Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Planejamento, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEPLANCTI

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
13300004908	2038	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado do Amazonas

Nome: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
AME2000260841

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	310			OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO

MANAUS
Local

18 Novembro 2020
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO ___/___/_____ _____ Responsável (Data) ☐ NÃO ___/___/_____ _____ Responsável (Data)

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ Data _____ Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ Data

_____ Vogal _____ Vogal _____ Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
20/055.782-3	AME2000260841	18/11/2020

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.005.332-49	ANTONIO ALUIZIO BRASIL BARBOSA FERREIRA

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

REGIMENTO INTERNO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS – CIAMA

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS – CIAMA, criada pela Lei Estadual n° 2.326, de 08 de maio de 1995, é uma sociedade anônima, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de sociedade de economia mista, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual e vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI, nos termos do Capítulo II, art. 5º, inciso XI, Alínea d, da Lei Delegada n.º 122, de 15 de outubro de 2019 e posteriores alterações, editada por Sua Excelência o Senhor Governador do Estado do Amazonas.

Parágrafo Único – A sociedade se regerá, no que couber, pela Lei n ° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e por suas supervenientes alterações, e ainda, pelo que dispõe o seu Estatuto Social e os demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 2° - A CIAMA tem a finalidade de promover o desenvolvimento social, econômico, energético, tecnológico, industrial e ambiental do Estado do Amazonas, competindo-lhe ainda:

§ 1º Elaborar, executar ou participar de projetos, obras e serviços de engenharia, de infraestrutura rodoviária, aeroportuária, portuária, de habitação, de meio ambiente, de infraestrutura de saneamento básico, de edificações, de transporte de massa, de navegação no transporte de cargas, além de projetos de reforma, ampliação e/ou adequação de prédios públicos, empreendimentos turísticos em geral e engenharia consultiva, bem como a execução de Programas e Projetos Governamentais;

§ 2º Identificar, analisar, avaliar e viabilizar a implementação de programas e projetos que promovam o crescimento econômico, a multiplicação das oportunidades de negócio e das potencialidades regionais e tecnológicas;

§ 3º Implementar as ações que assegurem o fomento dos setores produtivos do Estado, mediante a execução das atividades de atração, incentivos à criação, preservação e ampliação de empreendimentos, bem como da implantação de programas e projetos de estímulo à atividade econômica e outras necessárias ao seu desenvolvimento;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

§ 4º Estabelecer convênios de cooperação nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica, de gestão empresarial e de profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais;

§ 5º Gerir mecanismos de natureza física, financeira e institucional que lhe forem atribuídos;

§ 6º Praticar atos de comércio e indústria, serviços e operações que forem necessários à consecução de seus objetivos sociais;

§ 7º Prestar assistência técnica a instituições e entidades na elaboração e negociação de projetos para a captação de recursos, na promoção de negócios e produtos e em marketing e qualidade, bem como realizar estudos, pesquisas e informações necessárias aos seus objetivos sociais e do desenvolvimento do Estado;

§ 8º Executar, por iniciativa própria ou de terceiros, consultoria no campo de seus objetivos sociais e do desenvolvimento estadual;

§ 9º Participar do capital social de outras pessoas jurídicas, diretamente ou através da emissão de debêntures conversíveis ou não-conversíveis em ações, bem como pela captação de recursos de terceiros, constituição e administração de fundos de investimento de capital de risco para pequenas e médias pessoas jurídicas, devendo observar o que segue:

I. Que as participações tenham caráter societariamente minoritário;

II. Que as pessoas jurídicas de que a CIAMA venha participar:

a) Sejam sociedades por ações, limitadas, cooperativas e associações que lhe assegurem, em caráter irrevogável, irretratável e de modo permanente, auditoria trimestral, a ser executada por seus auditores, nas contas de suas investidas, bem como exclusividade na indicação dos auditores independentes que, obrigatoriamente, por força do estatuto, examinarão tais contas ao final de cada exercício financeiro;

b) Quando solicitadas pela CIAMA, apresentem certidões negativas civis, de protesto, tributárias, inclusive de seus controladores e diretores;

c) Quando solicitadas pela CIAMA, apresentem atestados de capacidade financeira compatível com o aporte de recursos próprios que tiverem que efetuar ou demonstrem tal capacidade por outros meios tais como, a apresentação de fidejussórias, ou perfomance bonds (seguro garantia que se refere o art. 56, § 1°, II

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

da Lei n° 8.666/93) . Essas pessoas jurídicas só poderão fazer aporte na composição do capital com um bem imobilizado, se esse bem fizer parte integrante do processo produtivo, seja suscetível de avaliação em dinheiro, comprovadamente seja de propriedade da pessoa jurídica e sua avaliação seja feita por 3 (três) peritos ou por pessoa jurídica especialmente indicada pela CIAMA;

d) Quando consolidado o empreendimento econômico que constitua o seu objeto venha a se submeter, por decisão do Estado do Amazonas ou ainda por solicitação expressa do acionista ou do cotista controlador da sociedade investida, aos atos de promoção a serem providenciados pela CIAMA visando à alienação das ações ou das cotas de que seja titular pelo valor correspondente ao respectivo valor patrimonial líquido da investida, apurado em balanço especialmente levantado e auditado por auditor independente, nunca inferior ao capital investido. Se a participação ocorrer através da emissão de debêntures, o resgate ou a conversão em ações será de acordo com a escritura particular de emissão de debêntures. Nas alienações das ações ou das cotas, a CIAMA assegurará a preferência, em igualdade de condições, aos demais acionistas ou cotistas da investida. Os recursos provenientes das alienações das ações ou das cotas de propriedade da CIAMA, adquiridas no exercício das atividades de fomento, serão utilizadas na manutenção e consecução dos objetivos sociais da Companhia, em investimentos no Estado, em empreendimentos econômicos privados ou no financiamento de projetos de infraestrutura básica, social e econômica;

e) Por força da lei mencionada no artigo 1° (Lei Estadual n° 2.326, de 08 de maio de 1995), submetam à apreciação do Conselho de Administração da CIAMA, visando a que sejam ou não aprovados, os seus projetos de viabilidade técnica, econômica e financeira.

§ 10º Havendo alterações quantitativas de ações ou quotas dos investidores detentores desses títulos de que resulte ficar a CIAMA como acionista/quotista majoritária da investida, o Conselho de Administração fixará um prazo para resolver tal situação, em face da condição restritiva de que trata a letra “a” do inciso IX do art. 4° do Estatuto Social da Companhia.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SOCIEDADE

Art. 3º - As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA são as seguintes:

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

§ 1º Assembleia de Acionistas;

§ 2º Conselho de Administração;

§ 3º Conselho Fiscal;

§ 4º Diretoria Executiva:

I. Diretor-Presidente

II. Diretor Administrativo-Financeiro

III. Diretor Técnico

Parágrafo Único – A administração da sociedade será exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ESTATUTÁRIA, DOS DIRETORES E SUBUNIDADES

Art. 4º - As unidades integrantes da estrutura organizacional da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA e suas subunidades têm as seguintes competências:

§ 1º À **ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS** compete:

I. Reformar o Estatuto Social;

II. Alterar o capital autorizado e aprovar a avaliação e reavaliação do ativo mobilizado;

III. Fixar a remuneração dos membros da Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

IV. Eleger ou destituir, a qualquer momento, membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

V. Efetuar tomadas de contas especiais dos administradores, fora da época própria, quando for necessário;

VI. Autorizar os administradores a confessar falência e pedir concordata;

VII. Suspender o exercício dos direitos de acionistas nos casos previstos na lei;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

VIII. Deliberar sobre a transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução, e liquidação da Companhia, bem como a eleição e destituição de liquidantes e julgamento de suas contas;

IX. Deliberar sobre outros assuntos sociais pertinentes que sejam levados à sua apreciação.

§ 2º Ao **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** compete:

I. Fixar a orientação geral dos negócios da sociedade, suas subsidiárias integrais e sociedades controladoras;

II. Eleger e destituir os diretores da sociedade e fixar-lhes as atribuições;

III. Fiscalizar a gestão dos diretores e examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da sociedade, solicitando informações sobre contratos celebrados, ou em via de celebração, e sobre quaisquer outros atos;

IV. Manifestar sobre o relatório da administração e as contas da diretoria, bem como sobre relatórios e balanços consolidados;

V. Aprovar, por proposta da diretoria, os planos e programas de investimento, bem como os orçamentos anuais e plurianuais de capital de operação da sociedade;

VI. Deliberar sobre a constituição de sociedade e participação no capital de outras sociedades, inclusive fundações e outras instituições;

VII. Estabelecer critérios e normas para alienação de bens do ativo permanente e para construção de ônus reais;

VIII. Estabelecer critérios e normas para empréstimos, financiamentos e contratos em geral;

IX. Estabelecer a política geral de pessoal da sociedade e os critérios relativos à remuneração, direitos e vantagens dos empregados, fixando as respectivas despesas;

X. Autorizar a prestação de garantias em favor de sociedade de que participe ou de fundações de que seja instituidora;

XI. Escolher e destituir os auditores independentes;

XII. Distribuir dividendos *ad-referendum* da assembléia geral;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XIII. Autorizar operação de credito ou venda de ativos sempre que excederem o limite de 5% (cinco por cento) do patrimônio da sociedade;

XIV. Efetuar chamadas de capital, dentro dos limites do capital autorizado, observado as disposições legais e estatutárias, bem como os contingenciamentos de verbas do estado do amazonas;

XV. Manifestar sobre qualquer assunto a ser submetido à assembléia geral dos acionistas.

§ 3º Ao **CONSELHO FISCAL** compete:

I. Examinar e emitir parecer sobre balanços e demais demonstrações financeiras da Companhia, bem como sobre as Prestações de Contas semestrais da Diretoria, além de exercer outras atribuições previstas na legislação societária;

II. Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria em que se discutam matérias sobre as quais caiba emitir parecer;

III. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária da sociedade podendo examinar a qualquer tempo, livros ou quaisquer outros documentos, além de requisitar informações.

§ 4º À **DIRETORIA EXECUTIVA** compete:

I. Planejar, organizar, coordenar e executar o controle de atividades da sociedade, atuando nos limites de competência de cada um dos membros;

II. Propor as diretrizes fundamentais dos negócios sociais ao conselho de administração;

III. Alienar, doar, permutar, onerar, locar, arrendar bens móveis ou imóveis pertencente ao patrimônio da sociedade, ouvido o conselho de administração;

IV. Aplicar os lucros da sociedade, excedentes da destinação estatutária;

V. Promover o planejamento das atividades da sociedade, consubstanciando-o em plenos programas, a curto, médio e longo prazo, visando ao alcance dos objetivos pretendidos;

VI. fornecer ao conselho de administração informações precisas sobre os negócios da companhia;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

VII. Resolver os casos de admissões, designações, transferências, promoções, bem como expedir atos de controle de pessoal;

VIII. Conceder férias e licenças aos membros da diretoria;

IX. Exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo conselho de administração ou assembleia geral.

§ 5º Ao **DIRETOR-PRESIDENTE** compete:

I. Supervisionar, coordenar e direcionar os trabalhos das diretorias e da Companhia como um todo;

II. Planejar, coordenar, supervisionar e executar a gestão administrativa da Empresa e toda sua infraestrutura operacional e técnica;

III. Representar a Companhia em juízo ou fora dele, podendo nessa qualidade constituir mandatários ou procuradores cujos instrumentos conterão as condições de validade e extensão do mandato concedido;

IV. Baixar atos que consubstanciam as deliberações da diretoria;

V. Assinar atos, escrituras, contratos, convênios e acordos, podendo para tal fim delegar competência a outro Diretor;

VI. Exercer o voto de desempate em reuniões de diretoria;

VII. Assinar títulos de crédito e ações juntamente com outro Diretor;

VIII. Admitir, promover, transferir, elogiar, punir ou dispensar empregados e praticar quaisquer outros atos referentes a administração de pessoal, facultada a outorga de tais poderes a outra diretoria;

IX. Determinar a realização de auditoria, inspeções, tomadas de contas, sindicâncias e inquéritos administrativos;

X. Suspender a execução de decisões da Diretoria, podendo determinar novo exame ou recorrer ao Conselho de Administração;

XI. Fazer publicar, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, o Relatório Anual da Administração, balanços, demonstração de resultados e demais demonstrações constantes da legislação societária;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XII. Praticar atos de urgência, *"ad referendum"* do Conselho de Administração, apresentando as justificativas na próxima reunião do mesmo.

§ 6º À **CHEFIA DE GABINETE** compete:

I. Secretaria:

a) Protocolar documentos e processos dirigidos à Diretoria da Presidência e demais órgãos da Companhia;

b) Registrar e distribuir as correspondências recebidas no protocolo da Secretaria e destinadas aos órgãos da Companhia;

c) Receber, protocolar e distribuir as faturas de débitos referentes aos contratos e convênios da Companhia, enviando posteriormente esses documentos para o setor financeiro;

d) Expedir os documentos gerados por órgãos da Companhia, utilizando os meios e padrões apropriados;

e) Organizar e manter o arquivo e o expediente relativos aos atos e decisões da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral de Acionistas;

f) Encaminhar aos setores envolvidos, quando solicitados, cópia de Leis, Decretos e outras publicações envolvendo interesse da Companhia;

g) Organizar e controlar a agenda de compromissos da Diretoria;

h) Viabilizar convites e organizações de reuniões;

i) Receber e tabular as informações da pesquisa de satisfação da CIAMA;

j) Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

II. Recepção | Protocolo:

a) Recepcionar visitantes e identificá-los e encaminhar às pessoas ou setores procurados;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL
pág. 10/40

b) Atender ao público interno e externo prestando informações solicitadas, anotando recados e efetuando encaminhamentos;

c) Controlar o acesso de visitantes nas dependências da Companhia;

d) Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Companhia;

e) Realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Companhia, via sistema;

f) Efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas.

g) Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 7º À **ASSESSORIA TÉCNICA** compete:

I. Assessorar a Diretoria em assuntos estratégicos e políticos, solicitando informações junto aos setores envolvidos, acompanhando o andamento de projetos ou processos em tramitação;

II. Coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços à Secretaria: auxiliares da Secretaria, copeiras, motoristas);

III. Controlar cronogramas e prazos;

IV. Centralizar dados e informações relativas a ocorrências de danos ao patrimônio da Companhia, ou ao de terceiros, que envolvam responsabilidade da Companhia e/ou de terceiros;

V. Fornecer apoio técnico-administrativo à Diretoria;

VI. Assistir o Diretor-Presidente na coordenação e integração das ações e atividades de todos os setores da Companhia;

VII. Elaborar e analisar relatórios de interesse da Diretoria;

VIII. Elaborar fluxograma, organograma, planos de ação e realizar o respectivo monitoramento;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL
pág. 11/40

IX. Realizar levantamento das atividades administrativas e financeiras e das Prestações de Contas para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/AM, bem como do monitoramento das Notificações emitidas para a Companhia, visando tomar ações preventivas;

X. Programar as atividades do comitê e dos setores com relação ao Sistema de Gestão Integrado – SGI.

XI. Executar outras competências e atividades afins.

§ 8º À **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA** compete:

I. Assessorar o Presidente e os Diretores da CIAMA em assuntos relativos à comunicação social e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;

II. Atuar como interface no relacionamento com órgãos públicos e imprensa;

III. Planejar, coordenar, divulgar e executar ações de comunicação social da Companhia, em harmonia com as diretrizes definidas pela Secretaria de Estado de Comunicação Social - SECOM;

IV. Realizar coberturas de solenidades, atos e eventos que envolvam a Companhia;

V. Dar suporte ao sítio eletrônico e mídias sociais da CIAMA, realizando inserções de dados e notícias, quando se fizer necessário;

VI. Planejar e coordenar projetos, atividades jornalísticas e a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;

VII. Organizar e coordenar os eventos realizados pela Companhia, dentro ou fora da sede da CIAMA;

VIII. Realizar o clipping impresso e eletrônico com todas as seleções de notícias relacionando a Companhia, extraídas de jornais, revistas, sites e demais veículos de imprensa;

IX. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

§ 9º À **PROCURADORIA JURÍDICA** compete:

I. Exercer a representação judicial e extrajudicial da CIAMA, mediante outorga de poderes específicos, na defesa de seus interesses, em qualquer juízo, instância, tribunal ou órgão de controle;

II. Apoiar a Diretoria-Executiva na elaboração de contratos, convênios, aditamentos, termos de parceria, cooperação, termos de quitação e encerramento e instrumentos congêneres;

III. Examinar os processos administrativos e contratos vigentes sempre que instado a intervir no processo pela Diretoria, bem como aprovar as minutas dos instrumentos convocatórios no âmbito dos processos de licitação;

IV. Propor, defender e acompanhar processos de natureza fiscal, administrativa, constitucional, civil, comercial, tributária, societária, criminal e trabalhista, que envolvam a Companhia e seu patrimônio, em todas as suas fases;

V. Interpretar as normas legais, orientando a tomada de decisão no âmbito de suas competências, inclusive quanto às divergências jurídico-administrativas com o objetivo de zelar pelos princípios legais aplicáveis à Companhia.

VI. Analisar as propostas dos diversos setores interessados e emitir parecer prévio em processos a serem submetidos à decisão da Diretoria, especialmente os relativos a contratações, aditamentos, rescisões, licitações, processos de dispensa ou inexigibilidade, celebração de convênios, termos de cooperação técnica e seus respectivos instrumentos;

VII. Realizar análises, despachos e manifestações em processos administrativos e analisar conflitos e interesses que envolvam a Companhia;

VIII. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 10º À **CONTROLADORIA INTERNA** compete:

I. O acompanhamento da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II. Atuar harmonicamente com a Controladoria Geral do Estado do Amazonas, no que tange ao exercício do controle interno;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

III. Acompanhar e prestar apoio ao controle externo (Auditores independentes, Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e etc.) No exercício de sua missão institucional;

IV. A análise da legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão de pessoal, nos processos financeiros e nos processos administrativos;

V. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, fornecendo, quando solicitado, os relatórios de auditoria interna produzidos pelo Controle Interno da Ciama;

VI. Acompanhar as ações e fiscalizar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos pela administração, por meio de indicadores e monitoramento;

VII. Organizar e definir o planejamento e os procedimentos de realização de auditoria interna;

VIII. Promover procedimentos de auditoria interna e de fiscalização nos sistemas financeiro, contábil, orçamentário, administrativo, patrimonial, de pessoal e operacional da Ciama, com recomendação, quando necessário, de ações que visem corrigir e evitar a reincidência de irregularidades constatadas;

IX. Monitorar a publicidade dos dados relativos às aquisições de bens, contratações de serviços, obras, folha de pagamento, e gestão das finanças públicas da Ciama;

X. Apoiar os setores e departamentos da Ciama, promovendo melhorias continuas e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, coordenar e orientar a normatização, sistematização e padronização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes ao processo de trabalho, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle, com vistas à defesa dos princípios de legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, tomando por base a legislação vigente sobre o assunto, acompanhando as alterações de atualização e seu devido cumprimento;

XI. Supervisionar os padrões de ética, de forma a manter em constante observância a probidade administrativa voltada para a prevenção e combate à corrupção nas atividades desenvolvidas no âmbito da Ciama;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XII. Apresentar a Diretoria Executiva relatório de matérias relevantes no tocante a fatos administrativos, não consistentes, erros, falhas ou irregularidades, demandando providências saneadoras, mediante análise da consistência ,orçamentária e financeira, e da legalidade dos atos administrativos e fatos;

XIII. Elaborar Plano Anual de atividades do Controle Interno (PAACI) e o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno (RAACI), de acordo com a normatização vigente.

XIV. Observância dos padrões mínimos dos planos de providências do Sistema de Controle Interno definidos pelo Órgão Central.

XV. Recebimento das orientações e recomendações e elaboração, em conjunto, com as áreas envolvidas dos Planos de Providências e monitoramento de sua implementação, sempre observando os padrões mínimos de qualidade estabelecidos nas normas do Sistema de Controle Interno definidas pelo Órgão Central.

XVI. Propor ao dirigente máximo as providências cabíveis, quando de alguma forma, tomar conhecimento da prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares, de que resultem ou não, dano ao erário.

XVII. Participar do processo de planejamento setorial, produzindo informações e analisando indicadores, controlar e avaliar o desempenho administrativo e rotinas de atuação, sugerindo o correto procedimento para alcance da máxima eficiência da CIAMA.

XVIII. Elaborar junto aos setores, fluxograma contendo rotinas de procedimentos, de modo a uniformizar os atos administrativos e promover a melhoria dos controles internos.

XIX. Auxiliar na elaboração de procedimentos voltados a alcançar a legalidade dos atos que resultem em realização de despesas, a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei nº. 13.303/2016 e Lei nº. 8.666/93, referente ao processo licitatório e respectivos contratos efetivados e celebrados pela Companhia e a movimentação do patrimônio e avaliar seus resultados.

XX. Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle da Contas da CIAMA.

XXI. Zelar pela aplicação dos preceitos de transparência e acesso previsto na Lei 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação) e pela Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei de Transparência).

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

§ 11º Ao **GESTOR DE CONTRATO** compete:

I. Compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada quanto pela pontualidade, prazos dos produtos fornecidos e dos serviços prestados e obras executadas, sendo para tanto, assessorado e subsidiado pelas informações prestadas pelo setor de Licitações e Contratos;

II. Certificar-se da existência da Assinatura do Contrato e de outros instrumentos hábeis, da publicação do Extrato de Contrato e do Ato de Nomeação dos membros responsáveis pela fiscalização.

III. Cuidar do reequilíbrio econômico financeiro dos contratos, incidentes relativos a pagamentos, questões ligadas à documentação, aos prazos de vencimento, de prorrogação, etc., a partir das informações repassadas pelo fiscal do contrato;

IV. Verificação das exigências contratuais e legais para inicio da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia, se aplicável;

V. Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto á correta juntada de documentos e correspondentes numeração das páginas dos processos, quando de seu encaminhamento ao Departamento de Contrato ou para efetivação de pagamento, depois de cumpridas as obrigações contratadas e recebimento definitivo do bem ou serviço;

VI. Verificar a autenticidade das CND´s na internet como o próprio documento condiciona e zelar para que esteja vigente durante todo o contrato, nos termos do artigo 69, IX da lei 13.303/16.

VII. Conhecer a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo setor interessado;

VIII. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

IX. Acompanhar os registros destinados à fiscalização do objeto do contrato;

X. Manter atualizado o Termo de Execução de Serviços – TES;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XI. Comunicar ao Ordenador de Despesas as eventuais ocorrências que poderão ensejar a aplicação de penalidades contratuais ou a instauração de procedimento de Sindicância, quando constatadas irregularidades.

XII. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a necessidade de prorrogação da vigência contratual mediante consulta ao fiscal. Após essa manifestação, submeterá os documentos ao Ordenador de Despesas, a quem compete consultar o interesse da Contratada em continuar a prestar o serviço, e dar sequência ao processo de prorrogação, se for o caso.

XIII. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas, observado o disposto no art. 68, da Lei nº. 13.303. Devendo informar ao Ordenador de despesas o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

XIV. O Gestor do Contrato deverá manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 13.303/16 e Lei nº. 8.666/93, com suas alterações.

§ 12º Ao **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** compete:

I. Realizar as licitações de interesse da Companhia com base na Lei n. 13.303, subsidiariamente a Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores e as demais legislações de regência a que estiver submetida à Companhia;

II. Elaborar as exigências documentais e propostas relativas a preços que deverão ser fixados nos editais de licitação;

III. Examinar a compatibilidade da documentação técnica com as condições específicas da licitação;

IV. Elaborar os editais de licitação e efetuar, quando solicitado, o acompanhamento técnico das licitações;

V. Efetuar pesquisas de preço de insumos, materiais, mão-de-obra, e equipamentos, para elaboração de preços para as diversas

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

modalidades de aquisição de bens, obras e serviços de engenharia;

VI. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 13º Ao **ESPAÇO PREFEITURAS** compete:

I. Articular-se com as Secretarias e as Prefeituras Municipais do Amazonas na promoção e realização de encontros, congressos, seminários e reuniões das lideranças municipais, para prestar apoio e cooperação técnica em matéria administrativa, jurídica, contábil e financeira;

II. Promover o intercâmbio de informações e experiências no âmbito da administração municipal, articulando-se com instituições especializadas estaduais, nacionais e internacionais para definir estratégias e possíveis investimentos para a economia regional;

III. Implementar e coordenar programas de capacitação técnica no âmbito das administrações municipais;

IV. Elaborar projetos para os municípios do Estado do Amazonas, de acordo com as demandas dos municípios e da Associação dos Municípios do Amazonas, no interesse das municipalidades que representam;

V. Elaborar planos de negócios para fomentar a economia do interior;

VI. Apoiar tecnicamente os municípios do estado, a fim de formar e/ou manter polos de desenvolvimento, formando ou consolidando cadeias produtivas;

VII. Cooperar com os Municípios nas suas relações institucionais, orientando-os na formulação de programas e projetos, com vista a obtenção de recursos financeiros, identificando fontes de financiamentos junto ao Governo Federal e aos órgãos de fomentos nacionais e internacionais;

VIII. Desenvolver e divulgar oportunidades de investimentos, projetos economicamente viáveis, com a realização de missões locais e nacionais, feiras e exposições;

IX. Criar banco de dados das potencialidades e características regionais;

X. Participar da elaboração do diagnóstico sobre a economia regional;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XI. Participar em eventos de negócios no País, visitas a potenciais investidores, realização de seminários e encontros de empresas produtoras e fornecedoras;

XII. Realizar encontros, visando atrair novos investidores nacionais e estrangeiros para a Região;

XIII. Captar investimentos com ênfase na atração de produtores de componentes para adensar a cadeia produtiva e diversificar a linha de produtos da biodiversidade;

XIV. Participar em programas de desenvolvimento e em programas, políticas e propostas voltadas para a gestão e o desenvolvimento do Estado;

XV. Promover Organização Comunitária e Associativismo.

XVI. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 14º À **DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA** compete:

I. Representar a sociedade junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, como responsável técnico, referente às atribuições de registro da companhia, como administradora de fundos e prestações de informações normativas, podendo a seu critério, em conjunto com o Diretor-Presidente, nomear um gerente técnico, que será responsável por tais atribuições, desde que o respectivo profissional fique sob supervisão e responsabilidade da referida Diretoria;

II. Supervisionar as atividades relacionadas às participações acionárias da Companhia, efetuar a verificação por meio de controle interno da real situação das pessoas jurídicas investidas, propondo ações que visem assegurar o retorno do capital empregado e a efetuar captação de recursos como fonte alternativa para o desenvolvimento da sociedade;

III. Exercer a representação da sociedade por outorga específica do Diretor-Presidente;

IV. Juntamente com os demais Diretores, elaborar as diretrizes e a política que devem nortear a expansão da sociedade, a serem estabelecidas pelo Conselho de Administração;

V. Promover a coordenação de todos os assuntos referentes ao planejamento e execução da política administrativa;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

VI. Promover a elaboração de planos de ação dos órgãos, consolidá-los em plano geral da sociedade e providenciar para que sejam executados, justificando a Diretoria quaisquer desvios e providências corretivas que se fizerem necessárias;

VII. Emitir os documentos básicos de administração compreendidos em sua área de atuação;

VIII. Elaborar as previsões orçamentárias da Companhia, bem como acompanhar sua aplicação, fiscalizando e disciplinando seu desenvolvimento;

IX. Delegar poderes a empregados da Companhia, em subordinação vertical, no que concerne a assuntos de sua competência;

X. Determinar a realização, por empregado que lhe estiver subordinado, de inspeções de qualquer natureza, tomada de contas, sindicâncias e inquéritos relacionados com a respectiva área de atividade;

XI. Dirigir e executar as atividades e os serviços logísticos de administração, patrimônio, contabilidade/auditoria, almoxarifado, pessoal, compras/transporte, serviços gerais/manutenção, informática e treinamento e desenvolvimento – T&D;

XII. Supervisionar a política de recursos e aplicações através do acompanhamento dos orçamentos anuais da sociedade;

XIII. Coordenar, em nível superior, as atividades de administração financeira da sociedade;

XIV. Apreciar e encaminhar à Diretoria proposições para criação ou reformulação de normas sobre administração de pessoal, finanças ou de patrimônio da Companhia;

XV. Participar da elaboração da política desenvolvimentista da empresa, no que diz respeito a sua área, bem como auxiliar a administração na condução do planejamento estratégico de médio e longo prazo;

XVI. Promover e coordenar estudos para orientar a elaboração de engenharia financeira para a viabilização dos programas e projetos contidos no planejamento estratégico de médio e longo prazo;

XVII. Elaborar em conjunto com os demais Diretores, os relatórios anuais das ações, dos programas e dos projetos executados ou em andamento;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XVIII. Coordenar e dirigir seguindo orientação da administração, as ações relacionadas nos incisos I e II do art. 4° do Estatuto Social da Companhia;

XIX. Desempenhar outras atividades inerentes a sua área de competência.

§ 15º Ao **SETOR FINANCEIRO** compete:

I. Gerenciar e ordenar os pagamentos e recebimentos da empresa;

II. Gerir o fluxo de caixa, conciliação bancária;

III. Processar os dados e informações referentes ao sistema financeiro;

IV. Elaborar e administrar o orçamento do fundo da empresa;

V. Elaborar relatórios gerenciais, sempre que solicitado ou de acordo com a necessidade;

VI. Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

§ 16º Ao **SETOR DE CONTABILIDADE** compete:

I. Realizar a classificação dos resumos da folha de pagamento e a verificação dos pré cálculos tributários;

II. Realizar a conciliação contábil;

III. Apoiar os diversos setores da companhia na consulta de lançamentos de tributos;

IV. Elaborar e emitir balancetes;

V. Elaborar o balanço geral anual da companhia;

VI. Acompanhar e prestar apoio à auditoria externa (auditores independentes, tribunal de contas do estado, receita federal e etc.);

VII. Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares da empresa, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL
pág. 21/40

VIII. Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas ficais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;

IX. Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, para fornecer a seus dirigentes ou acionistas os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;

X. Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da empresa;

XI. Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

§ 17º Ao **SETOR DE PATRIMÔNIO** compete:

I. Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;

II. Realizar depreciação e amortização do patrimônio da companhia;

III. Verificar e efetuar a incorporação e baixa de material permanente;

IV. Coletar dados e consolidar informações para o monitoramento do *balanced scorecard (*BSC) e programa de gestão integrado (PGI) da companhia;

V. Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

§ 18º Ao **SETOR DE ALMOXARIFADO** compete:

I. Definir a melhor política de suprimentos, planejar e coordenar as atividades de recebimento, movimentação, controle, depósito e entrega de materiais do estoque;

II. Receber as aquisições de material e controlar o estoque de mantimentos e reposição dos mesmos;

III. Controlar e organizar o almoxarifado;

IV. Criar e gerar relatórios gerenciais pertinentes ao setor;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

V. Coordenar e atualizar o registro de entrada e saídas de materiais, níveis de estoque e especificações para compra;

VI. Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

§ 19º Ao **SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (RH)** compete:

I. À Administração de Pessoal:

a) Elaborar os Perfis de Cargos dos empregados da Companhia, em conjunto com o Setor de T&D e DIAFI;

b) Coordenar todo processo de Recrutamento, Seleção, Entrevista e Integração dos novos empregados da Companhia, em conjunto com o Setor de T&D;

c) Arquivar os documentos e registros inerentes a todo processo de Recrutamento, Seleção, Entrevista e Integração dos novos empregados da Companhia;

d) Informar e solicitar ao novo empregado os documentos necessários para sua admissão;

e) Encaminhar o novo empregado para realizar o Exame Admissional;

f) Encaminhar os dados do novo empregado ao Setor Jurídico para a elaboração do Contrato de (Experiência, Prazo ou Tempo Determinado, Prazo Indeterminado, Menor Aprendiz e Estágio);

g) Informar os novos contratados ao Setor de T&D para que seja programada a Integração dos mesmos, a qual será realizada pelo Setor Pessoal e T&D;

h) Realizar com o novo empregado, após 01 (um) mês de ingresso na Companhia, entrevista para avaliar o nível de integração do mesmo dentro da Companhia, em conjunto com o Setor de T&D;

i) Encaminhar o novo empregado a Agência Bancária para abertura de conta salário e/ou corrente para depósito do salário mensal;

j) Providenciar o cadastro no PIS do novo empregado junto à Caixa Econômica Federal, caso ainda não tenha;

k) Providenciar a confecção do crachá funcional do novo empregado junto à Empresa responsável pelo fornecimento;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

l) Providenciar o cadastro do novo empregado no sistema de vale transporte, para a emissão do Cartão do VT para o fornecimento de créditos, caso opte em recebê-lo;

m) Providenciar o cadastro do novo empregado junto à Empresa Contratada para fornecer vale-alimentação, visando à emissão do Cartão para o fornecimento de créditos do referido Vale, através do sítio eletrônico da Contratada;

n) Providenciar o cadastro do(s) dependente (s) do novo empregado junto ao aos órgão cadastrados para beneficío de plano de saúde para a emissão do Cartão, caso opte em incluí-lo (s);

o) Providenciar a inclusão/exclusão do novo empregado e seu (s) dependente (s) no Plano de Saúde, caso opte em aderir;

p) Providenciar o cadastro do novo empregado no Registro Eletrônico de Ponto;

q) Providenciar o cadastro das digitais do novo empregado no Relógio de Ponto Informatizado (Sistema Digital);

r) Providenciar a abertura da Ficha Funcional do novo empregado;

s) Providenciar o cadastro do novo empregado no Sistema de Folha de Pagamento;

t) Controlar e executar a movimentação de entrada de dados da Folha de Pagamento no Sistema, alterando dados e incluindo e/ou excluindo informações com auxílio do suporte técnico da referida Empresa;

u) Processar e conferir a Folha de Pagamento no Sistema, referente a SALÁRIO, FÉRIAS, ADIANTAMENTO e 13º SALÁRIO;

v) Transmitir a Folha de Pagamento, referente a SALÁRIO, FÉRIAS, ADIANTAMENTO e 13º SALÁRIO após arquivo gerado pelo Sistema Bancário através do site do referido Banco;

w) Providenciar o cálculo e preenchimento das guias GPS (INSS) e DARF (IRRF) sobre SALÁRIO, FÉRIAS, 13º SALÁRIO, RESCISÃO, de acordo com a legislação vigente, atentando para o prazo de vencimento e encaminhar ao Setor Financeiro para o devido pagamento/recolhimento;

x) Providenciar o cálculo e preenchimento da Guia de Recolhimento Rescisório do (FGTS) sobre SALÁRIO, FÉRIAS, 13º SALÁRIO,

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

RESCISÃO após arquivo gerado pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) e transmitido por meio da Conectividade Social, de acordo com a legislação vigente, atentando para o prazo de vencimento e encaminhar ao Setor Financeiro para o devido pagamento/recolhimento;

y) Providenciar o cálculo e preenchimento da guia GRRF (MULTA - 40% S/ FGTS) após arquivo gerado pelo Sistema e transmitido por meio da Conectividade Social, de acordo com a legislação vigente, atentando para o prazo de vencimento e encaminhar ao Setor Financeiro para o devido pagamento/recolhimento;

z) Providenciar o preenchimento do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, para geração do arquivo e transmissão através do site do Ministério do Trabalho, de acordo com a legislação vigente, atentando para o prazo de vencimento;

aa) Preencher e informar a RAIS através de Sistema disponibilizado no site do Ministério do Trabalho, atentando para a legislação vigente e ao prazo de entrega;

bb) Preencher e informar a DIRF por meio de Sistema disponibilizado no site da Receita Federal, atentando para a legislação vigente e ao prazo de entrega;

cc) Acompanhar e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre Medicina do Trabalho com apoio do Setor Jurídico;

dd) Responsável em informar e manter atualizado o Sistema responsável pela elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Exames Admissional, Demissional e Periódico, Campanhas de Imunização/Vacinação;

ee) Prestar apoio e esclarecimento aos empregados e seus dependentes em situações que se fizerem necessário;

ff) Acompanhar os procedimentos para pagamento de pessoal afastado por (Licenças e/ou outros afastamentos);

gg) Atuar como Preposto da Companhia junto ao INSS, CEF e RECEITA FEDERAL para prestar esclarecimento e informações que possibilitem a emissão de Certidão Negativa Débitos, em caso de restrição;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

hh) Atuar como Preposto da Companhia em audiências trabalhistas junto aos Tribunais e/ou Varas Especializadas, auxiliando e colaborando com o Setor Jurídico, fornecendo dados e informações para a tramitação dos processos trabalhistas, podendo deslocar-se para o Interior do Estado ou para fora do Estado, quando houver necessidade;

ii) Atuar como Preposto da Companhia em homologações de Rescisões de Contratos de Trabalho junto a SRTE/AM e/ou outro órgão competente;

jj) Atuar como Membro da Comissão Setorial de Ética da Empresa;

kk) Colaborar com a Diretoria no desenvolvimento de projetos, políticas e procedimentos de Recursos Humanos, sugerindo alternativas, efetuando pesquisas e elaborando planilhas de custos;

ll) Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

II. Ao **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – T&D** compete:

a) Levantar as necessidades de treinamento;

b) Elaborar e promover treinamento em parceria com os setores para equacionar problemas, qualificar e ampliar os resultados e metas da companhia;

c) Avaliar e acompanhar os resultados dos programas de treinamento;

d) Verificar a avaliação com os responsáveis dos setores envolvidos e acompanhar os resultados dos programas de treinamentos; Analisar e apoiar programas propostos por outros setores da companhia;

e) Formar multiplicadores para o repasse dos conteúdos e políticas de treinamento, reduzindo custos para realização de cursos externos e promovendo a valorização do funcionário;

f) Desenvolver campanhas e ações de cidadania;

g) Promover a integração de novos funcionários e acompanhamento no período probatório;

h) Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

III. Ao **SERVIÇO SOCIAL** compete:

a) Acompanhar a Política Social da Empresa junto aos funcionários;

b) Apoiar em casos de funerais, em casos de doenças;

c) Acompanhar o nível de Absenteísmo ou acompanhamento de faltas e atrasos dos trabalhadores;

d) Acompanhar o nível de Presenteísmo – sempre a partir da demanda do gestor do setor. As situações claramente relacionadas a Problemas Psicológicos podem igualmente ser identificadas por meio de acompanhamento e encaminhadas ao profissional competente;

e) Promover campanhas sociais, e/ou acompanhar eventos internos, como campanha de vacinação, de doação de sangue e demais campanhas, em parceria com os Setores de Recursos Humanos e demais setores.

f) Realizar orientação e acompanhamento quanto ao auxílio Previdenciário.

§ 20º Ao **SETOR DE LOGÍSTICA** compete:

I. Receber C.I de solicitação de aquisição de equipamento / produto / serviço (vide anexo);

II. Realizar aquisição de materiais e serviços;

III. Garantir que as compras sejam realizadas com base nas necessidades reais da Companhia;

IV. Garantir que os fornecedores e prestadores de serviços estão cumprindo com o que foi contratado e solicitado;

V. Definir políticas de suprimentos;

VI. Planejar e coordenar as atividades quanto ao recebimento, movimentação, controle, depósito e entrega de materiais de estoque;

VII. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

§ 21º Ao **SETOR DE SERVIÇOS GERAIS / MANUTENÇÃO** compete:

I. Auxiliar ou executar tarefas relacionadas as atividades meio da Companhia, envolvendo serviços gerais de escritório, trabalhos de manutenção predial (tais como: elétrica, hidráulica e sanitária, lavagem dos carros e manutenção dos jardins), limpeza, telefonia e outros correlatos na sua área de atuação;

II. Garantir o serviço de copa e cozinha;

III. Garantir a manutenção constante de limpeza e higiene nos postos de trabalho e banheiros;

IV. Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral;

V. Cuidar da higiene dos pátios e reservados do prédio da Companhia;

VI. Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda;

VII. Preparar café e demais serviços de copa, servindo-os quando for solicitado;

VIII. Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotada;

IX. Efetuar inspeções mecânicas periódicas nos veículos em operação;

X. Informar sobre os acidentes, depredações e paralisações envolvendo veículos da Companhia;

XI. Fiscalizar e otimizar os serviços prestados pelos motoristas que atendem os setores administrativos da Companhia;

XII. Consultar e validar as informações sobre os veículos da Companhia;

XIII. Montar o processo documental desde a entrada do veículo, no pátio, até sua saída;

XIV. Conduzir automóveis e utilitários para transporte de servidores e materiais;

XV. Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos veículos;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

XVI. Providenciar a manutenção adequada dos veículos quando necessário;

XVII. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 22º Ao **SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** | TI compete:

I. Prestar suporte aos sistemas informatizados, equipamentos e periféricos da Companhia;

II. Monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saídas de dados, recursos de armazenamento de dados, registro de erros, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;

III. Assegurar o funcionamento do hardware e do software;

IV. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito no procedimento de backup, verificando acesso lógico de usuário;

V. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;

VI. Implantar, dar suporte e manutenção aos servidores de rede;

VII. Gerenciar os contratos relativos aos serviços de informática;

VIII. Executar o gerenciamento de rede na Companhia e implementar política de backup;

IX. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas estações de trabalho;

X. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 23º Ao **SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO - SGI** compete:

I. Coordenar e organizar as atividades relativas ao Sistema de Gestão Integrado – SGI;

II. Emitir e coordenar as atividades na elaboração de procedimentos operacionais e gerenciais;

III. Participar na execução e avaliação das auditorias internas do SGI;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

IV. Organizar e arquivar os registros dos auditores internos e terceirizados;

V. Preencher as SAC's e TNC's de auditorias e as evidências de não-conformidade identificadas;

VI. Apresentar o resultado das auditorias internas nas reuniões de análise crítica da Companhia;

VII. Fazer avaliação e check-list de avaliação de auditores quanto a pontualidade, redação das SAC's e etc.;

VIII. Realizar análise das revisões, alterações, atualizações, treinamento e implantação dos procedimentos;

IX. Cumprir todo os requisitos do SGI, visando assegurar a correta aplicação das normas internas da empresa, nas áreas administrativas e operacionais;

X. Executar atribuições do Sistema de Gestão Integrado – SGI na sua área de competência.

§ 24º À **DIRETORIA TÉCNICA** compete:

I. Conduzir, acompanhar e avaliar os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela Companhia;

II. Coordenar e participar da elaboração de relatórios anuais das ações, dos programas e projetos executados ou em execução em conjunto com as demais Diretorias;

III. Elaborar em conjunto com a Diretoria Administrativa-Financeira os planos e programas de investimentos, bem como os orçamentos anuais e plurianuais de capital e operacional a serem submetidos à apreciação dos colegiados do Conselho de Administração e da Diretoria;

IV. Participar da elaboração da política desenvolvimentista da Companhia, bem como auxiliar a Administração na condução do planejamento estratégico de médio e longo prazo;

V. Promover e coordenar estudos para orientar a elaboração de engenharia financeira para a viabilização dos programas e projetos contidos no planejamento estratégico de médio e longo prazo;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

VI. Analisar e avaliar investimentos estratégicos de interesse da Companhia, suas fontes de recursos internas e externas e sua articulação com investimentos privados;

VII. Realizar estudos, pesquisas e informações, direta ou indiretamente, necessárias à execução dos seus objetivos sociais e do desenvolvimento do Estado;

VIII. Executar, por iniciativa própria ou de terceiros, consultoria no campo de seus objetivos sociais e do desenvolvimento estadual;

IX. Elaborar, em conjunto com os demais Diretores, os relatórios anuais das ações, dos programas e projetos executados ou em andamento;

X. Coordenar e dirigir, seguindo orientação da Administração, as ações relacionadas nos incisos II e III do art. 4° do Estatuto Social da Companhia;

XI. Desempenhar outras atividades inerentes a sua área de competência.

§ 25º À **GERÊNCIA TÉCNICA** compete:

I. Dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e elaborar projetos de infraestrutura rodoviária, viária, aeroportuária, portuária, saneamento de obras especiais, de edificações e de meio ambiente;

II. Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos para definição de traçados;

III. Opinar sobre os estudos e projetos de infraestrutura executados por órgãos e entidades de obras delegadas, quando for o caso;

IV. Manter atualizado o registro dos projetos aprovados;

V. Promover pesquisas para avaliação e atualização de critérios e coeficientes de formação de custos e de tabelas de preços;

VI. Providenciar a documentação técnica necessária à realização das licitações resultantes de estudos e projetos que tenham sido elaborados;

VII. Assegurar permanente fiscalização dos estudos e projetos, tendo em vista o cumprimento dos cronogramas de execução;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

VIII. Elaborar e manter atualizados manuais operativos para as atividades de estudos e projetos, construção, pavimentação, obras de arte e conservação de rodovias;

IX. Elaborar, com base nos estudos e projetos, orçamento de obras: rodoviária, viária, aeroportuária, portuária, de saneamento, especiais e de edificações

X. Analisar e interpretar a legislação pertinente às atividades de sua competência;

XI. Fiscalizar a execução de projetos e programas, no âmbito dos convênios de delegação ou de cooperação;

XII. Executar atividades inerentes a controle e medições de obra, elaborando relatórios de acompanhamento e auxiliando na medição dos serviços para fins de faturamento;

XIII. Orientar a equipe de topografia nas atividades que serão executadas, além de preparar mapas, plantas e desenhos;

XIV. Gerenciar obras, dirigir, coordenar, controlar as atividades de construção de obras rodoviárias, viárias, de saneamento, aeroportuária, edificações e outras estruturas;

XV. Fiscalizar e atualizar o desempenho técnico das mesmas com acompanhamento físico e financeiro da execução dos serviços, tendo em vista o cumprimento dos cronogramas de execução e os padrões de qualidade;

XVI. Articular com o setor de projetos fornecendo-lhes dados alusivos a alteração de projetos de construção de obras rodoviárias, viárias, aeroportuárias, saneamento e edificações;

XVII. Executar atribuições do sistema de gestão integrado – SGI na sua área de competência.

Art. 5º - As contas da Companhia serão obrigatoriamente examinadas por auditores independentes, cujo parecer dos mesmos deverá acompanhar as Prestações de Contas Anuais.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO IV
DO REGIME JURÍDICO DOS EMPREGADOS

Art. 6º - Os empregados da CIAMA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo-lhes assegurado remuneração compatível com as condições de serviço e mercado de trabalho.

Art. 7º - O setor de pessoal da CIAMA atenderá, obrigatoriamente as diretrizes estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observado o disposto no § 19° do art. 4° deste Regimento Interno.

Parágrafo Único – Quando houver a vacância da função ou necessidade de contratação adicional, as formas de recrutamento e seleção serão definidas pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração, observado o disposto no art. 17.

SEÇÃO I
DAS PROIBIÇÕES

Art. 8º - De acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva, aos quais todos os empregados estão sujeitos, fica literalmente proibido:

§ 1º Fumar ou consumir bebidas alcoólicas em quaisquer áreas ou locais de trabalho da Companhia;

§ 2º Promover algazarra, discussões e baderna nas dependências da Companhia;

§ 3º Receber presentes ou bonificações de pessoas/empresas que mantenham relação de negócios, contratos e convênios com a Companhia;

§ 4º Ouvir som em alto volume, nas dependências da Companhia;

§ 5º Criar animais de estimação, nas dependências da Companhia.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º - Os vencimentos dos empregados da CIAMA serão adimplidos, mensalmente, após conferência do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE, devendo ser procedido por intermédio de depósito em conta, ou ainda, mediante outra forma de pagamento em que ocorra a prévia concordância das partes.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

Art. 10 - A CIAMA, a seu exclusivo critério e sem qualquer caráter obrigacional, poderá conceder adiantamentos salariais, sendo efetuada a devida compensação do valor, em conformidade com o disposto na legislação em vigor.

Art. 11. - A jornada de trabalho é de 08 (oito) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, sendo o empregado obrigado a cumpri-la no horário de **8h às 12h e das 13h às 17h**, salvo acordo com o empregado em sentido diverso, podendo, inclusive, a critério da diretoria, além de pactuar a flexibilização dos registros de ponto, a contratação de empregado para exercício de função em regime de tempo parcial, consoante dispõe o artigo 58-A da CLT, além dos demais regimes previstos na legislação de regência.

Art. 12. - Em face do disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT (artigo 4º, § 1º, artigo 58 e artigo 444), a disciplina de registro de ponto obedecerá, em regra, aos seguintes critérios de tolerância:

ENTRADA DO PRIMEIRO TURNO - O empregado poderá registrar a entrada **a partir de 07h e 55min e terá uma tolerância para efetuar esse registro até 08h e 15min;**

SAÍDA DO PRIMEIRO TURNO - O empregado poderá registrar a saída a **partir de 11h e 55min e terá uma tolerância para efetuar esse registro até 12h e 05min;**

ENTRADA DO SEGUNDO TURNO - O empregado poderá registrar a entrada a **partir de 12h e 55min e terá uma tolerância para efetuar esse registro até 13h e 05min; e**

SAÍDA DO SEGUNDO TURNO - O empregado poderá registrar a saída a partir de **16h55min** e terá uma tolerância para efetuar esse registro **até 17h e 05min.**

§ 1º Considerar-se-á infração ao presente Regimento, registros de ponto em dissonância com os critérios elencados acima, em relação aos horários de entrada e saída nos dois turnos diários, sem autorização escrita do Chefe do Setor de Pessoal da Companhia ou Superior. A referida infração sujeitará o infrator, a critério do Diretor Administrativo-financeiro e/ou Diretor-Presidente da CIAMA, às sanções legais aplicáveis, levando em consideração o princípio da razoabilidade, proporcionalidade e primazia da realidade.

§ 2º Não se submetem ao disposto no *caput* dos artigos 11 e 12 e no parágrafo anterior os funcionários que exercem atividade externa e os ocupantes de cargos de gestão, incompatíveis com o controle de frequência, consoante artigo 62 da CLT, desde que expressamente autorizados.

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

Art. 13. - Em caso de saídas do posto de trabalho, faltas ou justificativas de atraso, o empregado deverá preencher ficha distribuída pelo setor de pessoal para o devido trato legal;

Art. 14. - As supressões parciais ou totais do trabalho, a ampliação ou redução do horário de trabalho e os possíveis descontos que venham ocorrer deverão atender os critérios estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Art. 15. - Além dos descontos legais, a CIAMA poderá descontar dos haveres do empregado o prejuízo por ele causado por dolo, culpa, imprudência, negligência, ou circunstâncias outras em que haja culpabilidade de sua parte, devidamente aprovada em sindicância administrativa, sem prejuízo da penalidade aplicável;

Art. 16. - O contrato de trabalho poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, devendo a outra parte ser avisada, previamente, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, anteriores ao ato de rescisão, nos termos do artigo 487 da CLT.

Art. 17. - A admissão de empregado é condicionada à realização de exames de seleção técnicas definidos pela Diretoria e exames médicos admissionais junto à entidade indicada pela Companhia, mediante apresentação dos documentos exigidos, no prazo legal ou fixado pela Companhia;

Art. 18. - O uso de vale-transporte, vale-alimentação e do plano de saúde dos empregados deverão ser estabelecidos no contrato de trabalho, bem como a adesão do contratado e a fixação dos valores que serão descontados do salário do empregado;

Art. 19. - A utilização do Equipamento de Proteção Individual – EPI é de uso obrigatório e deverá ser usado e guardado em local apropriado e previamente indicado, devendo, ao termino do contrato, ser devolvido à Companhia em perfeitas condições de conservação, salvo desgaste natural, observadas as normas;

Art. 20. - O empregado deverá fazer uso do crachá (elemento de identificação) em local de fácil visualização nas dependências da Companhia e quando, em quaisquer circunstancias, esteja à disposição da Companhia;

Art. 21. - Os empregados que fizerem uso de equipamento da Companhia (ex: notebooks) fora das dependências da mesma e do horário de trabalho, deverão assinar termo de cautela, assumindo a responsabilidade no caso de perda, roubo, extravio e deterioração do referido equipamento;

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

Art. 22. - A CIAMA adota o "MEU DIA LIVRE" (*MY FREE DAY)*, um programa que oferece dia de folga ao empregado, no dia do seu aniversário e que deve ser concedida pelo superior imediato. O empregado cuja data de aniversário coincidir com final de semana e/ou feriado também participa do programa, devendo solicitar outra data com o superior imediato para fins de utilizar-se da folga concebida pelo referido programa;

Art. 23. - O pagamento de diárias e passagens atendem aos critérios estabelecidos em decisão do Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva e tem o objetivo de custear despesas com hospedagem, transporte urbano no destino e alimentação do empregado;

Art. 24. - As férias do empregado e os direitos a ela inerentes são objeto das disposições e da disciplina contidas no Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 25. - Os empregados devem observar as normas do presente Regimento Interno, das Circulares, Ordens de Serviços, Avisos, Comunicados e outras instruções expedidas pela Companhia;

Art. 26. - O empregado receberá, mediante recibo, um exemplar do presente Regimento Interno, mantendo cópia para consulta periódica. O recibo assinado equivale a uma manifesta concordância com todos os termos do Regimento Interno ou terá acesso a uma via digital disponível em rede interna mediante prévia cientificação no ato da contração;

Art. 27. - Os setores de atividades da CIAMA funcionam em regime de mútua colaboração e cooperação, respeitadas as competências regimentais;

Art. 28. - A subordinação hierárquica das áreas administrativas e técnicas da CIAMA define-se pela posição constante da estrutura organizacional exibida no organograma da Companhia;

Art. 29. - O não cumprimento dos dispositivos deste Regimento Interno é passível de processo disciplinar, nos termos da legislação vigente.

Art. 30. - Ao Controle Interno da CIAMA não será negado acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura desta entidade. O colaborador que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno de forma injustificada, no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 1º Os membros integrantes do Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres, relatórios e expedientes destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, assim considerado aqueles declarados por lei, pela Diretoria Executiva e/ou pela Procuradoria Jurídica, deverá ser concedido tratamento especial de acordo com as orientações da Procuradoria Jurídica e/ou do Diretor-Presidente desta Companhia.

Art. 31. - Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia serão resolvidos pela Diretoria competente à luz das diretrizes da CLT e da legislação complementar aplicável mediante parecer da Procuradoria Jurídica.

Parágrafo Único – A operação da CIAMA também obedece às diretrizes contidas no seu Estatuto Social, sem prejuízo do disposto na legislação vigente a qual é submetida**.** A CIAMA deverá proceder para que o Conselho de Administração aprove o presente Regimento Interno, dê ciência aos seus empregados e faça a pertinente publicação no Diário Oficial do Estado visando dar cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Aprovado pelo Conselho de Administração, na sede da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, conforme ata de reunião de 04 de novembro de 2020.

ANTONIO **ALUIZIO BARBOSA** FERREIRA
Presidente do Conselho de Administração

RENATO MENDES FREITAS
Vice-Presidente do Conselho de Administração

PAULO RICARDO RODRIGUES DE SOUZA
Membro Titular do Conselho de Administração

Avenida Tefé, 3.279 - Japiim
Fone: (92) 2123-9999
Manaus-AM - CEP 69078-000
www.ciama.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
20/055.782-3	AME2000260841	18/11/2020

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.005.332-49	ANTONIO ALUIZIO BRASIL BARBOSA FERREIRA
406.552.372-91	PAULO RICARDO RODRIGUES DE SOUZA
200.839.472-72	RENATO MENDES FREITAS

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, de NIRE 1330000490-8 e protocolado sob o número 20/055.782-3 em 19/11/2020, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 1081485, em 23/11/2020. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Aristofanes de Sousa Rabelo.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Lycia Fabíola Santos de Andrade. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (http://portalservicos.jucea.am.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
007.005.332-49	ANTONIO ALUIZIO BRASIL BARBOSA FERREIRA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
200.839.472-72	RENATO MENDES FREITAS
406.552.372-91	PAULO RICARDO RODRIGUES DE SOUZA
007.005.332-49	ANTONIO ALUIZIO BRASIL BARBOSA FERREIRA

Manaus. segunda-feira, 23 de novembro de 2020

Documento assinado eletrônicamente por Aristofanes de Sousa Rabelo, Servidor(a) Público(a), em 23/11/2020, às 13:17 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucea informando o número do protocolo 20/055.782-3.

Junta Comercial do Estado do Amazonas
Certifico registro sob o nº 1081485 em 23/11/2020 da Empresa COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, Nire 13300004908 e protocolo 200557823 - 19/11/2020. Autenticação: C54E1A4147BB99D56E637823EAB12728DCA8A84. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucea.am.gov.br e informe nº do protocolo 20/055.782-3 e o código de segurança aJTS Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 por Lycia Fabíola Santos de Andrade – Secretário-Geral.
LYCIA FABÍOLA SANTOS DE ANDRADE
SECRETARIA GERAL

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
720.917.462-15	LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE

Manaus. segunda-feira, 23 de novembro de 2020