



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)

13300001038

Código da Natureza Jurídica

2038

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

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

Nome: PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A.

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



AME2300005234

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	019			ESTATUTO SOCIAL

MANAUS

Local

13 Janeiro 2023

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

Processo em Ordem À decisão

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

NÃO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

NÃO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-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 archive-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 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabíola Santos de Andrade Secretário-Geral.



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

## Registro Digital

### Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/005.833-7	AME2300005234	13/01/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
033.699.748-51	LINCOLN NUNES DA SILVA	18/01/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  

Selo Ouro - Certificado Digital



Junta Comercial do Estado do Amazonas



Junta Comercial do Estado do Amazonas

Certifico registro sob o nº 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabíola Santos de Andrade Secretário-Geral.

  
LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE  
SECRETARIA GERAL

# ESTATUTO

# SOCIAL

# DA

# PRODAM



Junta Comercial do Estado do Amazonas

Certifico registro sob o nº 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabiola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabiola Santos de Andrade

  
LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE  
SECRETARIA GERAL

pág. 3/39

**ESTATUTO SOCIAL**

**PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A.**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Da Natureza, Sede, Foro e Duração**

**Art. 1º.** A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. é uma sociedade de economia mista, de criação autorizada pela Lei Nº 941, de 10 de julho de 1970, estrategicamente constituída pelo Estado do Amazonas para a prestação de serviços de relevante interesse coletivo, precipuamente para atuar no segmento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, vinculada administrativamente à Secretaria de Administração e Gestão (SEAD) e por ela supervisionada.

**§ 1º.** Os programas e equipamentos destinados às comunicações de dados da administração pública estadual realizadas nas redes de telecomunicações e serviços de tecnologia da informação fornecidos pela PRODAM ou por terceiros, deverão ter características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

**§ 2º.** O armazenamento e a recuperação de dados a que se refere o parágrafo anterior deverão ser realizados no centro de processamento de dados da PRODAM.

**§ 3º.** A Empresa reger-se-á pela Lei nº13.303/2016 e, subsidiariamente, pela legislação aplicável às sociedades por ações, no que couber, e pelo presente Estatuto.

**Art. 2º.** A Empresa tem sede e foro em Manaus, Estado do Amazonas, com endereço na Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, bairro Praça 14 de Janeiro, CEP 69020-110, podendo, motivadamente, após deliberação do Conselho de Administração, criar unidades funcionais em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado, fundações instituídas pelo Poder Público, bem como em outras localidades do território nacional.

**Art. 3º.** A Empresa funcionará por tempo indeterminado.

**CAPÍTULO II**

**DA FINALIDADE**

1



**Art. 4º.** A PRODAM tem como finalidade a prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, especialmente para o provimento de soluções integradas, manutenção e gestão do acervo de dados e informações para a Administração Pública Estadual, podendo, complementarmente, prestar serviços a órgãos da Administração Pública Federal e de outras administrações estaduais e municipais, e, subsidiariamente, à iniciativa privada.

### DA FUNÇÃO SOCIAL

**Art. 5º.** A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., delegatária de serviço público do Governo do Estado do Amazonas – CRFB/88, art. 175 – para a prestação do serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, terá como função social o atendimento de políticas públicas, assim consideradas, como um conjunto de ações e atividades desenvolvidas que visam assegurar o direito de cidadania de relevante interesse coletivo.

**Parágrafo único.** Os recursos econômicos obtidos pela PRODAM serão prioritariamente orientados para atualização do parque tecnológico e a capacitação técnica, objetivando a segurança dos dados e a integração com os órgãos de pesquisa e desenvolvimento na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

**Art. 6º.** As ações e atividades sociais da PRODAM incluem, entre outras:

- I. disseminar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC como instrumento gerencial de planejamento, acompanhamento e controle, possibilitando a centralização de informações para a tomada de decisões pelo Estado;
- II. promover a racionalização dos custos administrativos e maximização da utilização dos equipamentos existentes na PRODAM e nos diversos órgãos da Administração Estadual;
- III. assegurar o fornecimento de informações consistentes, ágeis, seguras e duráveis, a fim de subsidiar as tomadas de decisões operacionais e estratégicas do Governo do Estado do Amazonas;
- IV. garantir que os sistemas informatizados possuam padronização na administração de rotinas de segurança e controle de acesso às bases de dados do Governo;

- V. permitir o acesso e a coleta de dados para fins de auditoria e transparência pelos órgãos de controle e pela coletividade;
- VI. assegurar infraestrutura adequada (física, elétrica e lógica), objetivando salvaguardar todos os dados imputados nos sistemas informatizados do Governo, maximizando a disponibilidade de acesso aos dados governamentais por meio de conexão segura, rápida e consistente;
- VII. prover, de forma proativa, serviços especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC que possibilitem o acesso direto do cidadão aos serviços públicos;
- VIII. capacitar servidores multiplicadores nas diversas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, objetivando o apoio institucional a todos os órgãos da Administração Pública; e
- IX. desenvolver ambiente colaborativo e inovador na Administração Pública que permita o melhor desenvolvimento de soluções de TIC, visando melhoria na governança de TIC, redução de custos, melhoria no provimento de serviços ao cidadão e aumento da arrecadação.

### OBJETO SOCIAL

**Art. 7º.** A PRODAM tem por objeto social:

- I. tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 6311-9/00);
- II. desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 6201-5/00);
- III. provedores de acesso às redes de comunicações (CNAE 6190-6/01);
- IV. provedores de voz sobre protocolo internet – VoIP (CNAE 6190-6/02);
- V. aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (CNAE 7733-1/00);
- VI. reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (CNAE 9511-8/00);
- VII. assessoria, consultoria em informática (CNAE 6204-0/00).
- VIII. agências de viagens (CNAE 7912-1/00);
- IX. operadores turísticos (CNAE 7912-1/00);
- X. serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente (CNAE 7990-2/00); e

XI. serviços de certificação digital - CNAE 6319-4/00.

### **CAPÍTULO III**

#### **CAPITAL E AÇÕES**

**Art. 8º.** O capital social da Empresa é de R\$ 45.193.990,61 (quarenta e cinco milhões, cento e noventa e três mil, novecentos e noventa reais e sessenta e um centavos), representado por 122.145.921 (cento e vinte e dois milhões, cento e quarenta e cinco mil e novecentas e vinte e uma) ações ordinárias nominativas, no valor nominal de R\$ 0,37 (trinta e sete centavos de real) cada.

**§ 1º.** O Estado do Amazonas possuirá, obrigatoriamente, a quantidade mínima de 51% (cinquenta e um por cento) de ações ordinárias nominativas.

**§ 2º.** O capital social da PRODAM será aumentado quando necessário, obedecida a legislação pertinente e garantida sempre, ao Estado, a maioria absoluta do capital votante.

**§ 3º.** Poderão participar do capital da PRODAM, além do Estado, entidades da Administração Indireta, fundações instituídas pelo Poder Público Estadual, empresas públicas, como também entidades federais, municipais, empresas privadas e pessoas físicas.

**§ 4º.** As ações serão representadas por “certificados”, unos ou múltiplos, assinados por dois Diretores, reagrupáveis ou desdobráveis por solicitação do acionista.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS**

**Art. 9º.** São órgãos estatutários da PRODAM:

- I. a Assembleia Geral;
- II. a Administração, composta pelo:
  - a) Conselho de Administração; e
  - b) Diretoria Executiva.
- III. o Conselho Fiscal;
- IV. o Comitê de Auditoria Estatutário;
- V. o Comitê de Elegibilidade.

**Seção I**  
**Da Assembleia Geral**

**Dos Poderes**

**Art. 10.** A Assembleia Geral, regida pelas disposições previstas na Lei nº 6.404, de 1976, e por este Estatuto Social, é o órgão de deliberação superior, com poderes plenos para decidir sobre todos os negócios relativos à finalidade da Empresa.

**Da Convocação**

**Art. 11.** Serão competentes para convocar Assembleia Geral:

- I. o Conselho de Administração;
- II. a Diretoria Executiva, nas hipóteses admitidas neste Estatuto Social;
- III. o Conselho Fiscal, sendo: Assembleia Geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação; e extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- IV. os acionistas que representarem cinco por cento, no mínimo, do capital social, quando os administradores não atenderem, no prazo de oito dias, a pedido de convocação que apresentarem, devidamente fundamentado, com indicação das matérias a serem tratadas; e
- V. os acionistas que representarem cinco por cento, no mínimo, do capital votante, ou cinco por cento, no mínimo, dos acionistas sem direito a voto, quando os administradores não atenderem, no prazo de oito dias, a pedido de convocação de assembleia para instalação do Conselho Fiscal.

**Modo de Convocação**

**Art. 12.** A convocação far-se-á mediante anúncio publicado por 3 (três) vezes, no mínimo, contendo, além do local, data e hora da assembleia, a ordem do dia, e, no caso de reforma do Estatuto Social, a indicação da matéria.

**Parágrafo único.** A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias; não se realizando a assembleia, será publicado novo anúncio, de segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

**Art. 13.** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente na sede da PRODAM.

**Art. 14.** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente até o dia 30 de abril de cada ano para:

- I. tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- II. deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;
- III. nomear o Conselho Fiscal;
- IV. Fixar o montante global ou individual da remuneração dos Administradores (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva) e dos membros do Comitê de Auditoria Estatutária), além de benefícios e verbas de representação, tendo em conta suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor dos seus serviços no mercado;
- V. Os reajustes e reposições relativos à remuneração dos Administradores, cujo propósito seja a manutenção do poder aquisitivo, serão discutidos por ocasião do ACT e seguirão o mesmo trâmite aplicado aos demais empregados, dispensando sua submissão à Assembleia Geral; e
- VI. outras deliberações incluídas na convocação.

**Parágrafo único.** Motivar qualquer mudança relativa à remuneração, verbas de representação e benefícios de qualquer natureza.

**Art. 15.** A Assembleia Geral, além dos casos previstos em lei, reunir-se-á extraordinariamente sempre que os interesses da Empresa assim exigirem e, especificamente, para deliberar sobre:

- I. modificação do capital social;
- II. alteração ou reforma do Estatuto Social;
- III. nomeação ou destituição, a qualquer tempo, dos membros dos conselhos de Administração e Fiscal;
- IV. autorização para a Empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores, pelos danos causados à sua imagem, ao seu segredo de negócio, às suas informações estratégicas e quaisquer outros que causem prejuízos ao seu patrimônio material e imaterial;
- V. autorização de emissão de ações; e

**VI.** Autorizar a inclusão ou exclusão de cargos de livre nomeação e livre exoneração na estrutura da empresa.

**Art. 16.** A Assembleia Geral será instalada e dirigida pelo presidente do Conselho de Administração ou, em sua ausência, por pessoa legalmente habilitada, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

**Art. 17.** O acionista poderá fazer-se representar na Assembleia Geral por procurador que seja acionista, administrador da Empresa ou advogado, mediante procuração com poderes para tal.

**§ 1º.** Nos casos previstos no “caput” deste artigo, os respectivos instrumentos de procuração deverão ser depositados na sede da Empresa até 3 (três) dias antes da data marcada para a realização da assembleia.

**§ 2º.** O representante do Governo do Estado nas assembleias gerais será indicado pelo chefe do Poder Executivo Estadual.

## **Seção II** **Da Administração**

**Art. 18.** A PRODAM será administrada por um Conselho de Administração e por uma Diretoria Executiva, de livre nomeação e exoneração, com atribuições previstas neste Estatuto Social.

**Art. 19.** Os membros do Conselho de Administração e os indicados para a Diretoria Executiva serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III:

- I. ter experiência profissional de, no mínimo:
  - a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da PRODAM ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou
  - b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:
    - 1. cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da PRODAM, entendendo-se como cargo de chefia superior àquela situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS4 ou superior, no setor público;
  3. cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da PRODAM.
- c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da PRODAM.
- II. ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
  - III. não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

**§ 1º.** É vedada a indicação, para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

- I. de representante do órgão regulador ao qual a PRODAM está sujeita, de ministro de Estado, de secretário de Estado, de secretário municipal, de titular de cargo, sem vínculo permanente com o serviço público, de natureza especial ou de direção e assessoramento superior na administração pública, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;
- II. de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- III. de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- IV. de pessoa que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a pessoa político-administrativa controladora da PRODAM ou com a própria PRODAM em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação; e
- V. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da PRODAM ou com a própria PRODAM.

**§ 2º.** A vedação prevista no inciso I do § 1º estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas nele mencionadas.

**§ 3º.** Os requisitos previstos no inciso I do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da PRODAM para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

- I. o empregado tenha ingressado na PRODAM por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II. o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na PRODAM; e
- III. o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da PRODAM, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.

**Art. 20.** A investidura em cargo de administração da PRODAM observará também as condições impostas pelo art. 147 e complementadas por aquelas previstas no art. 162, ambos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Bem como aquelas previstas na política de indicação, na lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

**§1º.** Para fins de cumprimento dos requisitos e vedações legais, a Empresa considerará ainda as seguintes condições para a caracterização da reputação ilibada do indicado para o cargo de administração:

- I. não possuir contra si processos judiciais ou administrativos com acórdão desfavorável ao indicado, em segunda instância, observada a atividade a ser desempenhada;
- II. não possuir pendências comerciais ou financeiras que tenham sido objeto de protesto ou de inclusão em cadastros oficiais de inadimplentes, sendo possível o esclarecimento à PRODAM sobre tais fatos;
- III. não ter contra si diligência adotada em resolução de apontamentos indicados em relatórios de órgãos de controle interno ou externo em processos e/ou atividades sob sua gestão, quando aplicável; e
- IV. não possuir falta grave ou gravíssima, relacionada ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e Normas Administrativas da PRODAM, quando aplicável;
- V. não ter sofrido penalidade trabalhista ou administrativa nos últimos 3 (três) anos em decorrência de apurações internas, quando aplicável.

**Art. 21.** Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas de reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, conforme o caso, devendo apresentar a declaração de bens.

**§ 1º.** Se o membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva não se apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, a nomeação tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa idônea.

§ 2º. O termo de posse, registrado em ata, deverá conter, sob pena de nulidade, a qualificação, o prazo de gestão e a indicação de pelo menos um domicílio em que o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos aos atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à PRODAM.

§ 3º. A declaração de bens dos administradores deverá ser entregue no ato da posse, anualmente e no final da gestão.

**Art. 22.** Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva responderão, nos termos da lei, pelos atos que praticarem e pelos prejuízos que deles decorram para a PRODAM.

**Art. 23.** Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não participarão das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei, sendo tais matérias deliberadas em reunião especial, exclusivamente convocada sem a presença do(s) membro(s) impedido(s), assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**Art. 24.** Os membros dos comitês e os Administradores serão submetidos a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, e a treinamentos específicos sobre legislação societária, divulgação de informações, controle interno, código de conduta e integridade, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais temas relacionados às atividades da PRODAM.

**Parágrafo único:** Serão observados, na avaliação anual de desempenho, os seguintes quesitos mínimos:

- I. exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. contribuição para o resultado do exercício; e
- III. consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

## Seção II

### Do Conselho de Administração



**Art. 25.** O Conselho de Administração da PRODAM, órgão de deliberação colegiado, responsável pela orientação geral dos negócios da Empresa, constituído como órgão de Administração Superior, será composto por 7 (sete) membros, homologados pela Assembleia Geral e por ela destituíveis, para mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, excetuando-se os impedidos por lei.

**§ 1º.** A indicação dos membros para composição do Conselho de Administração obedecerá aos seguintes critérios:

- I. quatro membros indicados pelo Governo do Estado do Amazonas (acionista controlador);
- II. um representante dos empregados da PRODAM escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares e conforme regras estabelecidas em portaria interna; e
- III. dois representantes dos acionistas minoritários, que serão considerados como membros independentes, na forma prevista no artigo 22, § 4º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**§ 2º.** O presidente do Conselho de Administração e seu substituto nos casos de ausência e impedimento temporário serão eleitos pelos seus pares, dentre os indicados pelo acionista majoritário.

**§ 3º.** Antes da homologação pela assembleia, todos os membros indicados deverão ser aprovados pelo Comitê de Elegibilidade.

**§ 4º.** O mandato dos membros do Conselho de Administração iniciar-se-á, quando da investidura dos novos administradores eleitos, a partir da data da assembleia que os eleger e terminará depois de decorridos 2 (dois) anos daquela data.

**§ 5º.** Os membros do Conselho de Administração, se reeleitos, serão empossados pela Assembleia Geral Extraordinária.

**§ 6º.** Na hipótese de recondução, o prazo do novo mandato conta-se da data do término do mandato anterior.

**§ 7º.** Em caso de vacância no curso do mandato dos membros do Conselho de Administração indicados pelo acionista majoritário, o Governo do Estado do Amazonas indicará o substituto, que será nomeado pelos conselheiros remanescentes para completar o prazo de mandato.

**§ 8º.** O substituto eleito pela Assembleia Geral para preencher cargo vago complementarmente o prazo de gestão do substituído.

§ 9º. Em caso de vacância no curso do mandato do representante dos empregados, a designação recairá sobre o segundo colocado mais votado, que completará o prazo de mandato.

§ 10. A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral, observadas as normas aplicáveis à matéria, e contemplará toda e qualquer despesa inerente ao desempenho da função, sendo realizada mensalmente.

§ 11. A Assembleia Geral designará, dentre os membros indicados pelo Governo do Estado do Amazonas, na forma do inciso I deste artigo, o substituto do presidente do Conselho de Administração, nos casos de ausência ou impedimento temporários.

§ 12. Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, será considerada vaga a função do membro do Conselho de Administração que, sem causa formalmente justificada, não comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas no intervalo de um ano, salvo as hipóteses de força maior ou caso fortuito.

§ 13. É vedada a recondução de membro do Conselho de Administração que não tenha sido avaliado e participado de nenhum dos treinamentos anuais disponibilizados pela PRODAM acerca dos temas previstos no artigo 24 deste Estatuto Social.

§ 14. O Conselheiro que injustificadamente deixar de participar da reunião ordinária perderá o direito ao pró-labore mensal.

§ 15. É vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos de administração ou fiscal.

**Art. 26.** O Conselho de Administração reunir-se-á uma vez por mês, na sede da Empresa ou em outro local que for indicado na convocação.

**Parágrafo único.** A critério do presidente do Conselho de Administração, outras reuniões poderão ser convocadas por escrito, com 3 (três) dias de antecedência, ou coletivamente, ao final de cada reunião, devidamente registrada a convocação em ata.

**Art. 27.** O Conselho de Administração deliberará, em reunião, com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) membros.

§ 1º. Em caso de empate nas deliberações, considerar-se-á vitoriosa a proposta que receber o voto do presidente do Conselho de Administração.

§ 2º. Fica facultada eventual participação de conselheiro na reunião, por videoconferência ou outro meio de comunicação certificado que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 3º. Recomenda-se a participação de pelo menos 1 (um) diretor executivo nas reuniões do Conselho de Administração.

**Art. 28.** Ao Conselho de Administração compete:

- I. estabelecer a orientação geral dos negócios da PRODAM;
- II. nomear ou destituir os Diretores Executivos da PRODAM, observando o que a respeito dispuser o Estatuto;
- III. fiscalizar a gestão dos Diretores Executivos, a assunção de compromissos com metas e resultados específicos a serem alcançados, examinar a qualquer tempo os livros e documentos da Empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em estudos e quaisquer outras informações que julgar necessárias;
- IV. manifestar-se sobre o relatório anual e as contas da Diretoria Executiva;
- V. autorizar a alienação dos bens do Ativo Não Circulante, quando apresentarem saldo a depreciar, a constituição de ônus reais e a prestação de garantir a obrigação de terceiros;
- VI. convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, nos termos deste Estatuto Social;
- VII. apreciar e aprovar as ações sociais e ambientais a serem implementadas pela Diretoria Executiva;
- VIII. apreciar e aprovar os planos e programas relativos às atividades da Empresa e os respectivos relatórios de execução;
- IX. elaborar o seu regimento;
- X. aprovar ou alterar o regimento interno da Empresa;
- XI. decidir sobre questões que lhe forem submetidas pelos Diretores Executivos;
- XII. escolher e destituir os auditores independentes;
- XIII. conceder férias e licenças à Diretoria Executiva;
- XIV. deliberar sobre a estrutura organizacional da Empresa;
- XV. criar os cargos que compõem o quadro de pessoal da PRODAM;
- XVI. aprovar alterações da tabela de salário do empregado;
- XVII. aprovar o plano de negócios para o exercício anual seguinte elaborado pela Diretoria Executiva, analisando o atendimento das metas e resultados na execução;
- XVIII. aprovar a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo 5 (cinco) anos, elaborada pela Diretoria



- Executiva, analisando o atendimento das metas e resultados na execução, devendo publicar suas conclusões e encaminhar à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIX.** aprovar políticas gerais da Empresa, inclusive de governança corporativa, de gestão de pessoas e código de conduta;
- XX.** aprovar e revisar, anualmente, as políticas corporativas de gestão de riscos e de controle interno, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XXI.** estabelecer a política de porta-vozes visando a eliminação do risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos Diretores Executivos da PRODAM;
- XXII.** avaliar os Diretores e demais membros estatutários, com exceção dos membros do Conselho Fiscal, individual e coletivamente, de forma anual, conforme disciplina o inciso III, do art. 13, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XXIII.** nomear e destituir os membros do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XXIV.** subscrever a carta anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, nos termos do artigo 8º, inciso I, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e
- XXV.** aprovar a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho.

**Parágrafo único.** Cabe ainda ao Conselho de Administração apreciar todas as questões que, por força da lei ou disposição deste Estatuto Social, devam ser submetidas à Assembleia Geral.

## Seção II

### Da Diretoria Executiva

**Art. 29.** A Diretoria Executiva será composta por um Diretor-Presidente, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor Técnico.

§ 1º. O prazo de mandato do Diretor-Presidente e dos demais Diretores será unificado, com duração não superior de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 2º. Atingido o prazo máximo de recondução do parágrafo anterior, o retorno de Diretor Executivo para a PRODAM só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de mandato.

**Art. 30.** Em caso de impedimento ou afastamento temporário, serão substituídos:

- I. o diretor-presidente: até 30 (trinta) dias consecutivos, por um dos demais Diretores a ser designado pelo diretor-presidente; acima de 30 (trinta) dias consecutivos, por quem, na forma da lei, seja escolhido pelo Conselho de Administração; e
- II. os demais Diretores, por outro diretor, designado pelo diretor-presidente, em caráter cumulativo, sem acréscimo de remuneração, se o prazo for de até 30 (trinta) dias; acima de 30 (trinta) dias consecutivos, por quem, na forma da lei, seja escolhido pelo Conselho de Administração.

§ 1º. Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, será considerada vaga a função do membro da Diretoria Executiva que dela se afastar, sem causa formalmente justificada, por mais de trinta dias consecutivos, salvo as hipóteses de força maior ou caso fortuito.

§ 2º. É vedada a recondução de membro da Diretoria Executiva que não tenha participado de nenhum dos treinamentos anuais disponibilizados pela PRODAM acerca dos temas previstos no artigo 24, § 1º deste Estatuto Social.

§ 3º. É condição para investidura em cargo de Diretoria Executiva a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, elaborando plano de negócios, contendo o orçamento anual da PRODAM para o exercício seguinte e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seus cumprimentos.

§ 4º. O plano de negócio e a estratégia de longo prazo deverão ser apresentados até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior.

## DAS FÉRIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 31.** Após cada período de 12 (doze) meses trabalhados, os membros da Diretoria Executiva terão direito a férias de até 30 (trinta) dias conforme a legislação trabalhista em vigor.

§ 1º. É assegurado aos membros da Diretoria Executiva a remuneração mensal acrescida de 1/3 (um terço).

§ 2º. As férias deverão ser autorizadas pelo Conselho de Administração.

### **DA REMUNERAÇÃO E COMPETÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 32.** A Diretoria Executiva será composta por cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento indicadas na forma deste Estatuto, consideradas as hipóteses seguintes:

- I. diretor não efetivo do quadro de pessoal dos servidores públicos;
- II. diretor efetivo do quadro de pessoal dos servidores públicos, disponibilizados por outro órgão da Administração Pública; e
- III. diretor efetivo do quadro de pessoal dos empregados da PRODAM.

**Art. 33.** Os Diretores terão remuneração e direitos trabalhistas equiparados aos dos empregados da PRODAM. O diretor não efetivo do quadro de pessoal dos empregados da PRODAM será remunerado pela PRODAM, conforme as seguintes hipóteses:

- I. será somado a remuneração que fizer jus ao tempo da indicação para o cargo de Diretor o valor relativo à representação, sem suspensão do Contrato de Trabalho; ou
- II. receberá a remuneração integral atribuída à Diretoria Executiva, com a suspensão do Contrato de Trabalho na PRODAM ou no órgão de origem; ou
- III. sendo servidor de cargo efetivo de qualquer dos poderes da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal e optar por continuar recebendo os vencimentos do órgão de origem, receberá somente o valor relativo à representação.

**Art. 34. Ao Diretor-Presidente compete:**

- I. planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Empresa, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade nos procedimentos;

- II. encaminhar ao Conselho de Administração o plano de negócios para o exercício anual seguinte;
- III. encaminhar ao Conselho de Administração a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos e os respectivos relatórios de execução;
- IV. aprovar o Plano de Cargos e Salários, Avaliação e Promoção da PRODAM, provendo o quadro de pessoal, conforme legislação.
- V. representar a Empresa judicial ou extrajudicialmente ou constituir procurador para este fim;
- VI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Empresa;
- VII. expedir instruções para a boa execução das leis, regulamentos e outras normas pertinentes à Empresa;
- VIII. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IX. admitir e promover empregados, observada a política de pessoal da Empresa, e demitir, preferencialmente, após a instauração de um Processo Administrativo Disciplinar – PAD;
- X. movimentar os recursos financeiros da Empresa, assinando os documentos pertinentes, junto com outro diretor;
- XI. firmar documentos que importem em caução, aval ou fiança, bem como aqueles que se referirem a hipoteca, financiamentos, alienações ou outra forma qualquer de onerar bens ou direitos da PRODAM, desde que devidamente autorizado pelo Conselho de Administração;
- XII. encaminhar aos Conselhos de Administração, Fiscal e Controle Externo, o balanço patrimonial da Empresa, acompanhado do relatório da Diretoria;
- XIII. apresentar, através do Conselho de Administração, o relatório anual de atividades à Assembleia Geral;
- XIV. efetivar as decisões do Conselho de Administração;
- XV. designar, dentre os Diretores, o substituto no caso de ausências, férias e outros impedimentos eventuais de membros da Diretoria Executiva;
- XVI. autorizar a contratação de obras e serviços e a aquisição de bens, locação, situadas no respectivo nível de alçada decisória estabelecido para a Diretoria Executiva, podendo estabelecer normas e delegar poderes;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as normas de governança corporativa;

- XVIII.** manter, sob sua supervisão direta, o gerenciamento de riscos e de controles internos;
- XIX.** autorizar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- XX.** zelar pela efetividade das contratações, inclusive quanto aos aspectos financeiros das obrigações pactuadas com seus clientes e fornecedores;
- XXI.** delegar à gerência financeira competência para realizar pagamento e demais transações bancárias de interesse exclusivo da PRODAM, em conjunto com outro diretor e mediante procuração específica para este fim;
- XXII.** planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a comercialização de produtos e serviços da empresa;
- XXIII.** aprovar no Plano de Cargos e Salários as funções atribuídas aos cargos criados pelo Conselho de Administração; e
- XXIV.** desempenhar outras atribuições correlatas a sua área de competência.

**Art. 35. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:**

- I.** planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Empresa;
- II.** elaborar e propor à Diretoria Executiva a programação orçamentária financeira, para inclusão no plano de negócios da PRODAM;
- III.** informar ao diretor presidente sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados através de relatórios, de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- IV.** analisar a situação da Empresa nos assuntos administrativos, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- V.** propor à Diretoria os preços dos serviços e as taxas a serem cobradas a título de administração de contratos de prestação de serviços, de acordo com a política geral de preços da Empresa;
- VI.** autorizar movimentações financeiras, em conjunto com o diretor presidente e, na sua ausência, com outro diretor;
- VII.** assinar, em conjunto com o diretor presidente e, na sua ausência, com outro diretor, todos os documentos que obriguem a PRODAM;
- VIII.** executar as deliberações da Diretoria Executiva na área de suas atribuições;

- IX. participar da elaboração de política administrativa, contábil e financeira da Empresa, colaborando com informações e sugestões, a fim de contribuir para a definição dos objetivos gerais e específicos;
- X. elaborar o plano de atividades de sua área baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais e humanos;
- XI. coordenar e controlar o desenvolvimento dos programas de trabalho, administrativos e financeiros, para possibilitar melhor desempenho;
- XII. zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas da legislação especial, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- XIII. intercambiar com a administração superior assessorando-a nos assuntos relacionados com a sua área;
- XIV. deliberar, em conjunto com os demais Diretores, sobre a elaboração do plano de negócios e planejamento estratégico;
- XV. submeter ao diretor presidente a baixa de bens do Ativo Não Circulante que estejam totalmente depreciados e inservíveis;
- XVI. zelar pelo controle de adimplências, promovendo as ações de cobranças e pagamento; e
- XVII. desempenhar outras atribuições correlatas.

**Art. 36. Ao Diretor Técnico compete:**

- I. planejar, organizar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades relacionadas com o processamento de informações, operação do data center, os projetos de tecnologia da informação e comunicação, a análise e suporte de sistemas e banco de dados, a fim de assegurar o bom andamento dos trabalhos;
- II. analisar e identificar a situação da Empresa, nos assuntos relacionados com a sua área, fazendo previsões, para definir objetivos;
- III. participar da elaboração de política ligada à atividade técnica, colaborando com informações e sugestões, para a definição dos objetivos gerais e específicos;
- IV. elaborar o plano de atividades de sua área, bem como as necessidades de material e mão de obra, com base nos objetivos a serem atingidos, estabelecendo as prioridades e a forma de execução dos trabalhos, para obter maior retorno operacional;

- V. organizar os trabalhos, distribuindo-os às gerências e estabelecendo normas e procedimentos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal dos serviços;
- VI. controlar e acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho, a fim de obter melhor desempenho;
- VII. analisar e propor a criação e atualização de normas técnicas e administrativas específicas de sua área;
- VIII. informar o Diretor-Presidente, sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados, através de relatórios ou de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- IX. zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas da legislação especial, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- X. intercambiar com a administração superior assessorando-a nos assuntos relacionados com a sua área;
- XI. autorizar movimentações financeiras, em conjunto com o Diretor-Presidente e, na sua ausência, com outro diretor;
- XII. periodicamente avaliar os resultados dos trabalhos desenvolvidos, junto com as gerências, a fim de detectar possíveis falhas para que sejam procedidas as correções necessárias; e
- XIII. executar outras atividades correlatas.

### Seção III

#### Do Conselho Fiscal

**Art. 37.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização contábil-financeira e patrimonial da Empresa, encarregado de promover a salvaguarda de seus bens, de verificar a exatidão e regularidade das contas e a adequada execução do seu orçamento.

**Art. 38.** O Conselho Fiscal será permanente e constituído por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, brasileiros, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

**§ 1º.** Pelo menos 1(um) membro deverá ser indicado pelo ente controlador, e deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

**§ 2º.** São inelegíveis para o Conselho Fiscal, além dos impedidos por lei, os membros da direção e os empregados da Empresa, e seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

**Art. 39.** O Conselho Fiscal será nomeado pela Assembleia Geral Ordinária, com mandato não superior a 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos após assinatura de Termo de Posse lavrado no livro de Atas e Pareceres da Empresa.

**Art. 40.** Em caso de renúncia, falecimento, ausência ou impedimento, o membro efetivo do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente, até o término do mandato.

**Art. 41.** O Conselho Fiscal tem os poderes e as atribuições definidos pela Lei das Sociedades por Ações e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos.

**Art. 42.** Na ausência de um dos membros efetivos e seu respectivo suplente, deverá ser convocado um dos suplentes dos outros dois membros efetivos do Conselho Fiscal.

**Art. 43.** Ao Conselho Fiscal compete:

- I. fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar aos órgãos de administração e os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Empresa, à Assembleia Geral, sugerir providências úteis à Empresa;
- V. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a Extraordinária, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;

**VI.** analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Empresa;

**VII.** exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

**§ 1º.** Os órgãos de administração são obrigados, através de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de 10 (dez) dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

**§ 2º.** O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

**§ 3º.** Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração, se houver, ou da Diretoria Executiva, em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar, na forma deste Estatuto Social.

**§ 4º.** Se a Empresa tiver auditores independentes, o Conselho Fiscal poderá solicitar-lhes os esclarecimentos ou as informações que julgar necessários e a apuração de fatos específicos.

**§ 5º.** Se a Empresa não tiver auditores independentes, o Conselho Fiscal poderá, para melhor desempenho das suas funções, escolher contador ou firma de auditoria e fixar-lhes os honorários, dentro de níveis razoáveis, vigentes na praça e compatíveis com a dimensão econômica da Empresa, que os pagará.

**§ 6º.** O Conselho Fiscal deverá fornecer ao acionista, ou grupo de acionistas que representem no mínimo 5% (cinco por cento) do capital social, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência.

**§ 7º.** As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Empresa.

#### **Seção IV**

### **O COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO**

**Art. 44.** O Comitê de Auditoria Estatutário será composto por 3 (três) membros, em sua maioria independentes.

**§ 1º.** São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I. não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da PRODAM ou de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta do Executivo Estadual;
  - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na PRODAM.
- II. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- III. não receber qualquer outro tipo de remuneração da PRODAM ou de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta do Executivo Estadual, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV. não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da PRODAM, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.
- V. É vedada ainda a indicação:
  - a) de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
  - b) de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a pessoa político-administrativa controladora da PRODAM ou com a própria PRODAM, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
  - c) de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da PRODAM ou com a própria PRODAM; e
  - d) de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 2º. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§ 3º. O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da PRODAM pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos,

contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 4º. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma recondução.

§ 5º. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

§ 6º. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração do conselheiro fiscal.

§ 7º. Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria Estatutário, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§ 8º. É indelegável a função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Art. 45.** O Comitê de Auditoria Estatutário é órgão auxiliar do Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente.

**Parágrafo único.** O funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário será regulado em regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 46.** Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências:

- I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da PRODAM;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas na área de controle e auditoria interna e na área de elaboração das demonstrações financeiras;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela PRODAM;
- V. avaliar e monitorar exposições de riscos da PRODAM, reportando sua avaliação ao Conselho de Administração, no mínimo semestralmente, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
  - a) remuneração da administração;
  - b) utilização de ativos;
  - c) gastos incorridos e relação com receitas contratadas;

- d) provisões para enfrentamento de demandas judiciais;
  - e) políticas de retenção de capital humano, intelectual e de propriedade intelectual (marcas e patentes); e
  - f) políticas de atualização tecnológica.
- VI.** avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de controle e auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;
- VII.** avaliar o cumprimento, pela administração da PRODAM, das recomendações feitas pelo auditor independente e ou pelo controle interno;
- VIII.** recomendar à Diretoria Executiva correções ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- IX.** comunicar ao Conselho de Administração, na forma e nos prazos estabelecidos pelas normas específicas, a existência ou evidência de fraudes, falhas ou erros que coloquem em risco a continuidade da PRODAM ou a fidedignidade de suas demonstrações contábeis;
- X.** monitorar a implementação das medidas determinadas pelos órgãos de controle;
- XI.** elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras.
- XII.** avaliar a admissibilidade e conduzir processo administrativo para averiguar denúncia quando o provável autor for membro da Diretoria Executiva.
- § 1º.** A PRODAM fornecerá apoio administrativo e financeiro ao Comitê de Auditoria Estatutário e disponibilizará meios para que receba denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.
- § 2º.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá se reunir, no mínimo, mensalmente, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria, certificando-se de que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação, formalizando em atas os conteúdos das reuniões.
- § 3º.** A PRODAM deverá divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 4º.** Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação das atas possa pôr em risco interesse legítimo da PRODAM, poderá apenas ser divulgado o extrato da ata.

**§ 5º.** A restrição prevista no § 4º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria, observada a transferência do sigilo.

## **Seção V**

### **COMITÊ DE ELEGIBILIDADE**

**Art. 47.** O Comitê de Elegibilidade será composto por empregados do quadro efetivo da PRODAM, lotados formalmente há, pelo menos 1 (um) ano, nas áreas de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica, Infraestrutura de TIC, Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, com regulamentação em portaria, observado o disposto no art. 156, da lei nº 6.404, 15 de dezembro, de 1976, sem remuneração adicional.

**Art. 48.** Compete ao Comitê de Elegibilidade:

I. Verificar a conformidade do processo de indicação dos administradores e conselheiros fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas indicações; e

II. Verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos aplicados aos administradores e aos Conselheiros Fiscais;

**Art. 49.** O responsável pelas indicações de administradores e conselheiros fiscais encaminhará:

I. os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos de que trata o art. 19 e seguintes, deste Estatuto Social;

II. autodeclaração dos indicados de que não se enquadram em nenhuma das hipóteses de vedação previstas e;

III. análise prévia de compatibilidade dos referidos indicados.

**§1º.** A ausência dos documentos supracitados importará em rejeição pelo Comitê de Elegibilidade.

**§2º.** O Comitê de Elegibilidade poderá solicitar ao indicado para o cargo que compareça a uma entrevista para esclarecimento sobre os requisitos deste artigo, sendo que a aceitação do convite obedecerá à vontade do indicado.

**Art. 50.** O Comitê de Elegibilidade deverá verificar, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de recebimento dos documentos, a conformidade do processo de indicação dos administradores e conselheiros fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas indicações.

**Art. 51.** O Comitê de Elegibilidade deliberará por maioria absoluta de votos, com registro em ata.

**Parágrafo único.** A ata deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos, e conter a transcrição das deliberações tomadas.

**Art. 52.** Após a verificação da conformidade do processo de indicação dos administradores e conselheiros fiscais, o Comitê de Elegibilidade encaminhará a ata lavrada para a Assembleia Geral.

**Art. 53.** As indicações dos acionistas minoritários e dos empregados também deverão seguir o rito acima.

## **CAPÍTULO V**

### **UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA**

**Art. 54.** Serão instituídas as unidades internas de governança, divididas nas áreas seguintes:

- I. Auditoria Interna;
- II. Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos.

#### **Seção I**

#### **Auditoria Interna**

**Art. 55.** A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Art. 56.** À Auditoria Interna compete:

- I. executar atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Empresa, com atuação igualmente focada na área de integridade, conformidade e gestão de riscos, compatível com o planejamento anual a ser apresentado ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- II. propor medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

- III. verificar o cumprimento e a implementação pela Empresa das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado – TCE e do Conselho Fiscal;
  - IV. aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
  - V. acompanhar o monitoramento do plano de gestão dos riscos e das ações de mitigação a ele associadas, apresentando relatório de avaliação periodicamente ao Comitê de Auditoria Estatutário.
  - VI. outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.
- Art. 57.** Serão enviados relatórios mensais ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna.

## Seção II

### Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos

**Art. 58.** A Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos será vinculada ao Diretor Presidente e liderada pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

**Art. 59.** A Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do diretor presidente em irregularidades, ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

**Art. 60.** A Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos terá assegurada atuação independente e as seguintes atribuições:

- I. propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a PRODAM, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II. verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III. comunicar à Diretoria Executiva, aos conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;

- IV.** verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- V.** verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da Empresa sobre o tema;
- VI.** Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa, tendo especial atenção a:
- a) formação e utilização de ativos;
  - b) aumento de gastos sem correspondente receita contratada;
  - c) aumento de demandas judiciais ou de valores a elas associados;
  - d) potencial perda de capital humano, intelectual e de propriedade intelectual (marcas e patentes); e
  - e) atualização tecnológica.
- VII.** coordenar a elaboração e monitorar a execução dos planos de ação para a mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos, apresentando o plano atualizado e o relatório de posicionamento, periodicamente ao Comitê de Auditoria Estatutário, a intervalos não superiores a 6 meses.
- VIII.** estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- IX.** elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- X.** disseminar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada área da PRODAM nestes aspectos;
- XI.** executar as atividades de controle interno por meio de unidade específica a ela subordinada, que será responsável por executar as auditorias do controle interno, que precisam estar alinhadas ao mapeamento de riscos institucionais; e
- XII.** outras atividades correlatas definidas pelo diretor administrativo-financeiro.

## CAPÍTULO VI

### EXERCÍCIO SOCIAL - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS - DISTRIBUIÇÕES DE LUCROS - RESERVAS E DIVIDENDOS

**Art. 61.** O exercício social coincidirá com o ano civil, findo o qual deverão ser levantados o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício, a demonstração das mutações do patrimônio líquido e a demonstração dos fluxos de caixa.

**§ 1º.** As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessárias ao esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício, nos termos da legislação e normas aplicáveis.

**§ 2º.** As demonstrações financeiras acompanhadas dos pareceres de auditores independentes, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, após terem sido aprovadas pela Assembleia Geral, serão encaminhadas para apreciação dos órgãos de controle.

**Art. 62.** O Lucro Líquido do exercício será posto à disposição da Assembleia Geral para distribuição com base em proposta da Diretoria Executiva, ouvidos previamente o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.

**Art. 63.** Do resultado do exercício serão deduzidos, antes de qualquer participação, nos termos da Lei das Sociedades por Ações, as seguintes parcelas:

- I. parcela destinada à cobertura de prejuízos acumulados; e
- II. parcela destinada à provisão do Imposto sobre a Renda.

**Art. 64.** Do Lucro Líquido serão ainda deduzidas as seguintes parcelas:

- I. 5% (cinco por cento) para o Fundo de Reserva Legal, dedução que deixará de ser obrigatória quando o Fundo alcançar 20% (vinte por cento) do capital social da Empresa;
- II. 5% (cinco por cento) para o Fundo de Expansão, até o limite de 20% do capital social da Empresa;
- III. Até 4% (quatro por cento) para os Diretores Executivos, distribuídos proporcionalmente ao tempo de serviço durante o exercício, não podendo exceder a um semestre dos respectivos vencimentos;
- IV. 8% (oito por cento) como participação dos empregados, distribuídos proporcionalmente ao tempo de serviço durante o exercício findo;
- V. 25% (vinte e cinco por cento) no mínimo, à distribuição de dividendos obrigatórios aos titulares de ações ordinárias;
- VI. importâncias destinadas a outros fundos de reservas.

**§ 1º.** As participações serão determinadas na seguinte ordem:

- I. dos empregados;
- II. dos Diretores Executivos;
- III. demais reservas e dividendos obrigatórios.

**§ 2º.** A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação do lucro restante, se houver, distribuindo-o, no todo ou em parte, ou destinando-o a reservas ou mantendo-o em suspenso, transferindo-o ao exercício social seguinte.

**Art. 65.** Os dividendos serão pagos dentro do exercício social, cabendo à Assembleia Geral determinar a data do pagamento, podendo ser creditado em conta bancária, a pedido dos interessados.

## **CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO**

**Art. 66.** A Empresa entrará em liquidação nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral determinar a forma de liquidação, nomear o liquidante e o Conselho Fiscal para o período de liquidação, fixando sua remuneração.

## **CAPÍTULO VIII DO PESSOAL**

**Art. 67.** A empresa terá quadro de pessoal efetivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposições legais aplicáveis. O ingresso atenderá às circunstâncias legais permitidas.

**§ 1º.** A Empresa manterá quadro de pessoal técnico e administrativo dimensionado às suas reais necessidades, zelando pela habilitação e constante treinamento de seus colaboradores.

**§ 2º.** Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**Art. 68.** A Diretoria Administrativo-financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por dinheiro, valores e bens da Empresa, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas à auditoria competente.

**Art. 69.** A abertura de contas em nome da Empresa e a respectiva movimentação, mediante a assinatura de cheques, endossos e ordens de pagamento, assim como emissão, aceitação e endosso de títulos de créditos serão de competência conjunta do diretor presidente e um dos outros Diretores, os quais poderão delegar tais atribuições, total ou parcialmente.

**Art. 70.** À PRODAM é vedado conceder financiamento, prestar fiança, contribuições ou conceder auxílios a terceiros, sob qualquer modalidade, e praticar negócios estranhos às suas finalidades.

**Art. 71.** A PRODAM assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados pela prática de atos administrativos no exercício do cargo ou função, desde que não haja incompatibilidade com os interesses da Empresa.

**§ 1º.** A forma do benefício mencionado no caput será definida pelo Conselho de Administração, ouvida a Assessoria Jurídica da PRODAM.

**§ 2º.** A PRODAM manterá, na forma definida pelo Conselho de Administração, observado, no que couber, o disposto no caput, contrato de seguro permanente em favor das pessoas mencionadas no caput, para resguardá-las de responsabilidade por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente.

**§ 3º.** Se alguma das pessoas mencionadas no caput deste artigo for condenada, com decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação da lei, do estatuto ou decorrente de ato doloso, deverá ressarcir a PRODAM de todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos.

**§ 4º.** Fica assegurado às pessoas mencionadas no caput o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da PRODAM, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante o prazo de gestão.

**Art. 72.** Os atos da Administração deverão observar os princípios norteadores da administração pública, ressalvadas as oportunidades de negócio próprias da iniciativa privada devidamente justificadas.

**Art. 73.** A Diretoria Executiva poderá autorizar a prática de atos gratuitos razoáveis em benefício dos empregados ou da comunidade de que participe a Empresa, inclusive a doação de bens inservíveis, tendo em vista suas responsabilidades sociais, na forma prevista no § 4º, do art. 154, da Lei nº 6.404, de 1976.

**Art. 74.** Observado o disposto no art. 1º deste Estatuto, caberá à Assembleia Geral apreciar e dirimir qualquer omissão, dúvida ou divergência de interpretação de qualquer assunto relativo à Empresa.

**Art. 75.** A PRODAM adotará regulamento próprio de:

I – Código de-Conduta e Integridade;

II - Licitações e Contratos com Fornecedores;

III - Regras de transparência e de governança corporativa, à luz da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

IV- Outros que reputar necessário.

**Art. 76.** Este Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação na Assembleia Geral Extraordinária.



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

## Registro Digital

### Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/005.833-7	AME2300005234	13/01/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
033.699.748-51	LINCOLN NUNES DA SILVA	18/01/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do    
Selo Ouro - Certificado Digital



Junta Comercial do Estado do Amazonas



Junta Comercial do Estado do Amazonas

Certifico registro sob o nº 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabíola Santos de Andrade Secretário-Geral.



Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços  
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa  
Departamento de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Planejamento, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação  
Junta Comercial do Estado do Amazonas

## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., de CNPJ 04.407.920/0001-80 e protocolado sob o número 23/005.833-7 em 18/01/2023, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 1291071, em 19/01/2023. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Aristofanes de Sousa Rabelo.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Lycia Fabíola Santos de Andrade. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://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	Data Assinatura
033.699.748-51	LINCOLN NUNES DA SILVA	18/01/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
033.699.748-51	LINCOLN NUNES DA SILVA	18/01/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 30/12/2022



Documento assinado eletronicamente por Aristofanes de Sousa Rabelo, Servidor(a) Público(a), em 19/01/2023, às 09:54.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucea](https://portalservicos.jucea.am.gov.br) informando o número do protocolo 23/005.833-7.



Junta Comercial do Estado do Amazonas

Certifico registro sob o nº 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabíola Santos de Andrade Secretário-Geral.



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

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

Junta Comercial do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 19 de janeiro de 2023



Junta Comercial do Estado do Amazonas

Certifico registro sob o nº 1291071 em 19/01/2023 da Empresa PRODAM-PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CNPJ 04407920000180 e protocolo 230058337 - 18/01/2023. Autenticação: 15C01134FBE2434660989A9A4CA1F67505DD3. Lycia Fabíola Santos de Andrade - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucea.am.gov.br> e informe nº do protocolo 23/005.833-7 e o código de segurança JnoO Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/01/2023 por Lycia Fabíola Santos de Andrade

  
LYCIA FABIOLA SANTOS DE ANDRADE  
SECRETARIA GERAL

pág. 39/39