

prazo de 120 (cento e vinte) dias (3.61).
862.621/80-Of.nº037/04/FISC-Mineradora Arcadas Ltda
860.957/84-Of.nº022/04/FISC-Mineradora Sul América Ltda
860.958/84-Of.nº023/04/FISC-Mineradora Sul América Ltda
861.965/84-Of.nº028/04/FISC-Jalina Thermas Mineração Ltda
861.965/84-Of.nº028/04/FISC-Jalina Thermas Mineração Ltda
862.223/84-Of.nº027/04/FISC-Mineração AT Ltda
861.205/85-Of.nº021/04/FISC-Sonho Dourado Mineração Ltda
861.545/85-Of.nº029/04/FISC-Jalina Thermas Mineração Ltda
860.219/86-Of.nº033/04/FISC-Mineração AT Ltda
860.409/86-Of.nº036/04/FISC-Mineração Sande Ltda
860.516/86-Of.nº024/04/FISC-Hidromigo Mineração Ltda
860.522/86-Of.nº031/04/FISC-Serra das Caldas Mineração Ltda
860.563/86-Of.nº035/04/FISC-PENA-Pereira Naves Mineração Ltda
860.577/86-Of.nº038/04/FISC-Água Bonita Empresa de Mineração Ltda
860.667/86-Of.nº030/04/FISC-Serra das Caldas Mineração Ltda
861.075/86-Of.nº032/04/FISC-SOMA - Empresa de Mineração Ltda
861.089/87-Of.nº025/04/FISC-Serra das Caldas Mineração Ltda
860.465/88-Of.nº026/04/FISC- SOMA - Empresa de Mineração Ltda
860.429/89-Of.nº020/04/FISC- CONSTRUSAN - Construtora e Incorporadora Ltda
861.133/89-Of.nº034/04/FISC- Camping Clube Turismo-Ag.de Viagens Ltda
FASE DE CONCESSÃO DE LAVRA
Defere o pedido de Área de Servidão (4.35)
861.997/84-Baribrás Mineração Ltda-Mara Rosa-GO-Portaria de Lavra nº 21/03-DOU 18/03/03
Substâncias: Ouro, Prata e Barita.

DENILSON MARTINS ARRUDA

14º DISTRITO

DESPACHOS DO CHEFE
RELAÇÃO Nº 2/2004

FASE DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA
SA
Indefere de plano o requerimento de pesquisa Art. 17 do C.M (1.01)
848.072/03 - CCL Granitos Ltda. - São José do Sabugi/PB
Determina o cumprimento de exigência, do ofício que menciona, no prazo de 60 (sessenta) dias (1.31).
848.201/03 - Of. 290/2003 - Edimar Alexandre Rizzo - Currais Novos/RN
848.242/03 - Of. 261/2003 - Companhia Vale do Rio Doce - CVRD - São Rafael/RN
Homologa o pedido de desistência do Requerimento de Autorização de Pesquisa/ Área disponível para pesquisa pelo prazo de 60 (sessenta) dias/art.26 do C.M. - Os critérios gerais, as regras e os critérios específicos de habilitação e julgamento estão estabelecidos na Portaria Ministerial nº12 de 16/01/97 e na Portaria do Diretor-Geral nº419 de 19/11/99. - Os interessados poderão ter vistas dos autos na Sede do 14º Distrito do DNP/M/RN, sito à rua Tomaz Pereira, 215 - Lagoa Nova, Natal/RN, CEP. 59.056-210 (1.57) e (3.28).
848.049/03 - Alemão Exportação e Mineração de Granitos Ltda. - Cerro Corá/RN
848.050/03 - Alemão Exportação e Mineração de Granitos Ltda. - Cerro Corá/RN
FASE DE AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA
Homologa o pedido de renúncia da Autorização de Pesquisa/inciso II, do art.22 do C.M. - Área disponível para pesquisa pelo prazo de 60 (sessenta) dias/art.26 do C.M. - Os critérios gerais, as regras e os critérios específicos de habilitação e julgamento estão estabelecidos na Portaria Ministerial nº12 de 16/01/97 e na Portaria do Diretor-Geral nº419 de 19/11/99. - Os interessados poderão ter vistas dos autos na Sede do 14º Distrito do DNP/M/RN, sito à rua Tomaz Pereira, 215 - Lagoa Nova, Natal/RN, CEP. 59.056-210 (2.94) e (3.28).
848.005/00 - Ivaldo Henrique Ribeiro de Andrade - São José de Mipibu/RN
848.006/00 - Ivaldo Henrique Ribeiro de Andrade - Goianinha/RN
848.007/00 - Ivaldo Henrique Ribeiro de Andrade - Goianinha/RN
Relação dos parcelamentos de débitos com a taxa anual por hectare concedidos no âmbito deste Distrito, nos termos do §4º, do art. 12 da Medida Provisória nº 1.973-67 de 20 de outubro de 2000 (5.87).
840.548/89 - - Carlos Augusto Cruz Pimentel - CPF:194.192.014-49 - Valor da Parcelas: R\$116,59 - 15 Parcelas - Valor Total: R\$1.748,90.
Determina o arquivamento do Auto de Infração (6.40).
848.086/98 - A. I. nº 089/2003 - Antônio Carlos Leite Palácio
Multa aplicada por determinação do Chefe do Distrito/art.20 § 3º, II “a” do Decreto-lei 227/67, e art. 6º da Portaria MME nº 503 de 28/12/99, prazo para recolhimento 30 (trinta) dias (6.41).
840.284/92 - Verena Mineração Ltda.
848.009/01 - Niltécio Medeiros Dantas
848.150/01 - Isnard de Freitas Filho
848.151/01 - Jacques Ramires Silva
848.152/01 - Liana Lúcia da Silva Cunha
848.153/01 - Maria Inez Monteiro Torres
848.083/03 - Carbomil Química S/A
Multa aplicada por determinação do Chefe do Distrito/§ 1º, inciso V do art. 22 do Decreto-lei 227/67, prazo para recolhimento 30 (trinta) dias (6.44).

840.284/92 - Verena Mineração Ltda.
FASE DE REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE LAVRA
Determina o cumprimento de exigência, do ofício que menciona, no prazo de 60(sessenta) dias(3.61).
848.031/99 - Of. 305/03 - Fuji S/A - Mármore e Granitos - Parelhas/RN
848.037/99 - Of. 313/03 - Fuji S/A - Mármore e Granitos - Parelhas/RN
848.038/99 - Of. 314/03 - Fuji S/A - Mármore e Granitos - Parelhas/RN

CARLOS MAGNO BEZERRA CORTEZ

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 573, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2003 (*)

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto 4.566 de 1º de janeiro de 2003 e no art .4º do Decreto nº 4.628, de 21 de março de 2003, resolve:
Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria/GM/MP nº 108, de 2 de outubro de 1998 do extinto Ministério do Planejamento e Orçamento, publicada no Diário Oficial da União, de 5 de outubro de 1998 e a Portaria/GM/MDIC nº 211, de 03 de dezembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de dezembro 2002.

LUIZ FERNANDO FURLAN

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, autarquia, criada pelo Decreto-lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967, e vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, tem como finalidade promover o desenvolvimento sócio - econômico, de forma sustentável, na sua área de atuação, mediante geração, atração e consolidação de investimentos, apoiado em capacitação tecnológica, visando a inserção internacional competitiva, a partir das seguintes ações:

I - identificar oportunidades com vistas a atração de empreendimentos para a região;

II - identificar e estimular investimentos públicos e privados em infra-estrutura;

III - estimular e fortalecer os investimentos na formação de capital intelectual e em ciência, tecnologia e inovação pelos setores público e privado;

IV - intensificar o processo de articulação e de parceria com órgãos e entidades públicas e privadas;

V - estimular ações de comércio exterior; e

VI - administrar a concessão de incentivos fiscais.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A SUFRAMA tem a seguinte estrutura:

I - órgão superior de deliberação:
1. Conselho de Administração da SUFRAMA - CAS
II - órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente:

- Gabinete - GABIN
- Coordenação de Apoio ao Gabinete - CORAG
- Procuradoria Jurídica - PROJU
- Coordenação Jurídica - COJUR
- Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais - COGEC
- Coordenação-Geral do Conselho de Administração da SUFRAMA - CGCAS
- Coordenação-Geral de Representação Institucional - CGRIN

- Coordenação-Geral de Comunicação Social - CGCOM
- Coordenação de Comunicação Social - CODEC
- Coordenação de Eventos - COEVE
- Coordenação-Geral de Comércio Exterior - COGEX
- órgãos seccionais:
 - Auditoria Interna - AUDIT
 - Coordenação de Auditorias e Fiscalização - COAFI
 - Superintendência Adjunta de Administração - SAD
 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGLOG
 - Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP
 - Seção de Compras - SECOM
 - Seção de Almoxarifado - SEALM
 - Seção de Patrimônio - SEPAT

2.1.2. Coordenação de Comunicações Administrativas - COADM

2.1.2.1. Seção de Protocolo e Movimentação de Documentos - SEPRO

2.1.2.2. Seção de Arquivo Geral - SEARG

2.1.2.3. Seção de Biblioteca e Documentação - SEBID

2.1.3. Coordenação de Atividades Auxiliares - COAUX

2.1.3.1. Seção de Zeladoria e Vigilância - SEZEL

2.1.3.2. Seção de Manutenção Predial - SEMAN

2.1.3.3.Seção de Transporte - SETRA

2.1.4. Coordenação de Administração dos Distritos - COADI

2.2. Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRHU

2.2.1. Coordenação de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor - CODES

2.2.2. Coordenação de Legislação e Administração de Pessoal - COLAP

2.2.2.1. Divisão de Direitos e Deveres - DIDEV

2.2.2.2. Divisão de Folha de Pagamento - DIPAG

2.3. Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGORF

2.3.1. Coordenação de Execução Orçamentária - CEORC

2.3.2. Coordenação de Contabilidade e Custos - COTAC

2.3.3. Coordenação de Contratos e Execução Financeira - COCEF

2.3.4. Coordenação de Arrecadação - COARR

2.4. Coordenação-Geral de Modernização e Informática - CGMOI

2.4.1. Coordenação de Modernização - COMOD

2.4.2. Coordenação de Informática - COINF

IV - órgãos específicos singulares:

1. Superintendência Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento Regional - SAP

1.1. Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária - CGPRO

1.1.1. Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária - COPLA

1.1.2. Coordenação de Informações Sócio-Econômicas - COISE

1.1.3. Coordenação de Identificação de Oportunidades de Investimentos - COPOR

1.2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional - CGDER

1.2.1. Coordenação de Análise de Projetos de Desenvolvimento - CAPDE

1.2.2. Coordenação de Fiscalização e Avaliação de Projetos de Desenvolvimento - COFAP

1.3. Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica - CGTEC

1.3.1. Coordenação de Articulação Tecnológica - COART

1.3.2. Coordenação de Políticas Tecnológicas - COPOT

1.3.3. Superintendência Adjunta de Projetos - SPR

2.1. Coordenação-Geral de Análise de Projetos Industriais - CGPRI

2.1.1. Coordenação de Análise de Projetos Industriais - COAPI

2.1.2. Coordenação de Análise de Projetos de Engenharia e Arquitetura - COPEA

2.2. Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Industriais - CGAPI

2.2.1. Coordenação de Auditoria de Projetos Industriais - COAUP

2.2.2. Coordenação de Avaliação de Importação de Insumos - COIMI

2.2.3. Coordenação de Análise de Processos Industriais - COPIN

2.3. Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários - CGPAG

2.3.1. Coordenação de Análise de Projetos Agropecuários - COANA

2.3.2. Coordenação de Acompanhamento de Projetos Agropecuários - COAPA

3. Superintendência Adjunta de Operações - SAO

3.1. Coordenação-Geral de Controle de Mercadorias e Cadastro - CGMEC

3.1.1. Coordenação de Cadastro - COCAD

3.1.2. Coordenação de Vistorias - COVIS

3.1.3. Coordenação de Análise Documental - CODOC

3.1.4. Coordenação de Internamento - CODIN

3.2. Coordenação-Geral de Controle de Importação e Exportação - CGIEX

3.2.1. Coordenação de Controle de Importação - COIMP

3.2.2. Coordenação de Controle de Exportação - COEXP

3.3. Coordenação-Geral de Unidades Descentralizadas - CGUDE

V - Unidades Descentralizadas:

1.Coordenação-Geral do Portal da Amazônia Ocidental - CGPAM

1.1. Serviço de Administração - SEADM/CGPAM

1.2. Serviço de Operações - SEOPE/CGPAM

2. Área de Livre Comércio de Tabatinga/AM - ALCT

2.1. Serviço de Administração - SEADM/ALCT

2.2. Serviço de Operações - SEOPE/ALCT

3. Área de Livre Comércio de Macapá/Santana/AP - ALCMS;

3.1. Serviço de Administração - SEADM/ALCMS

3.2. Serviço de Operações - SEOPE/ALCMS

4. Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim/RO - ALCGM

4.1. Serviço de Administração - SEADM/ALCGM



- 4.2. Serviço de Operações - SEOPE/ALCGM
- 5. Coordenação Regional de Porto Velho/RO - COREPV
- 5.1. Serviço de Administração - SEADM/ COREPV
- 5.2. Serviço de Operações - SEOPE/ COREPV
- 6. Coordenação Regional de Ji-Paraná/RO - COREJP
- 6.1. Seção de Administração - SEADM/ COREJP
- 6.2. Seção de Operações - SEOPE/ COREJP
- 7. Coordenação Regional de Rio Branco/AC - CORERB
- 7.1. Serviço de Administração - SEADM/ CORERB
- 7.2. Serviço de Operações - SEOPE/ CORERB
- 8. Coordenação Regional de Cruzeiro do Sul/AC - COREC-

ZS

- 8.1. Seção de Administração - SEADM/ CORECZS
 - 8.2. Seção de Operações - SEOPE/ CORECZS
 - 9. Coordenação Regional de Boa Vista/RR - COREBV
 - 9.1. Serviço de Administração - SEADM/ COREBV
 - 9.2. Serviço de Operações - SEOPE/ COREBV
 - 10. Coordenação Regional de Itacoatiara/AM - COREITA
 - 10.1. Seção de Administração - SEADM/ COREITA
- CAPÍTULO III
DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 3º A Superintendência será dirigida por Superintendente, as Superintendências Adjuntas por Superintendente Adjunto, a Procuradoria Jurídica por Procurador-Jurídico, a Auditoria por Auditor-Chefe, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões, os Serviços e as Seções por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

§1º O Superintendente e os Superintendentes Adjuntos serão nomeados pelo Presidente da República por indicação do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e os demais cargos em comissão e funções gratificadas pelo Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

§2º A nomeação do Procurador Jurídico será precedida de anuência do Advogado Geral da União e a nomeação e exoneração do Auditor-Chefe será submetida, pelo Superintendente da SUFRAMA, à aprovação da Controladoria-Geral da União da Presidência da República.

§3º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas previstas no caput deste artigo serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

- CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES
- Art. 4º Ao Conselho de Administração da SUFRAMA compete:

- I - aprovar:
 - a) diretrizes gerais para elaboração dos planos anuais e plurianuais de trabalho;
 - b) o seu regimento interno;
 - c) os projetos de empresas que objetivem usufruir dos benefícios fiscais previstos nos arts. 7º e 9º do Decreto-Lei nº 288, de 1967, com as modificações da Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, especificando os incentivos a serem auferidos pela empresa, bem assim estabelecer normas, exigências, limitações e condições para aprovação, fiscalização e acompanhamento dos referidos projetos;
- d) nomeação e exoneração do titular da unidade de auditoria interna;
- e) o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- f) normas e critérios gerais para a execução de planos, programas, projetos, obras e serviços a cargo da entidade, em especial:
 - 1. os convênios, acordos e contratos; e
 - 2. as operações de créditos e financiamento, inclusive para custeio de estudos, serviços e obras;
- II - sugerir a formação de equipes técnicas para análise de matéria de conteúdo específico;

Parágrafo único. A composição do Conselho de Administração da SUFRAMA está definida na Lei Complementar nº 68, de 13 de junho de 1991

Art. 5º Ao Gabinete compete:

- I - assistir ao Superintendente da SUFRAMA em sua representação política e social, incumbir-se do preparo de seu expediente pessoal;
- II - distribuir e acompanhar o andamento de documentação e processos de interesse do Superintendente, em tramitação na SUFRAMA;
- III - elaborar o Relatório Anual de Atividades do Gabinete;

e

IV - exercer outras atividades cometidas pelo Superintendente.

Art. 6º À Coordenação de Apoio ao Gabinete compete:

- I - coordenar a elaboração e a movimentação de documentos no âmbito do Gabinete; e
- II - apoiar as atividades das unidades administrativas da SUFRAMA na expedição das comunicações oficiais.

Art. 7º À Procuradoria Jurídica, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal da Advocacia-Geral da União compete:

- I - representar judicialmente e extrajudicialmente a SUFRAMA;

II - prestar assessoria e consultoria jurídica ao Superintendente e às unidades da SUFRAMA, aplicando-se, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - assistir ao Superintendente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

IV - fixar, para as unidades da SUFRAMA, a interpretação do ordenamento jurídico, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Consultoria Jurídica do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

V - apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da SUFRAMA, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial;

VI - examinar, emitir parecer e cancelar, no âmbito da Superintendência:

a) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação;

c) as Resoluções, Portarias, Consultas Públicas, Termos Contratuais (contratos, convênios, termos de reserva de área, escrituras públicas de alienações e outros congêneres);

VII - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos, em articulação com as Unidades da SUFRAMA;

VIII - auxiliar e orientar as Unidades da SUFRAMA, nas informações e cumprimentos de procedimentos e decisões judiciais ou administrativas;

IX - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Procuradoria Jurídica; e

X - manter atualizada na página da SUFRAMA, na Internet, a legislação atinente à Zona Franca de Manaus.

Art. 8º À Coordenação Jurídica compete:

I - coordenar os serviços jurídicos de consultoria e assessoria executados pelos Procuradores Federais;

II - emitir parecer sobre matéria jurídica em geral, relacionada à finalidade institucional da SUFRAMA e às atividades desenvolvidas por suas unidades;

III - examinar o conteúdo de atos administrativos propostos pelas unidades da SUFRAMA, sempre que envolverem matéria de direito;

IV - emitir o termo de Inscrição em Dívida Ativa e a respectiva Certidão, promovendo as averbações necessárias;

V - analisar procedimentos judiciais e administrativos referentes a pagamentos de precatórios;

VI - analisar processos de regularização de áreas e alienação de bens imóveis nas áreas do Distrito Industrial e do Distrito Agropecuário da SUFRAMA; e

VII - realizar estudos de temas jurídicos específicos.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais compete:

I - assessorar o Superintendente quanto à elaboração de estudos nas áreas econômica e de incentivos fiscais;

II - apoiar, em articulação com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional, atividades relacionadas ao setor turístico, em parceria com as entidades gestoras desse segmento; e

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 10. À Coordenação-Geral do Conselho de Administração da SUFRAMA compete:

I - secretariar e prestar apoio administrativo às reuniões do Conselho de Administração da SUFRAMA, Câmaras Setoriais, Comitês, Grupos de Trabalho e outras reuniões, que lhe forem designadas pelo Superintendente da SUFRAMA;

II - publicar as decisões e deliberações do Conselho de Administração da SUFRAMA;

III - efetuar o controle da legislação e de indicações das representações da SUFRAMA em Órgãos Colegiados, inclusive nos Conselhos de Administração e Fiscal das Empresas Estatais, bem como manter atualizadas estas informações na página da SUFRAMA na Internet;

IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral; e

V - exercer outras atividades cometidas pelo Superintendente.

Art.11. À Coordenação-Geral de Representação Institucional compete:

I - representar a SUFRAMA em Brasília;

II - prestar apoio ao Superintendente e demais servidores quando a serviço naquela localidade;

III - promover e acompanhar o encaminhamento de matérias de interesse da SUFRAMA nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral; e

V - executar outras atividades que o interesse da SUFRAMA demandar.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social, publicação, divulgação institucional, relações públicas, eventos e acompanhamento de matérias de interesse da SUFRAMA; e

II - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 13. À Coordenação de Comunicação Social compete:

I - elaborar e executar o Plano Anual de Comunicação - PAC, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República;

II - divulgar para a mídia em geral assuntos de interesse da SUFRAMA;

III - preparar e acompanhar entrevistas individuais e coletivas de interesse da SUFRAMA;

IV - produzir e distribuir publicações institucionais, internas e externas, voltadas à promoção e divulgação dos programas e ações da SUFRAMA;

V - produzir e distribuir clipping impresso e eletrônico;

VI - elaborar discursos e produção audiovisual de textos técnicos e palestras;

VII - elaborar e manter atualizado o material jornalístico e de promoção na página da SUFRAMA na Internet;

VIII - planejar, desenvolver e executar as ações de publicidade institucional; e

IX - prestar apoio técnico relativo às demais unidades administrativas da SUFRAMA, concernentes às atividades de comunicação.

Art. 14. À Coordenação de Eventos compete:

I - coordenar e executar os eventos de interesse da SUFRAMA;

II - promover e executar ações de relações públicas institucionais junto ao público interno e externo da SUFRAMA;

III - apoiar as atividades relativas ao cerimonial da SUFRAMA;

IV - apoiar as missões de atração de investidores;

V - apoiar visitas de missões de importadores e investidores à Zona Franca de Manaus;

VI - apoiar a organização de eventos de divulgação do modelo da Zona Franca de Manaus;

VII - organizar e coordenar a participação da SUFRAMA em feiras, exposições e outros eventos promocionais; e

VIII - apoiar a realização de rodadas de negócios, destinadas à expansão das exportações ou a atração de investimentos para a área de atuação da SUFRAMA.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Comércio Exterior compete:

I - formular propostas de programas de comércio exterior, voltadas para a área de atuação da SUFRAMA;

II - assistir à SUFRAMA em assuntos de cooperação, assistência técnica, convênios e acordos internacionais, rodadas de negócios, missões comerciais, seminários, plataformas de exportação, centros de distribuição de produtos, promoção de feiras e exposições;

III - representar a SUFRAMA nos fóruns de discussões do Governo Federal, pertinentes às negociações de acordos, tratados e cooperações internacionais;

IV - orientar e acompanhar o exportador em questões pertinentes à atividades de comércio exterior; e

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 16. À Auditoria Interna compete:

I - verificar o cumprimento das normas contábeis, financeiras e administrativas no âmbito da SUFRAMA;

II - acompanhar os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;

III - acompanhar, examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual, bem como as tomadas de contas especiais;

IV - propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para a melhoria da gestão;

V - orientar subsidiariamente os dirigentes da SUFRAMA quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VI - verificar a consistência e fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União;

VII - dar orientações prévias e periódicas aos setores da Autarquia relativamente a execução de suas atividades; e

VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Auditoria Interna vincula-se ao Conselho de Administração, nos termos do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 17. À Coordenação de Auditorias e Fiscalização compete:

I - realizar auditorias e fiscalização nos programas e ações constantes no Plano Anual de Trabalho;

II - avaliar os sistemas informatizados e os controles adotados no âmbito da SUFRAMA;

III - verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União - BGU;

IV - examinar as contas dos responsáveis pela gerência e aplicação de recursos de suprimento de fundos, convênios e acordos, dentre outros, bem como a utilização ou guarda de bens e valores públicos, no âmbito da SUFRAMA; e

V - acompanhar, avaliar e orientar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, com vistas à aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos.

Art. 18. À Superintendência Adjunta de Administração compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - sistemas federais de organização e modernização administrativa, contabilidade, execução orçamentária e financeira, administração dos recursos de informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais;

II - tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

III - ações preventivas e repressivas sobre a ética funcional e disciplinar dos servidores;

IV - serviços de reprografia realizados pela SUFRAMA, bem como acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços gráficos contratados a terceiros;

V - manutenção e vigilância dos Distritos Industrial e Agropecuário;

VI - análise, elaboração e fiscalização de projetos de engenharia e arquitetura quando relativos aos edifícios públicos sob responsabilidade da SUFRAMA;

VII - administração dos servidores em atividade, aposentados e pensionistas da SUFRAMA;

VIII - recrutamento e desenvolvimento de recursos humanos;

IX - acompanhamento e avaliação da proposta orçamentária da SUFRAMA, em conjunto com a Superintendência Adjunta de Planejamento;

X - contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da SUFRAMA;

XI - receitas e despesas, bem como utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Governo Federal;

XII - acompanhamento financeiro dos contratos administrativos da SUFRAMA;

XIII - instauração de Tomadas de Contas Especiais;

XIV - aquisição de bens e serviços para SUFRAMA;

XV - projetos básicos e/ou executivos e termos de referência, em conjunto com a área solicitante;

XVI - administração dos equipamentos, materiais e programas de computador que constituem a infra-estrutura tecnológica de suporte automatizado, necessária ao ciclo da informação; e

XVII - desenvolvimento institucional, organização, qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho.

Art.19. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de transporte, comunicações administrativas, arquivo, telecomunicações, zeladoria, portaria, reprografia, biblioteca e documentação, análise e elaboração de orçamentos;

II - analisar projetos de engenharia e arquitetura, quando relativos aos edifícios de uso da Autarquia;

III - identificar e prover as necessidades de materiais de consumo e permanente, equipamentos e instalações;

IV - proceder ao cadastramento, controle, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

V - controlar as atividades relacionadas com a manutenção da infra-estrutura dos Distritos Industrial e Agropecuário; e

VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 20. À Coordenação de Material e Patrimônio compete planejar, organizar, orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a gestão de material, almoxarifado, patrimônio e outras tarefas correlatas a sua área.

Art. 21. À Seção de Compras compete:

I - elaborar calendário de compras e providenciar a aquisição de materiais de consumo, permanente e de serviços;

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

III - elaborar e manter atualizado os catálogos de material permanente e de equipamentos; e

IV - organizar e manter atualizado os cadastros de identificação de fornecedores e de executantes de obras e serviços.

Art. 22. À Seção de Almoxarifado compete:

I - normatizar a distribuição de material;

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 o setor competente, o perfeito funcionamento dos equipamentos adquiridos, antes de sua distribuição às Unidades Administrativas; e

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

Art.23. À Seção de Patrimônio compete:

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

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

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

IV - propor reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento dos bens considerados ociosos, irrecuperáveis e antieconômicos;

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

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

Art. 24. À Coordenação de Comunicações Administrativas compete executar as atividades relativas ao protocolo, autuação de documentos, movimentação de expediente, publicação de atos oficiais, divulgação de atos administrativos, encadernação, arquivo, reprografia, telecomunicações, biblioteca e documentação.

Art. 25. À Seção de Protocolo e Movimentação de Documentos compete:

I - protocolar, controlar e distribuir, internamente, a documentação dirigida à SUFRAMA;

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

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

IV - numerar portarias, ofícios, ordens de serviços e atos declaratórios, após assinatura da autoridade competente;

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

VI - executar e controlar a movimentação dos serviços de malote;

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

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

IX - executar e controlar o serviço de reprografia de documentos, de plantas e de projetos, requisitados pelas Unidades Administrativas; e

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

Art. 26. À Seção de Arquivo Geral compete:

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

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

Art. 27. À Seção de Biblioteca e Documentação compete:

I - coletar, armazenar e disseminar informações de interesse da SUFRAMA;

II - receber, selecionar, registrar, catalogar e classificar o material bibliográfico de interesse da SUFRAMA;

III - organizar e conservar o catálogo bibliográfico e o legislativo, bem assim o acervo de livros e periódicos;

IV - identificar, selecionar e indexar os atos oficiais de interesse da SUFRAMA;

V - atender os usuários nas suas necessidades de informações;

VI - manter serviços de empréstimos e circulação de livros e periódicos, bem assim da divulgação de informações de interesse da SUFRAMA;

VII - promover estudos visando a integração dos serviços da Biblioteca com outras unidades afins; e

VIII - manter intercâmbio de material bibliográfico com outras unidades de documentação e informações.

Art. 28. À Coordenação de Atividades Auxiliares compete coordenar supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades relativas à manutenção predial, conservação e instalação de equipamentos, bens móveis, zeladoria, vigilância e transporte.

Art. 29. À Seção de Zeladoria e Vigilância compete:

I - executar as atividades relacionadas à vigilância, conservação e limpeza das instalações da SUFRAMA;

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

III - zelar pelo patrimônio e executar a segurança das pessoas nas dependências da SUFRAMA;

IV - coordenar a entrada e saída de veículos e orientar o estacionamento e a sinalização do trânsito na área da SUFRAMA; e

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

Art. 30. À Seção de Manutenção Predial compete:

I - elaborar a programação de serviços de manutenção predial, com suas respectivas especificações e orçamentos e providenciar sua execução;

II - examinar o material e equipamento com vista a prestação de assistência técnica;

III - providenciar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, soldagem, vidraçaria, alvenaria e outros relacionados à conservação dos bens móveis e imóveis; e

IV - executar a operação, manutenção e reparo dos equipamentos de telecomunicações.

Art. 31. À Seção de Transporte compete:

I - acompanhar e fiscalizar os contratos relativos aos serviços de transporte;

II - controlar as requisições de transporte e o fluxo de entrada e saída dos veículos a serviço do órgão;

III - controlar as atividades de abastecimento e outros serviços junto às empresas de transporte contratadas; e

IV - fazer cumprir as normas internas e dispositivos da legislação referentes a transporte.

Art.32. À Coordenação de Administração dos Distritos compete:

I - elaborar os projetos básicos de serviços e obras de engenharia e arquitetura das edificações pertencentes a SUFRAMA;

II - supervisionar, programar e executar projetos executivos de obras e serviços de engenharia e arquitetura;

III - elaborar orçamentos de projetos de engenharia e arquitetura;

IV - disponibilizar para as comissões constituídas, termos de início e de recebimento de obras, de contratos de obras ou de serviços de engenharia firmados com a SUFRAMA;

V - acompanhar e fiscalizar as atividades relativas a contratos de manutenção e segurança dos Distritos Industrial e Agropecuário;

VI - manter fiscalização permanente nos Distritos Industrial e Agropecuário de modo a evitar possíveis invasões de terras, desmatamentos não autorizados, despejos de resíduos e ocupações irregulares ou não autorizados;

VII - controlar e fiscalizar os serviços normatizados de coleta e transporte de resíduos, estacionamento de veículos de carga e de transporte de funcionários, realizados por empresas com projetos aprovados pela SUFRAMA, instaladas dentro do Distrito Industrial;

VIII - observar o cumprimento das Normas de Ocupação dos Distritos Industrial e Agropecuário e informar às unidades competentes sobre as irregularidades detectadas;

IX - manter fiscalização permanente sobre as condições de pavimentação e sinalização horizontal e vertical dos Distritos Industrial e Agropecuário;

X - desenvolver programas e projetos de urbanização, manutenção e preservação das áreas verdes dos Distritos Industrial e Agropecuário;

XI - propor mudanças e sugestões junto às concessionárias detentoras dos serviços públicos relacionados com a manutenção dos Distritos Industrial e Agropecuário;

XII - desenvolver projetos para melhoria e modernização da malha viária dos Distritos Industrial e Agropecuário;

XIII - elaborar e atualizar projetos visando a contratação de serviços relacionados com a segurança e fiscalização dos Distritos Industrial e Agropecuário; e

XIV - elaborar os projetos de manutenção da infra-estrutura dos Distritos Industrial e Agropecuário, a partir das prioridades estabelecidas pelas áreas competentes e referendadas pelo Superintendente.

Art.33. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e assistência médica e social, segundo diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

II - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento dos recursos humanos da SUFRAMA;

III - fornecer subsídios à Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária, para a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de recursos humanos, bem como para celebração de contratos e convênios;

IV - propiciar o suprimento das necessidades de recursos humanos, no âmbito da SUFRAMA;

V - manter contatos permanentes com órgãos normativos e afins, objetivando o intercâmbio de informações relativas à área de recursos humanos; e

VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 34. À Coordenação de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor compete:

I - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com as políticas, programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos e assistência ao servidor;

II - planejar e coordenar as atividades de avaliação funcional de servidores;

III - planejar e coordenar as atividades relativas ao estágio de estudantes na SUFRAMA;

IV - identificar necessidades de capacitação e elaborar a programação anual de desenvolvimento de recursos humanos;

V - manter banco de dados de instrutores e organizações promotoras de eventos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

VI - controlar e registrar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares, realizados pela SUFRAMA;

VII - acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores egressos de eventos de capacitação;

VIII - incluir, excluir e alterar os registros das ações de capacitação no Sistema Informatizado de Acompanhamento da Capacitação - SIFAC;

IX - efetuar levantamentos, estabelecer procedimentos e preparar atos para a progressão funcional;

X - acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em cumprimento de estágio probatório;

XI - realizar o acompanhamento psicossocial dos servidores, com vistas à melhor adaptação e integração funcional;

XII - promover perícias médicas, com vistas à homologação ou indeferimento de licenças para tratamento da própria saúde do servidor, acompanhamento a pessoa da família, acidente de trabalho, doença profissional, licença gestante, junta médica e outros;

XIII - realizar ou promover exames admissionais e periódicos nos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da SUFRAMA;

XIV - desenvolver atividades voltadas para a valorização do servidor e melhoria de sua qualidade de vida;

XV - promover, em parceria com as áreas de comunicação social e de informação e informática, a divulgação de matérias e notícias relativas aos benefícios oferecidos aos servidores; e

XVI - manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas da SUFRAMA, para fins de Plano de Saúde.

Art. 35. À Coordenação de Legislação e Administração de Pessoal compete:

I - coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de atividades relacionadas a cadastro, cargos e salários, remuneração, vantagens e benefícios de servidores;

II - coordenar as atividades relativas à aplicação da legislação de Recursos Humanos;

III - coordenar as atividades relacionadas à folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;

IV - coordenar a execução de pesquisas inerentes à legislação de recursos humanos;



V - incluir no Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR, os gastos com a folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

VI - examinar e instruir os processos e expedientes judiciais referentes a legislação de pessoal, a fim de subsidiar o trabalho da Procuradoria Jurídica na defesa da União, em procedimentos judiciais;

VII - elaborar os atos de lotação e movimentação interna dos servidores da SUFRAMA; e

VIII - acompanhar a entrega de declaração de bens.

Art. 36. À Divisão de Direitos e Deveres compete:

I - controlar, executar e manter atualizados os atos e registros funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas da SUFRAMA;

II - preparar atos relacionados com o ingresso, exercício e afastamentos temporários ou definitivos dos servidores, nos cargos efetivos;

III - expedir certidões, atestados, declarações e mapas de tempo de serviço, com base nos assentamentos funcionais;

IV - preparar instruções para concessões de licenças;

V - controlar a escala anual de férias, devolvidas pelas diversas unidades da SUFRAMA e adotar medidas para as concessões mensais;

VI - controlar e acompanhar a lotação numérica, nominal e as vagas existentes no quadro de pessoal da SUFRAMA;

VII - examinar e instruir processos de concessão e revisão de aposentadorias e pensões, propondo o encaminhamento dos mesmos à Corregedoria-Geral da União/AM, para fins de apreciação e homologação;

VIII - incluir no Sistema de Registro de Ato de Concessões - SISAC, os atos referentes a admissão e exoneração de servidores efetivos e concessão de aposentadorias e pensões;

IX - executar as atividades de pesquisas, classificação, catalogação e arquivamento da legislação aplicada a recursos humanos;

X - examinar e instruir processos que envolvam direitos, deveres, vantagens, recursos e pedidos de reconsideração sobre assuntos pertinentes a servidores da SUFRAMA, relativos à área de recursos humanos; e

XI - receber, controlar e expedir para a área de pagamento os pedidos e ocorrências de auxílio-natalidade, substituições e outros.

Art. 37. À Divisão de Folha de Pagamento compete:

I - planejar, controlar, elaborar folhas de pagamento e manter atualizados os registros financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas da SUFRAMA;

II - articular, junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, os assuntos pertinentes às folhas de pagamento e demais módulos do sistema; e

III - incluir, excluir e alterar os registros cadastrais e financeiros de ativos, inativos e pensionistas, no SIAPE.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária na elaboração do orçamento e solicitações de créditos adicionais;

II - coordenar e acompanhar a execução da programação orçamentária e financeira;

III - coordenar as atividades de contabilidade, custos, contratos e arrecadação; e

IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 39. À Coordenação de Execução Orçamentária compete:

I - apoiar a Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária na elaboração da programação orçamentária e solicitações de créditos adicionais;

II - estabelecer procedimentos orçamentários no SIAFI, após aprovação e publicação no Diário Oficial da União, do orçamento da SUFRAMA;

III - preparar o cronograma de desembolso, avaliando sua execução;

IV - consolidar a estimativa de receita total e acompanhar sua realização;

V - informar os saldos e limites orçamentários disponíveis às unidades solicitantes;

VI - emitir empenho, descentralizações de créditos e anulações autorizadas pelo Ordenador de Despesas;

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

VIII - estimar e reestimar a receita, fornecendo à Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária seus resultados.

Art. 40. À Coordenação de Contabilidade e Custos compete:

I - coordenar, orientar e executar as atividades referentes às operações financeiras e contábeis do órgão;

II - controlar e analisar as despesas e promover sua classificação contábil;

III - compatibilizar os avisos bancários com os valores constantes no relatório fornecido pelo Agente Financeiro;

IV - manter organizados os documentos destinados às auditorias interna e externa;

V - elaborar demonstrativos das disponibilidades bancárias;

VI - proceder registros das arrecadações e conformidade diárias no SIAFI;

VII - acompanhar a receita financeira da SUFRAMA;

VIII - analisar os balancetes e demonstrativos analíticos, periódicos e os balanços da SUFRAMA;

IX - participar de tomadas de contas especiais;

X - proceder regularização das inconsistências contábeis;

XI - analisar as concessões de suprimentos de fundo, bem como as prestações de contas; e

XII - proceder os registros e suas atualizações relativos ao Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados - CADIN e o Cadastro Unificado de Convenientes - CALC.

Art. 41. À Coordenação de Contratos e Execução Financeira compete:

I - controlar a execução financeira dos contratos;

II - solicitar das unidades administrativas ou comissões responsáveis, quando necessário, análise dos pleitos formulados por empresas contratadas, apresentando relatório técnico dos referidos pleitos;

III - proceder a liquidação das despesas de contratos e demais pagamentos;

IV - controlar e comunicar às unidades responsáveis pela gestão dos serviços, o prazo de vigência dos contratos;

V - acompanhar o trâmite de aditamento de contratos e monitorá-los até sua publicação; e

VI - registrar os contratos no SIAFI.

Art. 42. À Coordenação de Arrecadação compete:

I - executar as atividades relativas à arrecadação e cobrança da Taxa de Serviços Administrativos - TSA devida pelos serviços operacionais prestados pela SUFRAMA;

II - analisar e controlar os processos de parcelamento de débitos relativos à TSA;

III - analisar e emitir parecer nos processos de restituição da TSA, quando devido, com base nos subsídios técnicos prestados pelas respectivas Unidades Administrativas;

IV - estimar e acompanhar as receitas de serviços operacionais da SUFRAMA; e

V - emitir relatórios mensais de demonstrativos da arrecadação de cobrança e parcelamento de débitos da SUFRAMA.

Art. 43. À Coordenação-Geral de Modernização e Informática compete:

I - planejar, desenvolver e controlar as atividades relacionadas às áreas de organização e métodos, informática e qualidade, no âmbito da SUFRAMA;

II - cadastrar e manter sob controle as empresas com inscrição na SUFRAMA que objetivem acesso ao banco de dados da SUFRAMA; e

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 44. À Coordenação de Modernização compete:

I - diagnosticar e analisar as necessidades de otimização de métodos e processos de trabalho nas unidades administrativas da SUFRAMA;

II - elaborar os projetos de arranjo físico e acompanhar sua execução;

III - elaborar e avaliar as normas e procedimentos administrativos;

IV - elaborar a proposta, quando for o caso, para adequação da estrutura regimental e regimento interno às atribuições emanadas por força de legislação ou normatização pertinente;

V - estudar e propor medidas de desburocratização dos métodos e processos administrativos e de controle da SUFRAMA;

VI - participar de projetos que envolvam a atividade de modernização;

VII - coordenar as atividades relativas ao Programa de Qualidade e Participação na Administração Pública no âmbito da SUFRAMA; e

VIII - cadastrar e manter atualizado o controle dos usuários internos do Sistema Integrado da SUFRAMA.

Art. 45. À Coordenação de Informática compete:

I - propor, acompanhar e fiscalizar a contratação e execução dos serviços de informática;

II - coordenar, administrar e implantar tecnologia da informação na SUFRAMA;

III - garantir a manutenção dos equipamentos de informática;

IV - realizar estudos e pesquisas com vista à identificação de necessidade de implantação e otimização de sistemas informatizados e novas soluções de equipamentos de informática;

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

VI - instalar, testar e otimizar os programas básicos para a operacionalização dos equipamentos de informática;

VII - desenvolver e implantar sistemas informatizados para tratamento da informação da SUFRAMA;

VIII - estruturar, elaborar, manter e administrar o sítio da SUFRAMA na Internet e Intranet; e

IX - participar de projetos que envolvam atividades de informática na SUFRAMA.

Art. 46. À Superintendência Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento Regional compete planejar, coordenar, estimular e supervisionar a execução de atividades relativas a:

I - gestão dos sistemas de planejamento e programação orçamentária da SUFRAMA;

II - formulação, implementação e avaliação de planos e programas voltados ao desenvolvimento regional, em consonância com as políticas nacionais;

III - celebração e acompanhamento dos convênios firmados pela SUFRAMA, bem como análise da prestação de contas dos recursos transferidos;

IV - formulação, implementação e avaliação de programas e projetos voltados ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação, na área de atuação da SUFRAMA, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior - MDIC, Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT e outras entidades públicas e privadas;

V - implantação de processo de inteligência competitiva e gestão do conhecimento da SUFRAMA;

VI - formulação de estudos, projetos e programas relativos ao planejamento e desenvolvimento regional;

VII - implementação, de forma direta ou indireta, das atividades relativas a projetos de pesquisa e desenvolvimento em biotecnologia;

VIII - desenvolvimento da bioindústria ampliando as oportunidades de investimentos na Amazônia, valendo-se da gestão direta ou indireta da infra-estrutura do Centro de Biotecnologia da Amazônia - CBA, através de convênio ou outro instrumento;

IX - articulação dos interesses do setor público, da iniciativa privada e da comunidade científica para incentivar a exploração sustentável da biodiversidade da Amazônia;

X - incorporação de tecnologia e inovação, às atividades produtivas do Pólo Industrial de Manaus - PIM, visando seu fortalecimento, em especial, nas áreas de microeletrônica, nanotecnologia, micromecânica e gestão estratégica; e

XI - articulação de parcerias para estruturação dos sistemas locais de ciência, tecnologia e inovação na área de atuação da SUFRAMA.

Art. 47. À Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária compete:

I - coordenar as atividades relativas ao Planejamento Estratégico da SUFRAMA;

II - coordenar o sistema de planejamento institucional da SUFRAMA;

III - articular com as unidades da SUFRAMA, com o MDIC e instituições afins, objetivando a integração do processo de planejamento;

IV - coordenar e consolidar a elaboração dos planos e programas em nível institucional a partir das informações das unidades administrativas;

V - apoiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional na elaboração dos planos e programas relativos à política de desenvolvimento regional dos estados da área de atuação da SUFRAMA;

VI - acompanhar a implantação de ações estratégicas setoriais;

VII - apoiar e desenvolver estudos para subsidiar a definição de políticas públicas na área de atuação da SUFRAMA;

VIII - implantar sistemas de acompanhamento e avaliação dos programas em execução;

IX - criar mecanismos operacionais que possibilitem melhoria na programação orçamentária;

X - promover as potencialidades regionais e atrair novos investidores para a região;

XI - identificar a necessidade de investimentos em infraestrutura e propor ações de melhoria nas existentes, visando incrementar a competitividade sistêmica para as potencialidades regionais;

XII - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da SUFRAMA, em conjunto com a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira;

XIII - secretariar o Comitê Central de Planejamento e Coordenação Administrativa - COPLAN;

XIV - organizar e manter o sistema de informações da SUFRAMA, referente a sua área de atuação; e

XV - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral e da SUFRAMA.

Art. 48. À Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária compete:

I - executar as atividades relativas ao Planejamento Estratégico da SUFRAMA;

II - elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento institucional;

III - elaborar, consolidar e revisar os planos e programas para a área de atuação da SUFRAMA, a partir das informações das unidades administrativas;

IV - acompanhar, avaliar e produzir informações gerenciais;

V - elaborar e sistematizar estudos vinculados à função de planejamento;

VI - acompanhar, sistematizar e emitir relatórios atinentes ao Plano Anual de Trabalho - PAT;

VII - operacionalizar as normas básicas do Sistema de Planejamento e Coordenação Administrativa - SIPLAD;

VIII - elaborar a proposta orçamentária e as solicitações de créditos adicionais, em conjunto com a Coordenação de Execução Orçamentária e acompanhar sua aprovação;

IX - registrar as solicitações de créditos orçamentários e adicionais da SUFRAMA;

X - acompanhar as atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica visando a promoção de investimentos voltados para as potencialidades regionais, em conjunto com a Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica

XI - elaborar relatórios de atividades e de gestão, a partir dos Relatórios Anuais das Unidades Administrativas da SUFRAMA.

Art. 49. À Coordenação de Informações Sócio-Econômicas compete:

I - pesquisar informações sócio-econômicas de interesse da SUFRAMA produzindo seus indicadores;

II - coordenar a execução de trabalhos referentes a controles estatísticos;

III - disponibilizar informações sócio-econômicas relativas a área de atuação da SUFRAMA;

IV - produzir e manter atualizado o Perfil das Empresas com Projetos Aprovados pela SUFRAMA; e

V - organizar e manter atualizado o sistema de informações da autarquia, referente a sua área de atuação.

Art. 50. À Coordenação de Identificação de Oportunidades de Investimentos compete:

I - executar e manter atualizados os bancos de dados dos estudos de competitividade de produtos, atividades e serviços relativos às potencialidades regionais;

II - desenvolver ações na área de promoção de investimentos e oportunidades de negócios, voltadas para potencialidades regionais;

III - manter informações atualizadas sobre a infra-estrutura econômica e social na região, para viabilizar atração de investimentos orientados para as potencialidades regionais;

IV - manter cadastro atualizado das principais infra-estruturas existentes, para subsidiar a Coordenação de Análise de Projetos de Desenvolvimento na análise de projetos de desenvolvimento regional;

V - participar do acompanhamento de ações de pesquisas, desenvolvimento e inovação tecnológica, objetivando a promoção de investimentos e oportunidades de negócios, voltadas para as potencialidades regionais;

VI - identificar os entraves aos investimentos públicos e privados, principalmente junto às pequenas e médias empresas e sugerir soluções de melhoria; e

VII - manter e divulgar permanentemente informações relacionadas com a promoção de investimentos e oportunidades de negócios.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária na elaboração dos planos e programas relativos a política de desenvolvimento regional dos estados da área de atuação da SUFRAMA;

II - articular com órgãos e entidades, parcerias com vistas à elaboração, acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA;

III - subsidiar a Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária com dados e informações dos resultados da implementação dos planos/projetos de desenvolvimento dos estados com vistas a sua promoção e divulgação;

IV - avaliar os resultados dos Projetos de Desenvolvimento dos Estados da área de atuação da SUFRAMA;

V - apoiar e desenvolver estudos e pesquisas visando contribuir para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Ocidental;

VI - analisar e acompanhar a execução dos convênios em parceria com a Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários e Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica nas suas respectivas áreas de competência;

VII - coordenar o Grupo de Análise de Solicitação de Recursos - GAS; e

VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 52. À Coordenação de Análise de Projetos de Desenvolvimento compete:

I - subsidiar a Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária na elaboração do planejamento institucional com dados e informações de estudos e Planos de Desenvolvimento para os Estados da Amazônia Ocidental e da Área de Livre Comércio de Macapá/Santana/AP;

II - subsidiar a Coordenação de Identificação de Oportunidades de Investimentos com dados e informações dos resultados da implementação dos planos e projetos de desenvolvimento dos Estados;

III - elaborar estudos de viabilidade econômica dos projetos de desenvolvimento nos Estados da área de atuação da SUFRAMA;

IV - analisar os projetos apresentados objetivando a concessão de apoio financeiro;

V - analisar, acompanhar e avaliar propostas relativas aos Planos e Projetos de Desenvolvimento dos Estados da Amazônia Ocidental e da Área de Livre Comércio de Macapá/Santana/AP;

VI - articular com órgãos de desenvolvimento regional, fomento, pesquisa, extensão e ensino visando manter informações atualizadas sobre programas e projetos de atividades produtivas e de infra-estrutura na região; e

VII - formalizar convênios e providenciar as autorizações de liberações de recursos.

Art. 53. À Coordenação de Fiscalização e Avaliação de Projetos de Desenvolvimento compete:

I - acompanhar a execução física e financeira dos convênios firmados;

II - manter atualizados os registros dos convênios junto ao SIAFI;

III - analisar as Prestações de Contas dos convênios;

IV - realizar avaliação sócio - econômica dos convênios aprovados;

V - criar e manter os indicadores sócio-econômicos dos projetos avaliados;

VI - monitorar os investimentos realizados pela SUFRAMA visando garantir a continuidade dos objetivos propostos nos projetos financiados; e

VII - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 54. À Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica compete:

I - acompanhar e avaliar, em conjunto com os Ministérios do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior - MDIC e da Ciência e Tecnologia - MCT, o cumprimento das obrigações das empresas que produzem bens e serviços de informática, quanto à aplicação de investimentos em Pesquisa e Desenvolvimento - P&D;

II - secretariar o Comitê das Atividades de Pesquisa e Desenvolvimento na Amazônia - CAPDA;

III - apoiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional nas análises e acompanhamento da execução dos convênios relativos a aplicação de recursos em capital intelectual, na sua área de competência;

IV - subsidiar, tecnicamente, participações da SUFRAMA em fóruns, câmaras setoriais, seminários, alianças interinstitucionais relativos à tecnologia e outros eventos da mesma natureza;

V - apoiar, de forma direta ou indireta, as atividades relativas a projetos de pesquisa e desenvolvimento em biotecnologia;

VI - apoiar ações voltadas para o desenvolvimento da bioindústria ampliando as oportunidades de investimentos na Amazônia;

VII - apoiar, de forma direta ou indireta, ações voltadas à incorporação de tecnologia e inovação, às atividades produtivas do Pólo Industrial de Manaus - PIM, visando seu fortalecimento, em especial, nas áreas de microeletrônica, nanotecnologia, micromecânica e gestão estratégica;

VIII - apoiar ações de estruturação e fortalecimento dos sistemas locais de ciência, tecnologia e inovação na área de atuação da SUFRAMA;

IX - induzir a cultura da inovação tecnológica nas estratégias das micro e pequenas empresas, visando a sua consolidação;

X - induzir e participar do estabelecimento de parcerias entre instituições públicas e privadas, articulando redes de conhecimento, estratégias, alianças e ações corporativas, com vistas a incrementar a dinâmica tecnológica do setor produtivo;

XI - estimular a criação de empresas de base tecnológica;

XII - estimular e coordenar a realização de plataformas tecnológicas para definição de projetos cooperativos, que dinamizem as cadeias produtivas, em articulação com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional, Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária, Coordenação-Geral de Análise de Projetos Industriais e Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários; e

XIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 55. À Coordenação de Articulação Tecnológica compete:

I - realizar ações de articulação com os governos estaduais e órgãos federais de políticas regionais, bem como instituições privadas representativas, registrando o acompanhamento das políticas tecnológicas regionais e nacional;

II - estimular ações que possibilitem a inserção das variáveis tecnologia e inovação nas estratégias das empresas na área de atuação da SUFRAMA;

III - estimular universidades e centros de pesquisa a orientarem suas ações pelas demandas das empresas do setor produtivo;

IV - induzir a realização de seminários e outros eventos de interesse do setor produtivo sobre tecnologia e inovação;

V - monitorar e disseminar oportunidades e informações tecnológicas; e

VI - realizar estudos de prospecção tecnológica.

Art. 56. À Coordenação de Políticas Tecnológicas compete:

I - promover a implementação de políticas de desenvolvimento tecnológico e da inovação em articulação com órgãos institucionais;

II - propor a definição de programas prioritários para efeito de recepção de recursos oriundos da Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001 e legislação posterior;

III - orientar investimentos em Pesquisa e Desenvolvimento - P&D das empresas do Pólo Industrial de Manaus, a partir da definição de programas prioritários;

IV - identificar e estimular mecanismos para financiamento de projetos de pesquisa em níveis de mestrado e doutorado objetivando ampliar a capacitação tecnológica das empresas;

V - estimular a integração universidade - empresa, visando ampliar as oportunidades de inovação tecnológica; e

VI - acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados das aplicações de recursos relativos aos investimentos em Pesquisa e Desenvolvimento - P&D, disponibilizando as informações à Coordenação de Análise de Processos Industriais.

Art. 57. À Superintendência Adjunta de Projetos compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - análise de projetos industriais, agropecuários e de prestação de serviços, com vistas a concessão de incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA;

II - análise e aprovação da listagem dos insumos importados destinados à industrialização de produtos na área de atuação da SUFRAMA;

III - acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos industriais, agropecuários e de prestação de serviços;

IV - administração da ocupação de áreas dos Distritos Industrial e Agropecuário;

V - análise e fiscalização de projetos de engenharia e arquitetura relativos a obras em áreas do Distrito Industrial Marechal Castelo Branco;

VI - estudos e pesquisas destinados a subsidiar a política industrial para o Pólo Industrial de Manaus e para a Amazônia Ocidental;

VII - estudos e pesquisas destinados a subsidiar a política agroindustrial e agropecuária para o Distrito Agropecuário da Zona Franca de Manaus e para a Amazônia Ocidental; e

VIII - atração de investimentos para o Pólo Industrial de Manaus e Distrito Agropecuário da Zona Franca de Manaus.

Art. 58. À Coordenação-Geral de Análise de Projetos Industriais compete:

I - coordenar a análise dos projetos industriais de investidores, com vistas a concessão dos incentivos previstos em legislação própria;

II - participar de estudos e pesquisas destinados a subsidiar a política industrial para o Pólo Industrial de Manaus e para a Amazônia Ocidental;

III - participar do processo de atração de investimentos para o Pólo Industrial de Manaus;

IV - analisar, acompanhar e fiscalizar os respectivos projetos de engenharia e arquitetura, com vistas ao controle das áreas; e

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 59. À Coordenação de Análise de Projetos Industriais compete:

I - analisar projetos industriais e de prestação de serviços que visem a obtenção dos incentivos administrados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes;

II - propor normas e padrões técnicos para apresentação e análise de projetos industriais e de prestação de serviços;

III - realizar e participar de estudos e pesquisas destinados a subsidiar a política industrial para o Pólo Industrial de Manaus e Amazônia Ocidental; e

IV - executar ações relativas a atração de investimentos para o Pólo Industrial de Manaus.

Art. 60. À Coordenação de Análise de Projetos de Engenharia e Arquitetura compete:

I - propor normas, diretrizes e padrões técnicos para uso e ocupação dos lotes de terras destinados à implantação de indústrias, de prestadoras de serviços e de outras entidades no Distrito Industrial de Manaus;

II - controlar a ocupação dos lotes no Distrito Industrial de Manaus, segundo sua destinação específica, em atendimento às demandas das indústrias, das prestadoras de serviços e de outras entidades;

III - analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação dos projetos de engenharia e arquitetura das indústrias, das prestadoras de serviços e de outras entidades no Distrito Industrial de Manaus;

IV - controlar as áreas de terras destinadas à instalação de indústrias, prestadoras de serviços e de outras entidades, no Distrito Industrial de Manaus;

V - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das Normas Técnicas e do projeto de engenharia e arquitetura das indústrias, das prestadoras de serviços e de outras entidades no Distrito Industrial de Manaus, no decorrer do desenvolvimento de suas atividades, para indicar a sua atualização ou adequação, quando julgado necessário;

VI - acompanhar e fiscalizar, em caráter suplementar aos órgãos públicos competentes, o cumprimento da legislação ambiental pelas indústrias, pelas prestadoras de serviços e por outras entidades no Distrito Industrial de Manaus; e

VII - realizar e participar de estudos e pesquisas visando subsidiar a política de controle ambiental no Distrito Industrial de Manaus.

Art. 61. A Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Industriais compete:

I - coordenar o acompanhamento e a fiscalização dos projetos industriais aprovados pela SUFRAMA;

II - coordenar as atividades relativas ao controle da conformidade das importações de matérias - primas, produtos intermediários, materiais secundários e de embalagem, componentes e outros insumos utilizados no processo produtivo dos produtos constantes nos referidos projetos;

III - coordenar a realização de estudos e pesquisas necessários à proposição de normas e padrões técnicos para fiscalização de projetos industriais beneficiários dos incentivos administrados pela SUFRAMA; e

IV - coordenar estudos para fixação e avaliação da conformidade dos Processos Produtivos;

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 62. À Coordenação de Auditoria de Projetos Industriais compete:

I - acompanhar e fiscalizar projetos industriais aprovados de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes, disponibilizando informações para Coordenação de Políticas Tecnológicas;

II - realizar estudos e pesquisas necessários à proposição de normas e padrões técnicos para fiscalização de projetos industriais beneficiários dos incentivos administrados pela SUFRAMA; e

III - acompanhar e avaliar o cumprimento do processo produtivo básico das empresas titulares de projetos industriais aprovados.

Art. 63. À Coordenação de Avaliação de Importação de Insumos compete:

I - analisar, atestar e propor padrões de conformidade das importações de matérias-primas, produtos intermediários, materiais secundários e de embalagens, componentes e outros insumos aos respectivos processos produtivos de produtos beneficiários dos incentivos; e

II - controlar e elaborar os registros referentes às restrições ou exceções legais, nos módulos próprios, do sistema de anuência às importações de insumos, destinados à industrialização de produtos na Zona Franca de Manaus.



Art. 64. À Coordenação de Análise de Processos Industriais compete:

I - realizar estudos e pesquisas necessários à proposição para fixação de processos produtivos básicos, de acordo com a legislação em vigor; e

II - analisar os parâmetros de acompanhamento de projetos industriais não inerentes diretamente às demais Coordenações.

Art. 65. À Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários compete:

I - implementar e coordenar as ações previstas na política da SUFRAMA para o setor agropecuário;

II - analisar, acompanhar e avaliar projetos técnico-econômicos, agrossilvopastoris e agro-industriais;

III - apoiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional nas análises e acompanhamento da execução dos convênios na sua respectiva área de competência;

IV - participar do Processo de Atração de Investimentos para o Distrito Agropecuário da Zona Franca de Manaus; e

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 66. À Coordenação de Análise de Projetos Agropecuários compete:

I - elaborar e participar de planos, programas e projetos de atividades agrossilvopastoris e agro-industriais a elas relacionadas, diagnósticos setoriais e perfis de projetos, bem como estudos de viabilidade de iniciativa da SUFRAMA, visando o desenvolvimento do setor agropecuário;

II - executar ações relativas a Atração de Investimentos para o Distrito Agropecuário da Zona Franca de Manaus;

III - propor normas e padrões técnicos de apresentação e análise de projetos agrossilvopastoris e agro - industriais;

IV - analisar projetos de atividades agrossilvopastoris e agro-industriais, que visem a obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes;

V - analisar projetos de engenharia rural e levantamentos topográficos dos lotes dos empreendedores que pretendam se instalar no Distrito Agropecuário;

VI - regularizar situação de ocupação de atividades agrossilvopastoris e agro-industriais, em área de expansão do Distrito Industrial de Manaus; e

VII - elaborar e controlar a documentação necessária à reserva e alienação das áreas ocupadas no Distrito Agropecuário e na área de expansão do Distrito Industrial.

Art. 67. À Coordenação de Acompanhamento de Projetos Agropecuários compete:

I - propor normas e padrões técnicos de acompanhamento e fiscalização de planos, programas e projetos agrossilvopastoris e agroindustriais;

II - participar, na sua área de competência, em conjunto com a Coordenação de Análise de Projetos Agropecuários, dos processos de análise de projetos e programas submetidos à apreciação da SUFRAMA;

III - indicar no campo, as áreas objeto de reserva ou alienação, a serem ocupadas no Distrito Agropecuário ou regularizadas na área de expansão do Distrito Industrial e manter controle de sua ocupação;

IV - acompanhar quantitativa e qualitativamente a execução da implantação de projetos agrossilvopastoris, agroindustriais e de engenharia rural aprovados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes; e

V - emitir laudos e pareceres com avaliação dos parâmetros que possam influir na implantação dos projetos agrossilvopastoris, agroindustriais e de engenharia rural, dos pontos de vista, técnico, econômico, financeiro, administrativo, social e ambiental.

Art. 68. À Superintendência Adjunta de Operações compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - controle da entrada física e documental de mercadorias nacionais e documental de mercadorias estrangeiras, incentivadas, na área de atuação da SUFRAMA;

II - cadastro e habilitação de empresas que venham pleitear os incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA;

III - administração das operações finalísticas das unidades descentralizadas, em articulação com as demais unidades da SUFRAMA;

IV - acompanhamento da operacionalização das atividades de entrepostagem de mercadorias na área de atuação da SUFRAMA; e

V - análise, controle, acompanhamento e avaliação da operacionalização dos processos relativos a programas especiais de exportação.

Art. 69. A Coordenação-Geral de Controle de Mercadorias e Cadastro compete:

I - orientar e controlar as atividades relativas a cadastramento, recadastramento, reativação cadastral das empresas e entidades beneficiárias, cadastramento e habilitação de credenciados;

II - orientar e controlar a entrada e movimentação de mercadorias nacionais nas áreas beneficiárias dos incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA; e

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 70. À Coordenação de Cadastro compete:

I - executar o cadastramento, recadastramento, reativação cadastral, credenciamento, recredenciamento e habilitação das empresas/entidades beneficiárias e de credenciados, na sua área de atuação, recebendo, analisando, conferindo, controlando e arquivando a documentação exigida pela legislação em vigor;

II - realizar vistoria nas empresas em processo de cadastramento de conformidade com os dispositivos regulamentares em vigor;

III - habilitar empresas para efeito de apresentação de projetos e de laudos técnicos de auditoria independente, em conformidade com a legislação vigente; e

IV - manter atualizado o Banco de Dados Cadastrais e disponibilizar informações pertinentes das empresas e entidades e de credenciados cadastrados.

Art. 71. A Coordenação de Vistorias compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades relativas a vistoria de mercadoria nacional, ingressada na Zona Franca de Manaus, nos Postos Centralizadores;

II - acompanhar e controlar as vistorias físicas realizadas, bem como encaminhar os documentos fiscais pertinentes para a unidade processadora, após a realização da vistoria;

III - analisar os pedidos de vistoria técnica, emitindo informações e parecer nos termos da legislação pertinente, bem como adotando os procedimentos necessários à efetivação do internamento;

IV - analisar e emitir informações técnicas e parecer em processos e expedientes relativos aos procedimentos de internamento de mercadoria nacional; e

V - elaborar e prover escala de serviços dos Postos Centralizadores de Vistoria.

Art. 72. À Coordenação de Análise Documental compete:

I - analisar a documentação fiscal relativa ao ingresso e internamento de mercadoria nacional;

II - identificar, dentre a documentação analisada, aquelas aptas a usufruir dos incentivos fiscais; e

III - classificar as notas fiscais a serem internadas, em relação à TSA cobrada pela SUFRAMA, e prover os dados necessários à sua geração.

Art. 73. À Coordenação de Internamento compete:

I - controlar suplementarmente a documentação fiscal recebida da unidade processadora e relativa ao ingresso e internamento de mercadoria nacional e organizar o arquivamento dos documentos fiscais vistoriados;

II - pesquisar e gerar informações relativas à situação de ingresso e internamento dos documentos fiscais;

III - cancelar as informações relativas às notificações de débitos gerados indevidamente, lançando no sistema os dados, quando necessário, para a geração de nova notificação; e

IV - subsidiar outros setores da SUFRAMA, quando couber, na análise de assuntos relativos a mercadoria nacional, por meio de informações técnicas e da disponibilização de documentos.

Art. 74. À Coordenação-Geral de Controle de Importação e Exportação compete:

I - orientar e controlar documentalmente a entrada e movimentação de mercadorias estrangeiras, beneficiadas pelos incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA;

II - acompanhar a operacionalização dos processos e programas de estímulo e incremento das exportações; e

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 75. À Coordenação de Controle de Importação compete:

I - controlar documentalmente a entrada de mercadoria importada ao abrigo da legislação pertinente;

II - analisar e controlar documentalmente a transferência de mercadoria importada em regime de suspensão de impostos entre a Zona Franca de Manaus, as Áreas de Livre Comércio e a Amazônia Ocidental ;

III - analisar os pedidos de licenciamento de importação de mercadorias, exceto aqueles destinados às indústrias com projeto aprovado pela SUFRAMA, cujas mercadorias se destinem à industrialização ou comercialização, respectivamente ;

IV - registrar e controlar o limite de importações acobertadas pelo Programa Especial de Exportação da Amazônia Ocidental - PEXPAM;

V - manter atualizados procedimentos de integração entre a SUFRAMA e o SISCOMEX - Importação, pertinente à mercadoria importada sob os regimes administrados pela SUFRAMA;

VI - alimentar e manter atualizado o sistema de dados com os registros necessários para anuência da SUFRAMA aos pedidos de licenciamento de importação; e

VII - subsidiar outros setores da SUFRAMA, quando couber, na análise de assuntos relativos a importação de mercadorias por meio de informações técnicas e/ou da disponibilização de documentos.

Art. 76. À Coordenação de Controle de Exportação compete:

I - analisar, controlar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos processos relativos a programas especiais de exportação;

II - identificar fontes de informações oficiais que possam subsidiar, estimular e incrementar as exportações na área de atuação da SUFRAMA;

III - identificar e aperfeiçoar os instrumentos de comércio exterior administrados pela SUFRAMA, visando ao aumento das exportações e diversificação de mercados;

IV - implementar e manter informações, em banco de dados, sobre os processos e programas de exportações; e

V - subsidiar outros setores da SUFRAMA, quando couber, na análise de assuntos relativos à exportação, por meio de informações técnicas e de disponibilização de documentos.

Art. 77. À Coordenação-Geral de Unidades Descentralizadas compete:

I - supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades finalísticas desenvolvidas nas Áreas de Livre Comércio e Coordenações Regionais localizadas na Amazônia Ocidental;

II - apresentar as necessidades de materiais de consumo e permanente, equipamentos e instalações e outras inerentes a atuação das Unidades Descentralizadas, a serem supridas pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos; e

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 78. À Coordenação-Geral do Portal da Amazônia Ocidental, localizada em Vilhena/RO, compete:

I - administrar os instrumentos de incentivos fiscais pertinentes;

II - operacionalizar os mecanismos de importação e internamento de mercadorias nacionais e estrangeiras;

III - proceder ao cadastramento, recadastramento, reativar cadastro, credenciamento, recredenciamento e habilitação das empresas e entidades beneficiárias e de credenciados;

IV - representar a SUFRAMA, na sua respectiva área de jurisdição;

V - supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades desenvolvidas na sua área de atuação; e

VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Coordenação-Geral.

Art. 79. Às Áreas de Livre Comércio e as Coordenações Regionais, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - administrar os instrumentos de incentivos fiscais pertinentes;

II - operacionalizar os mecanismos de importação e internamento de mercadorias nacionais e estrangeiras;

III - proceder ao cadastramento, recadastramento, reativação cadastral, credenciamento, recredenciamento e habilitação das empresas e entidades beneficiárias e de credenciados;

IV - representar a SUFRAMA na sua área de atuação; e

V - administrar os armazéns alfandegados sob responsabilidade da SUFRAMA.

Art. 80. Aos Serviços de Administração, compete, executar, supervisionar e controlar, no âmbito da respectiva unidade, as atividades relativas a pessoal, material, finanças, manutenção, vigilância, patrimônio e outras que lhe forem cometidas.

Art. 81. Aos Serviços de Operações compete:

I - administrar, executar e supervisionar no âmbito da respectiva unidade, as atividades referentes ao cadastramento de empresas beneficiárias de incentivos fiscais;

II - controlar o ingresso e realizar a vistoria de mercadorias incentivadas;

III - orientar os beneficiários quanto aos procedimentos relativos às mercadorias nacionais ou importadas, sob os regimes administrados pela SUFRAMA;

IV - executar o cadastramento, recadastramento, reativação cadastral, credenciamento, recredenciamento e habilitação das empresas e entidades beneficiárias e de credenciados, na sua área de atuação; e

V - operacionalizar os programas e projetos definidos para a região.

Art. 82. Às Seções de Administração compete exercer as atividades referidas no art. 79 e às Seções de Operações compete exercer as atividades referidas do art. 80, no âmbito das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 83. Ao Superintendente incumbe:

I -fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral das unidades da SUFRAMA;

II - propor o plano anual e o orçamento, e após a sua aprovação dar conhecimento ao Conselho de Administração da SUFRAMA, bem como dos relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas;

III - submeter à aprovação do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, o Regimento Interno da SUFRAMA;

IV - dispor sobre o funcionamento das unidades, bem como sobre o desempenho de atividades especiais;

V - propor alterações na estrutura operacional em função dos planos de desenvolvimento regional ou de novos programas do Governo Federal para a Amazônia Ocidental e demais áreas de abrangência, observadas as normas vigentes;

VI - firmar acordos, contratos e convênios com entidades nacionais e internacionais, observadas a legislação vigente;

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 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 especializadas;

XII - praticar todos os atos pertinentes à administração financeira, contábil, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor, bem como determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

XIII - determinar a instauração de inquéritos conforme as normas e legislação pertinentes;

XIV - submeter ao Conselho de Administração da SUFRAMA matérias que dependam da apreciação ou aprovação daquele colegiado;

XV - propor ao Conselho de Administração a alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à SUFRAMA;

XVI - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração da SUFRAMA; e

XVII - promover, dispensar e homologar licitações, bem como firmar contratos para a aquisição de material, execução de obras e serviços e locação de imóveis, na forma da legislação vigente.

Art. 84. Aos Superintendentes Adjuntos incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a avaliação e a execução das atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Superintendente da SUFRAMA.

Art. 85. Ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Jurídico, ao Auditor-Chefe, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores de Áreas de Livre Comércio, aos Coordenadores - Regionais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão, de Serviço e de Seção, incumbe planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades afetas às respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86. As rotinas de trabalho dos órgãos definidos neste Regimento serão estabelecidas em manuais de procedimentos e normas específicas, aprovados pelo Superintendente.

Art. 87. Os cargos de Coordenadores das Unidades Descentralizadas são privativos dos servidores do Quadro Permanente da Autarquia, respeitadas as ocupações feitas anteriormente.

Art. 88. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Superintendente da SUFRAMA.

(*) Republicada por ter saído com incorreção, do original, no D.O.U de 29-12-2003, Seção 1, pág. 79.

PORTARIA Nº 40, DE 15 DE JANEIRO DE 2004

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 20 do Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, no Decreto n.º 4.566, de 1º de janeiro de 2003 e no art. 4º do Decreto n.º 4.636, de 21 de março de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as Portarias: GM/MJ n.º 108, de 28 de fevereiro de 1992, publicada no Diário Oficial da União, de 4 de março de 1992; GM/MICT n.º 149, de 29 de dezembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de dezembro de 1998; GM/MDIC n.º 318, de 6 de outubro de 1999, publicada no Diário Oficial da União, de 8 de outubro de 1999; e GM/MDIC n.º 10, de 28 de janeiro de 2002, publicada no Diário Oficial da União, de 31 de janeiro de 2002.

LUIZ FERNANDO FURLAN

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, autarquia federal criada pela Lei n.º 5.648, de 11 de dezembro de 1970, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, tem por finalidade principal executar, no âmbito nacional, as normas que regulam a propriedade industrial, tendo em vista a sua função social, econômica, jurídica e técnica, bem como pronunciar-se quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre propriedade industrial, conforme o art. 240 da Lei n.º 9.279, de 14 de maio de 1996, e especificamente:

I - registrar os contratos que impliquem transferência de tecnologia, contratos de franquia e similares para produzirem efeitos em relação a terceiros;

II - registrar os programas de computador de acordo com as disposições da Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998;

III - desenvolver ações objetivando promover a disseminação da cultura da Propriedade Industrial; e

IV - fazer o cadastramento dos agentes da propriedade industrial, para fins de regular esta atividade, no que concerne à representatividade junto ao INPI.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O INPI tem a seguinte estrutura:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

1. Gabinete - GAB

1.1 Serviço de Comunicação Social - SERCOM

2. Coordenação de Cooperação Técnica - COTEC

3. Procuradoria-Jurídica - PROC

3.1 Divisão de Contencioso - DICONTE

3.2 Divisão de Consultoria - DICONTE

3.3 Núcleo de Apoio Técnico - NUAPRO

II - órgãos seccionais:

1. Auditoria Interna - AUDIT

2. Coordenação de Planejamento - CPLAN

2.1. Divisão de Planejamento e Orçamento - DIPLORE

2.2. Divisão de Modernização e Informática - DIMINF

3. Diretoria de Administração Geral - DAG

3.1. Coordenação de Recursos Humanos - CORHU

3.1.1. Serviço de Desenvolvimento de Recursos Humanos -

SERDHU

3.1.2. Serviço de Administração de Pessoal - SERPES

3.1.2.1. Núcleo de Cadastro e Lotação - NUCLOT

3.1.2.2. Núcleo de Controle de Pagamento - NUCPAG

3.1.2.3. Núcleo de Estudos e Normas - NUENOR

3.1.2.4. Núcleo de Saúde e Assistência - NUSAUD

3.2. Coordenação de Finanças - COFIN

3.2.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SERFIN

3.2.2. Serviço de Contabilidade - SERCONT

3.3. Coordenação de Administração - COAD

3.3.1. Serviço de Material e Patrimônio - SERMAP

3.3.1.1. Núcleo de Compras - NUCOMP

3.3.1.2. Núcleo de Almoxarifado - ALMOX

3.3.1.3. Núcleo de Patrimônio - NUPAT

3.3.2. Serviço de Comunicações Administrativas e Atividades Auxiliares - SERCAD

3.3.2.1. Núcleo de Recepção, Protocolo e Expedição - NU-

REPE

3.3.2.2. Núcleo de Arquivo Geral - NUAGER

3.3.2.3. Núcleo de Atividades Auxiliares - NUATAU

3.3.2.4. Setor de Obras e Manutenção das Instalações Prediais - SEOBRA

III - órgãos específicos singulares:

1. Diretoria de Patentes - DIRPA

1.1. Divisão de Patentes de Química Orgânica, Biotecnologia e Áreas Correlatas - DIQUOR

1.2. Divisão de Patentes de Química Inorgânica, Têxteis, Papel e Áreas Correlatas - DIQUIN

1.3. Divisão de Patentes de Mecânica e Metalurgia - DIPAME

1.4. Divisão de Patentes de Física, Eletrônica e Eletricidade - DIFELE

1.5. Divisão de Patentes de Engenharia Civil e Geral - DIENCI

1.6. Divisão de Registros de Desenhos Industriais - DIREDI

1.7. Setor de Assuntos Especiais - SEAESP

1.8. Setor de Apoio Técnico - SEAPAT

1.8.1. Núcleo de Cadastro, Controle de Documentos e Publicações - NUCAD

1.8.2. Núcleo de Exame Formal Preliminar - NUEXAME

1.8.3. Núcleo de Transferência, Alterações, Anotações e Expedição de Carta-Patente - NUCARP

1.8.4. Núcleo de Controle de Pagamento de Anuidades e Quinquênios - NUCPAG

1.9. Diretoria de Marcas e Indicações Geográficas - DIRMA

2.1. Divisão de Marcas e Indicações Geográficas - I - DIMIG I

2.2. Divisão de Marcas e Indicações Geográficas - II - DIMIG II

2.3. Divisão de Marcas e Indicações Geográficas - III - DIMIG III

2.4. Divisão de Marcas e Indicações Geográficas - IV - DIMIG IV

2.5. Divisão de Marcas e Indicações Geográficas - V - DIMIG V

2.6. Setor de Alterações e Transferência - SEAT

2.7. Setor de Prorrogação - SEPROR

2.8. Núcleo de Apoio Técnico - NUATEC

2.9. Núcleo de Exame Formal Preliminar - NUFORM

2.10. Núcleo de Expedição de Certificados - NUCERT

2.11. Núcleo de Controle de Documentos - NUCDOC

2.12. Núcleo de Arquivo - NUAMIG

3. Diretoria de Transferência de Tecnologia - DIRTEC

3.1. Divisão de Contratos de Exploração de Patentes e de Fornecimento de Tecnologia - DIPTEC

3.2. Divisão de Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica - DIATEC

3.3. Divisão de Contratos de Uso de Marca e Registro de Programa de Computador - DIMAPRO

3.4. Setor de Apoio Técnico - SEATEC

4. Centro de Documentação e Informação Tecnológica - CEDIN

4.1. Divisão de Documentação - DIDOC

4.1.1. Setor de Documentação Técnica de Patentes - SAD-

TEP

4.1.1.1. Núcleo de Recebimento de Documentos - NUR-

DOC

4.1.1.2. Núcleo de Arquivo I - NUACED I

4.1.1.3. Núcleo de Arquivo II - NUACED II

4.1.1.4. Núcleo de Arquivo III - NUACED III

4.1.1.5. Núcleo de Arquivo IV - NUACED IV

4.1.1.6. Núcleo de Atendimento - NUATEN

4.1.2. Setor de Biblioteca de Documentação Tecnológica -

BIDTEC

4.2. Divisão de Informação Tecnológica - DINTEC

4.2.1. Setor de Orientação e Buscas - SAOBUS

4.2.2. Setor de Divulgação - SEDIVU

IV - Unidades Descentralizadas:

1. Delegacias Regionais - DEINPI

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 3º O INPI é dirigido por Presidente, as Diretorias por Diretores, a Procuradoria-Jurídica por Procurador Jurídico, a Auditoria Interna por Auditor-Chefe, as Coordenações por Coordenadores, o Centro de Documentação e Informação Tecnológica, o Gabinete, as Divisões, os Serviços, os Setores e os Núcleos por Chefes e as Delegacias Regionais por Delegados.

§1º O Presidente do INPI será nomeado pelo Presidente da República e os demais cargos em comissão e funções gratificadas, conforme legislação em vigor.

§2º A nomeação do Procurador Jurídico será precedida de anuência do Advogado Geral da União e a nomeação e exoneração do Auditor-Chefe será submetida, pelo Presidente do INPI, à aprovação da Controladoria-Geral da União da Presidência da República.

§3º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas previstas no caput deste artigo serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Presidente do INPI em sua representação social e política;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente pessoal do Presidente do INPI;

III - efetuar o acompanhamento da tramitação dos atos legais de interesse do INPI;

IV - coordenar as atividades de comunicação social;

V - coordenar e controlar as atividades relacionadas com o cadastramento de agentes da propriedade industrial;

VI - providenciar a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do INPI; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente do INPI.

Art. 5º Ao Serviço de Comunicação Social compete desenvolver atividades nas áreas de imprensa e de relações públicas, com vistas a manter o público informado sobre as ações do INPI.

Art. 6º A Coordenação de Cooperação Técnica compete promover e coordenar estudos que subsidiem a posição do INPI junto a organizações e instituições envolvidas no seu campo de atuação e, especificamente:

I - assessorar a Presidência, em articulação com os órgãos técnicos do INPI, e outras entidades da Administração Federal, na análise sobre a conveniência da assinatura, ratificação ou denúncia de convenções, convênios, tratados e acordos, bem como projetos relacionados com a área de atuação do INPI;

II - promover a participação do INPI em programas de cooperação técnica em suas respectivas áreas de atuação;

III - manter os órgãos técnicos do INPI informados sobre a conjuntura internacional no âmbito da propriedade industrial, da transferência de tecnologia e de informação tecnológica, da proteção aos programas de computador, bem como sobre as posições e compromissos do INPI nos foros internacionais e regionais, e em relações bilaterais com o exterior; e

IV - articular e promover a disseminação da cultura da Propriedade Industrial e Intelectual, na esfera de competência do INPI, em consonância com seus órgãos técnicos.

Art. 7º A Procuradoria-Jurídica, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do INPI, atuando nos processos em que a Autarquia for autora, ré, oponente ou assistente;

II - prestar assessoria direta e imediata ao Presidente e aos órgãos da Estrutura Regimental do INPI, nos assuntos de natureza jurídica, aplicando-se no que couber, o disposto no art. 11 da Lei complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - examinar, aprovar e, em casos especiais, elaborar minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios e de outros atos criadores de direitos e obrigações, que devam ser celebrados pelo INPI;

IV - analisar, emitindo pareceres consubstanciados e conclusivos acerca de questões eventualmente suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas no INPI;

V - examinar e emitir pareceres sobre projetos de atos administrativos a serem expedidos ou propostos pelo INPI, especificamente no tocante aos aspectos jurídicos abordados pelos mesmos;

VI - fixar, para as unidades do INPI, a interpretação do ordenamento jurídico, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Consultoria Jurídica do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior; e

VII - apurar a liquidez e a certeza dos créditos de qualquer natureza, resultantes das atividades implementadas pelo INPI, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

Art. 8º À Divisão de Contencioso compete representar o INPI em juízo e perante entidades e órgãos da Administração Pública, em assuntos de natureza judicial, bem como orientar o cumprimento das decisões judiciais e colaborar na sistematização e organização da jurisprudência.

Art. 9º À Divisão de Consultoria compete:

I - examinar e emitir pareceres, inclusive normativos, sobre matérias jurídicas em geral;

II - apreciar e colaborar na elaboração de atos legais e contratos;

III - promover a inscrição de débitos de dívida ativa do INPI; e

IV - colaborar na sistematização e organização da jurisprudência.

Art. 10. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

I - controlar o andamento dos feitos judiciais e administrativos em que o INPI seja parte, bem como do arquivo e da documentação, procedendo às pesquisas solicitadas;

II - elaborar estatísticas referentes aos trabalhos na esfera de sua competência; e