

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

BERIBOLDO SATYRÓ E SOUSA

PORTARIA Nº 292 DE 26 DE OUTUBRO DE 1979

O Diretor DA DIVISÃO DE CONCESSÃO DE ÁGUAS E ELÉTRICIDADE, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 149, de 11 de novembro de 1977, do Diretor-Geral do Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica, e tendo em vista o que consta do Processo NME nº 701.829/79,

RESOLVE:

I - Autorizar a CESP - Companhia Energética de São Paulo a construir as linhas de transmissão, circuito duplo, na tensão de 138 kV, entre a subestação de Santa Bárbara D'Oeste e a estrutura nº 126/1 da linha de transmissão denominada Usina Caribá-Poços de Caldas, de propriedade da Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL; e entre a estrutura nº 83/6 da mencionada linha de transmissão Usina Caribá-Poços de Caldas até a subestação de Mogi-Mirim II, nos Municípios de Santa Bárbara D'Oeste, Limeira e Mogi-Mirim, Estado de São Paulo.

II - As referidas linhas se destinam à melhoria do fornecimento de energia elétrica do sistema da autorização.

III - A concessionária concluirá as obras no prazo fixado no despacho de aprovação dos projetos, executando-as de acordo com os mesmos, com as modificações que forem autorizadas, se necessárias:

a) - a inobservância do prazo fixado neste item sujeitará a concessionária às penalidades previstas na legislação de energia elétrica em vigor;

b) - o prazo referido poderá ser prorrogado por ato do Diretor da Divisão de Concessão de Águas e Eletricidade, do Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica;

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

BERIBOLDO SATYRÓ E SOUSA

MINISTÉRIO DO INTERIOR

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 459 DE 29 DE OUTUBRO DE 1979

O MINISTRO DO ESTADO DO INTERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e artigo 31 do Decreto nº 83.830, de 13 de agosto de 1979,

RESOLVE:

I - Ceder ao Departamento Nacional de Obras de Saneamento - DNOS, o Grupo de Coordenação do Programa de Integração das Favelas - PROMOFAR, organização em todo o Território Nacional, diretamente subordinado ao Diretor-Geral.

II - O Grupo de Coordenação do PROMOFAR será substituído por Sr. Paulo Mazzoni da Silva, Dr. Mário Castorino Pontes Brito e Dr. Hildebrando Pereira do Rego, que sob a direção do primeiro, desenvolverá as atividades de organização, orientação, controle e avaliação da execução do Programa.

III - As Diretorias Regionais, no que se refere aos subgrupos do PROMOFAR, responderão ao Grupo de Coordenação.

IV - Ao Grupo de Coordenação do PROMOFAR com prazo:

a) atuar, como delegado do Diretor - Geral do DNOS, na coordenação do programa, mantendo entendimentos com os órgãos e entidades envolvidas;

b) orientar as Diretorias Regionais quanto ao desenvolvimento do Programa, objetivando superar as dificuldades surgidas, quando da execução dos trabalhos;

c) manter constantemente informado o Diretor-Geral, quanto ao andamento do programa, sugerindo a adoção de medidas normativas, objetivando o bom desempenho dos trabalhos.

V - O Diretor-Geral do DNOS poderá designar novos membros para compor o Grupo, criar subgrupos na Coordenação e extingui-los, quando for conveniente.

VI - O Grupo de Coordenação do PROMOFAR será automaticamente extinto, quando da implantação da Diretoria de Programas Especiais do DNOS.

VII - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mário David Aguiar

PORTARIA Nº 459 DE 29 DE OUTUBRO DE 1979

O MINISTRO DO ESTADO DO INTERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 2º, do Decreto nº 76.089, de 16 de agosto de 1975, alterado pelo de nº 77.482, de 23 de abril de 1976.

RESOLVE

I - Nomear AXIHIRO IKEDA para exercer as funções de Suplente do Conselho de Administração da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, como representante da Secretaria de Planejamento da Presidência da República - SEPLAN.

II - Exonerar, em consequência, das respectivas funções, NELSON FERREIRA DA SILVA, designado pela Portaria nº 200/GM, de 16 de abril de 1979.

Mário David Aguiar

PORTARIA Nº 460 DE 29 DE OUTUBRO DE 1979

O MINISTRO DO ESTADO DO INTERIOR, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 19º do Decreto nº 200.000, de 25 de fevereiro de 1967, e artigo 24 do Decreto nº 83.830, de 13 de agosto de 1979 e o artigo 31 do Decreto nº 83.830, de 13 de agosto de 1979,

RESOLVE:

I - Aprovar o Anexo Regimental Interno da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA;

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mário David Aguiar

REGIMENTO INTERNO

DA SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Superintendência da Zona Franca de Manaus-SUFRA, autarquia federal criada pelo Decreto-Lei nº 289, de 28 de fevereiro de 1967, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, vinculada ao Ministério do Interior, com sede e foro na cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, com estrutura básica estabelecida pelo Decreto nº 81.870, de 21 de agosto de 1979, tem por finalidade administrar a Zona Franca de Manaus, assim como as áreas da Amazônia Ocidental, os benefícios fiscais previstos no Decreto-Lei nº 356, de 15 de agosto de 1968, e outros cuja administração lhe seja atribuída.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º Para o cumprimento de suas finalidades conta a Superintendência com as seguintes unidades executivas:

I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Superintendente:

1. Gabinete
2. Procuradoria
3. Auditoria

4. Assessoria de Segurança e Informações
5. Coordenadoria de Comunicação Social

II - Órgãos de Planejamento, Coordenação e Controle:

1. Superintendência Adjunta de Planejamento

1.1. Departamento de Planejamento e Orçamento

- 1.1.1. Divisão de Planejamento e Pesquisas
- 1.1.2. Divisão de Orçamento e Programação Financeira

1.2. Departamento de Promoções de Investimento

- 1.2.1. Divisão de Análise de Projetos Industriais
- 1.2.2. Divisão de Análise de Projetos Agropecuários

1.3. Departamento de Organização e Sistemas

- 1.3.1. Divisão de Análise Organizacional
- 1.3.2. Divisão de Recursos Humanos
- 1.3.3. Divisão de Informática

III - Órgãos de Atividades Específicas:

1. Superintendência Adjunta de Operações

1.1. Departamento de Controle de Importação de Mercadorias

- 1.1.1. Divisão de Cadastro
- 1.1.2. Divisão de Controle de Mercadorias
- 1.1.2.1. Armazém
- 1.1.3. Divisão de Controle de Importação

1.2. Departamento de Acompanhamento de Projetos

- 1.2.1. Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Projetos
- 1.2.2. Divisão de Controle e Acompanhamento de Convênios e Contratos

IV - Órgãos de Atividades Auxiliares

1. Superintendência Adjunta de Administração

1.1. Departamento de Administração

- 1.1.1. Divisão de Material e Patrimônio

- 1.1.1.1. Seção de Compras
- 1.1.1.2. Seção de Patrimônio
- 1.1.1.3. Almoarifado
- 1.1.2. Divisão de Comunicações Administrativas
- 1.1.3. Divisão de Atividades Auxiliares
- 1.1.3.1. Seção de Transportes
- 1.1.3.2. Seção de Manutenção
- 1.1.3.3. zeladoria

1.2. Departamento Financeiro

- 1.2.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- 1.2.2. Divisão de Contabilidade

2. Departamento de Pessoal

- 2.1. Divisão de Cadastro, Lotação e Classificação de Cargos e Emprego
- 2.2. Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento
- 2.3. Divisão de Assistência Médica e Social

V - Unidades Descentralizadas:

1. Escritórios de Representação

- 1.1. Postos de Fiscalização,

Parágrafo Único. Os Postos de Fiscalização, no limite de 10 (dez), terão sua localização definida pelo Superintendente.

Art. 3º A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA será dirigida por Superintendente; as Superintendências Adjuntas por Superintendente-Adjunto; a Procuradoria por Procurador-Geral; os Departamentos e as Divisões por Diretor; o Gabinete, a Auditoria, a Assessoria de Segurança e Informações, os Escritórios de Representação, as Seções, o Almoarifado, a Zeladoria, os Postos de Fiscalização, e as Armazéns por Chefe; a Coordenadoria, por Coordenador, cujos cargos ou funções serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos ou funções das unidades mencionadas no artigo 3º deste Regulamento serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete assistir o Superintendente em sua representação política e social, prestar assistência aos membros do Conselho de Administração, supervisionar os Escritórios de Representação e desenvolver atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 6º A Procuradoria compete prestar assessoramento jurídico ao Superintendente e demais unidades executivas e promover, por delegação do Superintendente, a defesa dos interesses da SUFRAMA, nos esferas judiciais e administrativas.

Art. 7º A Auditoria compete assessorar o Superintendente no exercício da supervisão e controle do cumprimento das normas contábeis e financeiras pelas unidades executivas.

Art. 8º A Assessoria de Segurança e Informações compete exercer as atividades próprias de órgão setorial do Sistema de Informação e Contra-Informação, estando sujeita, portanto, à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específicas da Divisão de Segurança e Informações do Ministério do Interior.

Art. 9º A Coordenadoria de Comunicação Social, órgão setorial do Sistema de Comunicação Social do Poder Executivo, compete promover, coordenar e avaliar o desenvolvimento da política de comunicação social, no âmbito da SUFRAMA, em articulação com a Coordenadoria de Comunicação Social do MINTER.

Art. 10º A Superintendência Adjunta de Planejamento, como órgão setorial do Sistema de Planejamento Federal, compete di-

rigir as atividades de Planejamento, Orçamento, Modernização Administrativa e Informática, bem como analisar projetos de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 11 Ao Departamento de Planejamento e Orçamento compete elaborar e atualizar o diagnóstico sócio-econômico, analisar o comportamento conjuntural da economia, propor alternativas de estratégia para o desenvolvimento regional e elaborar as indicadepres para a programação do desenvolvimento da Zona Franca de Manaus, bem como coordenar a elaboração e execução do orçamento, compatibilizando-o ao planejamento local, estadual e nacional.

Art. 12 A Divisão de Planejamento e Pesquisas compete:

- I - promover a elaboração e atualização sistemática do diagnóstico sócio-econômico da Zona Franca de Manaus;
- II - realizar estudos e análises do comportamento conjuntural da economia da região sob jurisdição da SUFRAMA;
- III - propor diretrizes e definir os indicadores necessários à programação do desenvolvimento da região;
- IV - elaborar ou analisar os planos e programas de desenvolvimento da região sob jurisdição da SUFRAMA, compatibilizando-os ao planejamento local, estadual e nacional;
- V - acompanhar, analisar e avaliar sistematicamente a execução dos planos e programas de desenvolvimento da Zona Franca de Manaus, visando adequá-los permanentemente à realidade regional.

Art. 13 A Divisão de Orçamento e Programação Financeira compete:

- I - elaborar a proposta orçamentária e o Plano Anual de Aplicação;
- II - avaliar o desempenho do sistema orçamentário através de contato permanente com as unidades orçamentárias e em articulação com a Secretaria de Programação e Instrumentos Financeiros do MINTEK;
- III - elaborar os programas anuais e plurianuais de investimentos;
- IV - elaborar o plano de aplicação de investimentos em regime de execução especial;
- V - acompanhar a execução físico-financeira da programação consolidada pelo Plano Anual de Aplicação;
- VI - preparar o cronograma de desembolso, avaliando sua execução;
- VII - acompanhar a execução financeira dos contratos e convênios do acordo com as informações fornecidas pela Divisão de Controle e Acompanhamento de Convênios e Contratos;
- VIII - controlar a disponibilidade de caixa da SUFRAMA de acordo com as informações fornecidas pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;
- IX - realizar estudos e pesquisas sobre fontes alternativas de recursos financeiros para a execução dos programas desenvolvidos pela SUFRAMA.

Art. 14 Ao Departamento de Promoções de Investimento compete analisar os projetos de investidores - pessoas físicas ou jurídicas - que queiram se estabelecer na Zona Franca de Manaus, com vistas à concessão de incentivos pela SUFRAMA, bem como orientar os investidores quanto a melhor área para aplicação dos seus projetos e fontes onde poderão ser buscados os demais recursos necessários à implementação dos mesmos.

Art. 15 A Divisão de Análise de Projetos Industriais compete:

- I - realizar estudos e pesquisas necessárias à definição de normas e padrões técnicos de análise e avaliação de projetos industriais;

II - analisar os projetos industriais que visam a obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA;

III - articular-se com as demais unidades da SUFRAMA ou outras entidades públicas, sempre que na análise dos projetos houver necessidade de pareceres técnicos relacionados com as atividades específicas dessas unidades ou instituições;

IV - fornecer as informações necessárias à orientação de investidores quanto à situação da SUFRAMA na Zona Franca de Manaus, bem como quanto aos benefícios por ela administrados;

V - classificar e arquivar as cartas-consulta, projetos, pareceres, memorias de análise e relatórios relativos aos projetos submetidos à apreciação da Divisão;

VI - elaborar diagnósticos setoriais, perfis de projetos industriais, bem como estudos de viabilidade econômica visando compatibilizar o desenvolvimento do setor industrial com os projetos submetidos à análise da Divisão;

VII - definir a localização de projetos no Distrito Industrial da Zona Franca de Manaus e proceder à reserva dos terrenos destinados à sua implantação;

VIII - sugerir índices mínimos de nacionalização a serem observados pelas empresas, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 16 A Divisão de Análise de Projetos Agropecuários compete:

I - realizar estudos e pesquisas necessárias à definição de normas e padrões técnicos de análise e avaliação de projetos agropecuários;

II - analisar os projetos agropecuários que visam a obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA;

III - articular-se com as demais unidades da SUFRAMA ou outras entidades públicas, sempre que na análise dos projetos houver necessidade de pareceres técnicos relacionados com as atividades específicas dessas unidades ou instituições;

IV - fornecer as informações necessárias à orientação de investidores quanto à situação da SUFRAMA na Zona Franca de Manaus, bem como quanto aos benefícios por ela administrados;

V - classificar e arquivar as cartas-consulta, projetos, pareceres, memorias de análise e relatórios referentes aos projetos submetidos à apreciação da Divisão;

VI - elaborar diagnósticos setoriais e perfis de projetos agropecuários, bem como estudos de viabilidade econômica visando compatibilizar o desenvolvimento do setor agropecuário com os projetos submetidos à apreciação da Divisão;

VII - definir a localização de projetos no Distrito Agropecuário da SUFRAMA e proceder à reserva dos terrenos destinados à implantação dos mesmos.

Art. 17 Ao Departamento de Organização e Sistemas compete promover estudos e projetos organizacionais de métodos e processos administrativos, analisar contratos e convênios propostos na área de modernização administrativa, coordenar e desenvolver as atividades de documentação e processamento de dados integrantes do sistema de informações.

Art. 18 A Divisão de Análise Organizacional compete:

- I - promover o aperfeiçoamento sistemático da estrutura organizacional das unidades da SUFRAMA, visando doações do suporte necessário ao cumprimento dos seus objetivos;

- II - realizar estudos e pesquisas no sentido de promover a racionalização, implantação e avaliação de sistemas, métodos e processos administrativos;
- III - estabelecer padrões técnicos de análise de propostas relativas à contratação de serviços e elaboração de convênios na área de modernização administrativa;
- IV - prestar assistência técnica às demais unidades do que se refere a processos de mudanças organizacionais planejadas, articulando-se para tanto com a Secretaria de Organização e Sistema do MINTER.

Art. 19 A Divisão de Recursos Humanos compete:

- I - promover e participar de estudos para a formulação de diretrizes que contribuam para a solução de problemas de formação e utilização de recursos humanos, para a área da Amazônia Ocidental;
- II - promover e participar da elaboração de planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos para a área;
- III - promover e participar de estudos de desenvolvimento de técnicas e procedimentos adequados ao planejamento, à programação e à elaboração de projetos de recursos humanos para a Amazônia Ocidental;
- IV - elaborar, orientar, coordenar e promover a compatibilização de programas e projetos de recursos humanos, na área da Amazônia Ocidental, acompanhando e avaliando sua execução;
- V - articular-se com a Secretaria de Organização e Sistema do MINTER, visando o conhecimento de novos métodos e técnicas no desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 20 A Divisão de Informática compete:

- I - planejar, desenvolver, implantar, operar e manter os sistemas de informação;
- II - analisar a viabilidade técnica e econômica da automatização dos sistemas de informação;
- III - coordenar as atividades de documentação e bibliotecária.

Art. 21 A Superintendência Adjunta de Operações compete orientar, fiscalizar e executar as atividades relativas à entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras na Zona Franca de Manaus, bem como acompanhar e controlar a execução de todos os projetos, apoiados e incentivados pela SUPRAMA.

Art. 22 Ao Departamento de Controle de Importação de Mercadorias compete executar as tarefas pertinentes ao controle de importação, entrada, movimentação e saída de mercadorias de origem nacional e estrangeira sujeitas ao regime da Zona Franca de Manaus.

Art. 23 A Divisão de Cadastro compete:

- I - estabelecer padrões de controle e métodos de análise de documentos de pessoas jurídicas para cadastramento, visando a obtenção dos incentivos administrados pela SUPRAMA;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras sujeitas ao regime da Zona Franca de Manaus;
- III - cadastrar as empresas estabelecidas em Manaus e orientar e controlar o cadastramento feito através dos Escritórios de Representação e Postos de Fiscalização;
- IV - emitir o Certificado de Inscrição Cadastral.

Art. 24 A Divisão de Controle de Mercadorias compete:

- I - executar as atividades relativas ao controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias de origem nacional e estrangeira sujeitas ao regime da Zona Franca de Manaus;
- II - fiscalizar e inspecionar as atividades de armazenagem e acondicionamento de mercadorias nacionais e estrangeiras;
- III - elaborar padrões e métodos de controle de recebimento, movimentação e saída de mercadorias processadas pelos Postos de Fiscalização.

Art. 25 Aos Armazéns compete:

- I - executar o serviço de carga e descarga, armazenagem e estocagem de mercadorias nacionais e estrangeiras sob o regime da Zona Franca de Manaus;
- II - executar atividades de estocagem, conservação, conformidade e separação de mercadorias;
- III - executar atividades de acondicionamento de volumes, quando for o caso;
- IV - participar, conjuntamente com autoridades competentes, de conferências aduaneiras e vistorias oficiais;
- V - orientar todas as operações de carga e descarga de mercadorias processadas nas áreas de jurisdição dos Escritórios de Representação e Postos de Fiscalização;
- VI - elaborar mapas de fechamento de descarga.

Art. 26 A Divisão de Controle de Importação compete:

- I - controlar as atividades de comércio exterior processadas na Zona Franca de Manaus;
- II - analisar, registrar e controlar pedidos de importação de mercadorias, sob regime de controle da Zona Franca de Manaus, de acordo com os programas e projetos aprovados;
- III - manter atualizado, por empresa e setor de produção, o cadastro dos insumos de produção de origem estrangeira.

Art. 27 Ao Departamento de Acompanhamento de Projetos compete acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de projetos públicos e privados, localizados na Amazônia Ocidental, apoiados e incentivados pela SUPRAMA.

Art. 28 A Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Projetos compete:

- I - acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos projetos industriais e agropecuários incentivados e aprovados pela SUPRAMA;
- II - avaliar periodicamente os fatores econômicos, financeiros, administrativos e técnicos dos projetos, verificando a existência das inversões e sua compatibilidade com aquelas inicialmente aprovadas;
- III - realizar o cadastramento, revisão e arquivamento de pareceres, balanços, relatórios técnicos e outros documentos relativos ao acompanhamento, fiscalização e controle dos projetos;
- IV - emitir laudo de comprovação de atingimento dos índices mínimos de nacionalização exigidos pela SUPRAMA, de acordo com a legislação em vigor;
- V - locar, nos Distritos Industrial e Agropecuario, a área destinada a cada empresa com projeto aprovado pela SUPRAMA, mantendo atualizado o controle de distribuição dos terrenos;
- VI - fornecer às Divisões de Análise de Projetos Industriais e Agropecuários, relatórios das fiscalizações realizadas.

Art. 29 A Divisão de Controle e Acompanhamento de Convênios e Contratos compete:

- I - acompanhar, fiscalizar e controlar a execução técnico-financeira dos contratos e convênios;
- II - avaliar fatores econômicos, financeiros, administrativos e técnicos, verificando a realidade das aplicações dos recursos provenientes dos contratos e convênios;
- III - realizar o cadastramento, revisão e arquivamento de pareceres, balanços, relatórios e outros documentos relativos ao acompanhamento, fiscalização e controle de contratos e convênios;
- IV - fornecer à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira as informações necessárias à liberação de recursos referentes aos convênios e contratos firmados pela SUPRAMA;
- V - emitir pareceres ou laudos técnicos nas prestações de contas dos convênios e contratos firmados com a SUPRAMA.

Art. 30 A Superintendência Adjunta de Administração compete coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas a comunicações administrativas, patrimônio, material, reprografia, transporte, zeladoria, vigilância, manutenção, portaria e administração financeira e contabilidade.

Art. 31 Ao Departamento Financeiro compete exercer o controle financeiro-contábil dos recursos orçamentários e extra orçamentários, acompanhar os processos relativos e de interesse da SUPRAMA junto ao Tribunal de Contas da União, atender as diligências baixadas pelo mesmo, providenciar a entrega de balanços mensais de seus desdobramentos, balanços anuais, auxílios e prestações de contas da SUPRAMA, nos prazos fixados pela Inspeção Geral de Finanças - IGF do MININTER; fornecer subsídios necessários ao Sistema de Planejamento e Coordenação e assessorar a Administração e Auditoria da SUPRAMA e a IGF do Ministério do Interior, quando solicitado.

Art. 32 A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete coordenar, orientar e executar as atividades de movimentação de recursos orçamentários e financeiros e suas especificações:

- I - registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados à SUPRAMA;
- II - emitir empenhos e providenciar autorizações pelo ordenador de despesas, bem como processar as respectivas anulações;
- III - elaborar, por unidade, os demonstrativos mensais dos recursos orçamentários recebidos, empenhados e existentes nos diversos elementos de despesa;
- IV - prestar as informações necessárias às solicitações de créditos adicionais;
- V - registrar e controlar os suplementos de fundos e as liberações de recursos decorrentes dos contratos, convênios e planos de aplicação;
- VI - efetuar pagamentos, emitir cheques, ordens bancárias ou de crédito e realizar reconciliações bancárias;
- VII - receber e devolver cações dadas em garantia;
- VIII - atualizar o registro dos processos e documentos que devam ser encaminhados à Inspeção Geral de Finanças - IGF/MININTER, dentro das normas e prazos por ela estipulados;
- IX - fornecer à Divisão de Orçamento e Programação Financeira os dados necessários à elaboração do orçamento da Antarquia.

Art. 33 A Divisão de Contabilidade compete:

- I - controlar os elementos da escrituração dos sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais;

II - efetuar os lançamentos diários referentes a operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais e controlar sistematicamente os registros de bens da SUPRAMA;

III - levantar balanços e demonstrativos analíticos e sintéticos, periódicos ou não, e o balanço geral da SUPRAMA.

Art. 34 Ao Departamento de Administração compete identificar e prover as necessidades de material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, promover o cadastramento, controle, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais e executar as atividades de transporte, comunicações administrativas, arquivo, telecomunicação, zeladoria, portaria, e reprografia.

Art. 35 A Divisão de Material e Patrimônio compete coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas à aquisição, contratação de obras e serviços, guarda e distribuição de material bem como a execução do sistema de controle e registro dos bens patrimoniais.

Art. 36 A Seção de Compras compete:

- I - receber, classificar e registrar os pedidos de aquisição de material, contratação de obras e serviços;
- II - organizar o cadastro de fornecedores, executantes de obras e serviços, e emitir os certificados de inscrição;
- III - elaborar o calendário de compras e processar as licitações;
- IV - fornecer às comissões de licitação as informações, dados e especificações necessárias à aquisição de material e contratação de obras e serviços;
- V - elaborar o catálogo de material;
- VI - emitir os pedidos de compra.

Art. 37 A Seção de Patrimônio compete:

- I - classificar, registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis de responsabilidade da SUPRAMA;
- II - fornecer à Divisão de Contabilidade as variações patrimoniais dos bens móveis e imóveis, mediante incorporações e baixas ocorridas;
- III - realizar inspeções, objetivando verificar o cumprimento das diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais - SCSG;
- IV - elaborar o inventário dos bens móveis e imóveis;
- V - receber, recuperar e redistribuir o material devolvido ou entregue pelas unidades;
- VI - propor a alienação de bens prescindíveis ou anti-econômicos;
- VII - controlar a movimentação de material permanente.

Art. 38 Ao Almacarifado compete:

- I - receber, conferir e guardar o material adquirido, de acordo com a Nota de Empenho ou documento equivalente;
- II - atender as requisições de material das unidades da SUPRAMA;
- III - manter atualizado o registro de entrada e saída de material, bem como realizar o controle físico e financeiro do material adquirido, fornecido e em estoque;
- IV - fixar e manter o estoque mínimo de material;
- V - solicitar compras de ressuprimento;
- VI - atestar o recebimento de material em notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes;

VII - fornecer à Seção de Compras os elementos necessários à alienação de materiais de consumo inservíveis ou obsoletos.

Art. 39 A Divisão de Comunicações Administrativas compete coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas às telecomunicações, protocolo, documentação, expedição de documentos, divulgação de atos administrativos, arquivo e reprografia.

Art. 40 A Divisão de Atividades Auxiliares compete coordenar, orientar e controlar as atividades relativas a transporte, manutenção, portaria e zeladoria.

Art. 41 A Seção de Transportes compete:

- I - orientar e fiscalizar o uso adequado dos veículos;
- II - organizar e atualizar os cadastros de veículos e condutores, bem como promover o licenciamento e a guarnição;
- III - levantar e analisar os custos de manutenção, conservação e reparo dos veículos, bem como elaborar os demonstrativos de consumo de combustíveis e lubrificantes;
- IV - providenciar a execução das tarefas de conserto, reparos e manutenção dos veículos da SUPRAMA;
- V - zelar pelo cumprimento das normas internas de transporte e dos dispositivos legais emanados do Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais-SISG.

Art. 42 A Seção de Manutenção compete:

- I - executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, os serviços relacionados à manutenção e conservação dos equipamentos e instalações da SUPRAMA, fiscalizando a sua execução;
- II - elaborar as especificações de obras, instalações e equipamentos, inclusive de orçamento que sirvam de base às licitações;
- III - promover a constante verificação dos equipamentos e instalações em uso na SUPRAMA, para fins de manutenção, conservação e reparos;
- IV - guardar e controlar o uso de todas as plantas e especificações dos prédios da SUPRAMA.

Art. 43 A Zeladoria compete:

- I - dirigir e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à portaria, vigilância e a conservação e limpeza das instalações da SUPRAMA, inclusive o controle dos serviços contratados;
- II - promover a vistoria periódica e as providências necessárias à manutenção e conservação das residências oficiais.

Art. 44 Ao Departamento de Pessoal, como órgão integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SISPEC, compete planejar, ordenar e controlar a execução das atividades de cadastro, lotação e classificação de cargos e empregos, de legislação de pessoal, recrutamento, seleção e aperfeiçoamento e assistência médico-social, bem como cumprir e fazer cumprir as normas expedidas pelo Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP, no sentido de orientar ou complementar a política de pessoal no âmbito da SUPRAMA.

Art. 45 A Divisão de Lotação, Cadastro e Classificação de Cargos e Empregos, compete:

- I - manter organizadas e atualizadas os registros relativos à vida funcional dos servidores;
- II - controlar a aplicação de frequência bem como promover a elaboração e o acompanhamento do plano anual de férias;

III - providenciar o preparo de dados cadastrais a ser encaminhados aos Órgãos Setorial e Central do SISPEC, sempre que solicitado e de acordo com as normas e instruções por eles estabelecidas;

IV - executar as tarefas necessárias à administração do plano de classificação de cargos e empregos e do correspondente plano de retribuição dos servidores da SUPRAMA;

V - preparar as folhas de pagamento do pessoal;

VI - proceder os recolhimentos relativos à Previdência Social, Imposto de Renda, FORTA, INSSP, e às demais taxas previstas em lei;

VII - atualizar os Cartões de Trabalho e Previdência Social, emitir certidões, declarações e outros documentos similares com base nos registros cadastrais;

VIII - opinar sobre as questões relacionadas com o regime jurídico dos servidores da SUPRAMA.

Art. 46 A Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento compete:

- I - executar as atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de pessoal de acordo com as normas e instruções emanadas dos Órgãos Setorial e Central do SISPEC;
- II - elaborar e executar os programas de treinamento com vistas à progressão funcional e acompanhar a sua execução;
- III - programar e executar a avaliação do desempenho dos servidores com vistas ao treinamento, readaptação, reemprego e promoção;
- IV - realizar estudos e pesquisas visando identificar as necessidades de desenvolvimento técnico e gerencial do pessoal, no âmbito da SUPRAMA;
- V - realizar estudos e análise de técnicas de treinamento, identificando, aplicando e avaliando novos conceitos e recursos de ensino;

Art. 47 A Divisão de Assistência Médica e Social compete:

- I - acompanhar, ordenar e fiscalizar a execução das atividades de assistência médica e social dos servidores da SUPRAMA e dos seus dependentes;
- II - promover programas de assistência médica preventiva;
- III - adotar medidas com vistas ao aprimoramento do ambiente de trabalho, conforto e bem estar dos servidores, bem como das relações SUPRAMA/SERVIDOR;
- IV - elaborar e executar projetos de motivação e orientação dos servidores, objetivando o seu ajustamento psicossocial e comunitário;
- V - promover a execução de exames de saúde e capacidade física dos servidores para os fins previstos na legislação pertinente.

Art. 48 Aos Escritórios de Representação compete representar a SUPRAMA nas respectivas áreas de jurisdição, nos limites e condições fixadas pelo Superintendente.

Art. 49 Aos Postos de Fiscalização compete:

- I - promover o registro das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras, sujeitas ao regime de controle da Zona Franca de Manaus, estabelecidas nas áreas de atuação dos Postos;
- II - controlar na sua área de atuação e de acordo com as normas emanadas da Superintendência Adjunta de Operações, o fluxo de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras sujeitas ao controle da Zona Franca de Manaus.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES

Art. 50 Ao Superintendente incumbe:

- I - fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral das unidades executivas;
 - II - aprovar os planos de trabalho e, a nível das unidades executivas, os projetos plurianuais de investimento e o orçamento-programa da SUPRAMA;
 - III - submeter à aprovação do Ministro de Estado do Interior o Relatório Interno da SUPRAMA;
 - IV - dispor sobre o funcionamento das unidades executivas, bem como sobre o desempenho de atividades específicas;
 - V - propor alterações na estrutura operacional, em função dos planos de desenvolvimento regional ou de novos programas do Governo Federal para a Amazônia Ocidental, observadas as normas vigentes;
 - VI - firmar acordos, contratos e convenções com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
 - VII - prover cargos e funções, admitir, regularizar, dispensar pessoal e praticar todos os demais atos de administração de pessoal, observada a legislação vigente;
 - VIII - representar a SUPRAMA em juízo ou fora dele;
 - IX - apresentar, nos prazos fixados, a prestação de contas correspondente à gestão do exercício anterior;
 - X - autorizar o provimento de recursos financeiros e materiais necessários à execução de programas, projetos e atividades;
 - XI - contratar a prestação de serviços técnicos, com pessoas físicas ou jurídicas na forma da legislação pertinente, para o desempenho de funções específicas;
 - XII - praticar todos os atos pertinentes à administração financeira, contábil, de material e de serviços gerais, na forma da legislação e normas específicas em vigor e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;
 - XIII - determinar a instauração de inquéritos conforme as normas e legislação pertinentes;
 - XIV - delegar competência para a prática de atos administrativos;
 - XV - aprovar cartas-consulta referentes a projetos industriais e agropecuários;
 - XVI - submeter ao Conselho de Administração matéria que dependa de apreciação ou aprovação daquele em legítima;
 - XVII - propor ao Conselho de Administração a alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à SUPRAMA;
 - XVIII - presidir o Conselho de Administração;
 - XIX - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração da SUPRAMA.
- Art. 51 Ao Chefe de Gabinete incumbe:
- I - assistir o Superintendente em sua representação política e social;
 - II - preparar o expediente pessoal do Superintendente;
 - III - supervisionar as atividades dos Escritórios de Representação, quanto aos aspectos de representação política e social da SUPRAMA;
 - IV - orientar e coordenar a execução das atividades do Gabinete, propondo a alocação de recursos financeiros e humanos necessários;

V - desempenhar tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 52 Ao Procurador-Geral incumbe:

- I - prestar assessoria jurídica à SUPRAMA;
- II - promover a defesa dos interesses da SUPRAMA nas esferas judiciais e administrativas;
- III - emitir pareceres em propostas de contratos e outros atos;
- IV - balizar atos normativos para a execução das atividades de sua área de competência;
- V - propor a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros para a Procuradoria;
- VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 53 Ao Chefe da Auditoria incumbe:

- I - acompanhar a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, procedendo a competente auditoria;
- II - emitir parecer nas tomadas de contas do ordenador de despesa da SUPRAMA;
- III - encaminhar as prestações de contas referentes a suprimento de fundos, contratos e convênios;
- IV - examinar, sistematicamente, se os balanços, balanços e demonstrativos das despesas guardam correspondência com os registros contábeis, e se estes confrontam com as operações realizadas e estão de acordo com a legislação vigente;
- V - proceder ao exame dos bens e valores existentes, depois o registro contábil até a verificação final;
- VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 54 Ao Chefe da Assessoria de Segurança e Informações incumbe:

- I - assessorar o Superintendente em assuntos de competência da Assessoria;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas da Direção de Segurança e Informações do MINTEP;
- III - colaborar nos estudos e no planejamento para a Segurança Nacional na área da SUPRAMA;
- IV - propor a alocação de recursos materiais, financeiros e humanos necessários às atividades da Assessoria;
- V - exercer outras atividades emanadas do Conselho Central do Sistema Nacional de Informações e Contrainteligência.

Art. 55 Ao Coordenador da Coordenadoria de Comunicação Social incumbe:

- I - planejar, coordenar e avaliar as atividades relativas à política de comunicação social do Governo Federal, no âmbito da SUPRAMA;
- II - informar e esclarecer o público em geral sobre a política e atuação da SUPRAMA, seus objetivos e resultados alcançados;
- III - elaborar e divulgar o material informativo relativo às atividades da SUPRAMA;
- IV - articular-se com a Coordenadoria de Comunicação Social do MINTEP para o desenvolvimento integrado da política de comunicação social;
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 56 Ao Superintendente Adjunto de Planejamento

incumbe:

- I - supervisionar as atividades de Planejamento, Orçamento, Promoção de Investimentos, Modernização Administrativa e Informática;
- II - encaminhar ao Superintendente para apreciação e aprovação do Conselho de Administração os projetos industriais e agropecuários analisados;
- III - submeter à apreciação do Superintendente a programação de desenvolvimento da Zona Franca de Manaus, bem como a estratégia de implantação dos planos e programas de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Planejamento do MINISTRO;
- IV - supervisionar a execução dos planos e programas de desenvolvimento da Zona Franca de Manaus, procurando a compatibilização permanente com o planejamento local, estadual e nacional;
- V - estabelecer normas e padrões técnicos para análise de projetos industriais e agropecuários;
- VI - submeter à apreciação do Superintendente, para posterior aprovação pelo Ministro de Estado do Interior, o orçamento-programa da SUPRAMA, bem como os Planos Anuais e Plurianuais de Investimento;
- VII - aprovar os instrumentos normativos e operacionais de racionalização dos estudos e processos administrativos, bem como encaminhar ao Superintendente as propostas de alteração da estrutura e do regimento interno.

Art. 57 Ao Diretor do Departamento de Planejamento

o Orçamento incumbe:

- I - coordenar a elaboração do diagnóstico socio-econômico da Amazônia Ocidental objetivando estabelecer estratégias para o desenvolvimento da região;
- II - coordenar o processo de identificação e definição de indicadores socio-econômicos e conjunturais, visando a análise e programação de desenvolvimento da região;
- III - coordenar a elaboração dos planos e programas de desenvolvimento da Zona Franca de Manaus compatibilizando-os com o planejamento local, estadual e nacional;
- IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária, o plano anual de aplicação, os programas anuais e plurianuais de investimento e examinar o respectivo acompanhamento;
- V - promover a realização de estudos e pesquisas relacionadas ao desenvolvimento da Zona Franca de Manaus e identificar as fontes de recursos necessários à execução dos programas e projetos.

Art. 58 Ao Diretor do Departamento de Promoção de Investimento incumbe:

- I - propor ao Superintendente Adjunto de Planejamento o estabelecimento de normas e padrões técnicos para análise de projetos industriais e agropecuários;
- II - coordenar e analisar os projetos apresentados por pessoas físicas ou jurídicas que queiram se estabelecer na Zona Franca de Manaus;
- III - analisar os pareceres técnicos dos projetos industriais e agropecuários apreciados pelo Departamento, encaminhando-os ao Superintendente Adjunto de Planejamento;
- IV - prestar assessoramento técnico ao Superintendente Adjunto de Planejamento na orientação dos investidores no que se refere a legislação e aos benefícios fiscais administrados pela SUPRAMA;

V - orientar e coordenar a elaboração do perfil técnico dos projetos industriais e agropecuários compatíveis com os programas de desenvolvimento da Zona Franca de Manaus.

Art. 59 Ao Diretor do Departamento de Organização e Sistemas incumbe:

- I - coordenar a elaboração de estudos e projetos relativos a métodos e processos administrativos, visando o desenvolvimento racional da estrutura orgânica da SUPRAMA;
- II - promover a elaboração de instrumentos normativos e operacionais, acompanhando a sua implantação;
- III - promover a realização de estudos e análise com vistas à identificação das necessidades de desenvolvimento técnico e gerencial do pessoal, submetendo ao Superintendente Adjunto de Planejamento, o respectivo programa de treinamento;
- IV - orientar e coordenar a realização das atividades referentes ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação, computadorizados ou não;
- V - propor ao Superintendente Adjunto de Planejamento a automatização do sistema de informação em função da análise de viabilidade técnica e econômica realizada;
- VI - propor a expansão, normas de segurança e manutenção dos equipamentos de processamento de dados;
- VII - supervisionar e orientar as atividades de documentação e biblioteca.

Art. 60 Ao Superintendente Adjunto de Operações incumbe:

- I - homologar os Certificados de Inscrição Cadastral das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras;
- II - aprovar as normas, padrões e métodos de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras, sujeitos ao regime de controle da Zona Franca de Manaus;
- III - estabelecer normas de fiscalização e inspeção das atividades de carga, descarga, armazenagem e acondicionamento de mercadorias nacionais e estrangeiras;
- IV - supervisionar as atividades de controle de comércio exterior realizadas na Zona Franca de Manaus;
- V - aprovar normas e padrões técnicos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução de projetos, contratos e convênios;
- VI - analisar as irregularidades observadas na execução dos projetos, contratos e convênios e propor ao Superintendente as providências cabíveis;
- VII - estabelecer as normas de coordenação e controle das atividades dos Escritórios de Representação e Postos de Fiscalização.

Art. 61 Ao Diretor do Departamento de Controle de Importação de Mercadorias incumbe:

- I - coordenar as atividades de cadastramento das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras;
- II - encaminhar para concessão, pelo Superintendente Adjunto de Operações, os Certificados de Inscrição Cadastral;
- III - submeter à aprovação do Superintendente Adjunto de Operações as normas, padrões e métodos de con-

trole de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras, sujeitas ao regime de controle da Zona Franca de Manaus;

IV - orientar e propor normas de fiscalização e inspeção das atividades de carga, descarga, armazenagem e acondicionamento de mercadorias nacionais e estrangeiras;

V - coordenar as atividades de controle de comércio exterior processadas na Zona Franca de Manaus;

VI - autorizar a emissão das Guias de Importação de Mercadorias.

Art. 52 Ao Diretor do Departamento de Acompanhamento de Projetos incumbem:

I - estabelecer normas e padrões técnicos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução técnica-financeira de projetos industriais e agropecuários, aprovados com base na política de incentivos, bem como dos contratos e convênios;

II - supervisionar e controlar a avaliação dos fatores econômicos, financeiros, administrativos e técnicos dos projetos, visando manter a exatidão das inversões e sua compatibilidade àquelas inicialmente aprovadas;

III - informar ao Superintendente Adjunto de Operações através de relatório técnico circunstanciado, as irregularidades observadas na execução dos projetos.

Art. 53 Ao Superintendente Adjunto de Administração incumbem:

I - prover os recursos financeiros necessários à execução dos programas, projetos e atividades do SUPRAMA;

II - promover o controle contábil e financeiro dos recursos orçamentários e extra-orçamentários do SUPRAMA, bem como a elaboração de demonstrativos, balanços e balanços da gestão financeira;

III - prover os recursos materiais permanentes e de consumo, assim como os equipamentos e instalações necessários ao funcionamento das unidades executivas;

IV - promover o cadastramento, controle, fiscalização, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais do SUPRAMA;

V - promover a execução das atividades de comunicações administrativas, transportes, seladoria e portuárias;

VI - promover, dispensar e homologar licitações, bem como firmar contratos para aquisição de material, execução de obras e serviços, locação de imóveis, na forma da legislação vigente e normas estabelecidas pelo Superintendente;

VII - exercer a orientação normativa sobre as unidades de apoio administrativo;

VIII - assinar cheques e ordens bancárias em conjunto com o Diretor do Departamento Financeiro;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas do Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais - SISU e da Inspeção Geral de Finanças do MINTEP.

Art. 54 Ao Diretor do Departamento de Administração incumbem:

I - identificar as necessidades e prover os recursos materiais, assim como os equipamentos e instalações necessários ao funcionamento das unidades executivas do SUPRAMA;

II - coordenar e controlar o cadastramento, fiscalização, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais do SUPRAMA;

III - coordenar a execução das atividades relativas às comunicações administrativas, transportes, portuária e seladoria;

IV - propor ao Superintendente Adjunto de Administração a constituição de comissões de licitação para a aquisição de material e execução de obras e serviços;

V - aprovar o calendário de compras destinado a reposição de estoques de material ou ao atendimento do cronograma físico de projetos específicos.

Art. 55 Ao Diretor do Departamento Financeiro incumbem:

I - administrar os recursos financeiros destinados à execução dos programas, projetos e atividades do SUPRAMA;

II - coordenar e supervisionar a execução financeira e o controle contábil dos recursos orçamentários e extra-orçamentários do SUPRAMA;

III - coordenar a elaboração de demonstrativos, balanços e balanços da gestão financeira;

IV - articular-se com o Tribunal de Contas da União no sentido de acompanhar as promessas de interesse do SUPRAMA;

V - cumprir e fazer cumprir as normas e prazos fixados pelo Tribunal de Contas da União e pela Inspeção Geral de Finanças do MINTEP;

VI - fornecer ao Departamento de Planejamento e Organização os dados e informações necessários ao planejamento das suas atividades;

VII - assinar cheques e ordens bancárias em conjunto com o Superintendente Adjunto de Administração.

Art. 56 Ao Diretor do Departamento de Pessoal incumbem:

I - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento, fiscalizando, inclusive a aplicação da legislação do pessoal;

II - distribuir o pessoal de acordo com a lotação aprovada;

III - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão;

IV - deixar atos necessários à efetivação de medidas de sua competência e decidir os assuntos relativos às atividades do pessoal;

V - assinar Contrato de Trabalho e Carteira de Trabalho e Previdência Social;

VI - assinar documento de identidade funcional expedido pelo Departamento;

VII - efetivar o afastamento de servidores em objeto de serviço, arbitrar diárias e conceder vantagens;

VIII - autorizar a averbação de tempo de serviço nos assentamentos individuais dos servidores;

IX - conceder e homologar licenças na forma da legislação específica;

X - julgar recursos impetrados contra decisões dos titulares das unidades que lhe foram diretamente subordinadas;

XI - conceder abono provisório e expedir os títulos de aposentadoria dos aposentados;

XII - aprovar a escala de férias do pessoal e as respectivas alterações;

XIII - submeter ao Departamento de Pessoal do MINTEP e ao Tribunal de Contas da União os atos sujeitos ao seu exame;

- XIV - propor ao UNEP a realização de concursos para provimento de cargos e empregos da SUPRAMA;
- XV - promover expedientes para o preenchimento de cargos, empregos e funções;
- XVI - promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores da SUPRAMA;
- XVII - assinar apostilas;
- XVIII - autorizar a emissão de passagens e concessão de diários;
- XIX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 67 Aos Chefes dos Escritórios de Representação incluem-se:

- I - representar a SUPRAMA junto aos órgãos e entidades das públicas e privadas na região;
- II - prestar contas à Superintendência Adjunta de Administração dos recursos repassados a qualquer título, obedecendo às normas e prazos estabelecidos;
- III - autorizar viagens a serviço dos servidores lotados no Escritório;
- IV - atuar como elo de ligação entre os órgãos locais e as unidades executivas da SUPRAMA, visando a obtenção de informações para o diagnóstico sócio-econômico da região e consequente compatibilização no planejamento regional;
- V - assessorar as unidades executivas da SUPRAMA no que se refere à definição de áreas para execução de projetos e atividades;
- VI - coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução a nível local, dos programas, projetos e atividades definidos para a região, de acordo com as instruções emanadas das respectivas unidades executivas da SUPRAMA;
- VII - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras, na área de jurisdição, de acordo com as normas e instruções definidas pela Superintendência Adjunta de Operações;
- VIII - prover o Escritório de Representação e os Postos de Fiscalização dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários;
- IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 68 Aos Chefes dos Postos de Fiscalização incluem-se:

- I - controlar o fluxo de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras de acordo com as normas definidas pela Superintendência Adjunta de Operações;
- II - promover o cadastramento das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras, ou feitas ao regime de controle da Zona Franca de Manaus, de acordo com as normas da Divisão de Cadastro;
- III - solicitar ao Chefe do Escritório de Representação respectivo o provimento dos recursos materiais, humanos e financeiros necessários à execução das suas atividades;
- IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Escritório de Representação respectivo.

Art. 69 Aos Superintendentes Adjuntos incluem-se, genericamente:

- I - dirigir e controlar as atividades de competência da respectiva unidade;
- II - submeter à apreciação do Superintendente relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela unidade respectiva;
- III - propor ao Superintendente a criação de grupos de trabalho para execução de projetos ou programas especiais que excedam a sua área específica;
- IV - fornecer à Divisão de Organização e Sistemas as informações necessárias à elaboração das normas e instruções internas de funcionamento da unidade;
- V - submeter à aprovação do Superintendente os programas de trabalho da respectiva unidade;
- VI - assessorar o Superintendente em assuntos de sua competência;
- VII - promover o necessário relacionamento com as demais unidades na execução de atividades interdependentes;
- VIII - autorizar viagens em objeto de serviço do pessoal sob sua subordinação e requisitar passagens e diárias;
- IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 70 Aos Diretores do Departamento incluem-se, genericamente:

- I - coordenar e controlar as atividades das unidades que lhe são afetas;
- II - elaborar, para apreciação do Superintendente Adjunto, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- III - aprovar a escala de férias e propor a designação, dispensa e remanejamento do pessoal;
- IV - propor normas e instruções internas de funcionamento da unidade;
- V - elaborar o programa de trabalho do Departamento;
- VI - requisitar o material permanente e os equipamentos necessários às suas atividades e exercer o controle respectivo;
- VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente Adjunto respectivo.

Art. 71 Aos Diretores de Divisão, Chefes de Seção, de Subseção, de Zelararia e das Armas incluem-se:

- I - coordenar e controlar a execução das atividades da unidade;
- II - organizar o programa de trabalho da unidade;
- III - controlar a frequência do pessoal;
- IV - requisitar material de consumo e serviços;
- V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72 A organização interna e o funcionamento dos órgãos definidos no art. 2º deste Regulamento serão estabelecidos em manuais de serviço e normas específicas, aprovadas pelo Superintendente, em conformidade com o Ministério do Estado do Interior.

Art. 73 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo Superintendente, em conformidade com o Ministério do Estado do Interior.