



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A

RI.CIPP.001

CIPP

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A		Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

Documento (Código)	RI.CIPP.001
Assunto	Elaboração () ou Revisão (x) ou Revalidação ()
Data da solicitação	
Nº Processo (Intranet)	4067/2024
Normativo excluído (Quando aplicável)	Não Aplicável
POP vinculado (Código e Nome)	Não Existente
FLUXO desenhado (Código e Nome)	Não Existente

Quadro II – Controle de Validações/Aprovações

Histórico de Validação	Datas
Qualidade e Processos	02/12/2024
Risco e Conformidade	03/12/2024 – Parecer 42/2024
Jurídico	03/12/2024
Diretoria Sênior	04/12/2024
CONSAD (Quando aplicável)	23/12/2024
Reunião CONSAD nº (Quando aplicável)	242ª Reunião do CONSAD
OBS	Ata de Reunião do Conselho de Administração nº 242 registrado na Junta Comercial sob o NIRE 23300019938

Quadro III – Controle de Versões

Nº Versão	Data Aprovação	Reunião CONSAD	MOTIVO ELABORAÇÃO/REVISÃO
00			Elaboração
01	28/11/2019	203ª	Alterações Estratégicas
02	25/06/2021	214ª	Alterações Estratégicas
03	14/06/2022	219ª	Alterações Estratégicas
04	19/01/2023	222ª	Alterações Estratégicas
05	14/07/2023	227ª	Alterações Estratégicas
06	12/12/2023	230ª	(1) REVISAR e DESENVOLVER a estrutura de ESG na Empresa, especificamente para (1.1) CRIAR a Gerência de Estratégia Ambiental, Social e de Governança (ESG), vinculada à Vice-Presidência Financeira, que acumulará, dentre outras atribuições, aquelas pertinentes ao seu escopo e que atualmente seguem distribuídas em outras áreas da Companhia; e (1.2) CRIAR a Gerência de Inovação, vinculada à Vice-Presidência Operacional; bem como (2) REFLETIR a atual identidade organizacional da Companhia (Propósito, Missão, Valores e Visão); e, por fim, (3) REFLETIR as gratificações reajustadas após aprovação pela Diretoria Sênior (percentual de 5,8%).
07	23/12/2024	242ª	(1) ATUALIZAR a simbologia no tocante às gratificações inerentes aos cargos, em virtude de atualização referente à índice inflacionário + ganho real de 1% e revisão da gratificação dos cargos de gerente, auditor e secretária corporativa (Portos VI), a fim de equiparação a realidade de mercado; e (2) INCLUIR o Cargo de Gerente de Projetos, resultando num total de 2 vagas; E (3) ATUALIZAR a posição hierárquica da Auditoria, respeitando ao que regulamenta à Lei 13.303

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

		(lei das Estatais) e a realidade administrativa da CIPP; e, por fim, (4) ATUALIZAR o Organograma, considerando os itens elencados acima.
--	--	--

Quadro IV – Controle de Segurança

1. Público (x) 2. Interno () 3. Confidencial () 4. Restrito ()

Justificativa (para as opções 3 e 4)	Responsável

1. Público: quando a informação puder ser divulgada a todos, isto é, funcionários, terceirizados, clientes, fornecedores e público em geral, sem que isso provoque impactos no negócio.

2. Interno: quando não for desejável que ela se torne conhecida por pessoas de fora da organização. Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à imagem da Organização, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial. Como são informações relevantes para o funcionamento dos negócios, precisam ter sua integridade protegida.

3. Confidencial: quando sua exposição fora do ambiente da organização possa acarretar perdas financeiras, de imagem, de competitividade etc. Para proteção de uma informação confidencial, se faz necessário, além de controles de acesso, controles que garantam sua integridade, pois são informações importantíssimas para as atividades do negócio. Informações confidenciais, por exemplo, jamais podem ser transmitidas via Internet sem o uso de criptografia e, quando descartadas, devem ser tomadas as providências cabíveis para que a informação seja de fato destruída, sem chance de recuperação.

4. Restrito: quando acessos não autorizados a ela, mesmo que por membros da própria organização, sejam capazes de trazer sérios danos ao negócio. Logo, a informação restrita precisa ser protegida contra acessos internos e externos. São ainda mais importantes que as informações confidenciais e por isso devem receber um grau de proteção ainda mais elevado. Só devem ter acesso a informações restritas pessoas que necessitem dessas informações para a realização de suas atividades, independentemente do cargo ocupado.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	5
Denominação, Sede, Natureza e Subsidiária	5
CAPÍTULO II	5
Da Missão, Visão e Valores	5
CAPÍTULO III	6
Da Estrutura Organizacional e Integrada	6
SEÇÃO I	9
Da Estrutura Colegiada e de Atuação	9
SEÇÃO II	9
Da Diretoria	9
I. Do DIRETOR PRESIDENTE DO COMPLEXO DO PECÉM (CO).....	10
II. Do VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO (CFO)	12
III. Do VICE-PRESIDENTE DE OPERAÇÕES (COO)	13
IV. Da DIRETORIA SÊNIOR	13
SEÇÃO III	18
Das Assessorias	18
SEÇÃO IV	22
Das Gerências	22
SEÇÃO V	46
Dos Empregados Em Geral	46
SEÇÃO VII	46
Da Estrutura Organizacional Auxiliar	46
CAPÍTULO IV.....	46
Das Diretrizes Normativas da Companhia	46
CAPÍTULO V.....	48
Das Disposições Gerais	48

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

REGIMENTO INTERNO COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A

CAPÍTULO I

Denominação, Sede, Natureza e Subsidiária

Art. 1º. A Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém, denominada “**CIPP**”, “**CIPP S/A**” e/ou “**COMPANHIA**”, é sociedade de economia mista, organizada sob a forma de Sociedade Anônima de capital fechado, vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE, e inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.256.678/0001-00.

Art. 2º. A CIPP S/A tem como sede o Município de São Gonçalo do Amarante, Estado do Ceará, República Federativa do Brasil, com endereço à Esplanada do Pecém, s/n, CEP. 62.674-906, e tem duração por tempo indeterminado.

Art. 3º. A CIPP, criada pela Lei Estadual nº 12.536, de 22 de dezembro de 1995, com as alterações da Lei Estadual nº 16.372, de 11 de outubro de 2017 e da Lei Estadual n.º 16.669, de 19 de outubro de 2018, é regida pela Lei Federal nº 13.303/2016, por seu Estatuto Social, por este Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 4º. A Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará – ZPE CEARÁ (“ZPE CEARÁ”), constituída sob a forma de sociedade anônima de economia mista do Estado do Ceará, se constitui subsidiária integral da CIPP, e compartilham de uma Administração integrada de forma a permitir tomada de decisões integrada, planejamento e execução integrados, investimentos otimizados, economia de custos com serviços e manutenção otimizada em todo o complexo, maiores oportunidades de financiamento, receitas otimizadas e simplificação da estrutura administrativa, tudo conforme os Regimentos Internos e demais documentos legais de ambas as Companhias, juntas consideradas as “Companhias” do Complexo do Pecém.

CAPÍTULO II

Da Missão, Visão e Valores

Art. 5º A identidade organizacional da CIPP S/A baseia-se nos seguintes pressupostos:

- I. PROPÓSITO: Criar um mundo de oportunidade e transformar gerações.
- II. MISSÃO: Atrair negócios provendo infraestrutura, serviços portuários, área industrial e ZPE, gerando desenvolvimento sustentável.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

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

IV. VALORES:

- a. Integridade;
- b. Segurança;
- c. Atitude;
- d. Colaboração;
- e. Pessoas; e
- f. Sustentabilidade.

CAPÍTULO III Da Estrutura Organizacional e Integrada

Art. 6º A estrutura organizacional da CIPP está assim configurada, conforme Organograma objeto do ANEXO I:

I. ESTRUTURA COLEGIADA E DE ATUAÇÃO

- a. Assembleia Geral;
- b. Conselho Fiscal;
- c. Conselho de Administração;
- d. Diretoria Sênior;
- e. Comitê de Auditoria Estatutário; e
- f. Comitê Estatutário de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

II. ESTRUTURA DE DIREÇÃO (DIRETORIA)

- a. Diretor Presidente do Complexo do Pecém (CEO) **Portos I**
 - a.1. Diretor Executivo Comercial **Portos III**
 - a.2. Diretor Executivo Jurídico **Portos III**
 - a.3. Assessor Executivo **Portos V**
- b. Diretor Vice-Presidente Financeiro (CFO) **Portos II**
 - b.1. Diretor Executivo Financeiro **Portos III**
 - b.2. Assessor Executivo **Portos V**
- c. Diretor Vice-Presidente de Operações (COO) **Portos II**
 - c.1. Diretor Executivo de Engenharia **Portos III**
 - c.2. Diretor Executivo de Operações **Portos III**
 - c.3. Assessor Executivo **Portos V**

III. ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO

- d. Respondem ao Diretor Presidente (CEO):
 - d.1. Superintendente de Gestão de Projetos **Portos IV**

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- d.2. Secretária Corporativa de Governança **Portos VI**
- d.3. Gerente de Risco e Conformidade **Portos VI**
- d.4. Gerente de Comunicação e Marketing **Portos VI**
- d.5. Auditor Interno **Portos VI**
- d.6. Secretária Executiva **Portos VII**
- d.7. Ouvidor **Portos VII**

- e. Respondem ao Diretor Executivo Comercial:
 - e.1. Gerente de Negócios Industriais **Portos VI**
 - e.2. Gerente de Negócios Portuários **Portos VI**

- f. Respondem ao Diretor Executivo Jurídico:
 - f.1. Assessor Técnico Jurídico **Portos V**
 - f.2. Gerente Jurídico **Portos VI**
 - f.3. Gerente de Regularização Fundiária **Portos VI**

- g. Respondem ao Diretor Vice-Presidente Financeiro (CFO):
 - g.1. Superintendente do Centro de Serviços Compartilhados **Portos IV**
 - g.2. Gerente de Planejamento **Portos VI**
 - g.3. Gerente de Estratégia Ambiental, Social e de Governança (ESG) **Portos VI**

- h. Respondem ao Diretor Executivo Financeiro:
 - h.1. Gerente de Contabilidade **Portos VI**
 - h.2. Gerente Financeiro **Portos VI**

- i. Respondem ao Superintendente do Centro de Serviços Compartilhados:
 - i.1. Gerente de Tecnologia da Informação **Portos VI**
 - i.2. Gerente de Pessoas **Portos VI**
 - i.3. Gerente de Transportes e Serviços Gerais **Portos VI**
 - i.4. Gerente Administrativo **Portos VI**
 - i.5. Gerente de Compras e Contratos **Portos VI**

- j. Respondem ao Diretor Vice-Presidente de Operações (COO):
 - j.1. Gerente de Qualidade e Processos **Portos VI**
 - j.2. Gerente de Meio Ambiente **Portos VI**
 - j.3. Gerente de Saúde e Segurança do Trabalho **Portos VI**
 - j.4. Gerente de Inovação **Portos VI**

- k. Respondem ao Diretor Executivo de Engenharia:
 - k.1. Assessor Técnico de Projetos Estratégicos **Portos V**
 - k.2. Gerente de Desenvolvimento de Infraestrutura **Portos VI**
 - k.3. Gerente de Manutenção **Portos VI**

- l. Respondem ao Diretor Executivo de Operações:
 - l.1. Gerente de Operações Portuárias **Portos VI**

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A		Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- I.2. Gerente de Segurança e Acesso **Portos VI**
- I.3. Gerente de Gates **Portos VI**
- I.4. Gerente de Excelência Operacional **Portos VI**
- I.5. Gerente de Pátio e Armazéns **Portos VI**

m. Respondem ao Superintendente de Gestão de Projetos (Project Management Office - PMO):

m.1. Gerente de Projetos **Portos VI**

m.2. Gerente de Projetos **Portos VI**

QUADRO RESUMO

Nomenclatura	Quantidade	Símbolo	Valores
Presidente	1	PORTOS I	R\$ 32.755,96
Vice-Presidente	2	PORTOS II	R\$ 27.843,18
Diretor Executivo	5	PORTOS III	R\$ 22.398,29
Superintendente	2	PORTOS IV	R\$ 21.037,07
Assessor Executivo	3	PORTOS V	R\$ 14.977,40
Assessor Técnico	2	PORTOS V	R\$ 14.977,40
Gerente	28	PORTOS VI	R\$ 14.977,40
Auditor	1	PORTOS VI	R\$ 14.977,40
Secretária Corporativa	1	PORTOS VI	R\$ 14.977,40
Secretária Executiva	1	PORTOS VII	R\$ 6.855,61
Ouvidor	1	PORTOS VII	R\$ 6.855,61
Total	47		

Art. 7º. Considerando a administração integrada entre CIPP e ZPE CEARÁ, a Representação Comercial da ZPE CEARÁ, bem como o desenvolvimento das atividades Financeiras, de Engenharia, Jurídica, Relações Institucionais e Comunicação serão coordenadas pelas Diretorias específicas da CIPP, cujas funções representativas e executivas serão exercidas em plena interação com a diretoria executiva da ZPE CEARÁ e os objetivos institucionais de ambas as Companhias.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

Parágrafo Único. Serão prestadas de forma compartilhada para as Companhias do Complexo do Pecém (CIPP S/A e ZPE CEARÁ), sem prejuízo do atendimento às exigências e necessidades específicas, as atividades seguintes:

- I. Compõem o Centro de Serviços Compartilhados (CSC) e serão geridos pela Superintendência do CSC:
 - a. Serviços de apoio à gestão de pessoas e administração de pessoal;
 - b. Serviços de apoio à administração de material e patrimônio;
 - c. Serviços de apoio à tecnologia da informação;
 - d. Serviços de apoio às licitações e contratações;
 - e. Serviços de apoio à gestão da frota de veículos das Companhias e serviços gerais;
 - f. Demais serviços de suporte comuns às Companhias do Complexo (CIPP S/A e ZPE CEARÁ).
- II. São consideradas áreas incorporadas pela CIPP S/A, as seguintes áreas do Complexo do Pecém (CIPP S/A e ZPE CEARÁ):
 - a. Diretoria de Engenharia;
 - b. Diretoria Comercial;
 - c. Diretoria Jurídica;
 - d. Superintendência de Gestão de Projetos (Project Management Office);
 - e. Apoio à administração financeira (controladoria, contabilidade, financeiro, fiscal e patrimonial);
 - f. Comunicação e Marketing;
 - g. Risco e Conformidade; e
 - h. Planejamento Estratégico.

SEÇÃO I

Da Estrutura Colegiada e de Atuação

Art. 8º. A Assembleia Geral, convocada e instalada de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia, tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da companhia e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento.

Art. 9º. O Conselho Fiscal, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria Estatutário, o Comitê Estatutário de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, e a Auditoria Interna têm suas atribuições definidas no Estatuto Social da Companhia.

Art. 10. A Auditoria Interna é composta por empregado(s) indicado(s) pela Administração da Companhia para exercer o cargo de Auditor.

SEÇÃO II

Da Diretoria

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

Art. 11. A CIPP será administrada por uma Diretoria, a qual caberá a execução dos seus negócios, com funções representativas e executivas. A Companhia terá uma Diretoria formada por 8 (oito) membros (“Diretoria”), sendo 3 (três) diretores Sêniores (“Diretores Sêniores”), quais sejam: Diretor Presidente do Complexo do Pecém (CEO); Diretor Vice-Presidente Financeiro (CFO); e Diretor Vice-Presidente de Operações (COO); e mais 5 (cinco) diretores sem denominação específica (“Diretores Executivos”), eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia como sendo: Diretoria Executiva Comercial; Diretoria Executiva Jurídica, Diretoria Executiva Financeira; Diretoria Executiva de Operações e Diretoria Executiva de Engenharia.

Art. 12. Os Diretores farão jus a 30 (trinta) dias de férias, a cada ano de mandato, em período fracionado ou não e sem prejuízo da remuneração, mais um terço da representação, observada na concessão, a época mais conveniente aos interesses da Companhia. Farão jus, ainda, a benefício de disponibilização de veículo de forma ininterrupta e bônus anual correspondente às suas atribuições e deveres, e aos indicadores e metas de desempenho cumpridas, sempre mediante aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Art. 13. Considerando o processo de transição de gestão e assegurando adequado controle organizacional, os integrantes da Diretoria permanecerão no pleno exercício de suas atribuições até a investidura de seus substitutos, mesmo que o prazo do mandato tenha expirado, quando se fizer necessário.

Art. 14. As atribuições e deveres do Diretor Presidente e dos Vice-Diretores, além dos definidos em Lei, estão relacionados no presente Regimento. As atribuições e deveres específicos serão os seguintes:

I. Do DIRETOR PRESIDENTE DO COMPLEXO DO PECÉM (CEO)

I.1. Junto à CIPP:

- Representar ativa e passivamente a Companhia, em juízo ou fora dele, inclusive constituir Procuradores, Prepostos ou Mandatários, em nome da Sociedade;
- Convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Sênior;
- Executar as diretrizes, planos de atividades e normas gerais, aprovadas pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Sênior;
- Apresentar ao Conselho de Administração o Relatório Anual dos Negócios da Companhia, dentro de 120 (cento e vinte) dias, contados após o encerramento do exercício social;
- Submeter anualmente, à Assembleia Geral Ordinária – AGO os Relatórios, as Contas dos Administradores, as Demonstrações Financeiras e os Balanços Anuais da Sociedade;
- Submeter ao Conselho de Administração os planos e programas, bem como os demais procedimentos sujeitos à sua apreciação ou homologação, promovendo sua execução;
- Executar e fazer cumprir às determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Admitir, remover, promover, registrar elogios, punir e demitir servidores, bem como designá-los para o exercício de cargos comissionados ou funções gratificadas;
- Indicar o seu substituto, no caso de impedimento temporário dentre os ocupantes dos cargos de Diretoria;
- Exercer funções de comando e supervisão em todos os níveis de administração da Companhia, podendo para tanto, praticar todos os atos de gestão, inclusive nomear Ordenadores Secundários por intermédio de instrumento jurídico próprio, que responderão solidariamente pela área de sua efetiva atribuição;
- Assinar juntamente com a Diretoria Financeira e com o respectivo Diretor a que a matéria se submeter, os contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos da Companhia;
- Decidir, “ad referendum” da Diretoria Executiva, matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de danos aos interesses da Companhia, não possam aguardar a próxima reunião do colegiado;
- Em conjunto com o Diretor a que a matéria se submeter, autorizar o início de licitações e homologar os respectivos resultados;
- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos e os Regulamentos;
- Propor diretrizes, coordenar e supervisionar as atividades das áreas sob sua gestão direta, elencadas a seguir, com suas respectivas atribuições e competências;
- Convocar e fiscalizar as atividades da área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos;
- Exercer outras atribuições relacionadas com seu cargo e as que forem cometidas pelo Conselho de Administração;
- Suspender qualquer decisão da Diretoria quando a considerar contrária à Lei, ao Estatuto ou inconveniente aos interesses sociais, submetendo o assunto à deliberação do Conselho de Administração;
- Coordenar os estudos e trabalhos que visem o desenvolvimento dos serviços e programas da Companhia;
- Gerir os recursos financeiros da Sociedade, conjuntamente, com o Vice-Presidente Financeiro;
- Propor para a deliberação da diretoria sênior a instituição e funcionamento de comissões de atuação técnica que poderão funcionar como desdobramento fixo da estrutura organizacional, desde que não remuneradas;
- Encarregar-se das relações da Companhia com os órgãos da Administração Pública, bem como outras entidades ou pessoas;
- Determinar as providências judiciais que considerar necessárias à proteção dos interesses da Empresa;
- Aprovar a elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento da Empresa e dos Planos Anuais e Plurianuais de Investimento e Custeio;
- Determinar a realização de inspeções, auditorias, sindicâncias ou inquéritos sempre que se fizer necessário;
- Encarregar-se das relações institucionais da Companhia com os órgãos da Administração Pública, bem como outras entidades ou pessoas;
- Exercer as demais atribuições, encargos e atividades que lhe são conferidas pela Lei, pelo Estatuto e Regimento Interno da Companhia.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

I.2. Junto à ZPE CEARÁ:

- Garantir a integração da administração das Companhias de forma a permitir tomada de decisões integrada, planejamento e execução integrados, investimentos otimizados, economia de custos com serviços e manutenção otimizada em todo o complexo, maiores oportunidades de financiamento, receitas otimizadas e simplificação da estrutura administrativa;
- Apresentar ao Conselho de Administração esclarecimentos sobre Negócios do Complexo que envolvam a ZPE CEARÁ, sempre que necessário ou quando convocado;
- Executar e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria, conforme o caso;
- Decidir, *ad referendum* da Diretoria da ZPE CEARÁ, matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de danos aos interesses da Companhia, não possam aguardar a próxima reunião do colegiado;
- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos e os Regulamentos;
- Exercer outras atribuições relacionadas com seu cargo e as que forem cometidas pelo Conselho de Administração;
- Suspender qualquer decisão da Diretoria da ZPE CEARÁ quando a considerar contrária à Lei, ao Estatuto ou inconveniente aos interesses sociais, submetendo o assunto à deliberação do Conselho de Administração;
- Coordenar os estudos e trabalhos que visem o desenvolvimento dos serviços e programas do Complexo do Pecém, que envolvam ambas as Companhias;
- Determinar a realização de providências administrativas ou judiciais que considerar necessárias à proteção dos interesses da Companhia, conforme as leis, normas, acordos e decisões da alta administração aplicáveis; e
- Em caso de ausência inesperada do Diretor Presidente da ZPE CEARÁ assumir imediatamente, em interinidade.

II. Do VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO (CFO)

- Planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar a administração de recursos financeiros das Companhias;
- Planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar a Administração e a Gestão de Pessoas das Companhias;
- Estabelecer estratégias objetivando garantir que metas e objetivos financeiros, como rentabilidade e lucratividade, sejam alcançados;
- Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as determinações do Conselho de Administração e da Presidência;
- Dirigir e orientar as estratégias e ações relativas às atividades do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), garantindo sinergia entre a CIPP S/A e a ZPE CEARÁ, com otimização de processos por meio de ganhos de escala, agilidade, eficiência e desburocratização nas atividades relacionadas à área;
- Representar as Companhias junto ao mercado de forma a atrair mais investimentos e angariar novos clientes e parcerias de negócio;
- Zelar pela confiabilidade das informações financeiras e transparência na sua divulgação;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Garantir utilização de melhores práticas na confecção das demonstrações financeiras e na divulgação aos stakeholders; e
- Estabelecer estratégias de investimento para as Companhias objetivando incremento de rentabilidade.

III. Do VICE-PRESIDENTE DE OPERAÇÕES (COO)

- Dirigir o desenvolvimento, construção, expansão, manutenção e gestão do porto de Pecém e complexo industrial, bem como a preservação de um tráfego de embarcações seguro, ambientalmente responsável e ordenado;
- Planejar e definir estratégias para as operações portuárias;
- Dirigir e orientar as estratégias e ações relativas à Engenharia, Manutenção e Operações da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Contribuir para o planejamento estratégico das Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ (Plano Estratégico de Longo Prazo, Plano de Negócios e Orçamento Anual) com relação, porém não restrito, aos tópicos técnicos e operacionais, tais como: aumento de capacidade operacional portuária, necessidade de novas infraestruturas e equipamentos no Complexo para ganho logístico e operacional, dentre outros;
- Liderar o desenvolvimento e implementação do plano de investimento plurianual para projetos infraestruturas e náutico-marítimos;
- Liderar o desenvolvimento e implementação do Plano de Manutenção de Ativos de Infraestrutura;
- Liderar o desenvolvimento do planejamento espacial do Complexo;
- Diligenciar atividades para manutenção de licenças e autorizações concedidas pelos órgãos anuentes (IBAMA, ANTAQ, RFB, MAPA, MTPA, dentre outras);
- Diligenciar as atividades com vistas a garantir a saúde e segurança dos trabalhadores;
- Diligenciar as atividades dos prestadores de serviço operacional e prestadores de serviços auxiliares (Prestadores de Serviços Operacionais – Passos e Prestadores de Serviços Acessórios – Passas) para manutenção de seus credenciamentos;
- Diligenciar e buscar melhorias no que tange a gestão ambiental, não apenas para atender aos requisitos estabelecidos pelos órgãos anuentes, mas também para buscar diferencial de mercado como Companhias ambientalmente sustentáveis, comprometidas e seguras;
- Atuar como o interlocutor técnico e operacional do Pecém para partes interessadas internas e externas, incluindo clientes, governo, comunidade, mídia, Conselho de Administração e Assembleia, dentre outros;
- Estabelecer diretrizes para estudos e pesquisas em aumento de eficiência e diminuição dos custos das Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Estabelecer indicadores para a mensuração global de desempenho dos processos geradores de receita operacional da CIPP S/A e ZPE CEARÁ; e.
- Garantir excelência nas atividades operacionais para alcance de metas de produtividade, lucratividade e rentabilidade na CIPP S/A e ZPE CEARÁ.

IV. Da DIRETORIA SÊNIOR

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Aprovar ou não plano de projetos das Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ (escopo, recursos necessários, orçamento, plano de negócios, matriz de riscos, lista de atividades, alinhamento estratégico);
- Requisitar informações e estudos para quaisquer das áreas das Companhias;
- Aprovar ou não plano comercial a ser negociado com clientes das Companhias;
- Atuar como interface sênior junto a clientes quando requisitado;
- Aprovar ou não relatório da fase atual dos projetos;
- Aprovar ou não plano detalhado da fase seguinte dos projetos;
- Aprovar ou não exceções dos projetos;
- Determinar frequência dos relatórios de acompanhamento dos projetos;
- Aprovar ou não alocação e dedicação dos recursos humanos dedicados aos projetos;
- Elaborar o Regimento Interno da Companhia, com especificações das atribuições dos órgãos executivos da empresa, o Regulamento de Pessoal, propondo ao Conselho de Administração sua respectiva política, e os Regimentos Internos do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê Estatutário de Elegibilidade, a serem aprovados pelo Conselho de Administração;
- Propor ao Conselho de Administração os valores das faixas salariais dos cargos de seu Quadro de Pessoal;
- Admitir ou demitir empregados, obedecendo às normas atinentes à espécie; e.
- Deliberar, em caráter definitivo, sempre que se fizer necessário, acerca dos demais assuntos estratégicos e de repercussão para as Companhias.

Art. 15. As atribuições e deveres da Diretoria Executiva, de forma geral, são de: participar do planejamento estratégico, em especial os projetos de grande porte do CIPP; gerenciar o pessoal e os planos de trabalhos de suas respectivas áreas, definindo e estabelecendo sequência lógica das atividades e estratégias de desenvolvimento; atuar em prol de estudos, projetos e análises relativas aos aspectos de desenvolvimento e negócios estratégicos; controlar os resultados alcançados pelas suas unidades vinculadas administrativamente, identificando planos alternativos e ações corretivas, na busca da excelência dos resultados gerais e setoriais das unidades sob sua direção; representar administrativa e tecnicamente a Diretoria Sênior sempre que for necessária sua intervenção. Os empregados da Companhia podem ser eleitos Diretores Executivos, sem suspensão do contrato de trabalho firmado com a Companhia. As atribuições e deveres específicos serão os seguintes:

I. Da DIRETORIA EXECUTIVA DE ENGENHARIA

- Planejar, negociar, supervisionar e coordenar as atividades relativas a projetos de expansão física e melhorias da infra e superestruturas da CIPP e ZPE CEARÁ;
- Implementar as ações necessárias ao desenvolvimento e atualizações do Plano Diretor e do Plano de Negócios da CIPP e ZPE CEARÁ;
- Liderar resolução de problemas de ordem técnica que surgirem no transcurso das obras de expansão e execução de projetos e manutenção das instalações sob responsabilidade da CIPP e ZPE CEARÁ;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Dirigir, organizar e controlar estudos, planejamento e execução dos projetos, obras, manutenção, serviços e instalações e dos equipamentos da infraestrutura das Companhias
- Planejar, organizar e controlar as atividades relativas ao Meio Ambiente no que concerne às ações de Engenharia e Manutenção, incluindo Licenciamentos Ambientais de Obras;
- Dirigir a gestão da manutenção de ativos de infraestrutura das Companhias;
- Dirigir a gestão de documentos da Engenharia e Manutenção;
- Liderar a gestão os contratos da sua área de atuação;
- Acompanhar e atuar, quando necessário, em discussões dos Projetos Estratégicos, relacionadas a ações técnicas necessárias às suas implantações, interfaces com os órgãos e instituições relacionadas, compatibilização ao Plano Diretor do Complexo e suas necessidades de movimentação de cargas;
- Acompanhar indicadores de performance de suas áreas;
- Acompanhar matriz de risco e planos de ação de suas áreas; e
- Outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Vice-Presidente de Operações e pela Diretoria Sênior.

II. Da DIRETORIA EXECUTIVA DE OPERAÇÕES

- Dirigir as operações portuárias;
- Produzir, em articulação com o Diretor de Engenharia, estudos, informações técnicas e outros subsídios relacionados à ampliação e modernização da infraestrutura do Terminal, especialmente no tocante às áreas operacionais;
- Liderar, em conjunto com a Diretoria Comercial, estudos sobre a logística operacional considerando Meio Ambiente e Segurança Patrimonial de novas cargas;
- Liderar projetos de eficiência operacional e otimização de custos;
- Identificar e liderar melhorias com as mudanças necessárias aos processos operacionais visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência dos clientes;
- Liderar e promover a implementação de novas tecnologias e serviços;
- Assegurar conformidade das atividades operacionais, observando normas ambientais e de segurança relacionadas às áreas;
- Acompanhar e atuar quando necessário em discussões dos Projetos Estratégicos, relacionadas a ações técnicas necessárias às suas implantações, a interfaces com os órgãos e instituições relacionadas, à compatibilização ao Plano Diretor do Complexo e a suas necessidades de movimentação de cargas;
- Acompanhar indicadores de performance de suas áreas;
- Acompanhar matriz de risco e planos de ação de suas áreas; e
- Outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Vice-Presidente de Operações e pela Diretoria Sênior.

III. Da DIRETORIA EXECUTIVA COMERCIAL

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Coordenar e supervisionar parcerias comerciais e contratos, convênios e arrendamentos sob sua responsabilidade, fornecendo subsídios e informações gerenciais a Diretor Presidente do Complexo do Pecém e quando for o caso, ao Diretor Presidente da ZPE CEARÁ;
- Atuar de forma integrada com as áreas, no atendimento às demandas da CIPP e ZPE CEARÁ no que se refere às atividades sob sua responsabilidade;
- Administrar e gerenciar as relações comerciais das Companhias;
- Desenvolver, implantar e administrar indicadores relacionados aos serviços prestados aos clientes;
- Propor as políticas comerciais a serem desenvolvidas pelas Companhias;
- Propor e coordenar a política de relacionamento com clientes;
- Efetivar ações de relacionamento e atendimento às demandas dos clientes;
- Coordenar atividades para o desenvolvimento e atração de novos clientes;
- Propor estratégias de crescimento e/ou de incremento de receita;
- Elaborar estudos visando identificar oportunidades comerciais, para a intensificação das atividades das Companhias;
- Planejar e diligenciar a projeção de receitas das Companhias;
- Informar antecipadamente à Diretoria Sênior os potenciais desvios nas projeções de receitas;
- Emitir relatório estatístico mensal das Companhias referentes à gestão comercial;
- Elaborar estudos objetivando a precificação dos serviços prestados pelas Companhias;
- Divulgar e promover as oportunidades de investimentos nas Companhias;
- Realizar pesquisa de satisfação dos clientes;
- Atuar em Projetos Estratégicos conforme definido pela Diretoria Sênior;
- Zelar pela cobrança das tarifas operacionalizadas pela Companhia às empresas instaladas e seus prestadores de serviços;
- Coordenar e apreciar os projetos de instalação das Companhias nas Companhias;
- Fornecer informações comerciais à Gerência de Comunicação e Marketing contribuindo com o Plano de Comunicação das Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ; e
- Outras atribuições que lhe forem cometidas pela Diretoria Sênior.

IV. Da DIRETORIA EXECUTIVA FINANCEIRA

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas, corporativas e econômico-financeiras das Companhias do Complexo do Pecém (CIPP e ZPE CEARÁ);
- Atuar de forma integrada com as áreas, no atendimento às demandas da CIPP e ZPE CEARÁ no que se refere às atividades sob sua responsabilidade;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Firmar e gerir os contratos de sua área de atuação, auxiliando as demais diretorias na gestão dos seus respectivos contratos, no que diz respeito à gestão financeira;
- Representar as Companhias perante a CVM – Comissão de Valores Mobiliários, Bolsas de Valores, Acionistas, Investidores, Agentes Financeiros e demais órgãos relacionados com as atividades desenvolvidas no mercado de capitais, conforme Instrução CVM-202 de 06/12/1993;
- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas à contabilidade e ao controle de patrimônio;
- Realizar a gestão dos recursos financeiros das Companhias;
- Atuar no planejamento e questões orçamentárias de bens e serviços;
- Atuar no planejamento e desenvolvimento organizacional das Companhias propondo a respectiva política à Diretoria Sênior, e executar a sua implantação;
- Realizar estudos de viabilidade econômica e financeira dos projetos de investimento das Companhias;
- Propor o Orçamento Anual e suas eventuais alterações;
- Desenvolver o Plano de Investimentos das Companhias;
- Gerir os contratos da sua área de atuação;
- Atuar em Projetos Estratégicos conforme definido pela Diretoria Sênior; e
- Outras atribuições que lhe forem cometidas pela Diretoria Sênior.

V. Da DIRETORIA EXECUTIVA JURÍDICA

- Representar a Companhia em juízo diretamente ou por mandatário com poderes específicos, mediante procuração, em todas as instâncias;
- Chefiar as áreas jurídicas da Companhia CIPP e ZPE;
- Assessorar juridicamente a Companhia, sua Diretoria e seus demais gestores;
- Emitir parecer nos processos administrativos, quando necessária análise de aspectos legais;
- Emitir parecer acerca das minutas de convênios, contratos, aditamentos contratuais e/ou instrumentos similares, de natureza administrativa;
- Analisar juridicamente e acompanhar projetos estratégicos em fase de estudo ou de implantação;
- Ajuizar, defender e acompanhar os processos judiciais;
- Elaborar, em conjunto com as áreas, os recursos administrativos;
- Analisar e/ou elaborar as minutas de convênios, contratos, aditamentos contratuais e/ou instrumentos similares, de natureza privada, que resultem em obrigações, responsabilidades ou direitos da Companhia;
- Responder a consultas jurídicas formais e informais;
- Elaborar relatórios judiciais e enviar aos acionistas e demais áreas interessadas da CIPP S/A e ZPE;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Comparecer, acaso necessário, às audiências judiciais e extrajudiciais de interesse da CIPP S/A e ZPE;
- Analisar e, em sendo o caso, aprovar parecer jurídico, quando a impugnação ao edital de licitação tratar de matéria legal, devendo o parecer conter o de acordo do Ordenador de Despesa da Companhia CIPP e ZPE;
- Lançar visto em parecer técnico elaborado pela área demandante, quando a Comissão de Licitação da Procuradoria Geral do Estado (PGE) solicitar o visto do setor jurídico na resposta à impugnação ao edital enviada pela Companhia CIPP e ZPE;
- Elaborar parecer jurídico acerca dos recursos impetrados nas licitações com base nos despachos e/ou Pareceres Técnicos emitidos pelas áreas demandantes e enviados pela Gerência de Compras e Contratos, devendo o respectivo parecer jurídico conter o de acordo do Ordenador de Despesa desta Companhia CIPP e ZPE;
- Elaborar minutas, resoluções e projetos de normas legais;
- Exercer a advocacia preventiva, interpretando documentos legais de natureza e hierarquia diversas, para conhecimento oportuno dos órgãos da Companhia neles interessados;
- Praticar, no interesse da Companhia, todos os atos processuais privativos de advogado, nas esferas judicial e administrativa;
- Supervisionar e coordenar as atividades jurídicas da CIPP e ZPE CEARÁ;
- Coordenar e executar esforços relacionados a regularização fundiária
- Orientar e coordenar as ações necessárias à execução dos expedientes voltados à regularização fundiária das áreas de propriedade e/ou cedidos às Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ, inclusive na seara judicial, sempre que se fizer necessário; e
- Emitir pareceres, quando solicitados pela Diretoria Sênior, sobre os aspectos jurídicos dos negócios da Companhia.

SEÇÃO III Das Assessorias

Art. 16. Compete genericamente a todas as áreas de execução e de assessoramento subordinados à Diretoria Sênior ou Executiva, além das funções específicas de suas áreas, as atribuições gerais a seguir:

- I. Gerenciar pessoas, projetos, processos, contratos e o orçamento de suas respectivas áreas de atuação;
- II. Gerenciar e fiscalizar contratos e/ou convênios de sua área de atuação, exceto aqueles de aquisição de bens e materiais, cuja competência de gestão e fiscalização seja da Gerência de Compras;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- III. Elaborar e manter atualizados as normas e os procedimentos relacionados à sua área de atuação;
- IV. Planejar, elaborar e realizar o orçamento da sua área, integrado ao Plano Plurianual da Companhia;
- V. Monitorar o progresso das metas e objetivos da unidade/área/equipe/pessoas, por meio de indicadores disponíveis; e
- VI. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

I. Da **SECRETARIA EXECUTIVA**:

- Controlar e organizar o protocolo, a documentação geral e o arquivo de correspondências da Diretoria Sênior da Companhia;
- Redigir, revisar e expedir correspondências, bem como outros documentos da Diretoria Sênior;
- Atender à Diretoria Sênior quanto à organização da agenda, reuniões, correspondências, viagens (translado, passagem, hospedagem e relatórios), ligações telefônicas, recepção de visitantes e despacho de documentos;
- Atender à Diretoria Sênior quanto à emissão de passagens, serviços cartorários e de correios; e
- Gerenciar a documentação recebida e enviada pela Diretoria Sênior da Companhia.

II. Da **SECRETARIA CORPORATIVA**:

- Elaborar e conferir documentos para deliberação dos órgãos societários da Companhia: Diretoria Sênior; Conselho de Administração (CONSAD); Conselho Fiscal (COFIS); Assembleia Geral de Acionistas (AGA) e Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD);
- Analisar a documentação (pautas de reuniões para deliberação da Diretoria Sênior, organização da documentação da secretaria geral, que compreende arquivamento, registro na Junta Comercial, publicidade) dos órgãos societários das Companhias;
- Organizar cronograma das reuniões societárias das Companhias (organização da agenda, convocação, recepção e participação nas reuniões);
- Enviar documentação com antecedência para a realização das reuniões;
- Assessorar as reuniões dos órgãos societários e as reuniões gerenciais de metas;
- Elaborar as minutas de atas dos órgãos societários;
- Registrar as atas na Junta Comercial do Estado do Ceará (JUCEC), quando necessário;
- Dar publicidade às atas, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, jornais de grande circulação, sítio eletrônico da Companhia;
- Divulgar as informações (aumento de capital, alteração de sociedade para os sócios, órgãos reguladores e entidades externas quando necessário);
- Guardar a documentação societária da Companhia; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Manter atualizado o Portal de Governança.

III. Da **SUPERINTENDÊNCIA DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS (CSC):**

- Atuar como órgão técnico responsável pela gestão da formulação, execução, avaliação e orientação técnica, em nível central, das políticas e ações compartilhadas da CIPP S/A e ZPE CEARÁ, na forma deste Regimento Interno, visando eficiência, sustentabilidade e qualidade na realização dos gastos, prezando pelo cumprimento das legislações pertinentes, além da coordenação das licitações, compras, controle de serviços e gestão de materiais e do Registro de Preços no âmbito do Estado do Ceará;
- Assessorar o planejamento estratégico e orçamento das suas Gerências;
- Emitir relatórios sobre os contratos gerenciados pela área e apresentá-los, quando solicitados, à Vice-Presidência Financeira e à Diretoria Sênior;
- Planejar e coordenar as atividades sob sua responsabilidade, de modo a garantir ganhos de produtividade, padronização dos procedimentos compartilhados e excelência na entrega de serviços para os clientes internos e externos;
- Sistematizar processos e estratégias para compra de materiais e gestão de contratos de prestação de serviços, de forma a se alcançar melhor eficiência nas despesas;
- Garantir que haja uma gestão de estoques eficiente para seus materiais, de forma a maximizar a política de compras e minimizar perdas e desperdício;
- Estabelecer metas e indicadores para medição da performance e desempenho de suas Gerências e atividades principais;
- Atualizar sistemas e sites com informações pertinentes à área de compras e contratos, bem como proceder com a supervisão dos processos licitatórios e de compras das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Garantir o bom funcionamento e modernização dos equipamentos de tecnologia da informação, de forma a assegurar produtividade e segurança digital às Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Atuar como representante do Complexo em reuniões externas e representá-la em visitas a clientes e fornecedores, órgãos/repartições públicos e em outros compromissos que se façam necessários;
- Coordenar o planejamento da promoção da simplificação e modernização dos processos e atos normativos nas matérias de competência do Centro de Serviços Compartilhados;
- Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pela Vice-Presidência Financeira ou Diretoria Sênior, tais como: orientar e supervisionar as diretrizes para administração eficiente dos Recursos Humanos das Companhias; supervisionar as ações relativas aos transportes e veículos das Companhias; e preparar e fornecer informações e relatórios, com base em dados fornecidos pelas suas gerências para atender às solicitações dos Diretores; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Acompanhar prazos e aspectos legais inerentes a processos de compras e contratos ou outros que se façam pertinentes.

IV. Da **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PROJETOS (PROJECT MANAGEMENT OFFICE, PMO)**:

- Gerenciar os gerentes de projetos
- Gerenciar o portfólio de projetos da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Planejar e controlar os projetos do portfólio das Companhias;
- Definir e aperfeiçoar metodologia e processos de gestão de projetos utilizados no âmbito das Companhias;
- Assegurar junto com departamento comercial novas oportunidades de negócios;
- Negociar alocação de recursos para os projetos com outras áreas das Companhias;
- Participar das reuniões de acompanhamento de projetos com a Diretoria Sênior, sempre que convocado; e
- Atuar como Gerente de Projetos, quando necessário.

V. Da **ASSESSORIA EXECUTIVA – CEO, CFO e COO**:

- Assessorar administrativamente o respectivo Diretor Sênior sempre de acordo com as solicitações;
- Assessorar o respectivo Diretor nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- Proceder à instrução de processos administrativos, conforme solicitado pelo Diretor Sênior;
- Assessorar o Diretor Sênior na aplicação de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam à gestão correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas em cada demanda; e
- Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado.

VI. Da **ASSESSORIA TECNICA – DIRETORIA DE ENGENHARIA – PROJETOS ESTRATEGICOS**

- Participar das decisões estratégicas de projetos e atuar como representante da Diretoria em reuniões internas e externas e representá-la em visitas a clientes e fornecedores, órgãos e repartições públicas e em outros compromissos quando demandado;
- Analisar e acompanhar projetos estratégicos em fase de estudo ou de implantação;
- Atuar na construção e análise do planejamento estratégico, acompanhando a implantação dos projetos estratégicos da Companhia;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Assessorar a Diretoria na aplicação de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam à administração implantação correta e eficaz das variáveis técnicas envolvidas nas contratações ações da Companhia referente aos projetos estratégicos, desde a proposta negocial, passando pela negociação do contrato, discussão, e redação de cláusulas, e cautelas na formalização do contrato e soluções técnicas no âmbito industrial, espacial e portuário a serem implementadas para atendimento das demandas dos empreendimentos;
- Assessorar nas negociações de novos empreendimentos, parcerias e negociações diversas, quando demandado;
- Assessorar a Diretoria na implementação das ações necessárias ao desenvolvimento e atualizações do Plano Diretor do Complexo Industrial e Portuário do Pecém e do Plano de Negócios da CIPP;
- Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado;

VII. Da ASSESSORIA TECNICA – DIRETORIA JURIDICA – PROJETOS ESTRATEGICOS:

- Analisar, sob orientação da Diretoria Jurídica, processos e documentos, elaborando informações, relatórios, ofícios, despachos e outros atos;
- Preparar e fornecer informações e relatórios, com base em dados fornecidos pelas respectivas áreas para atender a solicitações superiores;
- Manter a Diretoria Jurídica informada sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-o nos assuntos de sua competência;
- Analisar juridicamente e acompanhar projetos estratégicos em fase de estudo ou de implantação;
- Atuar na construção e análise do planejamento estratégico no que tange à parte jurídica, acompanhando a implantação dos projetos estratégicos das Companhias;
- Assessorar juridicamente a Diretoria Jurídica na negociação e assinatura de contratos, termos ou similares, em novos empreendimentos, parcerias e projetos estratégicos, inclusive emanando pareceres e orientações;
- Instruir processos administrativos, confeccionar pareceres, cotas, despachos, notas técnicas, relatórios, expedientes administrativos e técnicos sobre assuntos jurídicos estratégicos submetidos a sua apreciação; e
- Assessorar a Diretoria Jurídica nas decisões administrativas internas atinentes às demandas de projetos estratégicos das Companhias, fornecendo-lhe informações e subsídios;
- Atuar, em dadas situações, por delegação expressa da Diretoria Jurídica.

SEÇÃO IV

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

Das Gerências

Art. 17. As atribuições e deveres dos Cargos de Gerência, de forma geral, são de: planejar e participar do planejamento de auditorias, revisando trabalhos de acordo com o escopo e os recursos disponíveis, objetivando o aprimoramento técnico e racionalização das atividades; elaborar planos de trabalhos, definindo e estabelecendo sequência lógica das atividades e estratégias de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos; realizar estudos e análises relativas aos aspectos administrativos de sistemas de trabalho, efetuando a pesquisa, triagem e interpretação dos dados, a fim de verificar a necessidade de racionalização de serviços e a viabilidade de implantação de novos métodos; desenvolver e participar do planejamento de projetos de sistemas, acompanhando o processo de levantamento de problemas, propondo os objetivos, estratégias, abrangência, produtos, atividades, prazos, recursos e custo dos projetos, atuando na apresentação das proposições aos órgãos envolvidos, identificando situações que impliquem na reformulação do planejamento e procedendo a adequação, visando fornecer subsídios para a adequada gerência dos projetos; emitir parecer técnico sobre assuntos relativos a sua área de atuação, consultando arquivos, bibliografia especializada, manuais técnicos, normas, legislação vigente, regulamentos ou outros instrumentos e elaborando relatório especificando procedimentos e alternativas de ações, visando subsidiar decisões superiores; coordenar e orientar tecnicamente atividades de planejamento, controle e execução referente a sua área de atuação, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos; assessorar órgãos e autoridade superior em assuntos de caráter técnico administrativo, definindo métodos e sistemas, coordenando fatores isolados e em conjunto para composição de projetos, analisando os recursos envolvidos, estabelecendo prazos e prioridades a serem seguidos, acompanhando e comparando o trabalho executado com o previsto, a fim de regularizar pendências, verificar a necessidade de reformulação, otimizar sistemáticas adotadas e cumprir metas estabelecidas. As atribuições e deveres específicos serão os seguintes:

I. Da **GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA AMBIENTAL, SOCIAL E DE GOVERNANÇA (ESG)**

- Definir e implementar estratégias que integram considerações ambientais, sociais e de governança nas operações das Companhias;
- Desenvolver políticas internas que orientem a conduta da empresa em relação a questões ESG;
- Preparar o Relatório de Sustentabilidade de acordo com padrões reconhecidos, coletando, analisando e relatando dados relacionados a práticas ambientais, sociais e de governança para partes interessadas internas e externas;
- Estabelecer e manter diálogos com partes interessadas, como investidores, clientes, funcionários e comunidades locais;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Responder a preocupações e expectativas dos stakeholders relacionadas a questões ESG;
- Monitorar o consumo de recursos naturais, emissões de carbono e gestão de resíduos;
- Assessorar nas negociações de novos empreendimentos em relação à área de ESG;
- Implementar políticas que promovam a diversidade e inclusão no local de trabalho;
- Apoiar iniciativas sociais e comunitárias;
- Desenvolver, em parceria com a Gerência de Pessoas, políticas e procedimentos que evitem comportamentos antiéticos;
- Propor, executar e acompanhar ações de sustentabilidade, ESG, atendimentos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), Mudanças Climáticas, H2, dentre outros (retirar e transferir para gerência ESG);
- Identificar e avaliar riscos relacionados a questões ambientais, sociais e de governança, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos;
- Formalizar a adesão e manutenção das Companhias ao Pacto Global da ONU, conforme deliberado pela Diretoria Sênior;
- Propor e executar a Agenda de Sustentabilidade do Complexo do Pecém;
- Elaborar a Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Tratar com as comunidades locais na área do entorno do Complexo Industrial para resoluções de conflitos e demais tratativas relacionadas a ambiente;
- Educar, em parceria com a Gerência de Pessoas, as equipes das Companhias sobre a importância da sustentabilidade e responsabilidade social; e
- Garantir práticas de governança corporativa sólidas e transparentes, garantindo a conformidade com padrões éticos e legais.

II. Da **GERÊNCIA DE INOVAÇÃO**

- Promover a cultura da inovação e definir metas e objetivos de inovação alinhados ao propósito, visão e missão das Companhias;
- Desenvolver estratégias para fomentar a inovação das Companhias;
- Monitorar o ambiente externo em busca de tendências emergentes e tecnologias relevantes para as Companhias, avaliando como as tendências podem impactar o negócio e identificar oportunidades de inovação;
- Promover uma cultura que valoriza a experimentação;
- Coordenar e gerenciar projetos de inovação desde a concepção até a implementação;
- Garantir que os projetos de inovação estejam alinhados com as metas estratégicas das Companhias;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Estabelecer, sempre que possível e aprovado pela Diretoria Sênior, parcerias com startups, instituições acadêmicas e outras organizações externas para fomentar a inovação aberta;
- Medir o impacto das iniciativas de inovação nos resultados das Companhias;
- Prestar suporte técnico às áreas das Companhias;
- Construir as bases para a inovação nos negócios com condições de enquadramento sólidas;
- Proteger os ativos intelectuais gerados por meio de processos inovadores; e
- Garantir o cumprimento de regulamentações e leis relacionadas à propriedade intelectual.

III. Da **GERÊNCIA JURÍDICA**

- Gerenciar o corpo de Advogados da Companhia;
- Gerenciar a administração do Contencioso;
- Representar a Companhia, mediante outorga de poderes, promover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial e administrativa, bem como representar a Companhia junto aos demais órgãos de controle e tribunais, elaborando as medidas administrativas ou judiciais pertinentes à proteção e/ou à defesa dos interesses da Companhia;
- Exercer o suporte técnico e o implemento das atividades solicitadas pelo Diretor Executivo Jurídico, dentro de sua esfera de competência, contenciosa ou consultiva
- Gerenciar a análise jurídica de Contratos e Atos firmados pela Companhia;
- Gerenciar a elaboração de pareceres, inclusive quanto a processos licitatórios da Companhia;
- Avaliar os padrões e diretrizes jurídicas a serem adotados nos processos de contratação;
- Gerenciar a elaboração de correspondências da Companhia com aspectos jurídicos relevantes, ficando responsável pelas complexas;
- Gerenciar a instrução jurídica de processos administrativos da Companhia;
- Gerenciar a análise e acompanhamento da legislação concernente à Companhia;
- Gerir os contratos firmados pela área;
- Orientar e representar Setores e órgãos da Companhia, quando solicitado;
- Confeccionar pareceres, cotas, despachos, notas técnicas, relatórios, expedientes administrativos e técnicos sobre assuntos jurídicos submetidos a sua apreciação;
- Assessorar os Setores da Companhia na negociação e assinatura de contratos, termos ou similares;
- Realizar pesquisa e trabalho jurídico, sugerindo a indicação, modificação, aperfeiçoamento e atualização de leis e decretos, de sua área de atuação, bem

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

como orientar sobre a adequada aplicação das normas em vigor pelos Setores da Companhia; e

- Desenvolver outras atribuições compatíveis com o cargo e com a função, ainda que por delegação da Diretoria Jurídica.

IV. Da **GERÊNCIA DE RISCO E CONFORMIDADE**

- Propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração;
- Comunicar à Diretoria Sênior a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;
- Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Companhia;
- 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;
- Coordenar planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- Realizar o mapeamento dos processos da Companhia em conformidade com a cadeia de valor, identificando as necessidades de controles;
- Elaborar relatórios de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Sênior;
- Disseminar a importância da Integridade e da Gestão de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Companhia nestes aspectos;
- Recomendar ações preventivas para minimizar riscos legais, financeiros, operacionais e estratégicos;
- Encaminhar informações permanentes à Diretoria Sênior sobre todas as áreas sob controle; e
- Reportar diretamente ao Conselho de Administração, situações em que se suspeite o envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades, ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

V. Da **GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA**

- Gerenciar a equipe da Área de Engenharia em relação aos projetos e demandas da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Atuar nos processos de licitação relacionados à engenharia, planejando e elaborando termos de referência e/ou outros documentos técnicos obrigatórios;
- Gerenciar contratos incluindo projetos de infraestrutura, fazendo-se cumprir todos os requisitos legais, prazo, escopo, qualidade, custo, nível de serviço e melhoria contínua;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Analisar novos projetos a serem realizados na área, identificando modificações que possam interferir nas operações;
- Acompanhar todo o processo de implantação e impactos de novos equipamentos portuários, próprios ou de terceiros, em aspectos relacionados à sua área;
- Desenvolver e analisar relatórios, projetos, planos de trabalho, planilhas de custo, cronogramas e demais ações que sejam necessárias;
- Elaborar estudos preliminares, projetos conceituais, projetos básicos e projetos executivos de Engenharia;
- Analisar e aprovar os estudos e projetos quando elaborados por terceiros;
- Acompanhar e atuar quando necessário em discussões dos Projetos Estratégicos, relacionadas a ações técnicas necessárias às suas implantações, interfaces com os órgãos e instituições relacionadas, compatibilização ao Plano Diretor do Complexo e suas necessidades de movimentação de cargas;
- Definir e acompanhar indicadores de performance da área;
- Definir e acompanhar matriz de risco e planos de ação da área;
- Acompanhar e Supervisionar o desenvolvimento e atualização do Plano Diretor do Complexo Industrial e Portuário do Pecém;
- Elaborar e manter atualizados padrões e procedimentos técnicos de Engenharia; e
- Executar a gestão e controle de documentos da área de Engenharia e Projetos, sendo identificado como o ponto focal para informações técnicas sobre as estruturas existentes no Complexo.

VI. Da **GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO**

- Gerenciar a equipe da Área de Manutenção em relação aos serviços e demandas da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Atuar nos processos de licitação relacionados à manutenção, planejando e elaborando termos de referência e/ou outros documentos técnicos obrigatórios;
- Gerenciar contratos de manutenção, fazendo-se cumprir todos os requisitos legais, prazo, escopo, qualidade, custo, nível de serviço e melhoria contínua;
- Elaborar e executar o Plano de Manutenção da Companhia atendendo aos padrões normativos, legais e especialmente às boas práticas e ao nível de serviço elevados, buscando a efetividade dos processos, a inovação e a sustentabilidade;
- Elaborar e executar respectivos Planos de Contingência relacionadas com utilidades das Companhias;
- Executar de forma periódica as ações de inspeção, melhorias e contingências, no âmbito do Plano de Manutenção, visando à mitigação de riscos associados a falhas ou indisponibilidades operacionais das estruturas do Complexo sob responsabilidade da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Coordenar e participar de projetos de atendimentos de demandas de utilidades de acordo com as necessidades do Complexo;
- Coordenar a manutenção de ativos e equipamentos portuários sob responsabilidade da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Manter na Companhia a cultura de segurança do trabalho e meio ambiente, seguindo normas, procedimentos e observando a legislação pertinente;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Analisar novos projetos a serem realizados na área, sugerindo modificações nos projetos que possam interferir nas operações do Complexo;
- Analisar relatórios de testes de sistemas e orientar quanto às ações preventivas e correções que sejam necessárias;
- Realizar a gestão do almoxarifado de manutenção, do controle de entradas e saídas de peças e equipamentos sobressalentes, garantido a disponibilidade deles sempre que necessário;
- Gerenciar a prestação dos serviços de fornecimento de energia, água, telefonia e gás natural para o Terminal Portuário controlando a execução dos Contratos, qualidade, distribuição para clientes internos e medições;
- Responsabilizar-se pela condução das tratativas atinentes ao acompanhamento dos Termos de Autorização de Uso das esteiras transportadoras instaladas na CIPP S/A, dando conhecimento à Diretoria Sênior das informações relevantes e submetendo a ela as decisões acerca das confecções e renovações dos Termos;
- Definir e acompanhar indicadores de performance da área;
- Definir e acompanhar matriz de risco e planos de ação da área;
- Responder pelo desempenho e o funcionamento adequado da telefonia fixa e móvel da Companhia; e
- Executar a gestão e controle de documentos da área de Manutenção.

VII. Da GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE

- Controlar as licenças e processos de licenciamento junto aos órgãos ambientais;
- Controlar as condicionantes ambientais listadas na Licença de Operação – L.O.;
- Supervisionar a equipe técnica de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho delegando atividades e rotinas diárias de controle e vistoria na Companhia;
- Realizar o automonitoramento ambiental dos efluentes gerados na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE;
- Participar de audiências junto às Prefeituras e órgãos governamentais em assuntos relacionados ao desenvolvimento da CIPP e ZPE CEARÁ;
- Elaborar pareceres e outros documentos em respostas a órgãos intervenientes e/ou de fiscalização, questionamentos de clientes e outras companhias sobre assuntos relacionados à área ambiental;
- Realizar o automonitoramento ambiental da potabilidade da água disponível para a Companhia (ETA);
- Manter as ações previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS;
- Planejar e implantar campanhas de incentivo às boas práticas ambientais e responsabilidades sociais da Companhia, bem como avaliar estudos de impacto e riscos ambientais;
- Participar de eventos externos objetivando implementar boas práticas e ações de cumprimento de condicionantes ambientais;
- Avaliar os aspectos ambientais dos projetos de instalação das empresas na Companhia;
- Realizar a gestão ambiental através de boas práticas ambientais na operação portuária e na administração do Porto;
- Avaliar os aspectos ambientais, análise e gerenciamento de riscos das atividades

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

portuárias;

- Estabelecer procedimentos da operação portuária que garantam a qualidade ambiental;
- Realizar supervisão e fiscalização da execução de medidas de prevenção, mitigação e compensação referentes aos impactos ocasionados pelas operações e obras portuárias; e
- Realizar a interlocução com os demais setores do porto, empresas do complexo, prestadores de serviço e órgãos intervenientes.

VIII. Da GERÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- Identificar e avaliar riscos e perigos do ambiente de trabalho e adotar as medidas necessárias para controle;
- Atuar na prevenção de lesões e doenças provocadas pela natureza das atividades portuárias, assegurando condições de trabalho seguras e saudáveis
- Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual, EPI'S, adequados para cada atividade executada na Companhia, fiscalizando a utilização deles;
- Coordenar e acompanhar as operações vistoriando cargas para garantir a segurança no transporte destas (amarrações, forma de transporte e manuseio), identificação e elaboração de relatórios (acidentes e análise de riscos);
- Elaborar, implementar, executar, renovar e acompanhar as políticas, programas, planos e procedimentos referentes à Saúde e Segurança do Trabalho;
- Proporcionar recursos para a saúde pessoal dos seus trabalhadores na busca de um ambiente de trabalho saudável;
- Praticar a melhoria contínua do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Monitorar a Licença do Corpo de Bombeiros Militar garantindo o cumprimento das condicionantes elencadas;
- Zelar pelo cumprimento de todas as NR's (Normas Regulamentadoras) do Ministério do Trabalho e Emprego e Garantir a conformidade legal e outros requisitos aplicáveis; e
- Elaborar relatórios e informações consolidadas para subsidiar superiores da Companhia.

IX. Da GERÊNCIA DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS

- Gerenciar a equipe de Engenharia Operacional e Centro de Controle Operacional – CCO;
- Apresentar informações técnicas relacionadas aos processos de operação;
- Planejar e autorizar atracações;
- Elaborar e executar respectivos Planos de Contingência relacionados com operações portuárias.
- Definir e acompanhar indicadores de performance relacionados à área e aos PSOs visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência do cliente;
- Identificar e acompanhar riscos bem como propor planos de ação
- Realizar estudos e análises relativas aos procedimentos e normas de operação verificando a necessidade de intervenção, notificação e retificação;
- Acompanhar o desenvolvimento de novos projetos que tenham reflexo na operação de cargas;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Emitir parecer técnico sobre processos, solicitações de operadoras, clientes e demais áreas;
- Acompanhar os regimes alfandegários e a legislação pertinente, além de atividades próprias da rotina administrativa, verificando legislação e normas próprias da Área; e
- Desenvolver e alinhar planos de ação operacional (incluindo procedimento e processos) junto aos PSOs que busquem eficiência e otimização de custos.

X. Da GERÊNCIA DE SEGURANÇA E ACESSO

- Gerenciar a equipe de Segurança e Acesso;
- Gerenciar atividades de vigilância armada para garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio da Companhia, das mercadorias estacionadas, bem como a segurança do perímetro;
- Gerenciar acompanhamento de contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, aditivos, envolvendo-se em todo o processo até o encerramento dos contratos referentes à sua área;
- Analisar novos projetos a serem realizados na área, sugerindo modificações nos projetos que possam interferir nas operações do Terminal;
- Manter integração contínua com os sistemas de segurança de órgãos estatais (federal, estadual e municipal), zelando pela manutenção da ordem pública da Companhia;
- Orientar quanto ao cumprimento das normas e procedimentos;
- Analisar documentos e informações inerentes à segurança, planejamento e operacionalização;
- Garantir o cumprimento dos normativos estabelecidos para a manutenção do CONPORTOS e ISPS CODE, ou seu equivalente, conforme Resolução 52/2018 da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis;
- Elaborar e executar respectivos Planos de Contingência relacionados à segurança patrimonial;
- Definir e fazer cumprir os procedimentos e planos de contingência para prevenir e reprimir o acesso ilícito de armas, drogas e substâncias nocivas, artefatos explosivos e demais mercadorias perigosas, e outros objetos, produtos ou substâncias que possam causar danos às instalações, bens e pessoas no porto, terminais e vias navegáveis;
- Coordenar a elaboração e atualização do Estudo de Avaliação de Risco e o Plano de Segurança Portuária da instalação portuária de modo a corrigir eventuais irregularidades;
- Realizar os exercícios, treinamentos e simulados;
- Assegurar a capacitação e o treinamento adequado à equipe responsável pela segurança da instalação portuária;
- Informar às autoridades competentes os incidentes de proteção e manter os registros correlatos por 05 (cinco) anos;
- Emitir a declaração de Proteção quando entender que a interface navio-porto representa risco a pessoas, bens ou ao meio ambiente;
- Emitir a declaração de Ciência;
- Articular com o oficial de proteção do navio e coordenar as medidas apropriadas na hipótese de um navio ter dificuldades em cumprir os requisitos obrigatórios de proteção;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Conhecer os níveis de proteção dos navios com previsão de atracação nas respectivas instalações portuárias;
- Reportar-se à autoridade competente e comunicar-se com o oficial de proteção do navio, de modo a coordenar medidas apropriadas quando um navio operar em nível de proteção mais alto do que o nível de proteção da instalação portuária;
- Informar ao Coordenador da CESPORTOS acerca de navios com previsão de atracação nas respectivas instalações com níveis dois ou três de proteção;
- Adotar as medidas previstas nos planos de segurança portuária quando houver navio operando em nível de proteção superior ao da instalação portuária;
- Comunicar ao navio a mudança no nível de proteção da instalação portuária e quaisquer informações relevantes relativas à proteção;
- Participar das ações de capacitação propostas pelas CESPORTOS e CONPORTOS;
- Identificar e acompanhar riscos, bem como propor planos de ação; e
- Definir e acompanhar indicadores relacionados à área visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência dos clientes.

XI. Da GERÊNCIA DE GATES

- Gerenciar a monitoração de movimentação de carga;
- Gerenciar as equipes operacionais e de apoio nos Gates
- Controlar e fazer registrar entradas e saídas de mercadorias nos modais rodoviário, ferroviário e marítimo;
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos legais e obrigatórios exigidos pelos órgãos intervenientes e demais instituições de controle;
- Gerenciar a análise documental, emissão de bilhetes na movimentação e liberação - CTN / Carga solta / Granéis Sólidos / Granéis Líquidos;
- Elaborar e executar respectivos Planos de Contingência relacionados com operações de *gates*;
- Desenvolver e alinhar planos de ação operacional (incluindo procedimento e processos) junto aos PSO que busquem eficiência e otimização de custos;
- Realizar, em parceria com a Gerência de Armazenamento, estudos e análises relativas aos procedimentos e normas na movimentação, controle, registro e liberação - CTN / Carga Solta / Granéis Sólidos / Granéis Líquidos, verificando a necessidade de intervenção, notificação e retificação;
- Acompanhar os regimes alfandegários e a legislação pertinente, além de atividades próprias da rotina administrativa, verificando legislação e normas próprias da Área;
- Gerenciar os processos de importação e exportação, cabotagem, trânsitos de carga, observando pelo efetivo registro de informações obrigatórias no SISCARGA e SISCOMEX;
- Identificar e acompanhar riscos bem como propor planos de ação; e
- Definir e acompanhar indicadores relacionados à área visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência dos clientes.

XII. Da GERÊNCIA DE PATIO E ARMAZENS

- Gerenciar equipe operacional e de apoio de pátio e armazém;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Acompanhar a ocupação de espaço de pátio e armazéns, definindo especificações, prioridades, ajustes que sejam necessários para atender às demandas de clientes e operadores;
- Fazer cumprir as normas e procedimentos que se referem à logística de armazéns;
- Realizar, em parceria com a Gerência de Registro, estudos e análises relativas aos procedimentos e normas na movimentação, controle, registro e liberação - CTN / Carga Solta / Granéis Sólidos / Granéis Líquidos, verificando a necessidade de intervenção, notificação e retificação;
- Zelar para o trabalho seguro, solicitando e registrando demandas de adequação ou reparo que se façam necessários;
- Opinar sobre processos, solicitações de operadoras, clientes e demais áreas;
- Controlar e fazer registrar entradas e saídas de mercadorias nos armazéns;
- Planejar áreas de pátio e armazéns para otimização de espaço, rentabilidade e custos;
- Elaborar e executar respectivos Planos de Contingência relacionados com operações de pátio e armazéns;
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos legais e obrigatórios exigidos pelos órgãos intervenientes e demais instituições de controle;
- Definir e acompanhar indicadores de desempenho relacionados à área e aos PSO's visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência dos clientes;
- Desenvolver procedimentos para carga em perimento ou de longos períodos de armazenagens que afetam a utilização dos armazéns;
- Desenvolver e alinhar planos de ação operacional junto aos PSO que busquem eficiência e otimização de custos;
- Trabalhar em parceria com departamento comercial para otimizar utilização e rentabilidade dos armazéns;
- Identificar e acompanhar riscos bem como propor planos de ação; e
- Supervisionar a entrada e saída de mercadorias conforme discriminado na NETPP.

XIII. Da GERÊNCIA DE EXCELENCIA OPERACIONAL

- Mapear, manter e aperfeiçoar, em conjunto com os times das demais Gerências da Diretoria Executiva de Operações, os principais processos executados durante as operações portuárias;
- Processar o credenciamento e, quando necessário, as respectivas renovações, dos prestadores de serviços e submeter à Diretoria Sênior para deliberação;
- Propor melhorias a processos visando eficiência, otimização de custos, conformidade com normas e legislação e experiência dos clientes;
- Propor maior uso de tecnologia nos processos;
- Definir e acompanhar indicadores de desempenho relacionados à operação em geral da CIPP S/A e ZPE CEARÁ visando eficiência, otimização de custos, conformidade e experiência do cliente;
- Identificar e acompanhar riscos atinentes à sua área, bem como propor planos de ação;
- Assessorar em assuntos de caráter técnico administrativo, obedecendo a métodos e sistemas, analisando os recursos envolvidos, cumprindo prazos e prioridades, dando feedback de todos os processos;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Orientar quanto ao cumprimento das normas e procedimentos das áreas emanadas das autoridades portuárias, marítima, aduaneira, agropecuária, sanitária, segurança portuária, receita estadual etc.;
- Registrar sinistros referentes às áreas das autoridades portuárias, marítima, aduaneira, agropecuária, sanitária, segurança portuária e receita estadual e observações que se façam necessárias e que sejam obrigatórias, na conformidade do relato feito pelas pessoas envolvidas, subordinados ou terceiros, conforme procedimento da área;
- Estabelecer relações com todos os Órgãos Intervenientes (RECEITA FEDERAL, MAPA, ANVISA, IBAMA etc.) e com a Secretaria dos Portos-SEP e ANTAQ; e
- Representar a Companhia perante os órgãos intervenientes quanto a acompanhamento, registro e resoluções de operações e cargas.

XIV. Da GERÊNCIA DE NEGÓCIOS INDUSTRIAIS

- Acompanhar as atividades relacionadas ao comportamento do mercado, concorrência, oportunidades, parcerias e serviços das Companhias;
- Analisar relatórios gerenciais e outros dados, apontando tendências mercadológicas, bem como em análises e elaboração de projeções e quadros comparativos, para subsidiar a Diretoria na tomada de decisão, visando atender os resultados previstos;
- Gestão da Carteira de Clientes:
- Acompanhar volume de faturamento, processos comerciais e análises e trabalhos envolvendo os demais fluxos operacionais;
- Verificar e acompanhar as metas e objetivos previstos;
- Acompanhar o desenvolvimento e atualizações de cadastros de clientes;
- Acompanhar a execução dos contratos comerciais firmados;
- Participar e representar as Companhias em eventos e feiras, divulgando suas atividades;
- Atuar como representante das Companhias em reuniões externas e representá-la, em visitas a clientes e fornecedores, órgãos/repartições públicos e em outros compromissos que se façam necessários;
- Proceder com visitas a clientes e prospecção de negócios;
- Auxiliar a Diretoria Comercial a coordenar e administrar a negociação dos contratos de prestação de serviços das Companhias instaladas ou em processo de instalação nas Companhias;
- Divulgar e promover as oportunidades de investimentos nas Companhias, atraindo novos clientes;
- Coordenar e elaborar estudos visando definir políticas de expansão e comercialização, a partir das diretrizes estratégicas estabelecidas pelas Companhias;
- Planejar, coordenar, organizar e dar apoio aos eventos, palestras e encontros promovidos pelas Companhias;
- Promover ações de manutenção de uma boa imagem das Companhias nos seus ambientes de atuação;
- Gerenciar a análise de competitividade, com a verificação do crescimento e o posicionamento da Companhia no Estado do Ceará, no Nordeste e no Brasil;
- Elaborar e acompanhar estratégias comerciais de curto, médio e longo prazos em linha com o Plano de Negócios das Companhias; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Zelar pela política tarifária das Companhias, desenvolvendo análises periódicas visando atualizar tempestivamente a política de preços.

XV. Da GERÊNCIA DE NEGÓCIOS PORTUÁRIOS

- Acompanhar as atividades relacionadas ao comportamento do mercado, concorrência, oportunidades, parcerias e serviços das Companhias;
- Analisar relatórios gerenciais e outros dados, apontando tendências mercadológicas, bem como em análises e elaboração de projeções e quadros comparativos, para subsidiar a Diretoria na tomada de decisão, visando atender os resultados previstos;
- Gestão da Carteira de Clientes;
- Acompanhar volume de faturamento, processos comerciais e análises e trabalhos envolvendo os demais fluxos operacionais;
- Verificar e acompanhar as metas e objetivos previstos;
- Acompanhar o desenvolvimento e atualizações de cadastros de clientes;
- Acompanhar a execução dos contratos comerciais firmados;
- Participar e representar as Companhias em eventos e feiras, divulgando suas atividades;
- Atuar como representante das Companhias em reuniões externas e representá-la, em visitas a clientes e fornecedores, órgãos/repartições públicos e em outros compromissos que se façam necessários;
- Proceder com visitas a clientes e prospecção de negócios;
- Auxiliar a Diretoria Comercial a coordenar e administrar a negociação dos contratos de prestação de serviços das Companhias instaladas ou em processo de instalação nas Companhias;
- Divulgar e promover as oportunidades de investimentos nas Companhias, atraindo novos clientes;
- Coordenar e elaborar estudos visando definir políticas de expansão e comercialização, a partir das diretrizes estratégicas estabelecidas pelas Companhias;
- Planejar, coordenar, organizar e dar apoio aos eventos, palestras e encontros promovidos pelas Companhias;
- Promover ações de manutenção de uma boa imagem das Companhias nos seus ambientes de atuação;
- Elaborar e acompanhar estratégias comerciais de curto, médio e longo prazos em linha com os Planos de Negócios das Companhias; e
- Zelar pela política tarifária das Companhias, desenvolvendo análises periódicas visando atualizar tempestivamente a política de preços.

XVI. Da GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

- Elaborar e submeter à aprovação da Diretoria Sênior o acompanhamento do Plano de Comunicação e Marketing (plano de comunicação integrado) da Companhia, e promover a sua execução;
- Acompanhar a criação, produção e controle de layouts, artes-finais e outros materiais relacionados à publicidade institucional ou comercial da Companhia;
- Propor ações de endomarketing junto às diversas áreas institucionais da Companhia;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Desenvolver e promover programas de responsabilidade social envolvendo parceiros, clientes e áreas de desenvolvimento;
- Definir regras de comunicação para lançamento e manutenção de produtos;
- Monitorar e coordenar a liberação de informações para a imprensa;
- Assessorar os diversos órgãos da Companhia quanto à melhoria das relações com o público externo e interno e sobre a forma de comunicação com a imprensa;
- Planejar e executar todas as atividades de promoção da Companhia junto ao público externo e interno;
- Implantar e executar as atividades internas e externas de Relações Públicas;
- Conceber e implantar instrumentos e canais de comunicação, com vista à motivação, integração, interação e participação dos empregados, nos seus aspectos profissionais e sociais;
- Planejar, supervisionar e acompanhar os trabalhos de publicidade e propaganda, tanto os de caráter promocional como os de cunho legal;
- Conceber, coordenar, supervisionar e implementar pesquisas de opinião pública, objetivando reorientar e auxiliar nas atividades de desenvolvimento empresarial;
- Assessorar a Diretoria Sênior em questões pertinentes ao seu relacionamento institucional com entidades governamentais ou privadas, imprensa e com o público em geral;
- Monitorar as ações de comunicação: planejadas versus realizadas e seus impactos nos negócios da Companhia;
- Definir, com a Diretoria Sênior e os Gestores, o conteúdo dos assuntos a serem tratados nas entrevistas à imprensa;
- Relacionar-se com os órgãos de imprensa e fazer a clipagem das notícias veiculadas em jornais, revistas, blogs e outros meios de comunicação, transcrevendo e divulgando os trechos que mereçam destaque;
- Acompanhar a Diretoria Sênior e os Gestores nas entrevistas à imprensa e nos eventos externos de interesse da Companhia;
- Gerenciar o conteúdo do sítio eletrônico da Companhia, mantendo-o atualizado com notícias, informações e serviços, bem como a participação da Companhia nas redes sociais;
- Promover o marketing institucional através de projetos culturais, projetos esportivos, projetos técnicos e de responsabilidade social;
- Programar, desenvolver e acompanhar a implantação de ações de marketing;
- Zelar pela boa imagem dentro e fora da instituição;
- Gerenciar o programa de responsabilidade social;
- Receber e examinar as sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, com retorno aos interessados;
- Encaminhar às áreas as manifestações recebidas dos cidadãos ou através do SOU, acompanhando as providências adotadas;
- Prestar apoio técnico e atuar junto aos setores da Companhia, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Estabelecer e acompanhar o cumprimento dos prazos razoáveis para a atuação das demais áreas da Companhia envolvidas no processo de elucidação dos fatos até a solução final;
- Viabilizar um canal direto de comunicação entre a Companhia e o cidadão, quando esgotadas as possibilidades de solução pelas áreas competentes e em situações não solucionadas pelo atendimento convencional;
- Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação dos serviços; e
- Estabelecer um canal permanente de comunicação com o quadro funcional da Companhia possibilitando sempre o pronto atendimento ao empregado.

XVII. Da GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

- Efetuar o gerenciamento contábil e elaborar as Demonstrações Contábeis, Notas Explicativas e suas projeções;
- Efetuar o gerenciamento tributário e a revisão de cálculos tributários e obrigações acessórias;
- Realizar os controles contábeis patrimoniais;
- Executar o planejamento e o acompanhamento orçamentário;
- Realizar o planejamento tributário e societário;
- Executar o planejamento orçamentário;
- Elaborar, quando da elaboração das peças orçamentárias, estudos de viabilidade econômica e financeira dos investimentos programados;
- Atender às demandas das auditorias internas e externas, realizando o monitoramento da adequação às exigências contábeis;
- Acompanhar mensalmente a execução orçamentária identificando desvios dos investimentos, custos e despesas, dando suporte a todas as áreas da Companhia e elaborando mensalmente a MPA;
- Preparar o Orçamento: planejar, coordenar, acompanhar e realizar a elaboração do relatório das premissas e a MPA (Melhor Previsão Anual) do próprio orçamento; e Gerenciar a entrega das Prestações de Contas ao TCE e à Controladoria Geral do Estado (CGE).

XVIII. Da GERÊNCIA FINANCEIRA

- Administrar as operações financeiras da Companhia, assegurando a qualidade, transparência e a confiabilidade das informações e dos registros;
- Analisar a viabilidade de projetos de investimentos;
- Emitir dotações orçamentárias;
- Realizar, quando da elaboração das peças orçamentárias, estudos de viabilidade econômica e financeira dos investimentos programados;
- Emitir e acompanhar parecer de perfil técnico financeiro para as demais áreas das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ), que englobem contratos com clientes e fornecedores;
- Identificar as oportunidades de produtos e negócios no mercado financeiro;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Administrar os contratos com as instituições financeiras;
- Responder pelas contas a pagar e tesouraria;
- Gerenciar o fluxo de caixa (curto, médio e longo prazo);
- Gerenciar os recursos financeiros da Companhia: caixa, aplicações financeiras, contas bancárias e outros congêneres;
- Gerenciar a captação de recursos;
- Avaliar as restrições de crédito aos clientes;
- Auxiliar a Gerência de Planejamento, quando da elaboração das peças orçamentárias, estudos de viabilidade econômica e financeira dos investimentos programados;
- Auxiliar a emissão do parecer de perfil técnico financeiro para as demais áreas das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ), que englobem contratos com clientes e fornecedores;
- Promover e disseminar os procedimentos e conhecimentos de pagamento da Companhia;
- Coordenar e controlar as atividades relativas ao faturamento, contas a receber e o cadastro financeiro;
- Gerar relatório e efetuar análise da inadimplência;
- Responder pelos valores do fundo fixo de caixa, que é destinado a atender às necessidades de pagamento de pequenas despesas da Companhia; e
- Executar outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

XIX. Da GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Gerenciar e supervisionar as atividades de segurança de rede de informática, transmissão e banco de dados;
- Planejar e dirigir a implantação de projetos de expansão e troca de equipamentos do parque tecnológico;
- Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para aquisição de equipamentos de informática e sistemas;
- Responder pelo desempenho e o funcionamento adequado de “hardware” e “software”, bem como de internet, intranet e de correio eletrônico, necessários ao bom desenvolvimento das atividades das Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Realizar interface de comunicação com os outros órgãos do governo trocando as informações necessárias;
- Prestar suporte técnico e intermediar o atendimento junto ao fabricante/fornecedor do programa/sistema de gerenciamento Portuário e licenciamentos;
- Atuar nos processos de licitação, podendo planejar e elaborar editais e projetos básicos;
- Encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da administração pública e empresas;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Gerenciar o desenvolvimento ou atualizações de sistemas internos bem como as ações e eficiência do suporte ao atendimento aos clientes;
- Elaborar e manter atualizadas as políticas, normas, fluxos, processos e procedimentos relativos à tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento;
- Propor e gerenciar os investimentos realizados em Tecnologia da Informação;
- Implementar ferramentas de administração de segurança digital nas Companhias CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Definir e implementar procedimentos de administração de identidade e permissões de acesso a toda a rede;
- Atuar junto aos usuários finais para resolução de problemas que coloquem em risco a segurança das informações;
- Atuar na detecção e solução de problemas, na elaboração de documentos gerenciais, definição de políticas de redes, segurança, na efetivação de backup e gerenciamento de e-mail;
- Estudar e implantar novas tecnologias de automatização administrativa, integrando telecomunicação e informática no âmbito da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Responder pela operação e manutenção da infraestrutura de TI das Companhias;
- Coordenar a prestação do suporte de TI: atendimento aos chamados e direcionamento para a equipe solucionadora, registrando as ocorrências detectadas;
- Controlar a instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática das Companhias;
- Gerenciar o desenvolvimento de sistemas de informação e a manutenção de softwares e hardwares, diretamente ou através de contratos com empresas, para a CIPP S/A e ZPE CEARÁ; e
- Executar outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

XX. Da GERÊNCIA DE PESSOAS

- Analisar relatórios da área de Recursos Humanos e emitir parecer, observando a legislação pertinente;
- Gerenciar, planejar, controlar e acompanhar as atividades inerentes à área de Recursos Humanos da CIPP S/A e da ZPE CEARÁ, prestando suporte e orientando às equipes no desenvolvimento dos trabalhos, acompanhando os indicadores de desempenho da sua área, a fim de assegurar e garantir a aplicação dos programas e políticas de recursos humanos definidos pelas Companhias;
- Atuar de forma integrada com as áreas, no atendimento às demandas da CIPP S/A e ZPE CEARÁ no que se refere às atividades sob sua responsabilidade;
- Acompanhar todos os processos pertinentes à administração de pessoal da CIPP S/A e da ZPE CEARÁ;
- Atuar nos processos de licitação relacionados à administração de Recursos Humanos, podendo planejar e elaborar editais e projetos básicos;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da administração pública e licitantes;
- Gerenciar e controlar os arquivos relacionados à área de Pessoas das Companhias referentes aos seus documentos físicos ou virtuais;
- Gerenciar contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, elaborando aditivos, envolvendo-se em todo o processo até o encerramento deles;
- Emitir relatórios sobre as atividades realizadas pela área e apresentá-los, quando solicitados, pelos Administradores da CIPP S/A e/ou da ZPE CEARÁ;
- Assessorar no planejamento institucional e organizacional do Complexo e de suas Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Desenvolver e acompanhar a capacitação de pessoal, interna ou externa da CIPP e da ZPE CEARÁ;
- Atuar como representante do Complexo e de suas Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ) em reuniões externas e representá-la, em visitas a clientes e fornecedores, órgãos/repartições públicos e em outros compromissos que se façam necessários;
- Acompanhar os aspectos econômicos e financeiros, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que orientam a Diretoria quanto às ações necessárias;
- Representar a Companhia em processos ou formalização de ações do âmbito trabalhista;
- Gerenciar o dimensionamento da força de trabalho setorial e das Companhias (CIPP e ZPE CEARÁ);
- Gerenciar os contratos de terceirização, bem com convênios de estágio e aprendizagem, de acordo com a legislação vigente;
- Estruturar, estabelecer e zelar pela cultura organizacional das Companhias;
- Gerenciar o Plano de Empregos, Cargos e Salários – PECS e coordenar, anualmente, o Programa de Avaliação de Desempenho;
- Coordenar a equipe de Recursos Humanos, seus projetos e rotinas legais e internas, inclusive em todos os processos e etapas das rotinas de departamento de pessoal; e
- Gerenciar as normas, fluxogramas e manuais, bem como organizar suas respectivas elaborações, atualizações e divulgações.

XXI. Da GERÊNCIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS

- Gerenciar a frota e os contratos necessários para o pleno uso dela;
- Supervisionar a rotina de limpeza e conservação dos ambientes, solicitando intervenções de engenharia e/ou manutenção caso necessário;
- Realizar ronda diária geral em todos os ambientes, inclusive externos, de forma a identificar qualquer necessidade de intervenção da Gerência;
- Interceder junto às Operadoras e demais empresas que atuam no Complexo, quanto às ações corretivas de procedimentos ou incidentes ocorridos;
- Planejar e coordenar as atividades relacionadas à limpeza e de transportes (frota própria e/ou alugada) das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Implantar e manter a cultura de segurança do trabalho, fazendo-se cumprir os procedimentos e a legislação pertinente;
- Atuar juntamente com a Área de Segurança do Trabalho no treinamento de equipes e manutenção dos caminhões de apoio a emergências;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Apoiar qualquer emergência de acidente local seja com equipamentos ou com pessoal necessário;
- Acompanhar e manter atualizados os serviços de manutenção e higienização da sede e demais unidades;
- Analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e fazer o controle da manutenção e da eficiência da frota das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Gerenciar as ações de manutenção e desenvolvimento das áreas verdes; e
- Emitir relatórios e realizar o controle dos contratos gerenciados pela Área.

XXII. Da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

- Supervisionar a rotina de funcionamento e manutenção dos ambientes comerciais cedidos ou locados, solicitando intervenções de engenharia e/ou manutenção caso necessário;
- Atuar junto à Segurança quanto à manutenção da ordem e quanto ao cumprimento das normas e orientações em referidos ambientes;
- Gerenciar e orientar quanto ao protocolo, trânsito e registro interno e externo de documentos e correspondências;
- Orientar quanto a as requisições de materiais e serviços, estoques e inventários;
- Fazer manter a pleno funcionamento dos equipamentos acessórios necessários aos ambientes;
- Propor ações de melhoria e reforma, com vistas à modernização ou manutenção dos ambientes;
- Planejar e elaborar Termos de Referência e projetos básicos para processos de licitação relacionados aos ambientes;
- Supervisionar e acompanhar a execução de intervenções ou realizações de serviço nos ambientes locados ou cedidos;
- Gerenciar quanto aos corretos uso e destinação originalmente propostos aos ambientes;
- Observar e adotar ações necessárias quanto ao cumprimento da legislação, em especial relacionadas à ANVISA, Bombeiros e outras essenciais para o pleno funcionamento das Companhias;
- Gerenciar o cadastramento dos bens patrimoniais, promovendo, periodicamente, o levantamento e o devido registro deles, em sistema definido pela Companhia;
- Cuidar da segurança patrimonial dos imóveis e das instalações administrativas, bem como dos almoxarifados;
- Acompanhar os seguros dos bens patrimoniais da Companhia;
- Realizar a gestão de estoque e gestão patrimonial;
- Planejar e coordenar as atividades relacionadas a suprimentos de material de limpeza, informática, escritório, e demais suprimentos das Companhias;
- Enviar semestralmente os itens existentes no estoque para análise da viabilidade econômica das compras pelas áreas demandantes;
- Gerenciar as atividades de recebimento, armazenamento, distribuição, devolução e transferência dos materiais e equipamentos no almoxarifado; e
- Gerenciar e controlar os arquivos das Companhias referentes aos seus documentos físicos ou virtuais.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

XXIII. Da **GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS**

- Atualizar sistemas e sites com informações pertinentes à área de compras e contratos, bem como proceder com o envio de documentos ou outras informações que se façam necessárias aos processos das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Tratar junto a outros órgãos, entidades e terceiros sobre procedimentos e processos de interesse da CIPP S/A e ZPE CEARÁ;
- Atuar nos processos de licitação, podendo planejar e elaborar editais e projetos básicos;
- Encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da administração pública e licitantes;
- Gerenciar contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, aditivos, e processos de publicações das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Assessorar a Diretoria Sênior e demais áreas no planejamento de compras das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Dar apoio às áreas demandantes no planejamento das compras das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ), estabelecendo a modalidade de licitação a ser realizada;
- Acompanhar os processos de compras e licitações, durante a sua fase interna e externa, desde a fase de planejamento, passando pela aquisição de bens e serviços até a elaboração dos contratos;
- Assistir os gestores dos contratos quanto ao monitoramento de prazos, possibilidades de prorrogação, reajustes e outras cláusulas contratuais;
- Confeccionar e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará e/ou sítio eletrônico oficial da Companhia, bem como acompanhar, os extratos de documentos pertinentes aos processos de aquisições de bens e serviço;
- Manter a guarda dos contratos vigentes, seus termos aditivos e de apostilamento, bem como os processos que deram origem;
- Analisar o processo licitatório e elaborar despacho saneador com base nos documentos acostados nos procedimentos para encaminhamento ao setor jurídico das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ) para elaboração de parecer jurídico;
- Monitorar, orientar e apoiar, no que couber, os gestores de contratos de aquisição de bens e materiais de interesse das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Dar orientação, quando solicitado, aos gestores de contratos de serviços quanto às dúvidas contratuais;
- Atuar como representante do Complexo em reuniões externas e representá-la, em visitas a clientes e fornecedores, órgãos/repartições públicos e em outros compromissos que se façam necessários; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Acompanhar prazos e aspectos legais inerentes a processos de compras e contratos.

XXIV. Da GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO

- Preparar e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Consolidar as informações orçamentárias encaminhadas pelas Gerências Financeira e de Contabilidade e participar da realização da elaboração do relatório das premissas e a MPA (Melhor Previsão Anual) do próprio orçamento;
- Monitorar as metas corporativas, os indicadores setoriais e individuais e acompanhar, quando for o caso, o plano de ação, incluindo, sempre que cabível, a Melhor Previsão Atualizada (MPA);
- Elaborar apresentações da Diretoria Sênior, quando solicitado;
- Elaborar Carta-Consultas para fins de financiamentos junto às instituições financeiras, coordenando o gerenciamento de projetos junto às instituições financeiras;
- Planejar junto com as áreas todos os projetos da Companhia a curto, médio e longo prazo;
- Preparar os subsídios para os relatórios da Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual (PPA) e Mensagem do Governador;
- Gerenciar o Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários – MAPP, atualizar e acompanhar o sistema SIMA (Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação) e congêneres do Governo do Estado;
- Elaborar e acompanhar os indicadores do Acordo de Resultados com o Governo do Estado;
- Atualizar e acompanhar o sistema SPG (Sistema de Planejamento e Gestão), SIMA (Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação) e congêneres do Governo do Estado;
- Elaborar o Relatório de Desempenho de Gestão – RDG;
- Sugerir metas corporativas para Diretoria Sênior aprovar;
- Elaborar anualmente o Plano de Negócios consolidado das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ) e acompanhá-lo;
- Elaborar Relatório de Avaliação do Atendimento das Metas e Resultados na Execução do Plano Plurianual de Negócios e de Estratégias, conforme Lei nº 13.303, de 30/06/2016;
- Colaborar, fornecer e consolidar informações requisitadas por partes dos acionistas; e

XXV. Da GERÊNCIA DE QUALIDADE E PROCESSOS

- Liderar os esforços de mapeamento de processos de toda a companhia, trabalhando em conjunto com as respectivas áreas;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Propor melhorias de processos as respectivas áreas;
- Definir e aperfeiçoar a metodologia, processos e ferramentas adotados em mapeamento e melhoria de processos;
- Priorizar áreas e processos de maior impacto e benefício para as Companhias;
- Planejar e executar mapeamento e melhoria de processos;
- Assistir respectivas áreas em identificar e acompanhar indicadores de performance;
- Desenvolver e aperfeiçoar programa de Política e Gestão de Qualidade;
- Liderar, planejar e executar os esforços para obtenção de certificações de qualidade em conjunto com áreas relacionadas de certificação sob priorização definida pela Diretoria Sênior;
- Identificar requisitos e padrões da qualidade dos processos e documentar como ocorre a conformidade;
- Gerenciar a qualidade executando o plano de gerenciamento da qualidade;
- Controlar a qualidade monitorando e registrando os resultados da execução das atividades pertinentes à sua área; e
- Avaliar a performance e recomendar mudanças necessárias.

XXVI. Da GERÊNCIA DE PROJETOS

- Atuar como principal responsável na execução dos projetos a que se dedica;
- Atuar como principal ponto de contato dos clientes dos projetos a que se dedica;
- Atuar como parceiro dos clientes de seus projetos;
- Executar e dar andamento dos projetos dentro das diretrizes aprovadas pela Diretoria Sênior;
- Definir, esclarecer e acompanhar os processos, responsabilidades, prazos e direcionamento de seus projetos;
- Reduzir a complexidade e incertezas de seus projetos;
- Gerenciar seus projetos de acordo com a metodologia definida pela CIPP S/A;
- Liderar time multidisciplinar alocado ao projeto das respectivas áreas das Companhias (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Definir a dedicação necessária dos recursos humanos de cada um de seus projetos;
- Estabelecer, monitorar e atualizar o plano de seus projetos (escopo, cronograma, recursos, orçamento, lista de atividades, matriz de riscos, plano financeiro e de negócios);
- Reportar e buscar aprovação da Diretoria Sênior das exceções identificadas nos planos de seus projetos;
- Reportar relatórios de acompanhamento dos projetos na frequência acordada com a Diretoria Sênior;
- Entregar a melhor experiência ao cliente possível; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Negociar os termos comerciais (definidos em conjunto com o departamento comercial) baseado na autoridade aprovada pela Diretoria Sênior.

XXVII. Da GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Assessorar o planejamento fundiário do Complexo do Pecém (CIPP S/A e ZPE CEARÁ);
- Participar tecnicamente dos Projetos Estratégicos da Companhia, na área de regularização fundiária;
- Orientar a Diretoria Jurídica, a Diretoria Sênior e as demais áreas quando requisitado;
- Assessorar no levantamento e análise de dados e elaboração de relatórios;
- Atuar no planejamento, ordenamento e gestão espaços e terrenos atuais e futuros;
- Subsidiar os planos diretores espaciais com a abordagem ambiental;
- Assessorar a diretoria em projetos de planejamento e dimensionamento territorial;
- Desenvolver pesquisas que visam identificar e analisar a organização espacial, inclusive nos cartórios de registros de imóveis competentes;
- Analisar a organização da Companhia, com vistas a apoiar o acompanhamento de projetos nos quais seja importante a representação territorial;
- Atuar, conforme o caso, em processos judiciais e administrativos relacionados com sua competência;
- Orientar a Diretoria e as demais áreas quando requisitado; e
- Desenvolver outras atribuições compatíveis com o cargo e com a função, ainda que por delegação da Diretoria Jurídica.

XXVIII. Da AUDITORIA INTERNA

- Elaborar e fazer cumprir o plano de auditoria anual da Empresa;
- Observar o cumprimento de normas, procedimentos internos e determinações legais nos enfoques examinados;
- Cumprir as obrigações e procedimentos de auditoria indicados nas normas aplicáveis, em especial a Lei 13.303/2016 e o Estatuto Social da Companhia;
- Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da empresa;
- Subsidiar a Diretoria Sênior e o Conselho de Administração com informações ou relatórios padrões ou específicos;
- Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Empresa, para fornecer a seus dirigentes ou acionistas os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- Atuar conjuntamente com a CGE em planos de ação e controle que forem pertinentes; e

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- Acompanhar as conclusões e relatórios da Gerência de Risco e Conformidade de forma a identificar pontos que interfiram ou que demandem possíveis auditorias.

Art. 19. A Auditoria Interna é vinculada organizacionalmente ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria Estatutário, e administrativamente ao Diretor-Presidente.

XXIX. Da OUVIDORIA

- Fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social com vistas a assegurar a cidadania e a transparência dos serviços prestados pela Companhia;
- Receber, analisar, tratar e articular as demandas com as áreas envolvidas, no intuito de responder as manifestações: críticas, denúncias, reclamações, sugestões e elogios;
- Acompanhar o andamento das manifestações por meio do “Sistema Ceará Transparente”, obedecendo aos prazos, de acordo com a legislação vigente e seguindo as recomendações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, até a conclusão do processo;
- Ser o mediador entre os direitos e obrigações do cidadão e do Estado, dos usuários do serviço público, nos termos da Lei nº 13.460/2017, de forma respeitosa e cortês;
- Disponibilizar canais de ouvidoria, de transparência e de acesso à informação como instrumentos de controle social, a fim de consolidar a gestão ética, democrática e participativa;
- Oferecer atendimento presencial de ouvidoria seja nas dependências do Complexo ou fora dele;
- Contribuir com o planejamento da diretoria através de dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;
- Coordenar o processo de atualização da carta de serviços ao usuário da Companhia, propondo adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;
- Acompanhar e monitorar o funcionamento do Comitê Setorial de acesso à informação da Companhia, conforme previsto na Lei Estadual 15175/2012.
- Coordenar o serviço de informação ao cidadão, atendendo as demandas de acesso à informação – ativa e passiva - dos usuários da Companhia.
- Emitir relatórios gerenciais de ouvidoria a fim de auxiliar na tomada de decisão da diretoria, bem como emitir relatórios quando demandado dos órgãos intervenientes; e
- Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos legais.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

SEÇÃO V

Dos Empregados Em Geral

Art. 20. O regime jurídico dos empregados da Companhia é o da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicando-lhes, também, o Estatuto Social da Companhia, este Regimento Interno e demais normativos aplicáveis, sendo que o ingresso nos quadros da Companhia dependerá de aprovação prévia em concurso público, nos termos do inciso II do art. 37º da Constituição Federal. A admissão de comissionados na Companhia obedecerá à legislação aplicável, o Estatuto Social da Companhia e este Regimento Interno.

Art. 21. São atribuições gerais dos empregados da CIPP aquelas registradas no PECS – Plano de Emprego, Carreiras e Salários, cabendo a todos ainda:

- I. Observar e cumprir as prescrições legais, normas e regulamentos da Companhia;
- II. Cumprir as ordens e determinações dos seus superiores;
- III. Executar com zelo, presteza e dedicação as tarefas que lhes forem confiadas, observando fielmente os prazos estabelecidos para a execução delas;
- IV. Formular sugestões, visando o aperfeiçoamento e produtividade do trabalho;
- V. Procurar cada vez mais aperfeiçoar-se na aprendizagem, levando sugestões ao seu chefe imediato para a melhoria contínua das tarefas que estão sob sua responsabilidade.

SEÇÃO VII

Da Estrutura Organizacional Auxiliar

Art. 22. A CIPP, para cumprimento de sua finalidade e desenvolvimento das atividades de sua competência, pode instituir através de Portaria específica, comissões de atuação técnica, que funcionarão como desdobramento da estrutura organizacional.

Parágrafo único. O presidente da respectiva Comissão e seus membros podem ser designados dentre o quadro de empregados públicos e titulares de cargos em comissão, e a Comissão pode apresentar relatórios e representar a Companhia, ou designar membro, para os assuntos relacionados à Comissão.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Normativas da Companhia

Art. 23. Além dos Instrumentos Normativos legais e Estatutários que regulam o funcionamento da Companhia e de seus órgãos – tais como o Estatuto Social da Companhia e os Regimentos e Regulamentos nele previstos – a Administração da CIPP poderá emitir outros Instrumentos Normativos, conforme aqui definido.

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

Art. 24. As diretrizes normativas são subdivididas nos seguintes grupos:

- I. Diretrizes Empresariais ou de Organização: Referem-se às normas específicas da organização. Compõem-se dos Instrumentos Normativos institucionais, definidores e disciplinadores da organização geral da Companhia, incluindo Lei de Criação da Empresa, Estatuto Social e Regimento Interno. Têm como finalidade identificar de maneira formal e clara como a empresa está organizada e estabelecer os níveis de autoridade e as responsabilidades inerentes a cada unidade organizacional da empresa.
- II. Diretrizes Administrativas: Enquadram-se nesse grupo, todos os Instrumentos Normativos de funcionamento gerais da Companhia, rotinas diversas e específicas, relativas aos setores da Companhia. Têm como objetivo descrever e detalhar o desenvolvimento ou a operacionalização das atividades que compõem as diversas áreas funcionais da empresa. Tem como finalidade ainda definir critérios e procedimentos que possibilitem a execução uniforme dos serviços e coordenar as atividades dos setores, permitindo a consecução racional dos propósitos da Companhia.
- III. Diretrizes Operacionais: Instrumentos Normativos de aplicação específica para a área operacional. Instruções especializadas ao funcionamento dos serviços da área operacional da Companhia.
- IV. Diretrizes do Governo do Estado: Normas oriundas do governo do estado, que são de cumprimento obrigatório entre os órgãos e entidades pertencentes à administração pública estadual.

Art. 25. Os Instrumentos Normativos a serem emitidos pela Administração da Companhia, de acordo com a competência de cada Órgão ou Administrador, conforme estabelecido por lei, pelo Estatuto Social da Companhia ou por este Regimento Interno, serão assim identificados:

- I. **MANUAL:** Um guia de instruções que ajuda a entender o funcionamento de um determinado setor ou grupo de atividades. Um manual de normas é um documento formal que apresenta uma visão geral das normas e procedimentos de operações de uma empresa. É um documento essencial que fornece uma estrutura e estabelece a disciplina e a coerência nas tomadas de decisões e nas ações dos funcionários. É um termo amplamente usado para descrever qualquer tipo de documento de referência, que detalhe os passos que um empregado deve seguir para cumprir uma ou mais tarefas no seu trabalho;
- II. **NORMA:** Instrumento que define, regulamenta e disciplina atividades ou tarefas administrativas ou técnicas. Documentos que contêm orientações e instruções necessárias ao desenvolvimento de determinadas atividades;

	REGIMENTO INTERNO	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
	DIRETRIZ EMPRESARIAL	Versão: 07
REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A	CODIFICAÇÃO Nº RI.CIPP.001	Aprovação Diretoria: 04/12/2024 CONSAD: 23/12/2024

- III. **POLÍTICA:** Instrumento que define uma atividade orientada para um grupo, com objetivos específicos. Tem como objetivo orientar a ação dos executivos responsáveis por funções de direção e de assessoramento, estabelecendo o modo de agir da empresa, expresso de maneira geral, voltada à forma de condução do negócio;
- IV. **PROCEDIMENTO:** Instrumento que detalha todas as operações necessárias para a realização de uma atividade, ou seja, um roteiro padronizado para realizar uma atividade.
- V. **ORDEM DE SERVIÇO:** Instrumento de alçada dos Diretores de Área, ou a quem eles delegarem, destinado a disciplinar ações de suas competências;
- VI. **DELIBERAÇÃO:** Instrumento dos Conselhos de Administração e Fiscal, destinado a descrever e autenticar seus atos, na forma do Estatuto Social da Empresa;
- VII. **PORTARIA:** Instrumento de alçada do Diretor Presidente, destinado a descrever e autenticar seus atos, na forma do Estatuto Social da empresa.
- VIII. **RESOLUÇÃO:** Instrumento de alçada colegiada da Diretoria Sênior, destinado a descrever e autenticar seus atos, na forma do Estatuto Social da Empresa;

Art. 26. Compete à Diretoria Sênior da Companhia, através do Setor de Risco e Conformidade identificar necessidades, elaborar, propor, disponibilizar e atualizar os instrumentos normativos da Empresa; processar, catalogar, e expedir os instrumentos normativos devidamente aprovados pela Administração da Companhia.

Art. 27. Compete aos demais setores da empresa, por meio das Assessorias e Gerências identificar suas necessidades quanto à elaboração, revisão e atualização de manuais, normas, e formulários pertinentes às suas atividades, solicitando à Gerência de Risco e Conformidade a sistematização dos referidos instrumentos normativos.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Sênior da CIPP, na forma do seu Estatuto Social.

Art. 30. Toda e qualquer alteração deste Regimento Interno deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração, mediante proposta encaminhada pela Diretoria Sênior.