



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

TÍTULO I

Seção I

DA COMPANHIA E SUA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.1º - A COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS, regularmente constituída sob a forma de sociedade anônima de economia mista, de capital fechado, autorizado pela Lei Estadual nº. 14.910 de 11 de agosto de 2004, doravante simplesmente denominada “Goiás Parcerias”, reger-se-á pelo Estatuto Social, pelas Leis Federais n.º 6.404 de 15 de dezembro 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”) e por este Regimento Interno que disciplina atribuições e atos internos, atendendo os dispositivos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 (“Lei das Estatais”).

Art.2º - A Companhia tem sua sede e foro na cidade de Goiânia – GO, na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Ala Oeste, Setor Sul, Goiânia – Goiás, CEP: 74.015-908, podendo abrir ou fechar filiais, escritórios, sucursais, agências e nomear representantes no País ou no Exterior, observadas as exigências legais, estatutárias e regimentais pertinentes à matéria, mediante deliberação do Conselho de Administração.

Art. 3º - A Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás poderá dispor de quadro próprio de pessoal, conforme determinar o seu estatuto, podendo, ainda, para a consecução dos seus objetivos, celebrar convênios, termos de cooperação técnica e afins, com órgãos e entidades da Administração Pública, bem como contratar, observada a legislação pertinente, serviços técnicos de terceiros.

Art. 4º - A Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás será administrada por uma Diretoria, composta de até 5 (cinco) membros, por um Conselho de Administração composto de até 7 (sete) membros, e por um Conselho Fiscal, composto por 3 (três) membros, e terá, em caráter permanente conforme prazo de mandato estipulado neste regimento como também em seu



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

estatuto, conforme previsão da lei federal n.º 13.303/2016.

§ 1º Os membros da Diretoria e do Conselho de Administração serão indicados pelo Governador do Estado, ou de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º Além dos poderes previstos na legislação societária, e sem prejuízo da observância das políticas e diretrizes definidas por outros órgãos da Administração estadual com competência específica sobre a matéria, o Conselho de Administração deverá aprovar previamente os termos e condições de cada uma das operações a que se refere à Lei Estadual nº 14.910 de 2004 e Estatuto próprio no que couber.

§ 3º Os membros da Diretoria, membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal incidirão nas vedações a que se refere à Lei Estadual nº 14.910 de 2004, lei federal nº 13.303/2016 e Estatuto desta companhia e deste regimento.

Art. 5º - A Goiás Parcerias cumprirá os seus objetivos sociais por meio dos seguintes Órgãos de Governança:

I - Órgão de Deliberação: Assembleia Geral;

II - Órgão de Administração: Conselho de Administração; Diretoria Colegiada; e

III - Conselho Fiscal.

Seção II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art.6º - A Companhia será administrada por um Conselho de Administração, por uma Diretoria Colegiada e por um Conselho Fiscal, com poderes conferidos em Lei, Estatuto Social e por este Regimento, permitindo-se, em qualquer caso a reeleição, dispensando-se a constituição de caução em garantia das gestões, todos com mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução.

§1º - O mandato dos diretores estende-se até a investidura dos novos eleitos.

§2º - A remuneração da Diretoria será fixada anualmente pela Assembleia Geral e levada à conta de despesas gerais.

Seção III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art.7º - A Comissão Permanente de Licitação é diretamente subordinada à Presidência e tem por função realizar as atividades de Licitação da Companhia,



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

bem como:

I. receber e responder pedidos de esclarecimentos e impugnações a edital;

II. tomar providências em caso de necessidade de alteração e republicação do edital;

III. realizar o credenciamento dos representantes na sessão pública, nas licitações realizadas no formato presencial;

IV. receber e aferir a regularidade dos envelopes apresentados em sessão pública;

V. analisar e julgar a documentação de habilitação e propostas apresentadas;

VI. atestar, quando possível a diligência em sites oficiais, a autenticidade da documentação apresentada na fase de habilitação;

VII. acessar os portais de transparência e cadastros de empresas inidôneas e suspensas, com escopo de identificar eventual penalidade que impeça a empresa de participar de licitações e formalizar contratos com a GOIÁS PARCERIAS;

VIII. declarar vencedor o licitante que, a luz do critério de julgamento previsto no edital, apresentou a proposta mais vantajosa e cumpriu todas as demais condições do instrumento convocatório;

IX. registrar todas as ocorrências em atas;

X. abrir prazo recursal e informar aos demais licitantes acerca de eventuais recursos interpostos, concedendo prazo para contrarrazões;

XI. aferir os pressupostos de admissibilidade dos recursos e contrarrazões, manifestando-se sobre o mérito das peças recursais, podendo exercer o juízo de retratação, submetendo os à decisão da autoridade superior;

XII. providenciar a publicação das decisões tomadas no curso do processo licitatório e do resultado do certame;

XIII. conduzir os procedimentos licitatórios, dentre eles o sistema de credenciamento e o chamamento público;

XIV. designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, na hipótese de procedimento eletrônico, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

XV. indicar o provedor do sistema no formato eletrônico;

XVI. determinar a abertura do processo licitatório;

XVII. decidir os recursos e contrarrazões;

XVIII. homologar e adjudicar o objeto da licitação, salvo na modalidade pregão em que a adjudicação caberá ao pregoeiro quando houver recurso; e

Seção IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 8º - A Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização é diretamente subordinada à Presidência e tem por função apurar indícios de

irregularidades referentes a contratações e execuções de serviços prestados por Pessoa Jurídica, bem como:

- I. exercer suas atividades com independência e imparcialidade;
- II. assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos, ou, exigido pelo interesse da administração realizando as reuniões da comissão em caráter reservado;
- III. Promover diligências, investigações, bem como tomar providências que se fizerem adequadas visando à coleta de provas, propondo a requisição de documentos quando necessário, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- IV. Elaborar, guardar e encaminhar os documentos pertinentes ao devido processo legal;

Seção V

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAIS

Art. 9º Constitui a Comissão de recebimento, exame de materiais e equipamentos adquiridos ou recebidos em doação, avaliação de materiais, bens móveis e equipamentos pertencentes ao patrimônio da Companhia para fins de exclusão do patrimônio e inventário anual de bens móveis e equipamentos pertencentes ao patrimônio da Companhia, diretamente subordinada à Presidência, ficando sua denominação como COMISSÃO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAIS, com as seguintes atribuições:

- I. receber os materiais e equipamentos adquiridos ou recebidos em doação dar-se-á mediante termo circunstanciado, após conferência e correção de possíveis divergências, falhas ou defeitos verificados junto aos fornecedores;
- II. avaliar materiais, bens móveis e equipamentos com a finalidade de exclusão do patrimônio ou outra destinação, face ao seu atual estado de conservação, na medida que for demandada pelas diretorias, assessorias e departamentos da Companhia, emitindo relatório circunstanciado;
- III. produzir anualmente inventário dos bens móveis permanentes da Companhia, encerrando-o até a data de 31 de dezembro de cada ano.



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

Seção VI

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS – CPADS

Art. 10º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, constituída no âmbito desta Companhia, diretamente subordinada à Presidência, terá as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei Federal nº

8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção VII

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 11 – A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é diretamente subordinada à Presidência e tem por função apurar a existência ou não de transgressão disciplinar, apontando de modo justificado o arquivamento ou a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, tendo as seguintes atribuições:

I. comunicar direta e pessoalmente ou expedir atos de comunicação formal, com autoridades municipais, estaduais e federais, no que se refere aos objetos e matérias pertinentes aos processos disciplinares;



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

- II. requisitar ad hoc servidor para atuar na instrução processual;
- III. orientar as Unidades Administrativas quanto à apuração prévia de denúncia de fato ilícito ocorrido em seu âmbito;
- IV. apurar através de sindicância, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a existência, ou não, de transgressão disciplinar e a respectiva autoria, onde deverá ser elaborado relatório final, apontando de modo justificado o

arquivamento ou a abertura de processo administrativo disciplinar;

V. instaurar processo administrativo disciplinar em desfavor de servidores da Companhia, nos termos da Lei nº 13.800/2001, concluindo no prazo de 60 (sessenta) dias se adotado o procedimento sumário e 120 (cento e vinte) dias se adotado o procedimento ordinário;

VI. propor mediante relatório final, justificadamente, a isenção de responsabilidades ou a punição, indicando, neste caso a penalidade que couber ou as medidas adequadas;

VII. analisar, pormenorizadamente, todas as circunstâncias apuradas e fundamentar;

VIII. comunicar ao Diretor Presidente da Companhia a instauração de Sindicância e ou Processo Administrativo Disciplinar, para que comunique à Controladoria Geral do Estado – CGE;

IX. realizar diligências externa julgadas convenientes, bem como a autoridade sindicante ou processante poderá deslocar-se a qualquer parte do território nacional com esta finalidade;

X. poderá ser solicitado a prorrogação do prazo para conclusão do processo de sindicância, não podendo, neste caso, o somatório dos prazos exceder a 30 (trinta) dias, e para a conclusão do processo administrativo disciplinar, não podendo o somatório dos prazos exceder a 90 (noventa) dias quando adotado o procedimento sumário e 180 (cento e oitenta) dias quando adotado o procedimento ordinário.

Seção VIII

DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12 - Os Diretores, cujas competências estão estabelecidas no Estatuto Social poderão juntamente com a Presidência atribuir, redistribuir e designar atividades a serem realizadas pelos empregados descritos neste Título.

I - São atribuições do Assessor Técnico de Nível Superior:

a) assessorar a Diretoria Técnica elaboração e gestão de programas e projetos de desestatização (Parcerias Público-Privadas, Concessões, Privatizações e outros);

b) assessorar o Diretor Presidente e à Diretoria Colegiada, na execução das tarefas necessárias para o cumprimento de suas atribuições;



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

- c) encaminhar as determinações do Diretor Presidente e da Diretoria Colegiada, às Unidades competentes, acompanhando, quando necessário, o cumprimento das mesmas;
- d) coordenar, controlar e executar as atividades auxiliares da Presidência e Diretoria Colegiada;
- e) assessorar os Diretores Financeiro, Técnico e Administrativo sempre que

requisitado por estes, visando o bom desenvolvimento dos trabalhos da companhia;

- f) assessorar o Departamento Jurídico no que for requisitado por este, visando o bom desenvolvimento dos trabalhos da companhia;
- g) assessorar e participar das Assembleias na companhia em seus assuntos pautados;

II - São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- a) assessorar o relacionamento da Companhia com a imprensa e outros meios de comunicação;
- b) elaborar posts, reportagens e materiais publicitários para a veiculação na imprensa e nas redes sociais;
- c) coordenar e elaborar produção de material de endomarketing para comunicação interna da pasta;
- d) assessorar a diretoria da Companhia em temas relacionados à Comunicação e à imagem da Companhia perante sociedade;

III - São atribuições do Assessor PPP/PPI:

- a) assessorar a Diretoria Técnica na elaboração e gestão de programas e projetos de desestatização (Parcerias Público-Privadas, Concessões, Privatizações e outros);
- b) elaborar a avaliação de propostas preliminares, estudos técnicos em conjunto com outros órgãos ou entidades da administração pública e privada;
- c) manifestar-se formalmente sobre os estudos técnicos e modelagem dos projetos;
- d) elaborar manuais técnicos de procedimentos relacionados à estruturação de projetos de PPP e PPI.

IV- São atribuições do Assessor estratégico da Presidência:

- a) assessorar direto e imediato o Presidente no desempenho de suas atribuições nas relações com os outros órgãos do Governo, dos Municípios e da União;
- b) assessorar o Presidente em assuntos políticos, bem como junto aos poderes legislativo e judiciário;
- c) intermediar assuntos e projetos junto às Federações, Associações e Sindicatos.



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

V- São atribuições dos Assessores Técnicos de Nível Médio:

- a) apoiar em atividades administrativas, comunicação e operacionais a Diretoria Técnica na elaboração e gestão de programas e projetos de desestatização (Parcerias Público-Privadas, Concessões, Privatizações e outros);
- b) apoiar em atividades administrativas a comunicação, o Diretor Presidente e os Diretores Financeiro, Técnico e Administrativo, na execução das tarefas necessárias ao cumprimento de suas atribuições;
- c) apoiar o Departamento Jurídico em suas requisições, visando o bom desenvolvimento dos trabalhos da companhia;
- d) elaborar ofícios e documentos solicitados pela Presidência, Diretores e Departamento Jurídico;
- e) realizar atividades administrativas, elaborar documentos, fazer cotações, realizar serviços bancários e outros serviços operacionais para o bom desempenho da atividade administrativa;

VI – São atribuições do Chefe de Gabinete:

- a) assessorar o Diretor Presidente e à Diretoria Colegiada, na execução das tarefas necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas;
- b) encaminhar as determinações do Diretor Presidente, às Unidades competentes, acompanhando, quando necessário, o cumprimento das mesmas;
- c) coordenar, controlar e executar as atividades auxiliares da Presidência;
- d) atuar, junto ao departamento de Comunicação e Marketing, no sentido de que os atos do Diretor Presidente, da Diretoria Colegiada e da Companhia, tais como resoluções, regimentos, comunicações, circulares e publicações em geral, sejam elaborados, copiados, distribuídos e publicados da forma requerida;
- e) receber e processar o encaminhamento de expedientes para o Presidente, efetuando as triagens e preparando os despachos dos mesmos;
- f) dar conhecimento aos interessados, quando autorizado, das decisões sobre assuntos encaminhados ao Presidente e à Diretoria Colegiada;
- g) encaminhar, ao Diretor Presidente, as sugestões e críticas sobre assuntos de interesse da Empresa, que lhe forem apresentados;
- h) desempenhar quaisquer outras atividades ou funções especiais, que lhe forem delegadas pelo Presidente;
- i) desempenhar outras atribuições administrativas, bem como analisar e elaborar documentos, que contribuam para suas atividades;
- j) assessorar o Diretor Presidente por ocasião das reuniões da Diretoria Colegiada, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, das Reuniões do Conselho de Administração e das Reuniões do Conselho Fiscal, cuidando das convocações, pautas, distribuições de documentos;
- k) Acompanhar o tempo de mandatos dos Diretores, Conselheiros de Administração e Conselheiros fiscais, propondo medida de recondução, se for o caso, quando do término desses mandatos.



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

VII – São atribuições do Departamento Jurídico:

- a) atuar nas demandas judiciais, administrativas e nos projetos em que a Goiás Parcerias esteja litigando no polo ativo ou passivo, nas questões e matérias de cunho jurídico que não estejam sob a responsabilidade da Assessoria Jurídica;
- b) desempenhar outras atividades correlatas à área jurídica por determinação da Presidência;
- c) atuar e acompanhar junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle interno e externo, todos os atos ou processos que envolvam esta companhia;
- d) atuar nas áreas ambientais, do trabalho, cível, emissão de despachos, portarias, memorandos e/ou outros meios de comunicação existentes aos órgãos internos;
- e) emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica e administrativa de interesse da Administração Pública em geral nas áreas correlatas as atividades internas e externas;
- f) definir diretrizes jurídicas a serem seguidas pela Goiás Parcerias e a Diretoria Colegiada nos processos licitatórios que serão regidos pela comissão de licitação já existente;
- g) efetuar análise dos processos administrativos para controle de legalidade dos atos com vistas à preservação dos padrões da moralidade e legitimidade dos atos de gestão praticados por seus agentes, excetuados os processos administrativos tributários e previdenciários;
- h) elaborar pareceres em processo de licitação e contratações diretas, envolvendo qualquer ato de negócio da Goiás Parcerias e inclusive nas Parcerias Público-privada (PPP), Parceria de Desenvolvimento Produtivo (PDP), e oportunidades de negócio previstas no artigo 28 da Lei 13.303/2016;
- i) acompanhar as ações da companhia em outras empresas públicas, solicitando relatórios de integralizações, como também de todas as atividades jurídicas, financeiras e fiscais que as envolvem.

VIII – São atribuições da Secretária Executiva:

- a) organizar, preparar com antecedência e manter atualizada a agenda de reuniões dos Diretores;
- b) despachar assuntos e documentos com os Diretores;
- c) recepcionar visitantes e de órgãos internos e externos, e encaminhar ao diretor competente relativo ao assunto necessário;
- d) redigir documentos e realizar atividades necessárias ao controle interno;
- e) receber, selecionar, ordenar e encaminhar processos e documentos;
- f) tomar providências relativas às viagens dos Diretores;
- g) acompanhar e preparar reuniões;
- h) desempenhar outras atribuições eventuais, que contribuam para a eficiência de suas atividades;
- i) organizar e manter atualizada a agenda do Presidente, informando-o, constantemente, sobre os assuntos e compromissos a serem cumpridos;
- j) redigir atas das reuniões da Diretoria Colegiada, das Assembleias Gerais



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

Ordinárias e Extraordinárias, das Reuniões do Conselho de Administração e Das Reuniões do Conselho Fiscal.

VIV – São atribuições dos empregados definidos como proprietários de risco:

- a) identificar, analisar e avaliar os riscos dos processos, atividades e projetos sob sua responsabilidade;
identificar e implantar controles preventivos e corretivos;
- b) registrar como são feitas as ações de controle existentes (aquelas que eram executadas antes do risco ser identificado);
- c) elaborar um plano de ação para as ações de controle a implantar sob sua responsabilidade;
- d) registrar e monitorar todos os eventos relacionados aos riscos sob sua responsabilidade, inclusive os indicadores de monitoramento;
- e) apresentar os relatórios gerenciais (mínimo quadrimestralmente) dos riscos, acima do apetite a risco da organização, ao Comitê Setorial;
- f) monitorar se os controles implantados para mitigar os riscos são suficientes e adequados para manter o(s) risco(s) dentro do apetite a risco da instituição;
- g) realizar a análise crítica do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, reportando à Secretaria Executiva e/ou ao Comitê Setorial as alterações que precisam ser efetivadas, com vistas à melhoria contínua do processo e a redução do nível do risco, sempre que possível.
- h) estimular e favorecer a equipe a se capacitar em gestão de riscos para que ela seja envolvida em todas as etapas da gestão de riscos, inclusive nas decisões quanto ao tratamento dos riscos.

Seção IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 13 - A jornada de trabalho dos empregados públicos da Goiás Parcerias será de no mínimo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para Presidência, Diretores e Advogados.

§1º- O horário estabelecido para cumprir as 8 (oito) horas diárias será das 07:45 às 12:15 com intervalo de refeição até as 13:50 e retornando neste horário até às 18:10.

§2º- Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho e para seu encerramento.

§3º- As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular de trabalho.

§4º- Em casos justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por empregados públicos em horário diverso ao estabelecido neste artigo.



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

§5º- O intervalo para refeição previsto no § 1º não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do empregado não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Art. 14 - É obrigatório o registro para controle de frequência dos empregados por meio de controle disponível pela Goiás Parcerias nos termos da lei.

Art. 15 - O empregado público terá descontado de sua remuneração as faltas ao serviço não justificadas.

Art. 16 – Serão consideradas justificativas para fins de abono das faltas as ausências para comparecimento do empregado público ou de seu dependente às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

Art. 17 - É obrigatório o uso do crachá de identificação nas dependências da Companhia de Investimentos, bem como nas diligências externas e demais atos pertinentes a Goiás Parcerias.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão sanados através de normas ou atos normativos exarados pela Diretoria Colegiada.

Art. 19 - Este Regimento Interno tem efeitos da data de sua publicação, regulamentando os atos internos e externos praticados pela Goiás Parcerias e revogando atos e disposições normativas contrárias.

Art. 20 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Goiânia, 14 de agosto de 2023.



REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

Página Assinatura dos Diretores:

Diego de Oliveira Soares

Diretor – Presidente da Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás

Luiz Ernesto Rodovalho Villela

Diretor Vice- Presidente da Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás

Maxuêlo Braz de Paula

Diretor Administrativo, de Regulação e Governança da Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás

Daniela Maria de Oliveira

Diretora Financeira e de Relações com Investidores e Novos Negócios da Goiás Parcerias

Heitor Dias Camargo

Diretor Técnico da Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás