



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL – MI  
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM  
DIRETORIA COLEGIADA DA SUDAM - DC**

**RESOLUÇÃO Nº 272, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016**

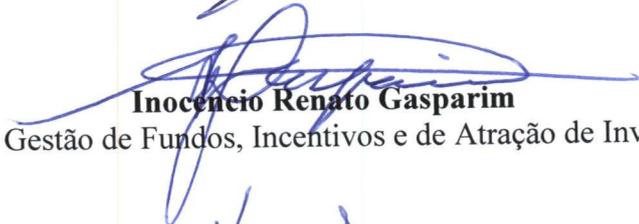
A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM, considerando o disposto na Lei Complementar n.º 124, de 03 de janeiro de 2007 e, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6º, do Decreto n.º - 8.896, de 04 de novembro de 2016, e o art. 10, IV do Regimento Interno da SUDAM.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar a estrutura e as competências das unidades da Diretoria de Administração no regimento interno, conforme anexo I.

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

  
**Paulo Roberto Correia da Silva**  
Superintendente

  
**Inocencio Renato Gasparim**  
Diretor de Gestão de Fundos, Incentivos e de Atração de Investimentos

  
**Keila Adriana Rodrigues de Jesus**  
Diretora de Planejamento e Articulação de Políticas

  
**Margareth Dos Santos Abdon**  
Diretora de Administração



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**

**ANEXO I**

1. Diretoria de Administração.
  - 1.1. Divisão de Apoio à Gestão
  - 1.2. Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação:
    - 1.2.1. Divisão de Sistemas de Informação
    - 1.2.2. Divisão de Infraestrutura Tecnológica
  - 1.3. Coordenação de Licitações e Contratos
    - 1.3. Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças:
      - 1.3.1. Divisão de Apoio Gerencial
      - 1.3.2. Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira:
      - 1.3.3. Coordenação de Gestão Administrativa:
        - 1.3.3.1. Divisão de Atividades Administrativas
      - 1.3.4. Coordenação de Governança e Gestão de Pessoas:
        - 1.3.4.1. Divisão de Atividades de Gestão de Pessoas

• **Competências**

**DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 26.** À Diretoria de Administração - DA, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Administração dos Recursos da Informação e Informática - Sisp, de Serviços Gerais - Sisp, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema Nacional de Correição, no âmbito da Sudam;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades inerentes à gestão e à segurança da informação no âmbito da Sudam;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes à manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico e documental e às contratações para suporte às atividades administrativas da Sudam;

IV - elaborar, em articulação com as demais diretorias, o programa de desenvolvimento de pessoas para servidores da Sudam, incluindo ações voltadas à habilitação para o exercício de cargos de Direção e Assessoramento Superiores;

V - coordenar as atividades de correição na Sudam;

VI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os Planos no âmbito da Diretoria;

VII - aprovar os pareceres técnico e financeiro no âmbito das competências da Diretoria;

VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e

IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada;

**Parágrafo único.** A Diretoria de Administração será exercida por um Diretor.

**Art. 27.** À Divisão de Apoio à Gestão - DAG, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:

I – apoiar a Diretoria de Administração na execução de suas competências regimentais;

II - acompanhar, sistematizar e consolidar as informações necessárias à elaboração de relatórios;

III- elaborar e acompanhar o planejamento de compras, obras e serviços.

IV – realizar pesquisas de preços praticados no mercado e no Sistema de Preços Praticados - SISPP, objetivando a instrução de processos administrativos de aquisição de bens e de contratação de serviços;

V – realizar a gestão patrimonial;

VI – proceder a gestão do almoxarifado;

VII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Divisão de Apoio à Gestão será dirigida por um Chefe.

**Art. 28.** À Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação - CGTI, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as políticas, diretrizes, planos, normas e padrões emanados pelo órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - Sisp;

II - articular com o Ministério da Integração Nacional e entidades vinculadas, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da gestão de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Sudam, mediante a realização de ações de intercâmbio de experiências e informações;

III - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Planejamento Estratégico de TI (Peti) e de políticas, planos e programas relativos à gestão de tecnologia da informação e comunicação; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação será dirigida por um Coordenador.

**Art. 29.** À Divisão de Sistemas de Informação - DSI, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação, compete:

I - executar as atividades de sistemas de tecnologia da informação e comunicação, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões, no âmbito da Sudam;

II - executar as atividades relacionadas aos projetos de desenvolvimento de *software*, padronização, entrega, manutenção, customização e aquisição de soluções baseadas em Tecnologia da Informação e administração de banco de dados, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da Sudam;

III - propor e acompanhar as aquisições de bens e serviços no âmbito de sua competência;

IV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada

**Parágrafo único.** A Divisão de Sistemas de Informação será dirigida por um Chefe.

**Art. 30.** À Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DIT, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação, compete:

I - executar as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da Sudam;

II - executar as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, alinhando às políticas do Sisp, normas e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da Sudam;

III - propor e acompanhar as aquisições de bens e serviços relacionados ao âmbito de sua competência;

IV - administrar, manter e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa da Sudam para garantir a integridade dos dados institucionais disponíveis na rede; e

V - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada

**Parágrafo único.** A Divisão de Infraestrutura Tecnológica será dirigida por um Chefe.

**Art. 31.** À Coordenação de Licitações e Contratos - CLC, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:

I - planejar, coordenar e gerenciar as atividades de licitações e contratos no âmbito da Sudam;

II - propor padrões e normas que visem regular, agilizar e uniformizar procedimentos para a gestão de licitações e contratos;

III - prestar apoio e orientação às unidades da Sudam quanto às exigências e formalidades legais pertinentes às áreas de licitações, contratos e ao cadastro de fornecedores;

IV - registrar nos sistemas correspondentes o cadastro, as atualizações de fornecedores e o registro de aplicação de penalidades por irregularidades praticadas no âmbito da Sudam; e

V - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Licitações e Contratos será dirigida por um Coordenador.

**Art. 32.** À Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças - Cogaf, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Siepc, de Serviços Gerais - Sisg, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema Nacional de Correição, e outros dentro da área de sua competência;

II - coordenar e monitorar a execução das atividades relacionadas, transporte, documentação e de serviços para suporte à administração da Sudam;

III - coordenar e supervisionar a execução dos planos e programas no âmbito de sua atuação;

IV - coordenar e supervisionar os processos de gestão administrativa, a fim de incrementar a governança em gestão;

V - propor normatização dentro de sua área de competência;

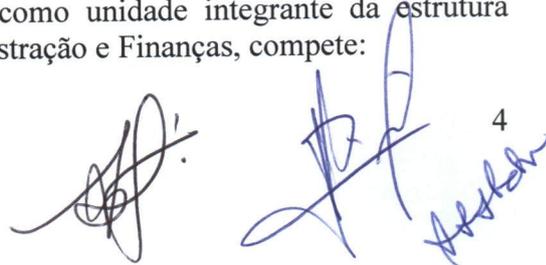
VI - propor e estabelecer diretrizes atinentes à governança e à gestão de pessoas;

VII - subsidiar a Diretoria de Administração com informações sobre a execução orçamentária, financeira e contábil, de forma a permitir o adequado gerenciamento dos recursos;  
e

VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças será dirigida por um Coordenador-Geral.

**Art.33.** À Divisão de Apoio Gerencial - DGR, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação Geral de Pessoal, Administração e Finanças, compete:



4

I - apoiar a Coordenação Geral de Pessoal, Administração e Finanças na execução de suas competências regimentais;

II - acompanhar, sistematizar e consolidar as informações necessárias à elaboração de relatórios;

III - realizar análise prévia dos processos de pagamento; e

IV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. A Divisão de Apoio Gerencial será dirigida por um Chefe.

**Art. 34.** À Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira - Cofi, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoas, Administração e Finanças, compete:

I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

II - supervisionar a execução das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais para o registro dos atos e fatos da gestão da Sudam e dos fundos de desenvolvimento e financiamento;

III - adequar a execução orçamentária e financeira ao cronograma de desembolso definido;

IV - prestar informações sistemáticas à Coordenação-Geral de Pessoas, Administração e Finanças sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, de forma a permitir o adequado gerenciamento dos recursos;

V - executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais para o registro dos atos e fatos da gestão da Sudam e dos fundos de desenvolvimento e financiamento;

V - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

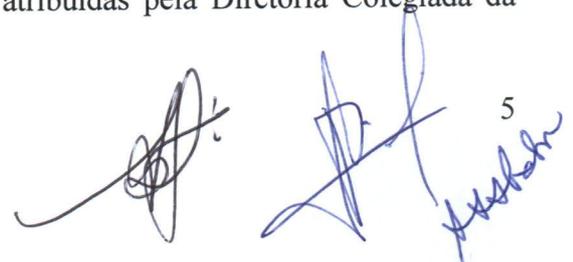
**Parágrafo único.** A Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira será dirigida por um Coordenador.

**Art. 35.** À Coordenação de Gestão Administrativa - CGA, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças, compete:

I - coordenar a execução das atividades relacionadas aos sistemas de Serviços Gerais - Sisg e do Sistema Nacional de Arquivos Sinar, no âmbito da Sudam;

II - coordenar a execução das atividades transporte, documentação e de serviços para suporte às atividades administrativas da Sudam;

III - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada da Sudam.



5

**Parágrafo único.** A Coordenação de Gestão Administrativa será dirigida por um Coordenador.

**Art. 36.** À Divisão de Atividades Administrativas - DAD, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão Administrativa, compete:

I - executar as atividades e procedimentos de apoio no âmbito de atuação da Coordenação de Gestão Administrativa;

II - executar as atividades relacionadas à transporte, protocolo e de serviços para suporte às atividades administrativas da Sudam; e

III - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Divisão de Atividades Administrativas será dirigida por um Chefe.

**Art. 37.** À Coordenação de Governança e Gestão de Pessoas - CGP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças, compete:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, em articulação permanente com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Correição e outros dentro da área de sua competência;

II - planejar, coordenar e avaliar as ações e programas relativos à capacitação, à qualidade de vida no trabalho, de orientação e de acompanhamento biopsicossocial dos servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas;

III - realizar estudos, pesquisas e intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar melhores práticas de gestão de pessoas; e

IV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Governança e Gestão de Pessoas será dirigida por um Coordenador.

**Art. 38.** À Divisão de Atividades de Gestão de Pessoas - DGP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Governança e Gestão de Pessoas, compete:

I - executar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, em articulação permanente com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Correição e outros dentro da área de sua competência;

II - implementar as ações e programas que visem ao desenvolvimento de pessoas, à qualidade de vida no trabalho, de atendimento, de orientação e acompanhamento biopsicossocial dos servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas; e

III - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo único.** A Divisão de Atividades de Gestão de Pessoas será dirigida por um Chefe.

