

- 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 e no art. 6º do Decreto-Lei nº 1435 de 16 de dezembro de 1975, bem assim estabelecer normas, exigências, limitações e condições para aprovação dos referidos projetos;
- d) normas e critérios gerais para a execução de planos, programas, projetos, obras e serviços a cargos da entidade, em especial:
1. os convênios, acordos e contratos;
  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 conteúdo específico;
- III - apreciar e deliberar sobre:
- a) o planejamento e o orçamento anuais da entidade;
  - b) os relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas.

### Seção II

#### Do Gabinete

Art. 4º Ao Gabinete - GABIN compete assistir ao Superintendente em sua representação política e social, incumbir-se do preparo de seu expediente pessoal, desenvolver atividades inerentes à divulgação institucional, relações públicas e eventos, bem como as de apoio ao Conselho de Administração da SUFRAMA.

Art. 5º À Coordenação de Comunicação Social - CODEC compete:

- I - divulgar as ações, políticas e programas do Governo Federal a cargo da SUFRAMA;
- II - elaborar o Plano Anual de Comunicação - PAC, em consonância com as diretrizes do Sistema de Comunicação Social do Poder Executivo Federal - SICOM, coordenado pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM, delineando um conjunto de ações de comunicação consideradas necessárias à execução da missão e dos objetivos da SUFRAMA;
- III - planejar, promover, coordenar e executar as atividades relacionadas com as áreas de imprensa, divulgação, relações públicas, publicidade e recursos audiovisuais;
- IV - apoiar as atividades das demais unidades administrativas e técnicas da Autarquia na execução de programas, projetos e eventos que visem o cumprimento da missão e a difusão da imagem da SUFRAMA como agência promotora de investimentos na Amazônia.

Art. 6º À Coordenação de Eventos - COEVE compete:

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

Art. 7º À Coordenação de Apoio ao Gabinete - CORAG compete:

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

### Seção III

#### Da Coordenação Geral de Estudos Econômicos e Empresariais

Art. 8º À Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais - COGEC compete assessorar o Superintendente quanto à elaboração de estudos nas áreas econômica e de incentivos fiscais.

### Seção IV

#### Da Procuradoria Jurídica

Art. 9º À Procuradoria Jurídica - PROJU compete:

- I - representar judicial e extrajudicialmente a SUFRAMA;
- II - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da SUFRAMA, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- III - a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da SUFRAMA, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

Art. 10. À Coordenação de Questões Administrativas - COQAD compete:

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

Art. 11. À Coordenação de Questões Judiciais - COQJU compete:

- I - promover as ações judiciais em defesa da Autarquia, em todas as instâncias federais e estaduais;

- II - orientar a Administração quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
- III - manter registro atualizado de todos os processos judiciais em que a SUFRAMA compareça como autora, ré, litisconsorte, assistente ou oponente, orientando os procuradores ou advogados quanto a representação da Autarquia em tais ações.

### Seção V

#### Da Auditoria

Art. 12. À Auditoria - AUDIT compete:

- I - dar orientações prévias e periódicas aos setores da Autarquia relativamente a execução de suas atividades;
- II - verificar o cumprimento das normas contábeis, financeiras e administrativas no âmbito da SUFRAMA;
- III - acompanhar os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;
- IV - coordenar a elaboração da prestação de contas anual da Autarquia.

Art. 13. À Coordenação de Auditoria Operacional - COPER compete:

- I - preparar os programas e os exames de auditoria operacional da entidade, de acordo com o contido no manual de auditoria da SUFRAMA;
- II - realizar auditorias dos sistemas e dos controles adotados no âmbito da SUFRAMA;
- III - avaliar os resultados quanto a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais, emitindo relatórios, pareceres e certificados.

Art. 14. À Coordenação de Auditoria Técnica - COTEC compete:

- I - auditar e opinar sobre 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;
- II - 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;
- III - acompanhar o atendimento às recomendações formuladas pelos órgãos de controle interno e externo;
- IV - opinar quanto a assuntos de contratos, convênios, acordos, dentre outros;
- V - coordenar a preparação da Prestação de Contas Anual da gestão da SUFRAMA.

### Seção VI

#### Da Superintendência-Adjunta de Administração

Art. 15. À Superintendência-Adjunta de Administração - SAD, como órgão seccional integrante dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG e de Planejamento e Orçamento, compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

- I - administração dos edifícios públicos sob a responsabilidade da SUFRAMA, de material, de transporte, de comunicações administrativas e de documentação;
- II - serviços de reprografia realizados pela SUFRAMA, bem como acompanhar, fiscalizar e controlar os serviços gráficos contratados a terceiros;
- III - manutenção e vigilância dos Distritos Industrial e Agropecuário;
- IV - análise, elaboração e fiscalização de projetos de engenharia quando relativos aos edifícios públicos sob responsabilidade da Autarquia;
- V - administração dos servidores em atividade, aposentados e pensionistas da SUFRAMA;
- VI - recrutamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- VII - elaboração da proposta orçamentária da SUFRAMA, em conjunto com a Superintendência-Adjunta de Planejamento, acompanhando e avaliando a sua execução;
- VIII - contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da SUFRAMA;
- IX - realização das receitas e despesas, bem como a utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI do Governo Federal;
- X - execução financeira dos contratos administrativos da SUFRAMA.

Art. 16. Ao Departamento de Recursos Logísticos - DELOG compete:

- I - identificar e prover as necessidades de material de consumo e permanente, equipamentos e instalações;
- II - proceder ao cadastramento, controle, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- III - executar as atividades de transporte, comunicações administrativas, arquivo, telecomunicações, zeladoria, portaria, reprografia, biblioteca e documentação, análise, elaboração e fiscalização de projetos de engenharia, quando relativos aos edifícios de uso da Autarquia.

Art. 17. À Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP 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. 18. À Seção de Compras - SECOM compete:

- I - providenciar a aquisição de material e de serviços;
- II - elaborar o calendário de compras de material;
- III - fornecer à comissão de licitação as informações e/ou especificações necessárias à aquisição de material e contratação de obras e serviços;
- IV - elaborar e manter atualizado o catálogo de material permanente e de equipamentos;
- V - organizar e manter atualizado o cadastro de identificação de fornecedores e executantes de obras e serviços.

Art. 19. À Seção de Almoxarifado - SEALM compete:

- I - elaborar o calendário de distribuição de material em estoque;
- II - atender às requisições de material das Unidades Administrativas;
- III - efetuar o controle físico e financeiro do material adquirido, distribuído e em estoque;
- IV - elaborar semestralmente o inventário dos materiais em estoque;
- V - comprovar, juntamente com a Seção de Manutenção o perfeito funcionamento dos equipamentos adquiridos, antes de sua distribuição às Unidades Administrativas;
- VI - propor a aquisição de material de consumo, com vista à reposição de estoque.

Art. 20. À Seção de Patrimônio - SEPAT compete:

- I - classificar, registrar, cadastrar e controlar os bens de propriedade da SUFRAMA;
- II - fornecer à Coordenação de Contabilidade e Execução Financeira - COCEF 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;
- VI - guardar e controlar as escrituras públicas dos bens imóveis, os projetos de engenharia e especificações técnicas dos prédios da SUFRAMA.

Art. 21. À Coordenação de Comunicações Administrativas - COADM compete coordenar, supervisionar e controlar a execução das 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. 22. À Seção de Protocolo e Movimentação de Documentos - SEPRO compete:

- I - protocolar, controlar e distribuir, internamente, a documentação dirigida ao Órgão;
- 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 o controle dos mesmos;
- IV - providenciar a expedição de documentos emitidos pelas Unidades Administrativas;
- V - executar e controlar a movimentação dos serviços de malote;
- VI - providenciar a publicação de atos oficiais e outros documentos;
- VII - elaborar o Boletim de Serviço e providenciar sua distribuição;
- VIII - executar e controlar a reprografia de documentos, plantas e projetos requisitados pelas Unidades Administrativas;
- IX - executar a operação, manutenção e reparo dos equipamentos de telecomunicações;
- X - controlar a movimentação de documentos e de processos, fornecendo informações quanto ao andamento e localização dos mesmos.

Art. 23. À Seção de Arquivo Geral - SEARG compete:

- I - executar e supervisionar as normas e procedimentos técnicos que regem os documentos de arquivos;
- II - preservar e se responsabilizar pela guarda e conservação do acervo documental.

Art. 24. À Seção de Biblioteca e Documentação - SEBID compete:

- I - coletar, armazenar e disseminar informações, pertinentes e 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;
- VIII - manter intercâmbio de material bibliográfico com outras unidades de documentação e informações.

Art. 25. À Coordenação de Atividades Auxiliares - COAUX compete coordenar supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades relativas à manutenção, conservação e instalação de equipamentos, bens móveis, zeladoria, vigilância e transporte.

Art. 26. À Seção de Zeladoria e Vigilância - SEZEL compete:

- I - controlar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à vigilância, conservação e limpeza das instalações da SUFRAMA, inclusive o controle dos serviços contratados;
- II - providenciar a execução de serviços de mudança e movimentação de mobiliário nas Unidades Administrativas;
- III - zelar pela integridade física do patrimônio da SUFRAMA, bem como pela segurança das pessoas que utilizam suas dependências;
- IV - coordenar a entrada e saída de veículos, bem como orientar o estacionamento e a sinalização do trânsito na área da SUFRAMA;
- V - providenciar a conservação dos símbolos nacionais de acordo com a legislação vigente.

Art. 27. À Seção de Manutenção - SEMAN compete:

- I - elaborar a programação de serviços de manutenção, com suas respectivas especificações e orçamentos, bem como providenciar sua execução;
- II - examinar o material ou 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.

Art. 28. À Seção de Transporte - SETRA compete:

- I - providenciar a regularização dos veículos junto aos órgãos competentes;
- II - promover estudos e pesquisas sobre o custo operacional dos veículos oficiais, elaborando os respectivos demonstrativos;
- III - executar as atividades de abastecimento e controlar as despesas com combustíveis, óleos e lubrificantes;
- IV - orientar e controlar a manutenção, conservação e utilização dos veículos oficiais;
- V - registrar ocorrência policial de acidentes de trânsito e providenciar laudo policial;
- VI - zelar pelas normas internas e dispositivos da legislação referente a transporte oficial e Código Nacional de Trânsito, orientando os condutores de veículos sobre a urbanidade, segurança dos usuários e apresentação pessoal.

Art. 29. À Coordenação de Engenharia e Obras - COENG compete:

- I - elaborar os projetos básicos de serviços e obras de arquitetura e engenharia;
- II - supervisionar a elaboração de projetos executivos de arquitetura e engenharia;
- III - elaborar orçamentos de projetos de arquitetura e engenharia;
- IV - programar e supervisionar a execução de obras e serviços de engenharia;
- V - elaborar termos de início e de recebimento de obras, de contratos de obras ou de serviços de engenharia firmado com a SUFRAMA.

Art. 30. Ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU compete:

- I - planejar e coordenar a aplicação da legislação de pessoal;
- II - coordenar e controlar a execução das atividades de:
  - a) cadastro, lotação e classificação de cargos e salários;
  - b) recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal;
  - c) assistência médico-social aos servidores.

Art. 31. À Coordenação de Legislação e Cadastro - COLEC compete:

- I - coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de atividades relacionadas a cargos e salários, remuneração, vantagens e benefícios;
- II - subsidiar a elaboração das previsões orçamentárias com despesas de pessoal;
- III - controlar a concessão, aquisição, distribuição e utilização de vales-transportes, com manutenção atualizada no cadastro de servidores beneficiados;
- IV - efetuar os recolhimentos previstos em lei.

Art. 32. À Seção de Direitos e Deveres - SEDID compete:

- I - examinar e informar quanto à aplicação da legislação referente a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades do servidor;
- II - manter organizado e atualizado o cadastro de servidores;
- III - emitir certidões, declarações e outros documentos similares, baseados nas informações cadastrais dos servidores;
- IV - controlar a apuração de frequência, bem como elaborar e acompanhar o plano anual de férias;
- V - providenciar a emissão de passagens e pagamento de diárias.

Art. 33. À Seção de Folha de Pagamento - SEPAG compete:

- I - executar as atividades referentes ao pagamento de vencimentos, remuneração e vantagens;
- II - registrar e controlar as consignações obrigatórias e facultativas.

Art. 34. À Coordenação de Benefícios - COBEN compete:

- I - acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de assistência médica e odontológica dos servidores e de seus dependentes;
- II - conferir e atestar as faturas hospitalares, odontológicas e laboratoriais;
- III - acompanhar e orientar os servidores objetivando o seu reajustamento psico-social e familiar;
- IV - assistir e apoiar o servidor e seus familiares em situações de ocorrências trágicas e de falecimento;
- V - promover programas periódicos de assistência médico-preventiva, bem como a realização de exames de sanidade e capacidade física dos servidores.

Art. 35. À Coordenação de Recrutamento e Desenvolvimento - CORED compete:

- I - coordenar, orientar e controlar atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal;
- II - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de planos e programas do treinamento;
- III - coordenar e avaliar em articulação com todas as Unidades da SUFRAMA, os programas de estágios;
- IV - programar e executar a avaliação de desempenho dos servidores com vista ao treinamento, readaptação, remanejamento e promoção;
- V - realizar estudos e pesquisas visando identificar as necessidades de desenvolvimento do pessoal da SUFRAMA;
- VI - realizar estudos e análises de técnicas de treinamento, aplicando e avaliando novos conceitos e recursos de ensino.

Art. 36. Ao Departamento de Orçamento e Finanças - DEORF compete:

- I - coordenar a elaboração do orçamento anual, em conjunto com o DEPLA;
- II - elaborar a programação orçamentária e financeira e coordenar a sua execução;
- III - coordenar as atividades de contabilidade e contratos.

Art. 37. À Coordenação de Programação e Execução Orçamentária - COPEO compete:

I - elaborar a proposta orçamentária;  
 II - disponibilizar o orçamento no SIAFI, após sua aprovação e publicação no Diário Oficial da União - D.O.U.;  
 III - propor alterações no quadro de detalhamento de despesas - QDD, bem como solicitações de crédito adicionais;  
 IV - elaborar, atualizar e acompanhar a programação orçamentária;  
 V - preparar o cronograma de desembolso, avaliando sua execução;  
 VI - consolidar a estimativa de receita total e acompanhar sua realização;  
 VII - informar o saldo orçamentário disponível às unidades solicitantes;  
 VIII - emitir empenho, descentralizações de créditos e anulações autorizadas pelo Ordenador de Despesas;  
 IX - acompanhar a execução orçamentária, elaborar e manter atualizados os controles orçamentários;  
 X - registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados à SUFRAMA.

Art. 38. À Coordenação de Contabilidade e Execução Financeira - COCEF compete:

I - coordenar, orientar e executar as atividades referentes às operações financeiras e contábeis do órgão;  
 II - emitir ordens bancárias;  
 III - controlar os saldos dos empenhos, analisar as despesas e promover sua classificação contábil;  
 IV - compatibilizar os avisos bancários com os valores constantes no relatório fornecido pelo agente financeiro;  
 V - catalogar, arquivar e manter sob sua guarda os processos de despesas e toda a documentação referente a receita da SUFRAMA;  
 VI - manter organizados os processos e documentos destinados às auditorias interna e externa;

VII - elaborar demonstrativos das disponibilidades bancárias;  
 VIII - proceder registros das arrecadações e conformidade diárias no SIAFI;  
 IX - estimar e acompanhar a receita financeira da SUFRAMA;  
 X - analisar os balancetes e demonstrativos analíticos periódicos e os balanços da SUFRAMA;

XI - proceder abertura de tomadas de contas especiais;  
 XII - proceder regularização das inconsistências contábeis;  
 XIII - analisar as concessões de suprimentos de fundo, bem como as prestações de contas.

Art. 39. À Coordenação de Contratos - CONTR compete:

I - controlar a execução financeira dos contratos referentes a obras, serviços e outros de qualquer natureza, bem como emitir parecer sobre aditamentos contratuais;  
 II - solicitar de unidades administrativas ou de comissões responsáveis, quando necessário, a análise dos pleitos formulados por empresas contratadas, apresentando relatório técnico dos referidos pleitos;  
 III - fornecer à Coordenação de Programação e Execução Financeira as informações necessárias à liquidação de despesas, referentes aos contratos firmados pela SUFRAMA;  
 IV - comunicar às unidades responsáveis pela gestão dos serviços, o prazo de vigência dos contratos;  
 V - registrar os contratos no SIAFI.

Art. 40. Ao Departamento de Administração dos Distritos - DEADI compete coordenar as tarefas pertinentes ao acompanhamento, fiscalização, controle e registro relacionados com a manutenção da infra-estrutura do Distrito Industrial e Agropecuário.

Art. 41. À Coordenação do Distrito Industrial - CODIN compete:

I - executar atividades relativas ao acompanhamento e fiscalização de contratos relacionados com a manutenção do Distrito Industrial;  
 II - conferir e atestar os serviços de manutenção e segurança realizados no Distrito Industrial;  
 III - manter fiscalização permanente no Distrito Industrial, de modo a prevenir contra os processos de invasão de terras, desmatamento não autorizados, despejo de resíduos, ocupações irregulares e/ou não autorizadas como *outdoors*, lanchonetes, bares e similares;  
 IV - controlar e fiscalizar os serviços normatizados de coleta de resíduos, estacionamento de containers e de transporte de funcionários, realizadas pelas empresas com projetos da SUFRAMA e instaladas dentro ou fora do Distrito Industrial;  
 V - registrar, através de ocorrências, todas as irregularidades detectadas no Distrito Industrial e juntar, de imediato, todas as informações e subsídios necessários a tomada de decisão;  
 VI - observar o cumprimento das Normas de Ocupação do Distrito Industrial e informar às unidades competentes sobre as irregularidades detectadas;  
 VII - manter fiscalização permanente sobre as condições de pavimentação e sinalização horizontal e vertical do Distrito Industrial;  
 VIII - desenvolver programas e/ou projetos de urbanização, manutenção e preservação das áreas verdes do Distrito Industrial.

Art. 42. À Coordenação do Distrito Agropecuário - CODAP compete:

I - executar atividades relativas ao acompanhamento e fiscalização de contratos relacionados com a manutenção da infra-estrutura do Distrito Agropecuário;  
 II - conferir e atestar os serviços de manutenção e segurança realizados no Distrito Agropecuário;  
 III - elaborar e/ou atualizar os projetos e contratos relacionados com a segurança e fiscalização do Distrito Agropecuário;  
 IV - elaborar os projetos de manutenção da infra-estrutura do Distrito Agropecuário, a partir das prioridades estabelecidas pelas áreas competentes e referendadas pela Superintendência;  
 V - propor mudanças ou fazer sugestões aos setores competentes, a respeito dos projetos de manutenção da infra-estrutura do Distrito Agropecuário;

VI - manter fiscalização permanente no Distrito Agropecuário, de modo a prevenir contra os processos de invasão de terras, desmatamento não autorizados, despejo de resíduos, ocupações irregulares e não autorizadas das faixas de domínio com *outdoors*, lanchonetes, bares e similares;

VII - registrar, através de ocorrência, todas as irregularidades detectadas no Distrito Agropecuário;  
 VIII - observar o cumprimento das Normas de Ocupação do Distrito Agropecuário e informar às unidades competentes sobre todas as irregularidades detectadas;  
 IX - manter fiscalização permanente sobre as condições de pavimentação e sinalização horizontal e vertical do Distrito Agropecuário.

#### Seção VII

##### Da Superintendência Adjunta de Planejamento

Art. 43. À Superintendência Adjunta de Planejamento, como órgão seccional integrante dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD e de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISIP, compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - planejamento e formulação de planos e programas voltados para o desenvolvimento regional, em consonância com as políticas nacionais;  
 II - celebração e acompanhamento dos convênios firmados pela Autarquia, bem como analisar a prestação de contas dos recursos transferidos;  
 III - elaboração e avaliação de programas e projetos destinados a identificação e atração de novos empreendimentos para a área de atuação da SUFRAMA;  
 IV - identificação e busca da viabilização de investimentos em infra-estrutura pelos setores público e privado;  
 V - formulação de programas voltados para o incremento das exportações;  
 VI - elaboração de programas de fomento às micro e pequenas empresas;  
 VII - procedimentos de coleta, tratamento e recuperação de informações e seus respectivos acervos;  
 VIII - administração dos equipamentos, materiais e programas de computador que constituem a infra-estrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação;  
 IX - desenvolvimento institucional, organização, qualidade, normatização e racionalização de instrumento, métodos e procedimentos de trabalho.

Art. 44. Ao Departamento de Planejamento - DEPLA compete:

I - coordenar o sistema de planejamento institucional e a aplicação dos recursos financeiros, via convênios;  
 II - secretariar o Comitê Central de Planejamento e Coordenação Administrativa - COPLAN;  
 III - coordenar o Grupo de Análise de Solicitação de Recursos - GAS.

Art. 45. À Coordenação de Planejamento - COPLA compete:

I - analisar e acompanhar os planos e programas de desenvolvimento da região;  
 II - elaborar e/ou sistematizar estudos vinculados à função planejamento;  
 III - acompanhar as atividades relativas ao planejamento estratégico da SUFRAMA;  
 IV - operacionalizar as normas básicas do Sistema de Planejamento e Coordenação Administrativa - SIPLAD;  
 V - proceder análise crítica dos resultados sócio-econômicos dos objetos conveniados;  
 VI - elaborar relatórios de atividades e de gestão.

Art. 46. À Coordenação de Convênios - COVEN compete:

I - analisar os pleitos formulados a título de apoio financeiro, frente aos Critérios para Aplicação de Recursos Financeiros da SUFRAMA;  
 II - registrar e manter atualizadas as informações pertinentes aos convênios no SIAFI;  
 III - emitir pareceres e relatórios técnicos relativos às formalizações, às liberações dos recursos e às prestações de contas;  
 IV - acompanhar a execução física e financeira dos convênios firmados.

Art. 47. Ao Departamento de Promoção de Investimentos - DEPIN compete elaborar programas e projetos destinados a identificação e atração de novos empreendimentos para a área de atuação da SUFRAMA, e de fomento às micro e pequenas empresas, bem como formular programas de incremento das exportações e buscar viabilização de investimentos em infra-estrutura pelos setores público e privado.

Art. 48. À Coordenação de Identificação de Oportunidades - COPOR compete:

I - coordenar, executar e manter atualizados os estudos de potencialidades regionais e competitividade de produtos da Zona Franca de Manaus;  
 II - manter cadastro atualizado das principais infra-estruturas existentes, em implantação e projetadas, e outras consideradas necessárias para viabilizar projetos de desenvolvimento econômico;  
 III - analisar as propostas de participação da SUFRAMA em programas e projetos na área de promoção de investimentos e acompanhar sua operacionalização;  
 IV - analisar, controlar e acompanhar a operacionalização dos processos relativos a identificação de oportunidades de investimentos;  
 V - pesquisar junto às empresas os possíveis entraves que impeçam os investimentos e reinvestimentos na área de atuação da SUFRAMA;  
 VI - levantar as necessidades para adequar os incentivos concedidos pela SUFRAMA às empresas da Zona Franca de Manaus, objetivando incrementar seus investimentos;  
 VII - criar, manter e atualizar banco de dados sobre estudos de viabilidade de investimentos e reinvestimentos na região.

Art. 51. À Coordenação de Atração de Empreendimentos - COEMP compete:

I - coordenar e elaborar programas e projetos destinados a fomentar novos empreendimentos na área de atuação da SUFRAMA;  
 II - elaborar e implementar uma rede de projetos demonstrativos sobre as potencialidades regionais para a Amazônia Ocidental, Zona Franca de Manaus e Áreas de Livre Comércio;

III - elaborar e coordenar um programa de divulgação nacional e internacional das potencialidades e investimentos na região, através da promoção de feiras, seminários, rodadas de negócios, missões e outros eventos;

IV - manter e divulgar permanentemente informações sobre fontes de financiamento para projetos na região;

V - manter articulação permanente 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;

VI - estabelecer permanente contato com entidades de classe, visando manter atualizada a expectativa dos diversos segmentos produtivos da sociedade;

VII - coordenar e elaborar estratégias, programas e projetos de fomento a micro e pequenas empresas.

Art. 50. À Coordenação de Comércio Exterior - CODEX compete:

I - analisar as propostas de participação da SUFRAMA em programas e projetos na área de promoção comercial e de investimentos do exterior e acompanhar sua operacionalização;

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

III - pesquisar as necessidades para adequar os incentivos concedidos pela SUFRAMA às empresas exportadoras, objetivando incrementar as exportações;

IV - definir fontes de informação de comércio exterior;

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

VI - implementar e manter informações, em banco de dados, sobre comércio exterior.

Art. 51. Ao Departamento de Modernização e Informações - DEMOI compete planejar, desenvolver e controlar as atividades relacionadas às áreas de organização e métodos, informática, qualidade e informações no âmbito da SUFRAMA.

Art. 52. À Coordenação de Modernização - COMOD compete:

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

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

III - elaborar e avaliar as normas e procedimentos administrativos da SUFRAMA;

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

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

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

VII - participar de quaisquer projetos que envolvam a atividade de modernização;

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

Art. 53. À Coordenação de Informática - COINF compete:

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

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

III - garantir a manutenção dos equipamentos de informática;

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

IV - 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.

Art. 54. À Coordenação de Informações Sócio-Econômicas - COISE compete:

I - pesquisar informações sócio-econômicas de interesse da SUFRAMA;

II - produzir os indicadores sócio-econômicos;

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

IV - implantar e manter o sistema de informação da Autarquia.

### Seção VIII

#### Da Superintendência-Adjunta de Projetos

Art. 55. À Superintendência-Adjunta de Projetos - SPR compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - análise de projetos industriais e 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 a industrialização de produtos na Zona Franca de Manaus;

III - acompanhamento e fiscalização de projetos industriais e agropecuários;

IV - administração da ocupação das áreas destinadas a instalação de empresas, órgãos e entidades nos Distritos Industrial e Agropecuário;

V - análise e fiscalização de projetos de engenharia e arquitetura relativos às obras em áreas destinadas a empresas, órgãos e entidades localizadas no Distrito Industrial.

Art. 56. Ao Departamento de Análise de Projetos Industriais - DEPRO compete analisar os projetos industriais de investidores, com vistas à concessão dos incentivos previstos em legislação própria e atestar a conformidade das importações de matérias-primas, produtos intermediários, materiais secundários e de embalagem, componentes e outros insumos utilizados no processo produtivo dos produtos beneficiários desses incentivos.

Art. 57. À Coordenação de Análise de Projetos Industriais - COAPI compete:

I - analisar projetos industriais 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.

Art. 58. À Coordenação de Análise de Importação de Insumos - COIMI compete:

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

II - controlar os registros referentes as restrições ou exceções legais, nos módulos próprios do SISCOMEX;

III - articular com outras entidades públicas ou privadas, sempre que na análise de importações haja necessidade de informações, esclarecimentos, documentos ou outros requisitos relacionados às suas atividades.

Art. 59. Ao Departamento de Acompanhamento de Projetos Industriais - DEAPI compete o acompanhamento e fiscalização de projetos industriais aprovados pela SUFRAMA, avaliação de processos industriais e o controle de uso e ocupação do solo do Distrito Industrial da Zona Franca de Manaus, de acordo com as normas e padrões técnicos vigentes.

Art. 60. À Coordenação de Auditoria de Projetos Industriais - COAUP compete:

I - fiscalizar projetos industriais aprovados de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes;

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

III - acompanhar e avaliar o cumprimento do processo produtivo básico das empresas titulares de projetos industriais na Zona Franca de Manaus, mediante a análise de Laudos Técnicos de Auditoria Independente - LTAI, emitidos por entidades de auditoria independente;

IV - realizar estudos e pesquisas necessárias à proposição de diretrizes, normas e padrões técnicos para acompanhamento de projetos industriais e para o uso e ocupação do solo do Distrito Industrial da Zona Franca de Manaus;

V - analisar as solicitações de reserva e cessão de áreas no Distrito Industrial da Zona Franca de Manaus, no sentido de possibilitar a adequação aos lotes existentes, viabilizando a celebração de termo de reserva e cessão de área;

VI - analisar e acompanhar projetos de engenharia e arquitetura de empresas e instituições implantadas ou em fase de implantação no Distrito Industrial da Zona Franca de Manaus.

Art. 61. À Coordenação de Processos Industriais - COPIN compete realizar estudos e pesquisas necessárias à proposição para fixação de processos produtivos básicos, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 62. À Coordenação de Avaliação de Projetos Industriais - CODAV compete:

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

II - acompanhar e avaliar, em conjunto com o Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, o cumprimento das obrigações das empresas que produzem bens e serviços de informática, quanto à aplicação de investimento em pesquisa e desenvolvimento;

III - acompanhar e avaliar o processo de implantação e certificação nas indústrias incentivadas na Zona Franca de Manaus, do sistema de qualidade baseado nas normas da ABNT;

IV - propor normas e padrões técnicos para avaliação e acompanhamento de projetos industriais.

Art. 63. Ao Departamento de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários - DEPAG compete:

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

II - analisar, acompanhar e avaliar projetos técnico-econômicos de investidores que se estabelecem na área de abrangência da SUFRAMA.

Art. 64. À Coordenação de Análise de Projetos Agropecuários - COANA compete:

I - elaborar e participar de planos, programas e projetos de atividades agrossilvopastoris e indústrias 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 - propor normas e padrões técnicos de apresentação e análise de projetos agropecuários;

III - analisar projetos de atividades agrossilvopastoris e indústrias a elas relacionadas, que visem a obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes;

IV - analisar projetos de engenharia rural e levantamentos topográficos dos lotes das empresas que pretendam se instalar no Distrito Agropecuário;

V - elaborar e controlar a documentação necessária à reserva e alienação das áreas ocupadas no Distrito Agropecuário.

Art. 65. À Coordenação de Acompanhamento de Projetos Agropecuários - COAPA compete:

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

II - participar, dentro de sua competência, em conjunto com a Coordenação de Análise de Projetos Agropecuários - COANA, 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 e manter controle de sua ocupação;

IV - acompanhar quantitativa e qualitativamente a execução da implantação de projetos agropecuários e de engenharia rural aprovados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes, emitindo os respectivos laudos e/ou pareceres com a avaliação de todos os parâmetros que possam influir na execução, dos pontos de vista técnico, econômico, financeiro, administrativo, social e ambiental.

## Seção IX

## Da Superintendência-Adjunta de Operações

Art. 66. À Superintendência-Adjunta de Operações – SAO compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

- I - controle da entrada de mercadorias nacionais e estrangeiras nas áreas beneficiárias dos regimes administrados pela Autarquia;
- II - cadastro e habilitação de empresas beneficiárias dos incentivos fiscais administrados pela SUFRAMA;
- III - arrecadação e cobrança dos preços públicos devidos à SUFRAMA;
- IV - administração das Áreas de Livre Comércio e Coordenações Regionais, em articulação com as demais unidades da SUFRAMA;
- V - administração do Entreposto Internacional da Zona Franca de Manaus.

Art. 67. Ao Departamento de Controle de Mercadorias – DECOM compete orientar, controlar e executar as atividades relativas a entrada e movimentação de mercadorias nacionais e estrangeiras nas áreas beneficiárias dos incentivos fiscais administrados pela Autarquia.

Art. 68. À Coordenação de Mercadoria Nacional – CONAL compete analisar, conferir, registrar, vistoriar e formalizar as atividades relativas ao internamento de mercadoria nacional.

Art. 69. À Divisão de Vistoria Física – DIVIS compete:

- I - executar as atividades de vistoria de mercadoria nacional, ingressada na Zona Franca de Manaus, nos Postos Centralizadores de Vistoria Física de Mercadoria;
- II - executar as atividades de vistoria itinerante, junto aos estabelecimentos comerciais ou industriais;
- III - manter o controle das vistorias realizadas, bem como dos documentos fiscais relativos àquelas vistorias;
- IV - elaborar e prover escalas de serviços dos Postos Centralizadores de Vistoria e das vistorias itinerantes.

Art. 70. À Divisão de Análise Técnica – DITEC compete:

- I - realizar vistoria técnica, nos termos da legislação pertinente;
- II - analisar e emitir informações técnicas nos processos de restituição de valores recolhidos indevidamente;
- III - analisar e emitir informações técnicas relativas a expedientes concernentes aos procedimentos de internamento de mercadoria nacional.

Art. 71. À Divisão de Análise Documental – DIDOC compete:

- I - recepcionar, controlar e analisar a documentação relativa ao internamento de mercadoria nacional;
- II - receber os pedidos de vistoria e internamento, acompanhados da documentação fiscal;
- III - conferir a documentação fiscal, adotando as providências necessárias;
- IV - classificar as notas fiscais a serem internadas, em relação ao preço público cobrado pela SUFRAMA;
- V - lançar no sistema os pedidos de vistoria e internamento.

Art. 72. À Divisão de Internamento – DIVIN compete:

- I - receber, conferir e lançar no sistema de dados os documentos fiscais utilizados no internamento de mercadoria nacional;
- II - manter controles relativos ao serviço de internamento;
- III - controlar o arquivamento dos documentos fiscais internados;
- IV - pesquisar e gerar informações relativas à situação de internamento dos documentos fiscais.

Art. 73. À Coordenação de Mercadoria Importada – COIMP compete:

- I - controlar a entrada de mercadoria importada ao abrigo da legislação pertinente;
- II - analisar e controlar 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 importação de mercadoria, exceto aqueles destinados às indústrias com projeto aprovado pela SUFRAMA;
- IV - registrar e controlar o limite de importações acobertadas pelo PEXAM - Programa Especial de Exportação da Amazônia Ocidental;
- V - implementar e controlar os limites de importação das empresas beneficiárias dos incentivos fiscais;
- VI - manter atualizados procedimentos de integração entre a SUFRAMA e o SISCOMEX – Importação, no que pertine à mercadoria importada sob os regimes administrados pela Autarquia.

Art. 74. Ao Departamento de Cadastro e Arrecadação – DECAR compete orientar, controlar e executar em todas as áreas beneficiárias dos incentivos fiscais administrados pela Autarquia, as atividades relativas ao cadastramento/habilitação das empresas/entidades beneficiárias, ao cadastramento de credenciados e à arrecadação, cobrança/restituição e parcelamento de débitos referentes aos preços públicos cobrados pelos serviços prestados pela SUFRAMA.

Art. 75. À Coordenação de Cadastro – COCAD compete:

- I - receber, analisar, conferir, controlar e arquivar a documentação exigida pela legislação em vigor para efeito de cadastramento/habilitação das empresas/entidades beneficiárias e de credenciados;
- II - proceder os registros dos dados cadastrais atinentes às empresas/entidades beneficiárias;
- III - manter atualizado o Banco de Dados Cadastrais e disponibilizar informações acerca das empresas/entidades e de credenciados cadastrados;
- IV - emitir relatórios periódicos das empresas/entidades e de credenciados cadastrados;

- V - realizar vistoria nas empresas em processo de cadastramento de conformidade com os dispositivos regulamentares em vigor;
- VI - proceder análise e parecer sobre pedido de prorrogação de habilitação das empresas.

Art. 76. À Coordenação de Arrecadação – COARR compete:

- I - processar e acompanhar a arrecadação de todos os débitos relativos aos preços públicos cobrados pelos serviços prestados pela SUFRAMA;
- II - liberar os débitos não pagos e gerar débitos, quando necessário;
- III - dar baixa nos débitos pagos;
- IV - proceder, registrar, acompanhar e controlar a cobrança e o parcelamento dos débitos não pagos;
- V - analisar e executar a imputação de débitos;
- VI - receber, analisar e dar parecer nos processos de restituição e parcelamento de débitos que encontrem-se inseridos no Sistema de Arrecadação administrado pelo DECAR;
- VII - emitir relatórios periódicos demonstrativos da arrecadação, cobrança e parcelamento de débitos, extratos de débitos pagos e não pagos e guia de recolhimento da SUFRAMA, quando necessário;
- VIII - manter atualizado o Sistema de Arrecadação da SUFRAMA;
- IX - proceder todos os registros e controles necessários, relativos aos débitos e arquivar os documentos pertinentes aos mesmos;
- X - estimar e acompanhar as receitas de serviços da SUFRAMA.

Art. 77. Ao Entreposto Internacional da Zona Franca de Manaus - EIZOF compete coordenar e controlar as atividades de importação e exportação, conforme a legislação vigente.

Art. 78. À Coordenação de Armazenagem - COARM compete:

- I - inspecionar, identificar e classificar as mercadorias admitidas no Entreposto;
- II - estocar as mercadorias de acordo com a técnica mais adequada a sua conservação e controle;
- III - acompanhar a Receita Federal na vistoria das mercadorias para fins de liberação.

Art. 79. À Coordenação de Controle - CONTE compete:

- I - criar e manter mecanismos de controle compatíveis com as exigências do volume e movimentação e liberação das mercadorias do estoque;
- II - manter atualizado o sistema de informações das mercadorias armazenadas;
- III - calcular o valor a ser pago e controlar o pagamento dos preços públicos das mercadorias armazenadas no Entreposto;
- IV - manter registros estatísticos das mercadorias em trânsito no Entreposto, com vista a identificação de regimes aduaneiros;
- V - verificar a documentação liberada pela aduana.

## Seção X

## Das Unidades Descentralizadas

Art. 80. Às Áreas de Livre Comércio e Coordenações Regionais compete administrar os instrumentos de incentivos fiscais pertinentes, operacionalizar os mecanismos de importação e internamento de mercadorias nacionais e estrangeiras, representar a SUFRAMA na respectiva área de jurisdição e administrar os armazéns alfandegados sob responsabilidade da SUFRAMA.

Art. 81. Aos Serviços e Seções 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. 82. Aos Serviços e Seções 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 - operacionalizar os programas e projetos definidos para a região.

Art. 83. À Coordenação Regional de Brasília compete especificamente:

- I - representar a SUFRAMA na respectiva área de jurisdição;
- II - prestar apoio ao Superintendente e demais servidores quando a serviço na Capital Federal;
- III - promover e acompanhar o encaminhamento de matérias de interesse da SUFRAMA;
- IV - executar outras atribuições que o interesse da Autarquia demandar.

Art. 84. As Áreas de Livre Comércio administradas pela SUFRAMA, são em número de (3) três e estão localizadas em Tabatinga - AM, Macapá/Santana - AP e Guajará-Mirim - RO.

Art. 85. As Coordenações Regionais que integram a organização da SUFRAMA são em número de (8) oito e estão localizadas e classificadas da seguinte forma:

- I - classe "A" – Vilhena/RO;
- II - classe "B" – Porto Velho/RO, Rio Branco/AC e Boa Vista/RR;
- III - classe "C" – Cruzeiro do Sul/AC, Itacoatiara/AM e Ji-Paraná/RO;
- IV - classe "Especial" – Brasília/DF.

CAPÍTULO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Superintendente

Art. 86. Ao Superintendente incumbe:

- I - fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral das unidades da SUFRAMA;
- II - aprovar o planejamento anual e o orçamento da SUFRAMA;
- III - submeter à aprovação do órgão competente 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 e 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;
- 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.

Seção II

Dos Superintendentes-Adjuntos

Art. 87. Aos Superintendentes-Adjuntos incumbe planejar, dirigir e coordenar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas.

Seção III

Dos Demais Dirigentes

Art. 88. Ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Geral, ao Subprocurador, ao Auditor-Chefe, aos Diretores de Departamento, aos Coordenadores-Gerais, aos Diretores de Áreas de Livre Comércio, aos Coordenadores-Regionais, ao Diretor do EIZOF, 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 V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89. As rotinas de trabalho dos órgãos definidos no CAPÍTULO II deste Regimento Interno serão estabelecidas em manuais de procedimentos e normas específicas, aprovados pelo Superintendente.

Art. 90. O Superintendente, o Procurador-Geral e os Superintendentes Adjuntos serão nomeados pelo Presidente da República e os demais ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança pelo Superintendente.

Art. 91. Os cargos de Coordenadores Regionais são privativos dos servidores do Quadro Permanente da Autarquia, respeitadas as ocupações feitas anteriormente.

Art. 92. O Superintendente definirá a denominação das Funções Gratificadas não relacionadas como unidade organizacional neste Regimento Interno, bem como as atribuições dos ocupantes.

Art. 93. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Superintendente da SUFRAMA.

(Ofs. nºs 472 e 473/98)

**FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO  
DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA**

**Diretoria de Planejamento e Coordenação**

DESPACHOS

Ref. Proc. 03604.001034.98-7. De acordo com a instrução da DICONTE e demais peças que integram o presente, dispense a licitação e autorizo a despesa no valor de R\$ 80.897,76 em favor da firma Masel Emp. Ind. Com. e Serv. Ltda. para prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências do IBGE no Rio de Janeiro, no período de 02/10 a 01/11/98, prazo que estimamos como suficiente para conclusão da licitação em curso, objeto do Processo 03604.001036.98-1; com base no Art. 24/IV da Lei 8.666/93 e R.PR-34/97, art. 1º/II. Cabe destacar que a firma Masel já vem prestando os serviços em pauta, mantidas as condições atuais, com preço inferior ao estabelecido na IN/MARE-18/97 para a praça do Rio de Janeiro, compatível com o praticado no mercado, permanecendo a exposição de motivos desta Coordenação às fls. 90/91, que gerou o exame e aprovação da PGE quanto ao enquadramento legal e Minuta de contrato (fls. 94).

Em 1º de outubro de 1998  
THAÍS MOREIRA DE OLIVEIRA GAYA  
Coordenadora de Recursos Materiais

De acordo com a Lei 8.666/93, Artigo 26, ratifico o procedimento adotado pela CRM, relativamente à dispensa de licitação da contratação da empresa Masel Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços para, no período de 02.10.98 a 01.11.98, prestar serviços de limpeza e conservação nas dependências do IBGE no Rio de Janeiro.

Em 1º de outubro de 1998  
NUNO DUARTE DA COSTA BITTENCOURT  
Diretor

(Of. nº 778/98)

Ref. Proc. PP/03607.000113.98-9 - Trata o presente da contratação da Professora MARILOURDES LOPES FERREIRA objetivando a prestação dos serviços de desenvolvimento de projeto de Produção e Análise da Informação Geográfica e suporte para a implantação de uma nova área de concentração do Mestrado da ENCE em Estudos Populacionais e Pesquisas Sociais em atendimento à solicitação contida no Memo/ENCE/069/98, à folha inicial. Considerando-se que a contratação, pelo período de 12 meses, tem amparo legal nas disposições da Lei nº 8.666/93, Artigo 25, Inciso II, entendimento corroborado pela PGE em seu Parecer nº 924 (fl. 12), e em atenção à instrução da DICONTE (fl. 18), reconheço a inexigibilidade de licitação, e com base na R.PR.034/97, Artigo 1, Inciso II, autorizo a despesa no valor global de R\$ 24.840,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta reais), sendo R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) em favor da Profissional acima mencionada e R\$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais) em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social.

Em 30 de setembro de 1998  
THAÍS MOREIRA DE OLIVEIRA GAYA  
Coordenadora de Recursos Materiais

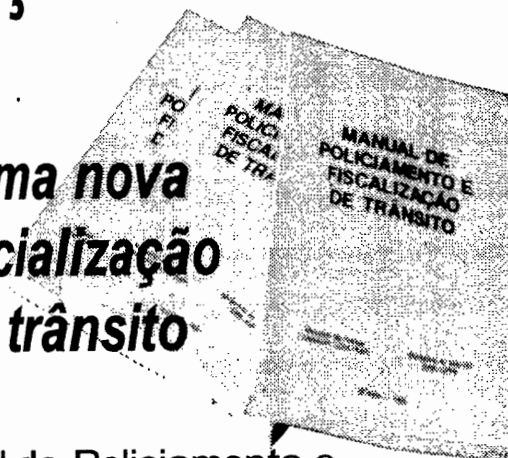
De acordo com a Lei 8.666/93, Artigo 26, ratifico o procedimento adotado pela CRM, relativamente à inexigibilidade de licitação, da contratação da professora MARILOURDES LOPES FERREIRA para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Projeto de Produção e Análise da Informação Geográfica, e suporte para a implantação de uma nova área de concentração do mestrado da ENCE em Estudos Populacionais e Pesquisas Sociais.

Em 2 de outubro de 1998  
NUNO DUARTE BITTENCOURT  
Diretor

(Of. nº 777/98)

# MANUAL DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

**Estabelece uma nova  
diretriz à especialização  
do agente de trânsito**



O Manual de Policiamento e  
Fiscalização de Trânsito foi elaborado com o  
objetivo de reduzir os acidentes automobilísticos  
nas cidades e nas rodovias do País.

IMPRESA NACIONAL  
SIG, Quadra 6, lote 800, CEP: 70604-900  
Brasília - DF



ASSINATURAS		VENDA AVULSA	
FAX (061) 313-9610	FONE (061) 313-9900	FAX (061) 313-9676	FONE (061) 313-9905