

RESOLUÇÃO DIREX Nº 26/2026, DE 15 DE JULHO DE 2026

APROVA A REORGANIZAÇÃO INTERNA E O NOVO ORGANOGRAMA DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretoria Executiva **DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL - ABDI**, no exercício das atribuições previstas na Lei nº 11.080, de 30 de dezembro de 2004, no Decreto nº 5.352, de 24 de janeiro de 2005 e no Estatuto Social, tendo em vista a deliberação ocorrida na 4ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam aprovados a reorganização interna e o novo organograma da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI.

Art. 2º. A estrutura interna da ABDI é formada pelos órgãos estatutários e por três Diretorias.

Art. 3º. São órgãos estatutários da ABDI:

- I – o Conselho Deliberativo;
- II – o Conselho Fiscal; e
- III – a Diretoria Executiva.

Art. 4º. A Diretoria Executiva da ABDI é composta por:

- I - Presidência;
- II - Diretoria de Inteligência e Economia da Indústria; e
- III - Diretoria de Industrialização Sustentável e Transformação Tecnológica.

§ 1º A estrutura da Presidência é formada pelas seguintes unidades:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Unidade Jurídica;
- III – Unidade de Comunicação e Marketing;
- IV – Unidade de Auditoria;
- V – Unidade de Gestão Estratégica;
- VI – Unidade HUBTEC; e
- VII – Unidade de Gestão e Articulação Indústria Brasil.

§2º A estrutura da Diretoria de Inteligência e Economia da Indústria é formada pelas seguintes unidades:

- I – Unidade de Monitoramento e Avaliação;
- II – Unidade de Cooperação e Inteligência Competitiva;
- III – Unidade de Competitividade e Ambiente de Negócio; e
- IV – Unidade de Novos Negócios.

§ 3º A estrutura da Diretoria de Industrialização Sustentável e Transformação Tecnológica é formada pelas seguintes unidades:

- I – Unidade de Difusão de Tecnologias;
- II – Unidade de Transformação Digital;
- III – Unidade de Nova Economia e Indústria Verde; e
- IV – Unidade de Modelos e Tecnologias Sustentáveis.

§4º. A Superintendência Executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, é formada pelas seguintes unidades:

- I – Unidade de Orçamentos, Finanças e Contabilidade;
- II – Unidade de Gestão de Pessoas;
- III – Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV – Unidade de Licitações, Contratos e Convênios; e
- V – Unidade de Infraestrutura e Serviços.

Art. 5º. As competências e atribuições das unidades funcionais diretamente subordinadas à Presidência são as seguintes:

- I – Chefia de Gabinete:
 - a) Apoiar a alta administração na disponibilização de informações para tomada de decisão;
 - b) Apoiar a Diretoria Executiva no desdobramento de estratégias, planos de ação, estruturas organizacionais, deliberações, comitês, projetos extraordinários, Unidades e outros meios necessários para o cumprimento dos objetivos estratégicos da ABDI;
 - c) Facilitar a integração e o trabalho entre a Diretoria Executiva e as

Unidades da Agência;

- d) Organizar e acompanhar a agenda de audiências, reuniões e viagens do Presidente;
- e) Exercer a secretaria executiva do Conselho Deliberativo da ABDI;
- f) Desenvolver ações junto a órgãos e instituições públicas e privadas e com as demais unidades da ABDI;
- g) Assessorar o Presidente nas decisões administrativas da ABDI de forma ampla, incluindo todas as unidades da Agência, de forma coletiva ou individual;
- h) Coordenar a realização das reuniões da Diretoria Executiva da ABDI, incluindo o seu calendário, planejamento, pauta de deliberação, pauta para conhecimento, análise de material, validação ou veto de material advindos de interações com as Unidades da Agência, bem como os desdobramentos subsequentes com as áreas responsáveis; e
- i) Gerenciar informações administrativas e documentais do Gabinete;

II – Unidade Jurídica:

- a) Prestar assessoria jurídica e consultoria jurídica no âmbito da ABDI;
- b) Fixar a interpretação da Constituição e da legislação de regência da ABDI a ser uniformemente seguida pelas unidades da agência;
- c) Informar à DIREX e às demais unidades da ABDI sobre orientações emanadas pelos órgãos de controle e a jurisprudência consolidada dos Tribunais;
- d) Estabelecer e supervisionar a estratégia do contencioso judicial da ABDI;
- e) Receber e tratar manifestações assegurando a confidencialidade e a imparcialidade;
- f) Realizar análises e relatórios de tendências a partir das manifestações recebidas, propondo melhorias;
- Propor e assegurar a implementação e disseminação das políticas e
- g) modelos de Governança Corporativa e Governança de Dados baseado nos princípios direcionadores: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa;
- h) Promover a comunicação eficaz entre a entidade e as partes interessadas, fortalecendo a confiança; e
- i) Examinar prévia e conclusivamente, no âmbito da ABDI:
 - 1. Os textos de editais de licitação e os de seus contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;
 - 2. Os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; e
 - 3. Os atos pelos quais se decida pela formalização de parcerias por meio de convênios, acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres.

III – Unidade de Comunicação e Marketing:

- a) Gerir a comunicação institucional da ABDI;
- b) Gerir a publicidade da ABDI;
- c) Realizar a gestão da marca e ativos de comunicação;
- d) Desenvolver e gerenciar campanhas de marketing e comunicação internas ou externas;
- e) Definir e gerenciar os canais de relacionamento com os clientes da ABDI (exceto Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão);
- f) Gerenciar e produzir os conteúdos para redes sociais e websites oficiais da ABDI;
- g) Gerir a assessoria de imprensa da ABDI;
- h) Realizar o papel de relações públicas da ABDI;
 - i) Gerir, planejar e executar os eventos da ABDI;
 - j) Gerenciar as mídias sociais da ABDI;
- k) Realizar a revisão e diagramação de documentos produzido pelas demais Unidades a serem publicizados;
- l) Preparar e acompanhar os diretores e gerentes para relacionamento com a imprensa;
- m) Requisitar informações aos gerentes e à DIREX a respeito dos resultados e divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos
- n) Gerir os convênios de patrocínio e atender os pedidos de apoio institucional da ABDI, quando pertinentes; e
- o) Planejar e executar ações de prevenção e controle do risco de imagem e de reputação institucional da ABDI.

IV – Unidade de Auditoria:

- a) Zelar pela integridade, adequação, eficácia, eficiência, efetividade, legalidade, legitimidade e economicidade dos processos de negócios da ABDI, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, a fim de auxiliar a ABDI no cumprimento de seus objetivos institucionais;
- b) Oferecer segurança razoável da conformidade dos processos de negócios da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados àqueles processos, com foco na mitigação de riscos inerentes à gestão de recursos públicos;
- c) Assessorar os gestores da ABDI no desempenho de suas funções, por meio da orientação e melhoria dos controles internos, de forma a fornecer subsídios técnicos do ponto de vista da auditoria interna para a tomada de decisão;
- d) Interagir com os órgãos de controle do Poder Executivo, com o Tribunal de Contas da União, para fins de mediação qualificada das suas demandas, bem como com a(s) auditoria(s) externa(s) contratadas, visando a utilização dos seus resultados nas melhorias cabíveis;
- e) Exercer a secretaria executiva do Conselho Fiscal da ABDI;
- f) Prover recursos, metodologia e ferramentas que permitam definir e monitorar indicadores de desempenho do sistema de integridade; e

- g) Comunicar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Unidade à Diretoria Executiva, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como à sociedade, assegurando a transparência das informações de execução dos objetivos institucionais da ABDI, e consequentemente a prestação de contas da utilização dos seus recursos financeiros.

V – Unidade de Gestão Estratégica:

- a) Garantir o alinhamento entre a visão estratégica, a tática e a operacional da ABDI;
- b) Suportar a alta administração com informações da estratégia e do desempenho da ABDI;
- c) Gerir e monitorar o Contrato de Gestão, em especial coordenar a elaboração e aprovação dos planos de ação anuais formalizados entre ABDI e o ministério supervisor, bem como os relatórios de gestão semestrais, global e anuais;
- d) Gerir e monitorar o Planejamento Estratégico Plurianual da ABDI;
- e) Gerir e monitorar os indicadores de desempenho da ABDI;
- f) Monitorar e zelar pelo portfólio de programas e projetos da Agência;
- g) Servir de escritório de processos da ABDI, zelando pela manutenção dos seus processos de negócios;
- h) Aplicar a sustentabilidade do negócio e a geração de valor para a perenidade da Agência;
- i) Fornecer as informações sobre o sistema de governança para a elaboração de documentos, registros e formulários relevantes, interagindo com as demais áreas da Agência;
- j) Servir de escritório de gestão projetos da ABDI, provendo diretrizes, políticas, métodos, processos e ferramentas; e
- k) Promover junto às unidades gerenciais, consultoria, ferramentas e capacitação para fomentar a cultura gestão de projetos da ABDI.

VI – Unidade HUBTEC:

- a) Desenvolver e gerenciar programas e projetos que contribuam com a finalidade institucional, a missão e a visão da ABDI;
- b) Criar e fortalecer redes de relacionamentos com parceiros e organizações chave para a geração de oportunidades de projetos para o desenvolvimento produtivo brasileiro;
- c) Promover ações que estimulem o uso do poder de compra do Estado no fomento ao desenvolvimento tecnológico nacional;
- d) Sob demanda e financiamento de órgãos públicos e empresas de economia mista, apoiar, assessorar, orientar e prestar consultoria quanto à utilização de instrumentos de compras públicas para inovação; e
- e) Executar os instrumentos de compras públicas para inovação na ABDI.

VII – Unidade de Gestão e Articulação Indústria Brasil:

- a) Viabilizar mecanismos de conexão, articulação e cooperação entre atores estratégicos da política industrial, sob orientação da Presidência, em especial aqueles voltados ao fortalecimento da atuação integrada das instituições de crédito e fomento;
- b) Assessorar a Presidência da ABDI na articulação institucional, na sistematização de informações e na prospecção de parcerias com os ministérios, em especial com a Casa Civil da Presidência da República;
- c) Subsidiar a Presidência com análises de conjuntura sobre a agenda de política industrial e desenvolvimento produtivo, com ênfase nos programas e projetos do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC, nas deliberações do Conselho Nacional de Desenvolvimento Industrial – CNDI e na tramitação de proposições legislativas de interesse da Agência;
- d) Elaborar cenários e alternativas de posicionamento institucional da ABDI perante demandas do MDIC, de outros órgãos da Administração Pública Federal e de entidades representativas da indústria, para subsidiar a deliberação da Presidência;
- e) Coordenar o relacionamento institucional da ABDI com o MDIC e os demais órgãos da Administração Pública Federal em temas relacionados à política industrial, sem prejuízo da interlocução técnica das unidades competentes; e
- f) Apoiar, monitorar e acompanhar a articulação institucional da ABDI com atores estratégicos do ecossistema da política industrial, identificando oportunidades para o fortalecimento e o aprimoramento do portfólio finalístico da Agência.

Art. 6º. As competências e atribuições das unidades funcionais diretamente subordinadas à Diretoria de Inteligência e Economia da Indústria são as seguintes:

I – Unidade de Monitoramento e Avaliação:

- a) Gerir e desenvolver o Observatório da Indústria, assegurando a organização, atualização e disponibilização de dados e informações estratégicas sobre a indústria brasileira.
- b) Identificar, coletar, tratar, integrar, sistematizar e analisar dados econômicos, produtivos, tecnológicos, territoriais, setoriais, trabalhistas, financeiros e de comércio relacionados à atividade industrial.
- c) Acompanhar a evolução da política industrial brasileira, de seus instrumentos, prioridades, metas e resultados, com base em dados públicos, evidências e informações institucionais confiáveis.
- d) Produzir indicadores, painéis, séries históricas, bases de dados e ferramentas computacionais que apoiem a análise da indústria e a tomada de decisão da ABDI.
- e) Elaborar pesquisas, levantamentos, estudos técnicos, diagnósticos, relatórios, boletins, notas técnicas, revistas e demais publicações sobre

os diversos temas da indústria.

- f) Desenvolver estudos sobre setores produtivos e suas cadeias de valor, identificando capacidades, gargalos, tendências, oportunidades de investimento, inovação, adensamento produtivo e melhoria da competitividade.
- g) Realizar análises prospectivas e construir cenários sobre transformações econômicas, produtivas, tecnológicas e regulatórias com potencial de impacto sobre a indústria brasileira.
- h) Subsidiar a Diretoria Executiva e as demais unidades da ABDI com dados, estudos, evidências e informações especializadas para a formulação de políticas, programas e projetos.
- i) Estabelecer metodologias e padrões técnicos para coleta, tratamento, análise, validação, governança e divulgação de dados, zelando por sua qualidade, consistência, atualização e rastreabilidade.
- j) Promover a difusão do conhecimento produzido pela Unidade por meio de publicações, seminários, oficinas, eventos técnicos e outros instrumentos de disseminação, sem exercer atividades de controle interno, auditoria ou fiscalização dos programas e projetos da ABDI.

II – Unidade de Cooperação e Inteligência Competitiva:

- a) Produzir, sistematizar e difundir inteligência econômica, setorial, industrial, tecnológica, regulatória e competitiva.
- b) Elaborar estudos, notas técnicas, painéis, mapas de oportunidades, análises prospectivas e subsídios executivos.
- c) Mapear cadeias produtivas, tendências, capacidades empresariais, gargalos, investimentos, empregos, mercados e oportunidades de industrialização.
- d) Coordenar cooperação técnica e redes de conhecimento com órgãos públicos, academia, setor produtivo e instituições parceiras, observadas as competências de representação institucional da Presidência.
- e) Realizar prospecção qualificada de oportunidades, encaminhando propostas estruturáveis à Unidade de Novos Negócios.
- f) Fornecer inteligência e evidências à Unidade de Competitividade e Ambiente de Negócios, sem assumir a execução de agendas regulatórias ou de melhoria sistêmica.

III – Unidade de Competitividade e Ambiente de Negócios:

- a) Desenvolver projetos e iniciativas para elevar a competitividade, a produtividade e a capacidade de inserção de empresas e cadeias produtivas.
- b) Identificar barreiras regulatórias, institucionais, tributárias, logísticas, financeiras e de acesso a mercados que afetem o desenvolvimento industrial.
- c) Elaborar propostas de aperfeiçoamento do ambiente de negócios, simplificação, redução de custos sistêmicos e melhoria da segurança jurídica.

- d) Articular agendas com órgãos públicos, entidades empresariais, instituições de pesquisa e demais atores do ecossistema produtivo.
- e) Acompanhar políticas, normas, iniciativas legislativas e decisões públicas com impacto sobre a competitividade industrial.
- f) Transformar diagnósticos e evidências produzidos pela Unidade de Cooperação e Inteligência Competitiva em agendas de intervenção, projetos e propostas de política pública.

IV – Unidade de Novos Negócios:

- a) Atuar como porta de entrada institucional para novas propostas de programas, projetos, produtos, serviços, parcerias e modelos de negócio.
- b) Receber, registrar, triar e analisar propostas oriundas de ministérios e demais órgãos do Governo Federal, governos subnacionais, universidades, institutos tecnológicos, empresas, associações e outros parceiros.
- c) Formular o conceito, a justificativa, os objetivos, as entregas, o público-alvo, o modelo de governança, o orçamento preliminar, os riscos e os indicadores dos novos projetos.
- d) Realizar a modelagem técnica e institucional das propostas, em articulação com as unidades finalísticas, Jurídica, Gestão Estratégica, Superintendência Executiva e demais áreas competentes.
- e) Organizar e manter um funil de oportunidades, com critérios de priorização, maturidade, aderência estratégica, viabilidade e potencial de impacto.
- f) Desenvolver a agenda de Economia Criativa, incluindo audiovisual, games, animação, design, moda, música, livro, plataformas digitais, infraestrutura técnica e propriedade intelectual.
- g) Preparar propostas para deliberação da Diretoria e da DIREX, indicando responsabilidades, fontes de recursos, parceiros e etapas de implementação.
- h) Realizar a transição dos projetos aprovados para a unidade executora competente, preservando memória técnica e acompanhamento inicial.

Art. 7º. As competências e atribuições das unidades funcionais que integram a estrutura da Diretoria de Industrialização Sustentável e Transformação Tecnológica são as seguintes:

I - Unidade de Difusão de Tecnologias:

- a) Desenvolver e gerenciar um portfólio de produtos, serviços e soluções voltados à difusão e à adoção de tecnologias pela indústria brasileira;
- b) Promover ações de extensão, demonstração, transferência, adoção e disseminação tecnológica para empresas, cadeias produtivas e territórios;
- c) Desenvolver metodologias e instrumentos que facilitem o acesso de micro, pequenas e médias empresas a tecnologias, serviços

tecnológicos e capacidades de inovação;

- d) Estruturar programas de diagnóstico, orientação e acompanhamento da adoção tecnológica pelas empresas;
- e) Identificar tecnologias com potencial de aplicação industrial e promover sua conexão com demandas concretas do setor produtivo;
- f) Fomentar a replicação e a escalabilidade de soluções tecnológicas desenvolvidas ou demonstradas em programas e projetos da ABDI e de seus parceiros;
- g) Articular redes de fornecedores, instituições tecnológicas, empresas, universidades, centros de pesquisa e entidades empresariais para ampliar a oferta e o acesso a soluções tecnológicas;
- h) Acompanhar os resultados da adoção tecnológica nas empresas, considerando seus efeitos sobre produtividade, qualidade, eficiência, competitividade e capacidade de inovação; e
- i) Ampliar, diversificar e fortalecer o portfólio de produtos e serviços da ABDI relacionado à difusão tecnológica.
- j) Identificar oportunidades de cooperação, investimento, financiamento e articulação institucional para ampliar o alcance e a sustentabilidade das iniciativas da Agência relacionado à difusão tecnológica;
- k) Produzir inteligência, sistematizar e disseminar conhecimentos, metodologias e aprendizados decorrentes de seus projetos.

II - Unidade de Transformação Digital:

- a) Desenvolver e gerenciar um portfólio de programas, produtos, serviços e soluções voltados à transformação digital da indústria;
- b) Desenvolver e gerenciar um portfólio de programas, produtos, serviços e soluções voltados à transformação digital da indústria;
- c) Promover a adoção de tecnologias digitais aplicáveis aos processos produtivos, incluindo automação, inteligência artificial, análise de dados, internet das coisas e manufatura avançada;
- d) Estruturar projetos de demonstração e validação de soluções digitais, visando à sua adoção e escalabilidade por empresas e cadeias produtivas;
- e) Desenvolver metodologias e instrumentos para avaliação da maturidade digital e apoio à elaboração de estratégias de transformação digital das empresas;
- f) Promover a integração de tecnologias digitais aos processos industriais, aos modelos de gestão, aos produtos, aos serviços e aos modelos de negócios;
- g) Apoiar especialmente as micro, pequenas e médias empresas na superação das barreiras técnicas, financeiras, organizacionais e culturais relacionadas à transformação digital;
- h) Estimular o desenvolvimento de ecossistemas, plataformas e redes de inovação voltados à digitalização da indústria;
- i) Articular empresas de tecnologia, startups, instituições científicas e tecnológicas, universidades, centros de pesquisa e entidades empresariais para desenvolvimento e a aplicação de soluções digitais;

- j) Acompanhar tendências, oportunidades e riscos relacionados à transformação digital e aos seus impactos sobre produtividade, trabalho, qualificação profissional e competitividade;
- k) Identificar oportunidades de cooperação, investimento, financiamento e articulação institucional para ampliar o alcance e a sustentabilidade das iniciativas da Agência relacionado à transformação digital; e
- l) Produzir inteligência, sistematizar e disseminar conhecimentos, metodologias e aprendizados decorrentes de seus projetos

III - Unidade de Nova Economia e Indústria Verde

- a) Promover e desenvolver iniciativas relacionadas à nova economia, à indústria verde e à transformação dos padrões de produção e consumo;
- b) Estruturar programas e projetos voltados à descarbonização das cadeias de valor da indústria nacional;
- c) Promover iniciativas relacionadas à transição energética, à eficiência energética e à ampliação do uso de fontes renováveis nos processos produtivos, bem como apoiar o desenvolvimento e a adoção de instrumentos de mensuração e contabilização de emissões e de mecanismos relacionados ao mercado regulado de carbono;
- d) Desenvolver programas, projetos e instrumentos voltados à economia circular, abrangendo o ecodesign, a extensão da vida útil de produtos, a eficiência no uso de materiais, a rastreabilidade, a valorização de resíduos e a logística reversa;
- e) Incentivar a incorporação de critérios ambientais, climáticos e de circularidade nas estratégias empresariais e nos modelos de desenvolvimento industrial;
- f) Apoiar o desenvolvimento de mercados e de instrumentos econômicos, financeiros e institucionais voltados à indústria verde e à economia de baixo carbono;
- g) Identificar e fomentar novas cadeias de valor, produtos, serviços e oportunidades econômicas decorrentes da transição para uma economia sustentável;
- h) Promover a inserção competitiva da indústria brasileira nas cadeias globais de valor, considerando requisitos ambientais, climáticos, tecnológicos e comerciais emergentes;
- i) Produzir inteligência e subsídios técnicos sobre descarbonização, transição energética, economia circular, indústria verde e competitividade sustentável;
- j) Apoiar o desenvolvimento e a implementação de instrumentos de mensuração, monitoramento, reporte e verificação, rastreabilidade, certificação e avaliação da sustentabilidade industrial e da integridade de dados nas cadeias produtivas; e
- k) Desenvolver projetos voltados a cadeias industriais relevantes para a transição energética, incluindo minerais críticos, materiais avançados e insumos essenciais

IV - Unidade de Modelos e Tecnologias Sustentáveis:

- a) Desenvolver, demonstrar e promover a adoção de processos, tecnologias e modelos produtivos voltados à sustentabilidade e à transformação ecológica;
- b) Fomentar tecnologias e soluções voltadas à produção mais limpa e à eficiência no uso de recursos nos processos industriais;
- c) Estruturar projetos-piloto e ambientes de demonstração e validação tecnológica voltados ao aperfeiçoamento e à escalabilidade de soluções sustentáveis;
- d) Incentivar a incorporação da sustentabilidade às estratégias industriais como fator de produtividade, inovação, competitividade e inserção nas cadeias globais de valor;
- e) Promover a integração entre sustentabilidade, inovação tecnológica e desenvolvimento de novos modelos de negócio;
- f) Fomentar o desenvolvimento e a industrialização das cadeias de valor da bioeconomia brasileira;
- g) Promover programas e projetos voltados à bioeconomia da sociobiodiversidade, com especial atenção à agregação de valor, à inovação e à industrialização sustentável na Amazônia e em outros biomas brasileiros;
- h) Apoiar o desenvolvimento de tecnologias, produtos, processos e modelos de negócio que promovam a conservação ambiental, a geração de renda, a valorização dos conhecimentos locais e o fortalecimento das capacidades produtivas territoriais;
- i) Articular empresas, cooperativas, comunidades, instituições científicas e tecnológicas, investidores e poder público para o fortalecimento das cadeias da bioeconomia.
- j) Identificar oportunidades de cooperação, investimento, financiamento e articulação institucional para ampliar o alcance e a sustentabilidade das iniciativas da Agência; e
- k) Produzir inteligência, sistematizar e disseminar conhecimentos, metodologias e aprendizados decorrentes de seus projetos

Art. 8º. As competências e atribuições da Superintendência Executiva são as seguintes:

- a) Apoiar a alta administração da ABDI com informações estratégicas de gestão administrativa geral;
- b) Direcionar e apoiar o planejamento e a execução das ações estratégicas e de gestão das unidades organizacionais de sua área funcional de supervisão;
- c) Dar suporte e orientação aos gestores da ABDI para a execução de procedimentos administrativos necessários à gestão administrativa e de pessoal das unidades organizacionais da Agência;
- d) Participar da elaboração de normas operacionais e de gestão das unidades organizacionais da ABDI;
- e) Apoiar as atividades de auditoria técnica, contábil e financeira nas unidades organizacionais de sua área funcional de direção e

- supervisão; e
- f) Exercer outras atribuições que lhes forem designadas pela DIREX.

Parágrafo único. A Superintendência Executiva exercerá a coordenação e a supervisão de suas unidades funcionais, cujas competências e atribuições são as seguintes:

I – Unidade de Orçamentos, Finanças e Contabilidade:

- a) Realizar a gestão financeira da ABDI;
- b) Realizar a gestão orçamentária da ABDI;
- c) Realizar a gestão contábil e patrimonial da ABDI; e
- d) Elaborar e gerir, a partir do insumo das demais Unidades da ABDI, o planejamento dos recursos orçamentários da Agência;

II – Unidade de Gestão de Pessoas:

- a) Apoiar a alta administração com informações estratégicas sobre pessoal;
- b) Realizar a gestão e o planejamento de pessoal da ABDI;
- c) Realizar a gestão e o desenvolvimento das competências do corpo técnico da ABDI;
- d) Realizar a gestão do desempenho de pessoal da ABDI;
- e) Realizar a gestão da estrutura de carreira, cargos e salários da ABDI;
- f) Promover ações integradas de cultura e qualidade de vida no trabalho;
- g) Gerir os processos do departamento de pessoal (admissão de pessoal, banco de horas, benefícios, promoção, processos disciplinares e desligamento);
- h) Coordenar processos de integração e educação continuada dos agentes de governança; e
- i) Aplicar as práticas de governança e integridade pautadas nos pilares da ética e compliance, visando garantir a consecução dos objetivos sociais.

III – Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a) Gerir ambiente computacional adequado com infraestrutura para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;
- b) Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de tecnologia da informação (infraestrutura e desenvolvimento) necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
- c) Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos
- d) Que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais

da rede e dos respectivos serviços;

- e) Gerir e executar as políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação alinhadas ao Planejamento Estratégico da ABDI;
- f) Propor e assegurar a implementação e disseminação das políticas e modelos de Governança de TI, baseado nos princípios direcionadores: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa;
- g) Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI; e
- h) Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a sua manutenção.

IV – Unidade de Licitações, Contratos e Convênios:

- a) Orientar e avaliar os procedimentos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse e necessidade da ABDI;
- b) Executar as ações intrínsecas aos processos licitatórios;
- c) Orientar e avaliar os procedimentos administrativos para formalização e execução de parcerias por meio de convênios;
- d) Analisar a prestação de contas dos convênios firmados pela ABDI na qualidade de concedente;
- e) Apoiar as demais áreas na execução e prestação de contas de convênios firmados pela ABDI na qualidade de conveniente; e
- f) Realizar o controle interno dos procedimentos administrativos de aquisição de bens, contratação de serviços e de parcerias por meio de convênios.

V – Unidade de Infraestrutura e Serviços:

- a) Realizar a gestão de viagens da ABDI;
- b) Gerir a infraestrutura física e de materiais da ABDI; e
- c) Gerir o protocolo, arquivo e biblioteca da ABDI.

Art. 9º. São competências e atribuições comuns às unidades funcionais da ABDI:

I – Elaborar, coordenar, executar e avaliar resultados de programas, projetos e atividades, visando cumprir o Planejamento Estratégico, o Contrato de Gestão, os Planos de Ação

Anuais e os Orçamentos-Programa Anuais;

II – Buscar o atingimento dos resultados definidos nos programas, projetos e atividades, bem como o desempenho das equipes internas e dos contratos e convênios firmados com

terceiros;

III – Pautar suas atividades e da equipe de colaboradores por conduta ética;

- IV - Promover a gestão eficiente e humana dos colaboradores de acordo com as diretrizes da Unidade de Gestão de Pessoas;
- V - Buscar continuamente o aprimoramento e a melhoria dos processos sob sua responsabilidade;
- VI - Acompanhar o cumprimento das responsabilidades contratuais, técnicas e administrativas das ações desenvolvidas pela Unidade;
- VII - Controlar os recursos físicos e financeiros, zelando por sua maximização e aplicação dentro das normas estabelecidas;
- VIII - Fornecer dados e informações para as prestações de contas que a Agência realiza junto aos órgãos de supervisão e de controle, na periodicidade e no formato indicados;
- IX - Preservar a imagem institucional da ABDI, zelando pela correta aplicação de sua marca e pelo adequado tratamento dispensado aos clientes, fornecedores e parceiros da instituição, em todas as suas ações;
- X - Executar a primeira linha de defesa na gestão de riscos e controle interno das ações de sua responsabilidade, implantando procedimentos para mitigação dos riscos dos processos sob sua gestão;
- XI - Prestar assessoria à DIREX, aos Conselhos, aos Comitês e às demais unidades; e
- XII - Cumprir os normativos internos e a legislação aplicável.

Art. 10. Fica aprovado o novo organograma da ABDI, anexo a esta Resolução.

Art. 11. Fica revogada a Resolução DIREX nº UJ/00028/2025, de 26 de maio de 2025.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Neide Aparecida de Sousa Freitas

Diretora

Randal Farah de O. Leão

Diretor

Olavo Noleto

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Neide Aparecida de Sousa Freitas, Diretor(a)**, em 21/07/2026, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Randal Farah de Oliveira Leão, Diretor(a)**, em 21/07/2026, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Olavo Noletto Alves, Presidente**, em 21/07/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.abdi.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0175950** e o código CRC **FAB5EBAD**.

Referência: Processo nº 025.0010588/2026-13

SEI nº 0175950

Edifício Capital Financial Center, Quadra 4 - Bloco B - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF, CEP 70.610-440 - <https://www.abdi.com.br>