



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE**

**RESOLUÇÃO Nº 249, DE 06 DE JULHO DE 2016.**

A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 11 da Lei Complementar 125, de 03 de janeiro de 2007, bem como o inciso IV do art. 6 do Anexo I do Decreto 8.276, de 27 de junho de 2014 e considerando as diretrizes do Decreto 8.679, de 22 de fevereiro de 2016;

Resolve:

Art. 1º Alterar e revogar dispositivos do Regimento Interno da Sudene – RI, aprovado em sessão da Diretoria Colegiada, realizada em 21 de outubro de 2015, por meio da RESOLUÇÃO Nº 230/2015, que passam a vigorar com a seguinte redação e nova numeração sequencial conforme o caso:

“Art. 3º ...

...

3.3 - Diretoria de Administração;

3.3.1 - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

3.3.1.1- Serviço de Segurança da Informação

3.3.2 - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

3.3.2.1 - Divisão de Cadastro, Pagamento e Benefícios

3.3.2.2 - Divisão de Desenvolvimento, Assistência ao Servidor e Legislação de Pessoal

3.3.3 - Coordenação-Geral de Logística, Administração e Finanças

3.3.3.1 - Serviço de Manutenção Predial, Engenharia e de Telecomunicações

3.3.3.2 - Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Finanças

3.3.3.2.1 - Divisão de Orçamento e Finanças

3.3.3.3 - Coordenação de Serviços Gerais e Logística

3.3.3.4 - Coordenação de Gestão de Convênios e de Tomada de Contas Especial

3.3.3.5 - Comissão Permanente de Suprimentos

...

Art. 23. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, como unidade integrante da Diretoria de Administração, compete: [\(nova ordem numérica\)](#)

...

X - ser responsável pela gestão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) [\(nova redação\)](#);

...

XIII – assessorar as demais unidades organizacionais da SUDENE no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades visando o intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação e viabilizar sua implementação; (nova redação)

...

XVI - promover, em conjunto com a unidade de Gestão de Pessoas, a capacitação e reciclagem periódica dos servidores da área de Tecnologia da Informação; (nova redação)

XVII - em relação aos Sistemas de Informação: (nova redação com adequações por força do Decreto nº 8.679, de 22/02/2016):

a) exercer a coordenação geral da administração dos recursos de Informação da SUDENE, definindo normas, processos, padrões e sistemas de informação e de apoio à tomada de decisão, disseminando através da rede interna e de internet;

b) pesquisar, avaliar e implementar o uso de novas tecnologias que venham a melhorar a Qualidade de Serviço e a modernização dos Sistemas de Informação da SUDENE;

c) administrar, monitorar e avaliar os contratos e as atividades necessárias ao desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas informatizados;

d) diagnosticar, quando requisitado, a necessidade de informações por parte das diversas unidades organizacionais, implementando sistemas de informação, modelando e administrando as bases de dados;

e) gerenciar o desenvolvimento, implementação, manutenção e avaliação dos sistemas informatizados no âmbito das unidades organizacionais da SUDENE, implementando padrões de qualidade para as formas eletrônicas de interação;

f) pesquisar, estabelecer e disseminar normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas informatizados;

g) garantir a interoperabilidade dos sistemas de informação da Autarquia;

h) estabelecer normas e critérios para a disseminação de informações e de acesso às bases de dados informatizadas;

i) coordenar as atividades de desenvolvimento ou de contratação de desenvolvimento de sistemas informatizados;

j) implantar e administrar as bases de dados dos sistemas informatizados da SUDENE, estabelecendo normas e padrões;

k) administrar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à disseminação e compartilhamento de informações mediante o uso da intranet e internet;

l) realizar serviço de suporte técnico aos usuários, referente ao uso de software de apoio;

m) gerenciar o funcionamento dos sistemas de apoio as atividades da SUDENE, com foco no incremento da produtividade e na qualidade dos serviços;

n) interagir com as demais unidades organizacionais da SUDENE visando garantir a uniformização de processos, procedimentos, dados e informações necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas;

o) implantar, configurar, testar e avaliar os sistemas, bem como, garantir a atualização de sua documentação;

p) promover a capacitação de usuários no uso dos sistemas informatizados, bem como, administrar o controle de acesso e prestar serviços de suporte técnico na solução de problemas operacionais.

XVIII - em relação à gestão da Infraestrutura e Segurança da Informação: (nova redação e adequação por força do Decreto nº 8.679, de 22/02/2016).

a) exercer a coordenação geral da administração dos recursos de informática da SUDENE, definindo normas e padrões, além de promover a infraestrutura tecnológica, rede de computadores e servidores de rede, bem como, pesquisar, avaliar e implementar novas tecnologias, melhorando a qualidade dos serviços prestados;

b) administrar, monitorar e avaliar os contratos referentes à infraestrutura e segurança da informação;

c) especificar os requisitos técnicos para aquisição e contratação de bens e serviços relacionados à infraestrutura e segurança da informação;

d) planejar, promover, coordenar e avaliar a integração de projetos e serviços de comunicação de dados, voz, texto e imagens;

e) planejar, administrar e manter em pleno funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, os recursos de informática;

f) realizar os serviços de verificação de conformidade quando da aquisição de bens e serviços relacionados aos recursos de informática;

g) garantir a interoperabilidade dos sistemas de informação da Autarquia;

h) implantar e gerenciar a aplicação do Plano de Segurança da Informação de Tecnologia da Informação (PSTI).

i) realizar as atividades de atendimento aos usuários de recursos de informática;

j) prestar serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva/corretiva das estações de trabalho e demais serviços técnicos necessários ao funcionamento da infraestrutura de Rede;

k) a instalação e configuração de softwares nos microcomputadores da Rede Local;

l) prover, monitorar e garantir o funcionamento da infraestrutura de Rede;

m) manter em pleno funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, os recursos de informática.

Art. 24. Ao Serviço de Segurança da Informação compete: [\(nova ordem numérica e redação\)](#)

I aplicar as políticas de segurança de informação previstas no Plano de Segurança da Informação de Tecnologia da Informação (PSTI); [\(nova redação\)](#)

II – estabelecer rotinas para garantir os serviços de cópia de segurança de todas as bases de dados e arquivos armazenados em servidores da rede local;

III - aplicar as normas de controle de acesso físico e lógico aos serviços e recursos disponíveis na rede local. [\(nova redação\)](#)

...

Art. 31. À Coordenação de Serviços Gerais e Logística como unidade integrante da Coordenação-Geral de Logística, Administração e Finanças, da Diretoria de Administração, compete: [\(nova ordem numérica\)](#)

...

VIII – Supervisionar a Gestão da Documentação e a Biblioteca Celso Furtado, compreendendo: [\(adequação por força do Decreto nº 8.679, de 22/02/2016\)](#)

a) planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de arquivo, gestão de documentos e Biblioteca Celso Furtado;

b) elaborar normas e procedimentos para a gestão de documentos, de acordo com as diretrizes do Ministério da Integração, do Arquivo Nacional, do Conselho Nacional de Arquivos e do Sistema de Gestão de Documentos – SIGA em articulação com a Diretoria de Administração;

c) orientar as demais unidades da SUDENE quanto às exigências normativas e legais pertinentes à gestão de documento, arquivo e biblioteca;

d) elaborar e implementar plano de seleção, aquisição e intercâmbio de material para a formação de coleções do acervo bibliográfico da SUDENE;

e) prestar orientação técnica e apoiar todas as unidades administrativas que compõem a SUDENE na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à gestão de documentos;

f) manter intercâmbio de informações com os órgãos integrantes do SIGA;

g) elaborar relatório de atividades, no âmbito da Coordenação, para compor o Relatório de Gestão Anual da Diretoria;

IX – Apoiar a gestão das atividades de arquivo: [\(adequação por força do Decreto nº 8.679, de 22/02/2016\)](#)

a) orientar as unidades administrativas da SUDENE quanto à realização das atividades de arquivamento e gestão de documentos, visando à transferência para o Arquivo Intermediário;

- b) realizar pesquisas visando à utilização de novas tecnologias e instrumentos que auxiliem na melhoria das atividades de arquivamento;
- c) elaborar e manter atualizados os instrumentos de trabalho relativos às atividades de arquivo e gestão de documentos;
- d) organizar e providenciar a transferência de documentos em decorrência de extinção de Unidades Administrativas da SUDENE;
- e) adotar providências para a preservação dos documentos;
- f) prestar orientação técnica aos arquivos setoriais (das unidades administrativas) na elaboração do Plano de Destinação e Classificação dos Documentos e da Tabela de Temporalidade;
- g) zelar pela segurança e preservação do acervo documental sob sua custódia;
- h) permitir o acesso à documentação sob tutela da CODI às unidades da SUDENE interessadas, quando solicitado, assim como ao público em geral, inclusive como apoio à Ouvidoria tendo em vista a Lei nº 12.527 de 18/11/2011.

X - Apoiar a gestão da Biblioteca Celso Furtado: [\(adequação por força do Decreto nº 8.679, de 22/02/2016\)](#)

- a) Planejar, coordenar e supervisionar, a execução das atividades relacionadas com suprimento de materiais e serviços, controle de patrimônio e conservação das instalações físicas e dos acervos bibliográficos e documental sob a guarda da Biblioteca;
- b) adquirir, coletar, selecionar, processar, armazenar e divulgar material bibliográfico, com ênfase em temas relacionados à região Nordeste;
- c) disseminar informações através de atendimentos e orientações aos usuários nas consultas, empréstimos e conservação do acervo bibliográfico;
- d) proporcionar a divulgação, doação e/ou comercialização do material cartográfico e publicações editadas pela SUDENE ou mediante convênios;
- e) divulgar o acervo existente, bem como promover o incentivo à leitura, à informação e à pesquisa bibliográfica;
- f) manter o intercâmbio de informações e publicações com outras bibliotecas, centros de documentação e órgãos afins;
- g) subsidiar os trabalhos técnicos produzidos pela SUDENE, na normalização bibliográfica de acordo com ABNT e ser depositária legal, visando a preservar a memória técnica da SUDENE;
- h) propor, organizar e coordenar eventos literários e culturais no Espaço Cultural Celso Furtado.

...”

Art. 2º Estabelecer que o texto completo do Regimento Interno da Sudene, devidamente adequado ao Decreto nº 8.679, de 22 de fevereiro de 2016, seja disponibilizado no sítio [www.sudene.gov.br](http://www.sudene.gov.br), após publicação desta Resolução, e anexado ao presente documento.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura devendo ser publicada no Boletim de Pessoal da Sudene.

**RICARDO ANDRADE BEZERRA BARROS**  
**Superintendente Substituto**

\_\_\_\_\_  
**Eugênio Pacelli Remígio de Araújo**  
**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
**Sérgio Antônio Alencar Guimarães**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO E**  
**ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS**

**ORIGINAL ASSINADO**