

SUFRAMA

Políticas e Diretrizes
Plano Operativo de Julho a Dezembro
de 1986

Delile Guerra de Macedo

Manaus – Julho 1986

Políticas e Diretrizes
Plano Operativo de Julho a Dezembro de 1986

PORTARIA Nº 0163/86 – GAB.SUP.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO que o objetivo principal da administração é tornar claras e do conhecimento de todos as políticas e diretrizes institucionais de caráter operacional e administrativo, bem como as ações a serem postas em prática,

RESOLVE

I – APROVAR as **Políticas e Diretrizes** e o **Plano Operativo de julho a dezembro de 1986** da Superintendência da Zona Franca de Manaus.

II – DETERMINAR, que todos os órgãos e entidades direta e indiretamente vinculados à Suframa fiquem responsáveis pela sua divulgação, observância e execução.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS, EM 01 de agosto de 1986.

DELILE GUERRA DE MACEDO
Superintendente

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

INTRODUÇÃO

POLÍTICAS E DIRETRIZES

- I) AÇÃO REGIONAL
 - Setores Econômicos
 - Agropecuário
 - Industrial
 - Comercial
 - Infra-estrutura Social
 - Educação
 - Saúde
 - Saneamento Básico
 - Transporte

- II) AÇÃO INSTITUCIONAL
 - Exportação
 - Importação
 - Projetos – Análise e Acompanhamento

- III) AÇÃO ADMINISTRATIVA
 - Planejamento
 - Desenvolvimento Organizacional
 - Recursos Humanos
 - Divulgação Institucional Externa
 - Consultoria Jurídica e Representação Judicial
 - Informática
 - Orçamento
 - Auditoria
 - Administração de Material

PLANO OPERATIVO DE JULHO A DEZEMBRO DE 1986 (*)

(*) Aprovado pela Portaria nº 0163/86, de 01.08.1986 do Superintendente da Suframa.

APRESENTAÇÃO

As **Políticas e Diretrizes e Plano Operativo de Julho a Dezembro de 1986**, da Superintendência da Zona Franca de Manaus – Suframa, foram elaborados com o objetivo principal de tornar claras e do conhecimento de todos, as políticas e diretrizes institucionais de caráter operacional e administrativo, bem como as ações a serem postas em prática nesse período.

Como conseqüência dessa orientação, todas as ações da Suframa estão, partindo do Plano, voltadas para finalidades definidas, servindo, todas elas, ao melhor e mais eficaz desempenho da Superintendência na administração e coordenação das atividades da Zona Franca de Manaus.

Manaus, 31 de julho de 1986

DELILE GUERRA DE MACEDO
Superintendente

INTRODUÇÃO

No interesse de se definir uma atuação ordenada da Suframa, medidas administrativas e institucionais estão sendo postas em prática, visando alcançar de forma constante, sistematizada e coerente, objetivos e programas de desenvolvimento e mudanças estruturais para a Zona Franca de Manaus.

As políticas e Diretrizes e o Plano Operativo expressam de forma incontestável, uma filosofia de trabalho calcada nas experiências dos quase vinte anos de serviços da suframa, com as transformações que o momento político e histórico indica e exige.

No tratamento dispensado à análise e tramitação de documentos, projetos e demais expedientes da autarquia; nas atribuições e definições de competências administrativas; na coordenação e planejamento das atividades e projetos de desenvolvimento; na definição clara de marcos referenciais de atuação nos diversos setores da atividade econômica e social e nas ações explicitadas no Plano Operativo, ficam delineados os parâmetros de uma administração profissional e impessoal, que buscará, através da participação de todas as classes, o caminho da consolidação do projeto regional Zona Franca de Manaus como de interesse nacional.

Portanto, espera-se a curto, médio e longo prazos, resultados satisfatórios para a Instituição e para o crescimento regional e local.

POLÍTICAS E DIRETRIZES

I AÇÃO REGIONAL

A ação da Suframa como agência de desenvolvimento regional, volta-se para o deferimento dos incentivos fiscais e locacionais dirigidos às atividades do setor privado nas áreas agropecuária, industrial e comercial, bem como para o desenvolvimento regional, onde atua complementando ações governamentais e/ou de entidades privadas sem fins lucrativos, dando apoio financeiro à realização de programas e projetos de interesse para o desenvolvimento da Amazônia Ocidental.

Nesse contexto, a Suframa direcionará seus recursos para os programas e projetos que visem o fortalecimento dos setores econômicos e da infra-estrutura econômico-social, conforme as políticas e diretrizes a seguir definidas.

1. SETOR AGROPECUÁRIO

1.1. POLÍTICAS

- 1.1.1. Fortalecer produtores rurais, através de estímulos ao aumento da produção de alimentos básicos, em áreas de terra firme e várzea, em articulação com os órgãos federais e municipais, objetivando o abastecimento dos centros consumidores.
- 1.1.2. Promover gestões junto ao Governo Federal, de modo a estabelecer novas políticas de crédito, incentivos especiais e programa de infraestrutura básica, voltados para a atividade agropecuária, de modo a viabilizar a produção agrícola na região.
- 1.1.3. Apoiar e estimular projetos voltados para a agroindústria e o aproveitamento de matérias-primas regionais.
- 1.1.4. Apoiar projetos de cultivo de culturas regionais.

1.2. DIRETRIZES

a) Amazônia Ocidental

- 1.2.1. Apoiar programas de produção e distribuição de mudas e sementes selecionadas.
- 1.2.2. Apoiar programas que visem a melhoria do escoamento e comercialização dos produtos.
- 1.2.3. Incentivar programas que tenham por objetivo dotar os pequenos produtores rurais dos pré-requisitos indispensáveis para que elevem sua produtividade e melhorem suas condições de vida.
- 1.2.4. Apoiar e incentivar associações comunitárias que congreguem pequenos produtores rurais.
- 1.2.5. Incentivar programas de assentamento dirigido, orientados para o atendimento de famílias de pequenos produtores, em articulação com os Governos Federal e Estaduais.

b) Ilha da Marchantaria

- 1.2.6. Proceder a regularização fundiária das áreas, efetivamente ocupadas, com vista à outorga de título definitivo.
- 1.2.7. Apoiar programas de distribuição de sementes selecionadas.

1.2.8. Apoiar programas que tenham por objetivo dotar os agricultores das condições mínimas necessárias para que elevem sua produção e produtividade.

c) Distrito Agropecuário

1.2.9. Criar mecanismos de modo a estimular futuros investimentos agropecuários e agroindustriais.

1.2.10. Apoiar e estimular pequenos produtores e comunidades agrícolas.

1.2.11. Apoiar projetos de assentamento dirigido.

1.2.12. Apoiar programas de produção e distribuição de mudas e sementes selecionadas.

1.2.13. Apoiar programas que têm por objetivo dotar os pequenos produtores e comunidades agrícolas das condições indispensáveis para que elevem sua produção e produtividade.

1.2.14. Apoiar programas de piscicultura.

1.2.15. Apoiar projetos de bovinocultura de leite para formação da bacia leiteira.

2. SETOR INDUSTRIAL

2.1. POLÍTICA

2.1.1. Fortalecer o parque industrial existente, visando sua consolidação e independência dos incentivos fiscais, em longo prazo.

2.1.2. Fortalecer indústrias estabelecidas na Amazônia Ocidental, fora do núcleo central de Manaus.

2.1.3. Conceder estímulos especiais à micro e pequena empresa industrial.

2.1.4. Intensificar ações destinadas à promoção de novos investimentos.

2.2. DIRETRIZES

- 2.2.1. Dar prioridade ao deferimento de incentivos para projetos destinados à produção de bens intermediários, produtos de exportação e aproveitamento das potencialidades regionais.
- 2.2.2. Estimular empreendimentos produtores de bens finais que contribuam para o fortalecimento das economias de aglomeração do parque industrial da região e promovam a geração de economias de escala.
- 2.2.3. Elaborar estudos para subsetores industriais da Zona Franca de Manaus, com o objetivo de organiza-los sob a definição de pólos.
- 2.2.4. Exigir das empresas a comprovação de efetiva capacidade de absorção de tecnologia de processo e de produto.
- 2.2.5. Exigir das empresas a implantação na região de laboratórios de desenvolvimento.
- 2.2.6. Exigir das empresas a aquisição em nível máximo de desagregação, dos subconjuntos elétricos, eletrônicos e mecânicos, de origem nacional e estrangeiras, utilizados no processo produtivo dos bens finais e intermediários.
- 2.2.7. Requerer das empresas a alocação de recursos financeiros em programas destinados à formação, especialização e aperfeiçoamento de recursos humanos para a região, executados diretamente e/ou através de instituições existentes.
- 2.2.8. Exigir das empresas a apresentação do programa trienal de nacionalização e regionalização para todos os produtos que utilizam insumos importados.
- 2.2.9. Definir critérios que induzam a reinversão de recursos financeiros por parte das empresas, em projetos na região que contemplem, conjunta ou isoladamente, exportação, desenvolvimento tecnológico, aproveitamento de recursos naturais, agropecuários e agroindústria.
- 2.2.10. Exigir das empresas programas que contemplem escalas crescentes de exportação.
- 2.2.11. Apoiar implantação de distritos industriais em áreas selecionadas da Amazônia Ocidental.
- 2.2.12. Promover divulgação de novas oportunidades de investimentos, através da elaboração de *Perfis e Tendências Industriais*, especialmente para pequenos estabelecimentos.
- 2.2.13. Apoiar a organização de centrais de compras e/ou armazém alfandegado.

- 2.2.14. Apoiar a realização de programas de assistência técnica, gerencial e treinamento de recursos humanos, desenvolvidos pelos Centros de Apoio à Pequena e Média Empresa – Ceags da Amazônia Ocidental.
- 2.2.15. Incentivar a realização de feiras e exposições para divulgação de produtos, especialmente os oriundos da micro e pequena empresa.
- 2.2.16. Divulgar oportunidades de fornecimento, por pequenos empreendimentos, de insumos industriais demandados pelo parque instalado na região.
- 2.2.17. Reavaliar o projeto *Distrito Industrial de Micro e Pequena Empresa – DIMICRO* e redefini-lo, se for o caso.
- 2.2.18. Promover exposições, palestras, feiras e visitas técnicas, destinadas a atrair novos empreendimentos industriais à Amazônia Ocidental.
- 2.2.19. Manter os sistemas básicos e complementares da infra-estrutura do Distrito Industrial de Manaus e dar continuidade às obras de infra-estrutura da área de expansão.

3. SETOR COMERCIAL E TURISMO

3.1. POLÍTICA

- 3.1.1. Estimular a dinamização do comércio e do turismo receptivo, para aumentar o nível de emprego, renda e arrecadação de impostos.

3.2. DIRETRIZES

- 3.2.1. Participar nos programas e projetos voltados ao incremento do turismo receptivo na região.
- 3.2.2. Estimular a criação de uma central de compras de mercadorias estrangeiras, visando o atendimento à pequena empresa comercial.
- 3.2.3. Apoiar a realização de congressos, seminários e encontros na Zona Franca de Manaus.
- 3.2.4. Incentivar programas de promoção e divulgação das potencialidades turísticas regionais, no país e no exterior.
- 3.2.5. Elaborar estudos, em conjunto com os governo da região, para definição de incentivos especiais, visando aumentar o turismo estrangeiro, considerando sua capacidade adicional de proporcionar, de forma imediata, entrada de divisas para a região.

- 3.2.6. Participar em projetos que visem a implantação e melhoria da infraestrutura existente, bem como estimular a implantação de infra-estrutura em regiões da Amazônia Ocidental, turisticamente ainda inexploradas.
- 3.2.7. Incentivar programas de assistência técnica na área gerencial, destinados à micro e pequena empresa comercial.
- 3.2.8. Apoiar a realização de cursos de capacitação em hotelaria e demais serviços correlatos.

4. INFRA-ESTRUTURA SOCIAL

4.1. POLÍTICA

4.1.1 Fortalecer a infra-estrutura econômica e social na região, nas áreas de educação, saúde, saneamento básico e transporte.

4.2. DIRETRIZES

- 4.2.1. Investir no treinamento e especialização de recursos humanos para atender às necessidades emergentes do desenvolvimento da Zona Franca de Manaus.
- 4.2.2. Estimular o ensino técnico profissionalizante, em nível de segundo grau e tecnólogo, voltados para o atendimento da demanda gerada pelo parque industrial de Manaus.
- 4.2.3. Apoiar programas de medicina preventiva, especialmente materno-infantil, assim como programas de ampliação e aparelhamento das unidades de saúde.
- 4.2.4. Contribuir para a implantação e ampliação de sistemas de esgoto, água e serviço de limpeza pública.
- 4.2.5. Direcionar o apoio financeiro da Suframa, prioritariamente, para investimentos.
- 4.2.6. Não destinar recursos financeiros para programas e projetos que estejam ao encargo de outros órgãos federais, salvo de forma complementar, para viabilização de vinda de recursos adicionais para a região.
- 4.2.7. Vincular a participação financeira da Suframa à contrapartida dos Estados, Territórios Federais e Prefeituras nos projetos de interesse social.

II AÇÃO INSTITUCIONAL

Visando maximizar a eficiência, como agente indutor do progresso da Amazônia Ocidental, a Suframa atuará articuladamente com instituições de âmbito regional, especialmente o Banco da Amazônia – S/A – Basa e a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – Sudam, desenvolvendo ações coordenadas e buscando o fortalecimento mútuo.

Nesse contexto, a Suframa define, a seguir, as políticas e diretrizes que orientarão, de forma ordenada, sua função como instituição administradora dos incentivos e serviços na Zona Franca de Manaus.

5. EXPORTAÇÃO

5.1. POLÍTICA

5.1.1. Implementar medidas destinadas a dinamizar a atividades exportadora na Zona Franca de Manaus.

5.2. DIRETRIZES

5.2.1. Elaborar estudos e avaliações do comportamento das exportações da Zona Franca de Manaus, inclusive do Programa Especial de Exportação – Proex, orientando ações para seu crescimento e diversificação.

5.2.2. Identificar critérios que viabilizem o engajamento dos empreendimentos industriais, no sentido de promover e intensificar as exportações.

6. IMPORTAÇÕES

6.1. POLÍTICAS

6.1.1. Considerar o orçamento de importações como instrumento de estímulo ao crescimento ordenado dos setores industrial e comercial.

6.1.2. Administrar com transparência a distribuição das quotas de importação da Zona Franca de Manaus.

6.1.3. Modernizar o controle da entrada de mercadorias nacionais na Amazônia Ocidental.

6.2. DIRETRIZES

6.2.1. Destinar quotas de importação somente para empreendimentos que comprovem a efetiva capacidade de importar.

6.2.2. Reverter parcelas de quotas de importação, não utilizadas em decorrência de incrementos em índices de nacionalização na indústria, para novos projetos pertencentes ou não ao mesmo grupo empreendedor.

6.2.3. Promover a alocação de quotas de importação por linha de produtos, para as empresas industriais, observando o mesmo nível de importações para produtos idênticos.

6.2.4. Manter o cadastramento anual das empresas importadoras, sem, todavia implicar, a inscrição deferida, em direito ao recebimento de quotas de importação.

- 6.2.5. Definir normas e procedimentos para acompanhamento de empresas comerciais que utilizem quotas de importação.
- 6.2.6. Elaborar critérios de distribuição de quotas, ouvidas as entidades representativas da indústria e do comércio.
- 6.2.7. Elaborar e divulgar, periodicamente, boletins sobre utilização do orçamento de importações.
- 6.2.8. Simplificar os procedimentos administrativos referentes à utilização da quota autorizada de importação pelos usuários.
- 6.2.9. Prover os postos de fiscalização e escritórios de representação de todas as condições necessárias ao seu bom funcionamento com relação às instalações físicas, dotação de pessoal e equipamentos.
- 6.2.10. Utilizar os recursos da informática em todas aquelas funções cujas características permitam fazê-lo.
- 6.2.11. Selecionar grupos de mercadorias sobre as a Suframa deva adotar critérios para internamento na Amazônia ocidental, com o objetivo de coibir procedimentos especulativos por parte de terceiros que utilizam os mecanismos de isenção de ICM e de IPI.
- 6.2.12. Avaliar a necessidade de abertura de novos postos de fiscalização em outros pontos da Amazônia Ocidental.

7. PROJETOS – ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO

7.1. POLÍTICAS

- 7.1.1. Simplificar o processo de obtenção dos incentivos administrados pela Suframa, com eliminação de exigências burocráticas desnecessárias.
- 7.1.2. Considerar primordialmente, nos processos de concessão de incentivos fiscais, as repercussões sociais dos empreendimentos agropecuários e industriais.
- 7.1.3. Enfatizar, no controle e acompanhamento da execução dos projetos agropecuários e industriais, a compatibilização às políticas setoriais definidas pela Suframa.

7.2. DIRETRIZES

- 7.2.1. Considerar a carta-consulta como um pré-comprometimento da Suframa com o empreendedor, em relação à reserva de área, de mercado e de quotas de importação.

- 7.2.2. Estabelecer em 180 dias, após a data da aprovação, a validade da carta-consulta.
- 7.2.3. Dispensar de apresentação de carta-consulta os empreendimentos que se proponham utilizar exclusivamente matéria-prima regional, os projetos agropecuários apresentados por posseiros comprovadamente radicados no Distrito Agropecuário antes de sua implantação, os projetos industriais de atualização sem alteração do processo produtivo e os projetos sumários regulados pela Resolução 111/77 do Conselho de Administração da Suframa.
- 7.2.4. Reformular os critérios de avaliação dos projetos agropecuários e industriais, incluindo índices sociais nas análises e simplificando roteiros de apresentação.
- 7.2.5. Exigir a apresentação, por parte dos empreendimentos industriais, de programas destinados ao atendimento dos funcionários nas áreas de alimentação, transporte, educação, saúde, assistência social e lazer.
- 7.2.6. Avaliar as relações e repercussões, em níveis local, regional e nacional, na análise dos projetos industriais.
- 7.2.7. Estabelecer normas e critérios para acompanhamento de projetos agropecuários e industriais, abrangendo aspectos físicos, técnicos, desempenho econômico-financeiros e repercussões sociais.
- 7.2.8. Estabelecer articulações entre os processos de análise e de acompanhamento de projetos agropecuários e industriais, visando tornar harmônico o sistema de administração de incentivos.
- 7.2.9. Estabelecer normas e critérios para apresentação e análise de solicitações de anuência.

III AÇÃO ADMINISTRATIVA

Visando prioritariamente adequar a estrutura organizacional e o sistema de administração da Suframa ao desenvolvimento das ações técnicas e institucionais, definem-se, a seguir, as políticas e diretrizes que permitirão adaptar os recursos físicos, materiais e humanos disponíveis ao melhor desempenho de suas funções.

8 . PLANEJAMENTO

8.1. POLÍTICA

8.1.1. Consolidar o processo de planejamento estratégico e operativo na Suframa, dotando-as das condições necessárias à elaboração dos respectivos planos.

8.2. DIRETRIZES

8.2.1. Desenvolver metodologia, normas, instrumentos e processos para o planejamento, controle, avaliação e acompanhamento da ação da Suframa.

8.2.2. Estabelecer diretrizes e critérios para a elaboração de planos, programas e projetos.

9. DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

9.1. POLÍTICA

9.1.1. Adequar a estrutura organizacional da Suframa, considerando as suas finalidades de agência de desenvolvimento regional e de execução das políticas governamentais estabelecidas para a Zona Franca de Manaus.

9.2. DIRETRIZES

9.2.1. Atribuir à área de Organização e Sistema a execução e coordenação, em nível institucional, de todas as atividades relacionadas à modernização administrativa, com o desenvolvimento de novos padrões de ajustamento organizacional, tecnológico e comportamental.

9.2.2. Rever a estrutura organizacional e o regimento interno da Suframa para adequá-los às novas atribuições das várias unidades administrativas do órgão, em função das novas políticas ora definidas.

9.2.3. Implantar novos métodos de trabalho, buscando prioritariamente, a eficácia, segurança e realização profissional.

9.2.4. Elaborar normas escritas e padronizadas, fixando os novos procedimentos conseqüentes das mudanças em andamento.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. POLÍTICA

10.1.1. Valorizar, profissionalizar, desenvolver e promover o bem-estar do servidor e adotar o sistema do mérito para atrair e reter servidores com alto nível de qualificação profissional, como forma de viabilizar a consecução dos objetivos da Instituição, explicitados nos planos estratégicos e operativo.

10.2. DIRETRIZES

10.2.1. Democratizar todas as ações de recursos humanos através de processos participativos.

10.2.2. Promover junto aos servidores a divulgação dos planos, para maior integração entre as diversas unidades operacionais.

10.2.3. Tornar o desenvolvimento dos recursos humanos uma atividade permanente, sistemática e prioritária.

10.2.4. Manter um plano de classificação de cargos e salários compatível com as peculiaridades e necessidades da Suframa, competitivos com o mercado de trabalho.

10.2.5. Subordinar o recrutamento e a seleção às especificações dos cargos da Autarquia.

10.2.6. Aumentar a autonomia dos supervisores, tornando-os efetivamente responsáveis pelo rendimento dos serviços sob sua jurisdição.

10.2.7. Estabelecer padrões e critérios de quantificação de pessoal de acordo com as necessidades de cada unidade operacional e as potencialidades dos servidores.

10.2.8. Desenvolver programa de incentivo à criatividade dos servidores.

10.2.9. Instituir mecanismos de avaliação colegiada, na administração de pessoal.

10.2.10. Estimular o associativismo, para fins sociais e culturais.[]

10.2.11. Utilizar concorrência seletiva, quando do preenchimento dos cargos efetivos e comissionados na seguinte seqüência:

- a) pelo remanejamento ou readaptação e/ou pelo recrutamento interno;
- b) pelo recrutamento externo.

10.2.12. Investir na educação preventiva voltada para a saúde e o bem-estar do servidor.

11. DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL EXTERNA DA SUFRAMA

11.1 POLÍTICA

11.1.1. Reorientar a comunicação social da Suframa no sentido de destacar as realizações de âmbito regional, sobretudo os projetos da área social.

11.2. DIRETRIZES

11.2.1. Estabelecer relacionamento com a imprensa de um modo geral, divulgando os assuntos de relevância institucional para o projeto Zona Franca de Manaus, fazendo com que o público sempre acompanhe o desenrolar dos acontecimentos e atividades ligados à Suframa.

11.2.2. Direcionar o relacionamento com os órgãos e entidades de classe na região, como forma de captação, avaliação e discussão dos anseios e interesses do desenvolvimento regional e do núcleo central de Manaus.

11.2.3. Divulgar os critérios que nortearam os atos administrativos relevantes, especialmente os relativos à administração de incentivos.

12. CONSULTORIA JURÍDICA E REPRESENTAÇÃO JUDICIAL

12.1 POLÍTICAS

12.1.1. Orientar as ações da autarquia no sentido de desenvolver soluções jurídicas abrangentes, aplicáveis às situações mais frequentes e que se antecipem à demanda de consultas.

12.1.2. Orientar a atividade de representação judicial não só para a eficiência processualística, mas, especialmente, para a consecução dos objetivos da Autarquia nas causas judiciais.

12.2. DIRETRIZES

12.2.1. Desenvolver atividades permanentes para acelerar e solucionar, com rapidez, os efeitos judiciais de que é parte a Suframa.

12.2.2. Promover a reciclagem do corpo técnico da área jurídica, em áreas de maior demanda qualitativa e quantitativa.

13. INFORMÁTICA

13.1. POLÍTICA

13.1.1. Utilizar os recursos de computação eletrônica, visando não só maior eficiência nos processos administrativos como o aumento da eficácia operacional da Autarquia.

13.2. DIRETRIZES

13.2.1. Implantar o sistema de análise dos pedidos de guia de importação.

13.2.2. Avaliar, em conjunto com as unidades administrativas do órgão, a necessidade de implantação de sistemas autorizados de tratamento de dados.

13.2.3. Dotar a Fundação Centro de Análises de Produção Industrial – Fucapi, dos recursos necessários, visando a execução da política de informática.

14. ORÇAMENTO

14.1. POLÍTICA

14.1.1. Consolidar o orçamento da Suframa como instrumento de planejamento, fazendo-o refletir a política econômico-financeira e o programa de trabalho da Autarquia.

14.2. DIRETRIZES

14.2.1. Incorporar ao orçamento novas fontes de receita nacionais, estrangeiras e internacionais.

14.2.2. Realizar com os tomadores de decisão as atividades de elaboração, controle e avaliação orçamentários.

15. AUDITORIA

15.1. POLÍTICA

15.1.1. Atuar, preventivamente, com a finalidade de orientar os agentes administrativos no sentido de, particularmente, evitar as causas de irregularidades administrativas, sobretudo nas áreas responsáveis pela gestão de grandes volumes de recursos.

15.2. DIRETRIZES

15.2.1. Desenvolver programas de auditoria aplicáveis às unidades administrativas internas, aos Escritórios de Representação e Postos de Fiscalização.

15.2.2. Realizar auditoria, também, nas instituições vinculadas, utilizando, quando necessário, auditoria externa.

15.2.3. Atuar, na área de contratos e convênios, prioritariamente sobre os inadimplentes.

16. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

16.1. POLÍTICA

16.1.1. Suprir os órgãos da Suframa de recursos materiais, exclusivamente, segundo os programas de trabalho aprovados.

16.2. DIRETRIZES

16.2.1. Padronizar os materiais requisitados, inclusive com o uso de catálogo, com o fim de reduzir a variedade desnecessária.

16.2.2. Adquirir determinados materiais em lotes econômicos, de modo a supri-los aos executores dos principais programas de trabalho aprovados, independentemente de requisição.

PLANO OPERATIVO

Julho/Dezembro/1986

Ação Regional Cronograma de Execução Setor Agropecuário

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Reformular os critérios de apresentação e avaliação de projetos e de ocupação do Distrito Agropecuário							SAP
2. Envidar esforços junto à Sudhevea, para a aprovação da consorciação da seringueira com outras culturas regionais.							SAP
3. Cancelar os benefícios concedidos e retomar as áreas dos projetos paralisados.							SAO/PRC. JURIDICA
4. Autorizar a reformulação dos projetos agropecuários que se encontram na situação de inadimplência, nos casos de comprovada viabilidade de implantação.							SAP
5. Efetuar a regularização fundiária das áreas de posse do Distrito Agropecuário e ilha da Marchantaria.							SAO/ FUCADA
6. Transferir, por doação, a área urbana do município de Rio Preto da Eva.							SAO
7. Elaborar o programa de apoio à produção na ilha da Marchantaria.							SAP
8. Elaborar programa de distribuição de mudas no Distrito Agropecuário.							SAP
9. Elaborar programa de apoio aos pequenos produtores e comunidades agrícolas do Distrito Agropecuário.							SAP
10. Conservar as estradas ZFs do Distrito Agropecuário.							FUCADA
11. Continuar com a implantação do sistema de eletrificação rural do Distrito Agropecuário.							FUCADA
12. Efetuar o levantamento sócio-econômico do Distrito Agropecuário.							SAP/ SAO

Ação Regional Cronograma de Execução Setor Industrial

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Definir os subsetores industriais a serem organizados sob a definição de pólos, para posteriormente elaborar-se estudos correspondentes.							SAP SAO FACAPI
2. Solicitar das empresas programa trienal de nacionalização e regionalização para todos os produtos que utilizam insumos importados.							SAO
3. Elaborar estudos para definição de critérios que induzam a reinversão de recursos financeiros por parte das empresas nas áreas definidas no Plano Emergencial.							SUFRAMA CONSUL- TORES
4. Solicitar às empresas, programas que contemplem escala crescente de exportação.							SAO
5. Coordenar a elaboração dos Perfis e Tendências Industriais, voltados para pequenos estabelecimentos e promover posterior divulgação.							SUFRAMA FUCAPI
6. Implantar a infra-estrutura do armazém alfandegário.							SUFRAMA MINIFAZ
7. Elaborar calendário de feiras e exposições de insumos industriais produzidos na região.							SUFRAMA ENTIDADES
8. Elaborar programa de divulgação de insumos industriais produzidos na região.							SUFRAMA FUCAPI
9. Reavaliar o projeto Dimicro							SAP/SAO FUCAPI
10. Elaborar calendário de exposições, palestras, feiras e visitas técnicas para atrair novos investimentos à Amazônia Ocidental.							SUFRAMA FUCAPI
11. Manter os sistemas básicos de infra-estrutura do Distrito Industrial e dar continuidades às obras de expansão.							SUFRAMA
12. Atuar junto à Sudam para que o deferimento dos seus incentivos alcance os subsetores prioritários das indústrias da Amazônia Ocidental, especialmente os pequenos e médios estabelecimentos.							SUFRAMA

Ação Regional Cronograma de Execução Setor Comercial

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Participar em programas e projetos voltados para o incremento do turismo receptivo.							SUFRAMA ENTIDADES
2. Planejar a central de compras de mercadorias estrangeiras visando o atendimento à pequena empresa comercial.							SUFRAMA ENTIDADES
3. Apoiar os programas de assistência técnica na área gerencial, destinada à micro e pequena empresas comercial.							SUFRAMA ENTIDADES
4. Apoiar a realização de cursos de capacitação em hotelaria e demais serviços correlatos.							SUFRAMA ENTIDADES

Ação Regional Cronograma de Execução Infra-estrutura Social

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Levantar em conjunto com as entidades ligadas ao setor Educação a demanda de cursos de treinamento e especialização de mão-de-obra necessária ao Parque Industrial.							SUFRAMA ENTIDADES
2. Envidar esforços junto ao Governo Federal para a melhoria do tráfego permanente da BR-174 e da BR-319.							SUFRAMA
3. Apoiar implantação de laboratórios em escolas profissionais.							SUFRAMA
4. Participar em campanhas de saúde preventiva.							SUFRAMA ENTIDADES
5. Apoiar financeiramente a melhoria das instalações e equipamentos das unidades de saúde.							SUFRAMA ENTIDADES
6. Apoiar programas de interesse social.							SUFRAMA ENTIDADES

Ação Regional Cronograma de Execução Exportação

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Criar um grupo de trabalho permanente para acompanhar e avaliar o desempenho das exportações da ZFM.							SUFRAMA
2. Implementar medidas, em articulação com outras entidades afins, para concretizar algumas propostas sugeridas no estudo “avaliação das Possibilidades Exportadoras da ZFM”, elaborado pela Fundação Centro de Estudos de Comércio Exterior.							SUFRAMA ENTIDADES
3. Desenvolver estudos para definição de critérios que viabilizem o engajamento dos empreendimentos industriais, para aumento das exportações.							SUFRAMA CONSULTORIA

Ação Regional Cronograma de Execução Importação

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Estabelecer prazo para as empresas industriais informarem à Suframa sua capacidade de utilização da quota de importação concedida.							SAP/SAO
2. Criar mecanismo de redistribuição das quotas de importação não utilizadas							SAP/SAO
3. Redistribuir as quotas de importação não utilizadas							SAP/SAO
4. Elaborar normas e procedimentos para acompanhamento das quotas de importação das empresas comerciais e industriais.							SAP/SAO
5. Elaborar, ouvindo as entidades representativas da indústria e do comércio, os critérios para distribuição de quotas de importação.							SUFRAMA ENTIDADES
6. Definir a distribuição das quotas de importação para o ano de 1987.							SAO/SAP
7. Revisar as rotinas e instituir procedimentos que simplifiquem a utilização das quotas autorizadas de importação pelos usuários.							SAD
8. Programar visitas a todos os Postos de Fiscalização e Escritórios de Representação, devendo identificar as necessidades emergentes para melhor desempenho.							SÃO
9. Implantar sistema de avaliação para determinar a eficiência dos controles adotados na comprovação de entrada de mercadoria.							SAD

Ação Regional Cronograma de Execução Análise e Acompanhamento

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Editar Portaria determinando a validade da Carta-consulta em 180 dias.							SUFRAMA
2. Editar Portaria dispensando da apresentação de Carta-consulta os projetos enunciados na diretriz nº 7.2.3.							SUFRAMA
3. Elaborar novos critérios de avaliação de projetos agropecuários e industriais e simplificar os roteiros de apresentação							DEPI/DEAP
4. Solicitar das empresas industriais incentivadas, programas de atendimento aos funcionários.							SAO
5. Elaborar normas e critérios para acompanhamento de projetos agropecuários e industriais.							DEAPI/DEPI
6. Articular os setores de análise e acompanhamento de projetos.							SAP/SAO
7. Elaborar normas e critérios para apresentação e análise de solicitações de anuência.							SAO

Ação Administrativa Cronograma de Execução Planejamento

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaboração do Plano Diretor 1986/1988.							SUFRAMA
2. Elaboração do Plano Operativo – 1987.							SUFRAMA
3. Modernização do sistema de Planejamento							SAP
4. Elaboração de “Projeto de Desenvolvimento rural Integrado do Distrito Agropecuário”, para financiamento externo.							SUFRAMA

Ação Administrativa Cronograma de Execução Desenvolvimento Organizacional

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar o anteprojeto de reestruturação global e o manual básico de organização.							SAD
2. Elaborar o Regimento Interno							SAD
3. Conceber e implantar a estrutura operativa.							SAD
4. Proceder à adaptação nas instalações físicas da Suframa.							SAD

Ação Administrativa Cronograma de Execução Recursos Humanos

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar e implantar o novo Plano de Classificação de Cargos e Salários.							SAD
2. Institucionalizar a atividade de treinamento.							SAD
3. Elaborar o Plano de Treinamento –1986/87.							SAD
4. Reavaliar e consolidar as normas de administração de pessoal.							SAD
5. Realizar seminários para integração da comunidade profissional.							SAD

Ação Administrativa Cronograma de Execução Divulgação Institucional Externa

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar um audiovisual especializado (filme de curta metragem) sobre a atuação da Suframa, sua ação regional e aspectos turísticos da região.							CCS/ CONTRATADO
2. Organizar “slides” sobre aspectos da população, comércio e indústria, Distrito Agropecuário e Industrial da ZFM.							CCS/ CONTRATADO
3. Contratar um curso/instrutor em comunicações e relações públicas para os técnicos/assessores incumbidos de realizarem palestras sobre a instituição.							CCS/ CONTRATADO
4. Elaborar novas transparências de apoio às palestras, objetivando melhores condições de utilização de alternativas para os diversos tipos de clientelas (ouvintes).							CCS/ CONTRATADO
5. Elaborar publicação minuciosa, de apurado acabamento gráfico sobre aspectos políticos, institucionais, legais, estatísticos e visuais da suframa e ZFM, com ênfase ao setor industrial.							CCS/ CONTRATADO
6. Divulgar em nível interno, o que é a instituição, para todos os servidores indistintamente, evitando assim a desinformação e o desinteresse sobre o trabalho de cada um.							CCS/ CONTRATADO
7. Elaborar campanha de divulgação nacional do projeto Zona Franca de Manaus.							CCS/ CONTRATADO

**Ação Administrativa
Cronograma de Execução
Consultoria Jurídica e Representação Judicial**

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar o manual de contratos e convênios.							SAD/ PROCURADORIA
2. Organizar e implantar o arquivo de controle da tramitação de causas de interesse da Suframa.							SAD/ PROCURADORIA
3. Organizar e administrar o quadro de representantes da Suframa em órgãos colegiados.							SAD/ PROCURADORIA

**Ação Administrativa
Cronograma de Execução
Informática**

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar o Plano Diretor de Informática da Suframa.							SAD
2. Implantar um banco de informações técnicas.							SAD
3. Implantar equipamentos previstos no Plano Diretor de Informática.							SAD
4. Treinar e capacitar recursos humanos							SAD
5. Adquirir meios tecnológicos previstos no Plano de Informática.							SAD

**Ação Administrativa
Cronograma de Execução
Orçamento**

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Reformular o orçamento da Suframa de forma a adequá-lo ao programa de trabalho.							SAP
2. Reestruturar a área de orçamento, dotando-a de recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.							SAP
3. Realizar estudos e pesquisas para identificar e acionar fontes alternativas e complementares de recursos financeiros							SAP
4. Prorrogar o prazo de vigência da Resolução 0126/85 do Conselho de Administração da Suframa (CAS), de 27/06/85, que dispõe sobre o preço de serviços de internamento de mercadorias nacionais e estrangeiras.							SAP

Ação Administrativa Cronograma de Execução Auditoria

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Suprir a auditoria de quatro novos auditores.							DEPS/ AUDITORIA
2. Desenvolver um programa de auditoria para ser aplicado nos Escritórios de Representação, Postos de fiscalização e Convênios							AUDITORIA/ BASA
3. Desenvolver um programa de auditoria para ser aplicado nos órgãos centralizados e subvencionados							AUDITORIA/ BASA
4. Realizar encontro com todos os diretores/chefes dos órgãos centralizados e mantidos pela Suframa, expondo-lhes a filosofia de trabalho e operacionalidade da Auditoria, doravante.							AUDITORIA/ BASA
5. Promover auditorias internas nos quatros Escritórios, 10 Postos e três órgãos centralizados, um subvencionado e 63 convênios inadimplentes.							AUDITORIA
6. Treinar os novos auditores.							DEOS/ AUDITORIA
7. Dotar a Auditoria de instalações adequadas							DEOS/ AUDITORIA
8. Dotar a auditoria de equipamentos necessários							DEOS/ AUDITORIA
9. Corrigir disfunção existente, relativamente à tramitação dos processos.							SAD/ AUDITORIA
10. Elaborar Manual de Normas e Procedimentos de Auditoria Interna.							DEOS/ BASA
11. Implantar Arquivo Geral de Pastas Permanente							AUDITORIA/ BASA
12. Participação no X Congresso Brasileiro de Auditoria Interna.							AUDITORIA

Ação Administrativa Cronograma de Execução Administração de Materiais

Ações	Meses						Executor
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1. Elaborar manuais de normas e procedimentos específicos às áreas, de forma a estabelecer atos disciplinatórios das atividades administrativas.							SAD
2. Efetuar estudos das necessidades do órgão tendo como meta a melhoria das condições de trabalho							SAD
3. Implantar o cadastro de fornecedores de materiais e das empresas executoras de obras e serviços.							SAD
4. Levantar as necessidades e contratar os serviços de limpeza, conservação, manutenção preventiva e segurança voltados para Bens Patrimoniais do órgão.							SAD