É O NOSSO PROPÓSITO •

etipi.com.br



APONTE A CÂMERA
E CONHEÇA A ETIPI