

1. Processo MCT nº: 04058/93-3, de 29/04/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/079/93

Interessado: Sisco Sistemas e Computadores S/A.
CGC/MF nº: 34.265.918/0001-84

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade digital de processamento de microcomputador; Modelos: SIX 386SX-33; SIX 386SX-40; SIX 386DX-40; SIX 486SX-33; SIX 486DX-33; SIX 486DX-50; SIX 486DX2-50; SIX 486DX2-66 e SIX 486EISA-50.

2. Processo MCT nº: 04204/93-0, de 13/05/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/068/93

Interessado: Memoconta Engenharia de Automação Ltda
CGC/MF nº: 63.946.172/0001-72

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade Digital de Processamento para Automação Comercial; Modelo: MEMOCASH-48;

NBM: 8473.30.0200; Produto: Teclado Numérico Remoto; Modelo: 1-PAD;

NBM: 8471.92.0401; Produto: Impressora de impacto; Modelo: MP-10.

NBM: 8471.99.0999; Produto: Concentrador/Multiplexador de Terminais; Modelos: 4-MEMOBUFFER; 5-MEMOPOWER e 6-MEMOLINK.

3. Processo MCT nº: 04225/93-7, de 18/05/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/072/93

Interessado: SND Eletrônica LTDA
CGC/MF nº: 56.227.648/0001-50

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade Digital de Processamento de Microcomputador; Modelos: SND-AT 386SX-33; SND-AT 386DX-40; SND-AT 486DX-33; SND-AT 486DX-50; SND-AT 486DX-2 50; SND-AT 486DX-2 66.

4. Processo MCT nº: 04242/93-9, de 19/05/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/077/93

Interessado: Digirede Indústria e Comércio de Equip. Eletrônicos LTDA
CGC/MF nº: 68.957.026/0001-66

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade Digital de Processamento de Microcomputadores; Modelos: PCSX/333; PCSX/333D; PCSX/425; PCSX/425D; PCDX/340; PCDX/340D; PCDX/341; PCDX/341D; PCDX/433; PCDX/433D; PCDX/450; PCDX/450D; PCDX/466; PCDX/466D; PCDE/450; PCDE/450D; PCDE/466 e PCDE/466D.

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade Digital de Processamento para Supermicrocomputador; Modelos: 8000 XQ30; 8000 XQ50; 8000 XQ50+ e 8000 XQ60.

NBM: 8471.92.9900; Produto: Terminal financeiro e bancário; Modelos: TC 8109/01; TC 8109/01D; TC 8201/01; TC 8201/10; TC8201/20 e TC8201/30.

NBM: 8471.92.9900; Produto: Terminal de cliente para consulta e extrato; Modelos: TCL 8111/01; TCL 8111/01D; TCL 8111/10; TCL 8111/10D; TCL 8111/20; TCL 8111/20D; TCL 8111/30; TCL 8111/30D; TCL 8111/KT; TCL 8111/KTD; TCL 8211/01; TCL 8211/10; TCL 8211/20 e TCL 8211/30.

NBM: 8471.92.9900; Produto: Terminal de informação e saque; Modelos: TAS 8212/01 e TAS 8212/02D.

NBM: 8471.92.0401; Produto: Impressora Matricial; Modelos: 8108/00 e 8108/PL.

NBM: 8471.99.0999; Produto: Unidade Digital de Derivação; Modelos: 3311/10; 3321/10; 3322/12 e 7963/00.

NBM: 8473.40.0000; Produto: Dispensador de Notas; Modelo: 8210/10.

NBM: 8473.30.9900; Produto: Conjunto de Atualização para Terminal Financeiro e Bancário TC 8101; Modelos: 8101/KT e 8101/KTD.

5. Processo MCT nº: 04400/93-3, de 01/06/93
Parecer Técnico nº: DSA/MCT/047/93

Interessado: ACS - Automação, Controles e Sistemas Industriais LTDA
CGC/MF nº: 54.999.438/0001-54

NBM: 9032.89.0300; Produto: Controlador Digital de Demanda de Energia Elétrica; Modelo: MicroMACS-D64.

6. Processo MCT nº: 04450/93-0 de 07/06/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/082/93

Interessado : Cobra Computadores e Sistemas Brasileiros S/A.
CGC/MF nº : 42.318.949/0001-84

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade digital de processamento para microcomputadores; Modelos: A-COBRA 386D; B-COBRA 386i; C-COBRA 386S; D-COBRA 386S; E-COBRA 386S; F-COBRA 386S; G-COBRA 386D; A-COBRA 486; B-COBRA 486; C-COBRA 486; D-COBRA 486; E-COBRA 486; F-COBRA 486S; G-COBRA 486; H-COBRA 486S.

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade digital de processamento para supermicrocomputador; Modelos: 1750 - UCP COBRA X-3035; 1740 - UCP COBRA X-21; 1741 - UCP COBRA X-21.

NBM: 8471.91.0100; Produto: Unidade digital de processamento para estação de trabalho; Modelos: 2701 - TMU; 2533 - TMU 386.

NBM: 8471.92.0500; Produto: Terminal de vídeo com teclado; Modelo: TI-240.

NBM: 8471.92.9900; Produto: Terminal de entrada de dados; Modelos: TELEVIP 2513; TELEVIP 2514; TELEVIP 2515; TELEVIP 2516.

7. Processo MCT nº: 04451/93-7, de 07.06.93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/078/93

Interessado: Sid Informática S/A
CGC/MF nº : 77.623.163/0001-55

NBM: 8473.29.9900; Produto: Placa de circuito impresso montada para terminal ponto de venda; Modelos: SID 6910; SID 6915; SID 6917; SID 6918; SID 6920; SID 6922; SID 6930; SID 6935; SID 6945; SID 6955; SID 6956; SID 6957; SID 6958; SID 6970 e SID 6980.

NBM: 8473.30.9900; Produto: Placa de circuito impresso montada para microcomputador; Modelos: SID 861; SID 875BC; SID 804S25; SID 804D25; SID 804D33; SID 2771; SID 2748; SID 2749; SID 850; SID 851; SID 858; SID 859; SID 531E; SID 522E e SID 860.

NBM: 8473.30.9900; Produto: Placa de circuito impresso montada para terminal financeiro e bancário, de informação e saque; Modelos: Kit 1200; SID 2767; SID 2769; SID 2762; SID 2763; SID 2766; SID 2633; SID 2765; SID 2715; SID 2716; SID 2725; SID 2726; SID 2727; SID 113; SID 115; SID 1805; SID 2717; SID 2718; SID 2719; SID 2724 e SID 2777.

8. Processo MCT nº: 04558/93-6, de 09/06/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/084/93

Interessado: RIMA Impressoras S/A. - Divisão Impressoras.
CGC/MF nº: 51.033.975/0004-08

NBM: 8471.92.0401; Produto: Impressora Matricial; Modelos: Rima Perform 300; Rima Perform 400; Rima Perform 500; Rima Perform 24 e Emília R-400.

9. Processo MCT nº: 04558/93-6, de 09/06/93
Parecer Técnico nº: MCT/DDT/085/93

Interessado: RIMA Impressoras S/A. - Divisão Mecanismos.
CGC/MF nº: 51.033.975/0001-57

NBM: 8471.92.0401; Produto: Impressora Matricial; Modelos: Rima Compact e Rima Tristat.

(Of. nº 159/93)

Ministério da Integração Regional

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 301, DE 26 DE JULHO DE 1993

O MINISTRO DE ESTADO DA INTEGRAÇÃO REGIONAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 728/93, de 21 de janeiro de 1993, resolve:

I - Aprovar o anexo Regulamento Interno da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 0460, de 29 de outubro de 1979.

ALEXANDRE ALVES COSTA

REGIMENTO INTERNO

DA

SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS

SUFRAMA

CAPÍTULO I

NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art 1º A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, autarquia federal, criada pelo Decreto-lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967, vincula-se ao Ministério da Integração Regional.

Parágrafo Único A SUFRAMA tem sede e foro em Manaus, capital do Estado do Amazonas.

Art 2º A SUFRAMA tem por finalidade administrar a Zona Franca de Manaus, assim como os benefícios estendidos às áreas planaltas, zonas de fronteiras e outras localidades da Amazônia Ocidental, conforme estabelece o Decreto-lei nº 356, de 15 de agosto de 1968

CAPÍTULO II
ESTRUTURA REGIMENTAL

básica: Art. 3º - A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA tem a seguinte estrutura

- I - Órgão superior de deliberação - Conselho de Administração da SUFRAMA - CAS;
- II - Órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente:
 - a) Gabinete - GAB
 - b) Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais - CEE;
- III - Órgãos seccionais:
 - a) Procuradoria Jurídica - PRJ;
 - b) Auditoria - AUD;
 - c) Superintendência Adjunta de Administração - SAD;
- IV - Órgãos específicos:
 - a) Superintendência Adjunta de Planejamento - SAP;
 - b) Superintendência Adjunta de Operações - SAO;
 - c) Superintendência Adjunta de Ações Regionais - SAR;
 - d) Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus - EIZOF
- V - Órgãos descentralizados
 - a) Áreas de Livre Comércio - ALC;
 - b) Coordenações Regionais - COR.

ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE

Art. 4º - 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 orçamentos plurianuais de investimentos e o Orçamento-Programa da SUFRAMA;
- III - submeter à aprovação do Ministério da Integração Regional o Regimento Interno da SUFRAMA;
- IV - dispor sobre o funcionamento das unidades executivas, bem como sobre o desempenho de atividades especiais;
- V - propor alterações na estrutura operacional da SUFRAMA em função dos planos de desenvolvimento regional ou de novos programas do Governo Federal, observadas as normas vigentes;
- VI - firmar acordos, contratos e convênios com entidades nacionais e internacionais;
- VII - prover cargos e funções, admitir, requisitar e dispensar pessoal, bem como praticar todos os atos de administração de pessoal, observada a legislação vigente;
- VIII - representar a SUFRAMA em juízo ou fora dela;
- IX - apresentar, nos prazos fixados, a prestação de contas correspondentes 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 especializadas;
- 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 - submeter ao Conselho de Administração da SUFRAMA o Plano Diretor da SUFRAMA e outras matérias que dependam da apreciação ou aprovação daquele colegiado;
- XVI - propor ao Conselho de Administração da SUFRAMA a alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à SUFRAMA;
- XVII - promover, dispensar e homologar licitações, bem como firmar contratos para aquisição de material, execução de obras e serviços e locação de imóveis, na forma da legislação vigente e normas estabelecidas pelo Superintendente;
- XVIII - expedir ordens de serviço para o início dos contratos e convênios; e
- XIX - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração da SUFRAMA.

CAPÍTULO III
ÓRGÃO SUPERIOR DE DELIBERAÇÃO

SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SUFRAMA
COMPETÊNCIA

Art. 5º - O Conselho de Administração - CAS tem por finalidade precípua orientar a entidade na definição, programação e realização de suas atribuições na forma da legislação vigente

Parágrafo único - A organização, funcionamento, competência e composição do Conselho de Administração estão definidos em seu próprio Regimento Interno

CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SUPERINTENDENTE

SEÇÃO I
DO GABINETE
COMPETÊNCIA

Art. 6º - Ao Gabinete - GAB compete assistir o Superintendente em sua representação política e social; incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente pessoal e desenvolver as atividades de comunicação social

ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - O Gabinete tem a seguinte estrutura interna:

- 1 - Coordenação de Comunicação Social - CCS
- 2 - Coordenação de Eventos - CES
- 3 - Divisão de Apoio do Gabinete - DGA

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 8º - À Coordenação de Comunicação Social - CCS compete:

- I - planejar, promover e desenvolver a política de comunicação social da SUFRAMA;
- II - planejar, promover, coordenar e executar ações na área da Comunicação Institucional;
- III - planejar, promover, coordenar e executar as atividades relacionadas com as áreas de imprensa, divulgação, relações públicas, publicidade e recursos audiovisuais;
- IV - planejar, promover, coordenar e executar ações específicas nas áreas de imprensa, divulgação e publicidade.

Art. 9º - À Coordenação de Eventos - CES compete:

- I - planejar, coordenar e executar os eventos de natureza técnica, institucional e empresarial;
- II - articular-se com a Coordenação de Comunicação Social - CCS sempre que os eventos visarem à divulgação das atividades da SUFRAMA; e
- III - apoiar as atividades relativas ao cerimonial da Autarquia

Art. 10 - À Divisão de Apoio ao Gabinete - DGA compete elaborar e controlar a movimentação de documentos no âmbito do Gabinete.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 11 - Ao Chefe de Gabinete Incumbe:

- I - assessorar o Superintendente em sua representação política e social;
- II - preparar o expediente pessoal do Superintendente;
- III - planejar, coordenar e avaliar as atividades relativas à imprensa no âmbito da SUFRAMA;
- IV - planejar e coordenar a realização de eventos sociais, culturais e políticos da Autarquia; e
- V - coordenar as atividades relativas ao Conselho de Administração da SUFRAMA.

Art. 12 - Aos Coordenadores e Chefes de Divisão Incumbe planejar, organizar, dirigir e controlar o funcionamento das atividades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTUDOS ECONÔMICOS E EMPRESARIAIS
COMPETÊNCIA

Art. 13 - À Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais - CEE compete assessorar o Superintendente quanto à formulação de estudos nas áreas tecnológica, econômica e de incentivos fiscais, visando à elaboração de programas estratégicos

ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE

Art. 14 - Ao Coordenador-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais Incumbe coordenar a elaboração de estudos nas áreas tecnológica, econômica e de incentivos fiscais, visando à elaboração de programas estratégicos para a Zona Franca de Manaus.

CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS SECCIONAIS

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA JURÍDICA
COMPETÊNCIA

Art. 15 - À Procuradoria Jurídica - PRJ compete prestar assessoramento jurídico à Superintendência e demais unidades administrativas, elaborar contratos, convênios ou quaisquer outros instrumentos legais que se façam necessários; orientar a elaboração de projetos de lei ou de seu regulamento; minutar escrituras públicas e defender os interesses jurídicos da SUFRAMA em qualquer instância ou tribunal, bem como na esfera administrativa e legislativa.

ORGANIZAÇÃO

Art. 16 - A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

- 1 - Coordenação de Questões Administrativas - CQA
- 2 - Coordenação de Questões Judiciais - CQJ

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 17 - À Coordenação de Questões Administrativas - CQA compete:

- I - analisar e manifestar-se em projetos de atos administrativos a serem baixados ou propostos pelo Superintendente ou Superintendentes Adjuntos da Autarquia sempre que envolverem matéria de direito;
- II - orientar a Administração quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
- III - orientar, quando solicitado, a solução de questões de natureza administrativa interna e que possam envolver aspectos de direito;
- IV - examinar e manifestar-se, por solicitação do Procurador-Geral, os Editais de Licitação a serem lançados e emitir pareceres em questões resultantes de tais procedimentos; e
- V - assessorar o Procurador-Geral na elaboração de convênios, contratos, ajustes ou quaisquer outros documentos a serem firmados pela Administração da Autarquia.

Art. 18 - À Coordenação de Questões Judiciais - CQJ compete:

- I - manter registro atualizado de todos os processos judiciais em que a SUFRAMA compareça como Autora, Ré, Litisconsorte, Assistente ou Oponente, articulando-se, para tanto, com os Procuradores que exercitarem a representação da Autarquia em tais ações; e
- II - recomendar ao Procurador-Geral a aquisição de livros e a assinatura de publicações de natureza jurídica, orientando a organização da biblioteca especializada existente na Procuradoria Jurídica.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 19 - Ao Procurador-Geral Incumbe

- I - promover, assessorado pelos Procuradores Autárquicos, a defesa dos interesses da

SUFRAMA, tanto na esfera judicial como na executiva e legislativa, propondo à Administração a adoção de medidas de natureza administrativa que considerer necessárias à proteção desses interesses,

II - prestar assessoria jurídica à Administração da SUFRAMA;

III - coordenar a emissão de pareceres, o fornecimento de informações ou instruções de procedimentos administrativos que possam envolver aspectos de direito sempre que consultado,

IV - analisar os atos referidos no item anterior quando elaborados pelos Procuradores Autárquicos, aprovando-os ou a eles arduzindo o que considerar cabível;

V - elaborar convênios, contratos, ajustes ou quaisquer outros documentos a serem firmados pela Administração da Autarquia, sendo, para tanto, assessorado pelos Coordenadores ou demais Procuradores Autárquicos;

VI - elaborar, ou examinar quando preparados por outras unidades administrativas da Autarquia, minutas de escrituras, portarias e outros atos a serem firmados pela Administração, bem como minutas de textos legislativos a serem propostos em defesa dos interesses da Autarquia; e

VII - assessorar o Superintendente no exercício de suas atribuições, sempre que envolvam aspectos de direito

SEÇÃO II DA AUDITORIA COMPETÊNCIA

Art. 20 - À Auditoria - AUD compete verificar o cumprimento das normas contábeis, financeiras e administrativas no âmbito da SUFRAMA, de órgãos subvencionados e daqueles que recebam recursos através de convênios, acompanhar os trabalhos dos órgãos de controle externo e dar orientações prévias e periódicas aos setores da Autarquia.

ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE

Art. 21 - Ao Auditor-Chefe incumbe:

I - acompanhar a execução administrativa, financeira, contábil e patrimonial, visando verificar a legalidade dos atos, agentes e o cumprimento dos programas da Autarquia;

II - coordenar as atividades de auditoria no âmbito da SUFRAMA, avaliando os resultados quanto à eficiência dos controles;

III - verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos;

IV - examinar e opinar sobre as prestações de contas dos responsáveis pela gerência e aplicação de recursos de suprimento de fundos, convênios e acordos; e

V - examinar os atos de gestão com o propósito de certificar a adequação e a regularidade das contas e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos.

SEÇÃO III DA SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO COMPETÊNCIA

Art. 22 - À Superintendência Adjunta de Administração - SAD compete coordenar e controlar as atividades relativas a comunicações administrativas, patrimônio, material, reprografia, transporte, zeladoria, vigilância, manutenção, contabilidade, finanças, acompanhamento financeiro de contratos e convênios, modernização administrativa e recursos humanos.

Art. 23 - A Superintendência Adjunta de Administração - SAD tem a seguinte estrutura.

1 - Departamento de Modernização - DEMOR

1.1 - Divisão de Documentação e Informação - DIOC

1.2 - Divisão de Informática - DINF

1.3 - Divisão de Programas de Modernização - DIMO

2 - Departamento Financeiro - DEFIN

2.1 - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

2.1.1 - Seção de Controle da Receita - SERE

2.2 - Divisão de Contabilidade - DICT

2.2.1 - Seção de Arquivo Financeiro - SEAF

2.3 - Divisão de Convênios e Contratos - DICN

3 - Departamento de Administração - DEADM

3.1 - Divisão de Material e Patrimônio - DIMP

3.1.1 - Seção de Compras - SECP

3.1.2 - Seção de Almoxarifado - SEAL

3.1.3 - Seção de Patrimônio - SEPA

3.2 - Divisão de Atividades Auxiliares - DIAT

3.2.1 - Seção de Zeladoria - SEZE

3.2.2 - Seção de Manutenção - SEMA

3.2.3 - Seção de Transporte - SETR

3.2.4 - Seção de Vigilância - SEVI

3.3 - Divisão de Comunicações Administrativas - DICM

3.3.1 - Seção de Protocolo - SEPR

3.3.2 - Seção de Movimentação de Documentos - SEDC

3.3.3 - Seção de Arquivo Geral - SEAG

4 - Departamento de Recursos Humanos - DERHU

4.1 - Divisão de Cadastro e Lotação - DICL

4.1.1 - Seção de Direitos e Deveres - SEDS

4.1.2 - Seção de Folha de Pagamento - SEPG

4.2 - Divisão de Benefícios - DIBF

4.3 - Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DIDR

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 24 - Ao Departamento de Modernização - DEMOR compete planejar, desenvolver e controlar as atividades relacionadas às áreas de organização e métodos, informática, documentação e biblioteca

Art. 25 - À Divisão de Documentação e Informação - DIOC compete

I - articular-se com a Divisão de Comunicações Administrativas do Departamento de Administração, para o estabelecimento da política de preservação da memória técnica e histórica da Autarquia;

II - implementar métodos de divulgação do acervo, com vista à disseminação da informação;

III - atender às Unidades que requeiram informações técnicas documentárias e biblioteconômicas,

IV - participar de estudos e projetos para a implantação de sistemas e serviços de documentação e informação; e

V - manter intercâmbio com outras entidades.

Art. 26 - À Divisão de Informática - DINF compete:

I - realizar estudos e pesquisas com vistas à identificação de necessidade de implantação e/ou otimização de sistemas informatizados;

II - promover, acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços externos de informática,

III - desenvolver sistemas informatizados;

IV - prestar ou providenciar assistência técnica para os equipamentos de informática, pertencentes ao patrimônio da SUFRAMA; e

V - controlar e coordenar a utilização e a alocação de equipamentos de informática.

Art. 27 - À Divisão de Programas de Modernização - DIMO compete:

I - levantar, analisar e diagnosticar necessidades de otimização de métodos e processos de trabalho nas Unidades Administrativas;

II - elaborar os projetos de arranjos físicos, acompanhando sua execução;

III - elaborar e controlar atos normativos de administração interna;

IV - elaborar formulários e manter atualizados os devidos controles;

V - propor, quando for o caso, a adequação da estrutura regimental e/ou regimento interno às atribuições emanadas por força de legislação ou normatização pertinente;

VI - estabelecer padrões técnicos para a análise de propostas relativas à contratação de serviços na área de modernização;

VII - estudar e propor medidas de desregulamentação e desburocratização dos métodos e processos administrativos e de controle da Autarquia;

VIII - padronizar, executar e acompanhar os projetos de publicações de interesse do órgão; e

IX - participar de quaisquer projetos que envolvam a atividade de modernização.

Art. 28 - Ao Departamento Financeiro - DEFIN compete exercer controle financeiro-contábil dos recursos orçamentários e extra-orçamentários; coordenar a elaboração da prestação de contas do órgão e fornecer subsídios necessários ao sistema de planejamento.

Art. 29 - À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF compete coordenar, orientar e executar as atividades de movimentação de recursos orçamentários e financeiros, registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados à SUFRAMA; emitir empenhos, provisões e anulações autorizadas pelo Ordenador de Despesas; emitir ordens bancárias ou de créditos e efetuar pagamento; controlar os saldos dos empenhos e analisar as despesas.

Art. 30 - À Seção de Controle da Receita - SERE compete:

I - proceder à conferência, análise e classificação das receitas arrecadadas;

II - compatibilizar os avisos bancários com os valores das respectivas guias;

III - elaborar comparativos mensais das receitas fixadas no orçamento com as efetivamente arrecadadas; e

IV - fornecer os dados necessários à elaboração da programação orçamentária.

Art. 31 - À Divisão de Contabilidade - DICT compete coordenar, orientar e executar as atividades referentes às operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais do Órgão, elaborar demonstrativos das disponibilidades bancárias, proceder à escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial; elaborar balancetes e demonstrativos analíticos, periódicos ou não e o Balanço Geral da SUFRAMA; proceder à abertura de tomadas de contas especiais; e emitir as notas de operações de lançamentos, de conformidade com o Plano de Contas da União.

Art. 32 - À Seção de Arquivo Financeiro - SEAF compete:

I - catalogar, arquivar e manter sob sua guarda os processos e toda a documentação referente à receita e despesa da SUFRAMA;

II - manter organizados os processos e documentos destinados às auditorias internas; e

III - aplicar a tabela de temporalidade de documentos, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 33 - À Divisão de Convênios e Contratos - DICN compete:

I - controlar a execução financeira dos convênios e contratos referentes a obras e serviços;

II - encaminhar à Auditoria processos de contratos e prestações de contas de convênios firmados pela SUFRAMA, para análise e parecer técnico conclusivo, submetendo-os ao Ordenador de Despesas;

III - solicitar, de Unidades Administrativas ou de Comissões responsáveis, a análise dos pleitos formulados por entidades governamentais, apresentando relatório técnico dos mesmos;

IV - efetuar a revisão e o arquivamento de pareceres, balancetes, relatórios e outros documentos relativos ao acompanhamento, fiscalização e controle de convênios e contratos;

V - fornecer à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira as informações necessárias à liberação de recursos referentes aos convênios firmados pela SUFRAMA;

VI - analisar pareceres e laudos técnicos emitidos pelo Departamento de Engenharia nas prestações de contas dos convênios faturas e notas fiscais de contratos firmados com a SUFRAMA; e

VII - analisar as prestações de contas dos convênios e faturas de contratos, emitindo parecer e submetendo-o ao Ordenador de Despesas

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

Art. 35 - À Divisão de Material e Patrimônio - DIMP compete planejar, organizar, orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à gestão de material, almoxarifado, patrimônio e outras tarefas correlatas à sua área.

Art. 36 - À Seção de Compras - SECP compete:

I - providenciar a aquisição de material e de serviços,

II - elaborar o calendário de compras de material,

III - fornecer à comissão de licitação as informações e/ou especificações necessárias à aquisição de material e contratação de obras e serviços;

IV - elaborar e manter atualizado o catálogo de material permanente e de equipamentos; e

V - organizar e manter atualizado o cadastro de identificação de fornecedores e executantes de obras e serviços

Art. 37 - À Seção de Almoxarifado - SEAL compete:

I - elaborar o calendário de distribuição de material em estoque;

II - atender às requisições de material das Unidades Administrativas;

III - efetuar o controle físico e financeiro do material adquirido, distribuído e em estoque,

IV - elaborar, semestralmente, o inventário dos materiais em estoque,

V - comprovar, juntamente com a Seção de Manutenção, o perfeito funcionamento dos equipamentos adquiridos, antes de sua distribuição às Unidades Administrativas; e

VI - propor a aquisição de material de consumo com vista à reposição de estoque.

Art. 38 - À Seção de Patrimônio - SEPA compete:

I - classificar, registrar, cadastrar e controlar os bens de propriedade da SUFRAMA;

II - fornecer à Divisão de Contabilidade as variações patrimoniais dos bens móveis e imóveis, mediante incorporações e baixas ocorridas;

III - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

IV - elaborar anualmente o inventário físico patrimonial dos bens móveis e imóveis;

V - propor reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento dos bens considerados onerosos, recuperáveis, irre recuperáveis e antieconômicos;

VI - efetuar, periodicamente, o inventário, a verificação do acervo patrimonial;

VII - providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis contra possíveis sinistros; e

VIII - guardar e controlar as escrituras públicas dos bens imóveis, os projetos de engenharia e especificações técnicas dos prédios da SUFRAMA.

Art. 39 - À Divisão de Atividades Auxiliares - DIAT compete coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades relativas à manutenção, conservação e instalação de equipamentos, bens móveis, zeladoria, vigilância e transporte.

Art. 40 - À Seção de Zeladoria - SEZD compete:

I - controlar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à portaria, conservação e limpeza das instalações da SUFRAMA inclusive o controle dos serviços contratados;

II - providenciar a execução de serviços de mudança e movimentação de mobiliário nas Unidades Administrativas; e

III - executar, diretamente ou através de terceiros, os serviços de reparo, reforma e/ou conserto de mobiliário.

Art. 41 - À Seção de Manutenção - SEMA compete:

I - efetuar a manutenção e reparo dos equipamentos de telecomunicações, das instalações elétricas, hidráulicas e estruturais dos edifícios, zelando pela sua conservação;

II - elaborar a programação de serviços e obras com suas respectivas especificações e orçamento-base, bem como providenciar sua execução;

III - examinar o material ou equipamento com vista à prestação de assistência técnica no período de garantia; e

IV - providenciar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pinturas, soldagens, vidraçaria, alvenaria e outros relacionados à conservação dos bens móveis e imóveis.

Art. 42 - À Seção de Transporte - SETR compete:

I - providenciar a legalização dos veículos junto aos órgãos competentes;

II - promover estudos e pesquisas sobre o custo operacional dos veículos, elaborando os respectivos demonstrativos;

III - executar as atividades de abastecimento e controlar as despesas delas decorrentes;

IV - orientar e controlar a manutenção, conservação e utilização dos veículos oficiais;

V - registrar ocorrência policial de acidentes de trânsito e providenciar laudo policial; e

VI - zelar pelas normas internas e dispositivos da legislação referentes a Transportes Oficiais e Código Nacional de Trânsito, orientando os condutores de veículos sobre a urbanidade, segurança dos usuários e apresentação pessoal.

Art. 43 - À Seção de Vigilância - SEVI compete:

I - zelar pela integridade física do patrimônio da SUFRAMA, bem como pela segurança das pessoas que utilizam suas dependências, contra distúrbios sociais ou de qualquer natureza;

II - acionar os recursos necessários em situações especiais;

III - coordenar a entrada e saída de veículos, bem como orientar o estacionamento e a sinalização do trânsito na área da SUFRAMA; e

IV - providenciar a conservação dos símbolos nacionais de acordo com a legislação vigente.

Art. 44 - À Divisão de Comunicações Administrativas - DICM compete coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a protocolo, autuação de documentos, movimentação de expediente, publicação de atos oficiais, divulgação de atos administrativos, encadernação, arquivo, reprografia e telecomunicações.

Art. 45 - À Seção de Protocolo - SEPR compete:

I - protocolar e distribuir a documentação dirigida ao Órgão;

II - dar cumprimento às normas emanadas pelo Governo Federal quando referentes ao sistema de protocolo de documentos; e

III - formalizar a autuação dos documentos solicitados pelas Unidades Administrativas de acordo com as normas existentes para o controle dos mesmos.

Art. 46 - À Seção de Movimentação de Documentos - SEDC compete:

I - controlar e distribuir, internamente, a documentação enviada ao Órgão;

II - providenciar a expedição de documentos emitidos pelas Unidades Administrativas;

III - executar e controlar a movimentação dos serviços de malotes;

IV - providenciar a publicação de atos oficiais e outros documentos;

V - elaborar o Boletim de Serviço e providenciar sua distribuição;

VI - executar e controlar a reprografia de documentos, plantas e projetos requisitados pelas Unidades Administrativas;

VII - executar a operação dos equipamentos telecomunicativos de acordo com as normas existentes; e

VIII - controlar a movimentação de processos, fornecendo informações quanto ao andamento e localização dos mesmos.

Art. 47 - À Seção de Arquivo Geral - SEAG compete:

I - executar e supervisionar as normas e procedimentos técnicos que regem os documentos de arquivos;

II - preservar e se responsabilizar pela guarda e conservação do acervo documental;

III - solicitar a criação de uma comissão composta por técnicos de diversas áreas da Instituição, para avaliar, examinar e selecionar documentos para eliminação ou arquivamento final;

IV - aplicar a tabela de temporalidade de documentos; e

V - fornecer certidões de processos e documentos, mediante autorização superior.

Art. 48 - Ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU compete planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de cadastro, lotação e classificação de cargos e salários, de legislação de pessoal, recrutamento, seleção e desenvolvimento e assistência médica e social.

Art. 49 - À Divisão de Cadastro e Lotação - DICL compete coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de atividades relacionadas a cargos e salários, remunerações e vantagens, assim como efetuar os recolhimentos previstos em lei e desenvolver outras atividades correlatas com sua área de atuação.

Art. 50 - À Seção de Direitos e Deveres - SEDS compete:

I - manter organizado e atualizado o cadastro de servidores;

II - emitir certidões, declarações e outros documentos similares, baseados nas informações cadastrais dos servidores;

III - controlar a apuração de frequência bem como elaborar e acompanhar o plano anual de

férias;

IV - providenciar a emissão de passagens e pagamento de diárias;

V - efetuar os recolhimentos previstos em lei e consignados em folha de pagamento; e

VI - examinar e emitir pareceres conclusivos em casos concretos de aplicação de legislação referente a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades.

Art. 51 - À Seção de Folha de Pagamento - SEFG compete:

I - executar as atividades referentes ao pagamento de vencimentos, remunerações e vantagens;

II - registrar e controlar as consignações obrigatórias e facultativas

Art. 52 - À Divisão de Benefícios - DIBF compete:

I - acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de assistência médica e odontológica dos servidores e de seus dependentes;

II - conferir e atestar as faturas hospitalares, odontológicas e laboratoriais;

III - elaborar e executar projetos de movimentação e orientação dos servidores, objetivando o seu reajustamento psico social, familiar e comunitário;

IV - assistir e apoiar o servidor e seus familiares em situações de ocorrências trágicas e de falecimento;

V - coordenar e fiscalizar as atividades de fornecimento de alimentação dos servidores, observando os aspectos nutricionais, higiênicos e instalações físicas do restaurante; e

VI - promover programas periódicos de assistência médico-preventiva, bem como a realização de exames de sanidade e capacidade física dos servidores.

Art. 53 - À Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DIDR compete:

I - coordenar, orientar e controlar as atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal;

II - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de planos e programas de

treinamento;

III - coordenar e avaliar, em articulação com todas as Unidades da SUFRAMA, os programas de estágios;

IV - programar e executar a avaliação de desempenho dos servidores com vista ao treinamento, readaptação, remanejamento e promoção;

V - realizar estudos e pesquisas visando identificar as necessidades de desenvolvimento do pessoal da SUFRAMA; e

VI - realizar estudos e análise de técnicas de treinamento, aplicando e avaliando novos conceitos e recursos de ensino.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 54 - Ao Superintendente Adjunto de Administração Incumbe:

I - administrar os recursos financeiros necessários à execução dos programas, projetos e atividades da SUFRAMA;

II - coordenar o provimento de recursos humanos e materiais às unidades administrativas da

SUFRAMA;

III - exercer a orientação normativa sobre as unidades administrativas;

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

V - coordenar as atividades relativas a modernização administrativa e informática; e

VI - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas de órgãos superiores.

Art. 55 - Aos Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões e Seções Incumbe, planejar, organizar, dirigir, coordenar, e controlar o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO VI
ÓRGÃOS ESPECÍFICOSSEÇÃO I
DA SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO
COMPETÊNCIA

Art. 56 - À Superintendência Adjunta de Planejamento - SAP compete coordenar e controlar as atividades relativas à formulação de planos e programas voltados para o desenvolvimento regional, pesquisa e estatística econômico-social, comércio exterior, orçamento, programação financeira, análise e acompanhamento de projetos, bem como fomento as micro e pequenas empresas.

ORGANIZAÇÃO

Art. 57 - A Superintendência Adjunta de Planejamento tem a seguinte estrutura interna:

1. Departamento de Planejamento - DEPLA

1.1 Divisão de Planejamento e Programação - DIPL;

1.2 Divisão de Comércio Exterior - DEX; e

1.3 Divisão de Pesquisa e Informações Sócio-Econômicas - DISE.

2. Departamento de Orçamento e Programação Financeira - DEORF

2.1 Divisão de Programação Orçamentária - DIOR; e

2.2 Divisão de Programação Financeira - DIPF.

3. Departamento de Análise e Acompanhamento de Projetos de Investimento - DEPRO

3.1 Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Industriais - DIPI;

3.2 Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários - DIPA; e

3.3 Divisão de Promoção à Micro e Pequena Empresa - DIPM.

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 58 - Ao Departamento de Planejamento - DEPLA compete elaborar e atualizar o diagnóstico sócio-econômico, analisar o comportamento conjuntural da economia e propor alternativas e estratégias para o desenvolvimento regional e para a programação da SUFRAMA.

Art. 59 - À Divisão de Planejamento e Programação - DIPL compete:

I - promover a elaboração e atualização sistemática do diagnóstico sócio-econômico da SUFRAMA;

II - elaborar ou analisar os planos e programas de desenvolvimento da região compatibilizando-os ao planejamento local, estadual e nacional, bem como acompanhar a execução dos mesmos;

III - acompanhar, analisar e avaliar, sistematicamente, a execução dos planos e programas de desenvolvimento da SUFRAMA, visando adequá-los, permanentemente, à realidade regional; e

IV - elaborar os programas anuais e plurianuais de investimentos.

Art. 60 - À Divisão de Comércio Exterior - DEX compete:
I - identificar, elaborar e acompanhar programas que visem ao incremento e diversificação das exportações da Zona Franca de Manaus;

II - analisar, controlar e acompanhar processos relativos a programas especiais de exportação, e

III - elaborar e acompanhar a execução dos programas voltados para o incremento das relações da SUFRAMA com mercados comuns e associações internacionais

Art. 61 - À Divisão de Pesquisa e Informações Sócio-Econômicas - DISE compete:
I - efetuar pesquisas e levantamentos de informações sócio-econômicas de interesse da SUFRAMA;

II - produzir os indicadores sócio-econômicos e coordenar a execução de trabalhos referentes a controle estatísticos de produção, mão-de-obra, nível salarial, insumos, mercados, faturamentos, tributos, investimentos e outros de interesse da SUFRAMA;

III - emitir pareceres no campo da estatística sempre que necessário; e

IV - divulgar as informações sócio-econômicas no âmbito da SUFRAMA

Art. 62 - Ao Departamento de Orçamento e Programação Financeira - DEORF compete definir critérios para o acompanhamento físico-financeiro dos projetos de solicitação de recursos, bem como coordenar a elaboração e execução de proposta orçamentária para a Autarquia

Art. 63 - À Divisão de Programação Orçamentária - DIOR 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 do sistema e articulação com a Coordenadoria Geral de Orçamento e Finanças/COF/MIR;

III - acompanhar a execução orçamentária, elaborar e manter atualizados os controles orçamentários;

IV - elaborar e atualizar informações orçamentárias visando ao acompanhamento e previsão da receita;

V - elaborar os programas anuais e plurianuais de investimentos;

VI - acompanhar a execução físico-financeira de programação consolidada pelos programas anuais e plurianuais de investimentos;

VII - preparar o cronograma de desembolso, avaliando sua execução; e

VIII - controlar a disponibilidade de caixa da SUFRAMA de acordo com as informações fornecidas pelo Sistema Integrado da Administração Financeira - SIAF

Art. 64 - À Divisão de Programação Financeira - DIPF compete:

I - analisar projetos que envolvam transferências de recursos financeiros a Órgãos federais, estaduais, municipais e entidades privadas sem fins lucrativos;

II - registrar e controlar a solicitação de recursos financeiros;

III - articular-se com a Divisão de Convênios e Contratos - DICN visando obter as informações necessárias à liberação de recursos referentes aos convênios firmados pela SUFRAMA;

IV - definir critérios para o acompanhamento físico-financeiro dos projetos de solicitação de recursos;

V - elaborar proposições e resoluções de convênios e contratos a serem submetidos ao CAS;

VI - emitir parecer para elaboração de contratos de obras e serviços a serem executados pela SUFRAMA; e

VII - acompanhar a execução financeira dos contratos e convênios de acordo com as informações fornecidas pela Divisão de Convênios e Contratos

Art. 65 - Ao Departamento de Análise e Acompanhamento de Projetos de Investimento - DEPRO compete analisar os projetos de investidores que desejam se estabelecer na área de abrangência da SUFRAMA, com vista à concessão de incentivos; acompanhar e fiscalizar a execução dos mesmos, bem como fomentar o desenvolvimento de micro e pequenas empresas.

Art. 66 - À Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Industriais - DIPI compete:

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

II - analisar projetos que visem à obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA;

III - acompanhar e fiscalizar projetos industriais aprovados pela SUFRAMA, de acordo com as normas e padrões técnicos vigentes;

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

V - classificar e arquivar os projetos, pareceres, memórias de análise e acompanhamento, e relatórios relativos aos projetos submetidos à apreciação da Divisão; e

VI - elaborar diagnósticos setoriais e perfis de projetos industriais, bem como estudos de viabilidade econômica visando compatibilizar ao desenvolvimento desse setor os projetos submetidos à SUFRAMA

Art. 67 - À Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários - DIPA compete:

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

II - analisar os projetos agropecuários que visem à obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA;

III - acompanhar e fiscalizar projetos industriais aprovados pela SUFRAMA, de acordo com as normas e padrões técnicos vigentes;

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

V - classificar e arquivar os projetos, pareceres, memórias de análise e acompanhamento e relatórios referentes aos projetos submetidos à apreciação da Divisão; e

VI - elaborar diagnósticos setoriais e perfis de projetos agropecuários, bem como estudos de viabilidade econômica visando compatibilizar ao desenvolvimento desse setor os projetos submetidos à SUFRAMA

Art. 68 - À Divisão de Promoção à Micro e Pequena Empresa - DIPM compete:

I - efetuar estudos e pesquisas para diagnosticar as tendências de mercado com relação a investimento e identificar fontes de captação de recursos;

II - analisar e acompanhar projetos de micro e pequenas empresas industriais, agropecuárias e de serviços que visem à obtenção dos incentivos administrados pela SUFRAMA;

III - fornecer subsídios que orientem à política de incentivos a micro e pequena empresa; e

IV - articular-se com as demais unidades da SUFRAMA e entidades públicas ou privadas relacionadas com as atividades da Divisão

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 69 - Ao Superintendente Adjunto de Planejamento Incumbe:

I - supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, análise e acompanhamento de projetos, comércio exterior, fomento à pequena e micro empresa e pesquisa e estatística econômico-social;

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 pelo Ministério da Integração Regional;

IV - estabelecer normas e padrões técnicos para análise de projetos industriais e agropecuários;

V - coordenar a elaboração do orçamento programa da SUFRAMA, bem como os Planos Anuais e Plurianuais de Investimento

Art. 70 - Aos Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões Incumbe planejar, organizar, dirigir, coordenar, e controlar o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA DE OPERAÇÕES COMPETÊNCIA

Art. 71 - À Superintendência Adjunta de Operações - SAO compete orientar e controlar as atividades relativas à entrada e à movimentação de mercadorias nacionais e estrangeiras sujeitas ao regime da Zona Franca de Manaus, promover e gerenciar o cadastramento de empresas, elaborar, analisar e fiscalizar projetos de engenharia de interesse da SUFRAMA e aqueles decorrentes de contratos e convênios, bem como promover a manutenção dos Distritos Industrial e Agropecuário

ORGANIZAÇÃO

Art. 72 - A Superintendência Adjunta de Operações - SAO tem a seguinte estrutura:

1 Departamento de Controle de Mercadorias - DECOM

1.1 Divisão de Mercadoria Estrangeira - DIME; e

1.2 Divisão de Mercadoria Nacional - DIMA.

2 Departamento de Cadastro - DECAD

3 Departamento de Engenharia - DENG

3.1 Divisão de Projetos - DIPJ;

3.2 Divisão de Fiscalização de Obras - DIOB; e

3.3 Divisão de Administração dos Distritos Industrial e Agropecuário - DIAG

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 73 - Ao Departamento de Controle de Mercadorias - DECOM compete coordenar 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. 74 - À Divisão de Mercadorias Estrangeiras - DIME compete:

I - executar atividades relativas à importação, à entrada, movimentação e saída de mercadorias de origem estrangeira sujeitas ao regime da Zona Franca de Manaus;

II - analisar, registrar, controlar e autorizar a importação de mercadorias estrangeiras, sob o regime de controle da Zona Franca de Manaus; e

III - verificar, registrar e controlar a entrada de mercadorias estrangeiras na Zona Franca de Manaus

Art. 75 - À Divisão de Mercadorias Nacionais - DIMA compete:

I - receber notas fiscais de produtos nacionais;

II - analisar, conferir, registrar e ultimar cobrança do preço público pelos serviços prestados;

III - executar atividades relativas ao internamento de mercadorias nacionais na Zona Franca de Manaus;

IV - visitar e fiscalizar "in loco" o internamento de mercadorias nacionais negociadas aos regimes da Zona Franca de Manaus; e

V - controlar a arrecadação gerada pela cobrança do preço público pelos serviços prestados na Zona Franca de Manaus e áreas jurisdicionadas à SUFRAMA

Art. 76 - Ao Departamento de Cadastro - DECAD compete elaborar, propor e aplicar critérios, condições de controle e métodos de análise de documentos cadastrais de pessoas jurídicas visando à concessão dos incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA, estabelecer padrões de controle e métodos de análise de documentos cadastrais para credenciamento de usuários junto à SUFRAMA; cadastrar as empresas através das Áreas de Livre Comércio e Coordenações Regionais, proceder os registros dos dados cadastrais atinentes às empresas cadastradas, mantendo atualizado o banco de informações; e manter em disponibilidade informações acerca das empresas e entidades, emitindo relatórios periódicos

Art. 77 - Ao Departamento de Engenharia - DENG compete coordenar as atividades relativas à elaboração, análise, acompanhamento e fiscalização de projetos de engenharia e arquitetura, no âmbito da SUFRAMA

Art. 78 - À Divisão de Projetos - DIPJ compete:

I - elaborar e orçar, diretamente ou por intermédio de terceiros, projetos de arquitetura e engenharia de interesse da SUFRAMA;

II - analisar projetos de engenharia e arquitetura integrante de projetos técnicos e econômicos apresentados à SUFRAMA para obtenção de incentivos fiscais, levando em conta, quando for o caso, as normas técnicas para ocupação do solo dos Distritos Industrial e Agropecuário; e

III - elaborar termo de recebimento de obras em conjunto com a Divisão de Fiscalização de Obras - DIOB

Art. 79 - À Divisão de Fiscalização de Obras - DIOB compete:

I - fiscalizar áreas comuns do Distrito Industrial no tocante ao paisagismo, drenagens, meios fcos, aquecimentos e outros;

II - acompanhar e fiscalizar obras decorrentes de convênios e contratos;

III - elaborar Laudo Técnico de Viabilidade Operacional para empresas beneficiadas com incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA;

IV - acompanhar e fiscalizar projetos de arquitetura e engenharia aprovados pela SUFRAMA para empresas localizadas no Distrito Industrial; e

V - elaborar em conjunto com a Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Industriais DIPJ e Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuário DIPA os laudos de produto

Art. 80 - À Divisão de Administração dos Distritos Industrial e Agropecuário - DIAG compete:

I - elaborar relatórios circunstanciados objetivando o atendimento ou não dos pleitos das empresas ocupantes do Distrito Industrial e Agropecuário;

II - controlar a ocupação do Distrito Industrial e Agropecuário da Zona Franca de Manaus, mediante informação da Divisão de Projetos;

III - coordenar as atividades de manutenção e conservação da infraestrutura básica dos Distritos Industrial e Agropecuário.

IV - analisar levantamentos topográficos de áreas destinadas às empresas; e
V - elaborar Termos de Reserva de Áreas a serem ocupadas nos Distritos Agropecuários e Industrial.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 81 - Ao Superintendente Adjunto de Operações incumbe:
I - estabelecer, em conjunto com o Superintendente Adjunto de Ações Regionais e o Diretor do Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus as normas, padrões e métodos de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras, sujeitas aos regimes administrados pela SUFRAMA;
II - dirigir as atividades de controle de mercadorias estrangeiras e nacionais;
III - homologar os Certificados de Inscrição - Cadastrol das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras;
IV - aprovar normas e padrões técnicos de fiscalização de obras; e
V - dirigir as atividades relativas a projetos de engenharia no âmbito da SUFRAMA.
Art. 82 - Aos Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões incumbe planejar, organizar, dirigir, coordenar, e controlar o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

SEÇÃO III
DA SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA DE AÇÕES REGIONAIS
COMPETÊNCIA

Art. 83 - À Superintendência Adjunta de Ações Regionais - SAR compete coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas Áreas de Livre Comércio e pelas Coordenações Regionais.

ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE

Art. 84 - Ao Superintendente Adjunto de Ações Regionais - incumbe:
I - coordenar as atividades da SUFRAMA junto aos órgãos e entidades públicas e privadas sediadas nas Áreas de Livre Comércio e Coordenações Regionais;
II - aprovar, em conjunto com o Superintendente Adjunto de Operações e o Diretor do Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus as normas, padrões e métodos de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias nacionais e estrangeiras, sujeitas aos regimes administrados pela SUFRAMA;
III - articular-se com as unidades administrativas da SUFRAMA sempre que a interveniência destas se faça necessária; e
IV - assessorar as unidades administrativas da SUFRAMA no que se refere à definição de áreas para a execução de projetos e atividades.

SEÇÃO IV
DO ENTREPOSTO INTERNACIONAL DA ZONA FRANCA DE MANAUS
COMPETÊNCIA

Art. 85 - Ao Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus - EIZOF compete coordenar e controlar as atividades de Importação e exportação, sob o regime do Decreto nº 205, de 5 de setembro de 1991 e legislação complementar.

ORGANIZAÇÃO

Art. 86 - O Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus - EIZOF tem a seguinte estrutura interna:
1. Divisão de Armazenagem - DIAR;
2. Divisão de Controle - DICR; e
3. Divisão de Liberação de Mercadorias - DILM.

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 87 - À Divisão de Armazenagem - DIAR compete:
I - inspecionar e identificar as mercadorias admitidas no Entrepósito;
II - estocar as mercadorias de acordo com a técnica mais adequada a sua conservação e controle; e
III - proceder à entrega da mercadoria mediante a autorização e vistoria da Divisão de Liberação de Mercadorias.
Art. 88 - À Divisão de Controle - DICR compete:
I - criar e manter mecanismos de controle compatíveis às exigências do volume e movimentação do estoque;
II - manter um sistema de informações entre as Divisões de Armazenagem e de Liberação de Mercadorias;
III - calcular o valor a ser pago e controlar o pagamento da armazenagem das mercadorias estocadas no Entrepósito;
IV - manter registros estatísticos das mercadorias em trânsito no Entrepósito, com vista à identificação de regimes aduaneiros; e
V - verificar a documentação liberada pela aduana.
Art. 89 - À Divisão de Liberação de Mercadorias - DILM compete:
I - receber da Divisão de Controle a documentação necessária à saída da mercadoria; e
II - proceder à vistoria das mercadorias para fins de liberação.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 90 - Ao Diretor do Entrepósito Internacional da Zona Franca de Manaus incumbe:
I - aprovar em conjunto com o Superintendente Adjunto de Operações e o Superintendente de Ações Regionais as normas, padrões e métodos de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias estrangeiras, sujeitas aos regimes administrados pela SUFRAMA;
II - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de controle de entrada, movimentação e saída de mercadorias armazenadas no Entrepósito;
III - prestar contas ao Superintendente dos recursos repassados a qualquer título, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
IV - solicitar ao Superintendente o provimento dos recursos materiais, humanos e financeiros necessários à execução das suas atividades.

Art. 91 - Aos Chefes de Divisões incumbe planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DESCENTRALIZADOS
COMPETÊNCIA

Art. 92 - Às Áreas de Livre Comércio - ALC compete administrar os instrumentos de incentivos fiscais pertinentes, bem assim operacionalizar os mecanismos de Importação e Internamento de mercadorias nacionais e estrangeiras e representar a SUFRAMA na respectiva área de jurisdição.

ORGANIZAÇÃO

Art. 93 - As Áreas de Livre Comércio - ALC têm a seguinte estrutura:
1. Serviço Administrativo - SEAD
2. Serviço Operacional - SEOP.

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 94 - Ao Serviço Administrativo - SEAD compete executar no âmbito da Área de Livre Comércio, atividades relativas a pessoal, material, finanças e outras que lhe forem cometidas.
Art. 95 - Ao Serviço Operacional - SEOP compete executar, supervisionar e controlar as atividades referentes ao cadastramento de empresas; ao controle de mercadorias sujeitas aos regimes pertinentes, bem como operacionalizar, a nível local, os programas e projetos definidos para a região.
Art. 96 - Às Coordenações Regionais - COR compete representar a SUFRAMA nas respectivas áreas de jurisdição, nos limites e condições fixados pelo Superintendente, bem como coordenar e controlar as atividades das empresas importadoras de mercadorias nacionais e estrangeiras.
Parágrafo Único - As Coordenações Regionais em número de 15 (quinze), terão suas localizações definidas pelo Superintendente.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 97 - Aos Diretores de Áreas de Livre Comércio e aos Coordenadores Regionais incumbe planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade; representar a SUFRAMA nas suas respectivas áreas de atuação e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98 - A organização interna e o funcionamento dos órgãos definidos no Capítulo II deste Regimento serão estabelecidos em manuais de serviços e normas específicas, aprovados pelo Superintendente.
Art. 99 - O Superintendente e os Superintendentes Adjuntos serão nomeados pelo Presidente da República e os demais ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança pelo Superintendente.
Parágrafo Primeiro - Os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança dos Superintendentes Adjuntos serão indicados pelos respectivos titulares.
Parágrafo Segundo - Todos os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, na forma do Parágrafo Primeiro.
Art. 100 - Os cargos de Coordenadores Regionais são privativos dos servidores do Quadro Permanente da Aduana, respeitadas as ocupações feitas anteriormente.

PORTARIA Nº 358, DE 13 DE AGOSTO DE 1993

O MINISTRO DE ESTADO DA INTEGRAÇÃO REGIONAL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 26 da Lei nº 8.447, de 21 de julho de 1992, na Instrução Normativa/STN nº 02, de 19 de abril de 1993 e considerando o que consta no Processo nº 01600.001055/93-68, resolve:

I - Aprovar o Plano de Aplicação constante do Processo acima referido conforme discriminação resumida a seguir:
Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO RAMOS-MA
Código do Programa de Trabalho: 07.040.0183.5501.0208
Especificação: Construção de Estrada Vicinal em Paulo Ramos-MA
Valores: CR\$ 9.900.000,00 (nove milhões e novecentos mil cruzeiros reais) referente ao Elemento de Despesa 45.40.42 - Fonte 100 e CR\$ 2.475.000,00 (dois milhões e quatrocentos e setenta e cinco mil cruzeiros) referente ao Elemento de Despesa 45.40.41 - Fonte 115, totalizando CR\$ 12.375.000,00 (doze milhões, trezentos e setenta e cinco mil cruzeiros).
Nota(s) de Empenho: Nº(s): 93NE02117 e 93N01588, de 12/08/93 e 27/07/93, respectivamente.
II - A liberação dos recursos fica condicionada a disponibilidade de caixa do Tesouro Nacional.
III - Caberá a Secretaria de Administração Geral e à Secretaria de Desenvolvimento Regional, exercerem a fiscalização e o acompanhamento físico-financeiro do objeto especificado de modo a evidenciar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos.

IV - O beneficiário obriga-se a apresentar ao MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO REGIONAL, Relatório de Execução Físico-Financeira Parcial e Prestação de Contas Final, até 30 (trinta) dias após o término da execução do objeto previsto no Plano de Aplicação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE ALVES COSTA