



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Companhia de Tecnologia da Informação de Belém - **CINBESA**, é uma empresa de economia mista constituída por autorização da Lei Municipal nº 7.217, de 28 de dezembro de 1982, pela legislação que regula as Sociedades por Ações e pelo Estatuto Social, arquivado na Junta Comercial do Estado do Pará, sob o nº 15.300.011.617, em 06 de maio de 1983 e alterações posteriores.

Art. 2º - Constituem-se como objetivo sociais da **CINBESA**, segundo o artigo 5º do Estatuto Social:

- I. atuar na área de informática;
- II. organizar e administrar, prioritariamente, o Centro de Informações do Município de Belém, constituído pelo Centro de Processamento de Dados e pelo Cadastro Técnico de Belém.
- III. processar e controlar o lançamento e cobrança dos tributos municipais, e os registros imobiliários referentes ao patrimônio enfiteútico do Município de Belém e transações respectivas;
- IV. coligir, interpretar e processar as informações essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas empreendidas pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Belém;
- V. prestar, com base em seus registros cadastrais e cartográficos, informações de interesse dos diversos órgãos e entidades da administração municipal de Belém, direta e indireta;
- VI. sistematizar as informações necessárias ao planejamento municipal;
- VII. prestar serviços de microfilmagem e digitalização da massa documental e assemelhados;
- VIII. prestar serviços de Certificação Digital;
- IX. prestar serviços de Comunicação e Multimídia;
- X. prestar serviços de desenvolvimento e implantação de projetos de cabeamento estruturado redes e instalações telefônicas, elétricas ópticas e de rádio frequência; e
- XI. prestar outros serviços relacionados com seus objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Administração da **CINBESA** desenvolve-se nos níveis Deliberativo, Diretivo Executivo e Execução Subordinado.

§1º - No Nível Deliberativo, situam-se:

- a) Assembleia Geral – AG
- b) Conselho Fiscal – CF
- c) Conselho de Administração – CA

§ 2º - No Nível Diretivo Executivo, situam-se:

- a) Diretoria Executiva – DE
 - i) Presidência (Diretor Presidente) – DP
 - ii) Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
 - iii) Diretoria de Sistemas de Informação – DSI
 - iv) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTI

§ 3º - No Nível Executivo Subordinado, situam-se:

- a) Controle Interno – COIN;
- b) Núcleo Setorial de Assessoria Jurídica – NSAJ;
- c) Núcleo Setorial de Planejamento – NUSP;
- d) Núcleo Técnico de Apoio as Licitações– NATL;
- e) Gerências da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):
 - i) Gerência de Operações – GEOP;
 - ii) Gerência de Conectividade – GCNT;
 - iii) Gerência do Atendimento ao Cliente – GEAC;
 - iv) Gerência do Suporte Tecnologia da Informação – GSTI.
- f) Gerências da Diretoria Administrativa Financeira (DAF):
 - i) Gerência Financeira – GFIN;
 - ii) Gerência de Pessoas – GEPE;
 - iii) Gerência de Suprimentos e Patrimônio – GESP.
- g) Gerência da Diretoria de Sistemas da Informação (DSI):



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- i) Gerência de Aquisição de Soluções de Terceiros – GAST;
- ii) Gerência de Engenharia – GENG;
- iii) Gerência do Legado – GLEG;
- iv) Gerência de Produtos e Projetos – GPRO.

CAPÍTULO III – DA HIERARQUIA DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIA DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 4º - A Assembleia Geral é o órgão superior da Sociedade, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao objeto social e tomar decisões que julgar convenientes à defesa e ao desenvolvimento de seus negócios, na conformidade da legislação que rege as sociedades por ações, da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e do artigo 20, do Estatuto Social.

SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL

Art. 5º - Compete ao Conselho Fiscal da CINBESA, em conformidade com o artigo 163, da lei nº 6.604, de 15 de dezembro de 1976, da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e do artigo 57 do Estatuto Social:

- 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 a deliberação da Assembleia Geral;
- III. opinar sobre a proposta dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do Capital Social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- V. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 01 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- VI.** analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;
- VII.** examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- VIII.** 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 do balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

§ 2º - O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de 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, em que se deliberar sobre os assuntos que devam opinar (n^{os} II, III e VII).

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

§ 5º - Se a Companhia não tiver auditores independentes, o Conselho Fiscal poderá, para melhor desempenho de suas funções, escolher contador ou firma de auditoria e fixar-lhes honorários, dentro de níveis razoáveis, vigentes na praça e compatíveis com a dimensão econômica da Companhia, os quais serão pagos por esta.

§ 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 outorgadas a outro órgão da Companhia.

Seção III – DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º - Compete ao Conselho de Administração da **CINBESA**, de acordo com o artigo 142 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e do artigo 30 do Estatuto Social:

- I.** fixar a orientação geral de administração da Empresa, definindo diretrizes e estabelecendo a política da CINBESA em relação aos seus objetivos;
- II.** eleger e destituir os diretores da Empresa e fixar-lhes as atribuições;
- III.** fixar, à vista de proposta do Diretor Presidente, as tarifas e os preços dos serviços executados pela Empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- IV. deliberar sobre o aumento do capital social, independentemente de reforma do estatuto, em decorrência de capitalização de lucros e outras reservas;
- V. autorizar a emissão e o lançamento de novas ações até o limite do capital autorizado, e fixar a reforma de sua integralização em espécie;
- VI. autorizar o investimento por ações, em outras empresas;
- VII. aprovar estrutura organizacional, o quadro de pessoal e definir a política salarial da Empresa;
- VIII. convocar, quando julgar conveniente, a Assembleia Geral e tomar providências adequadas para a fiel execução de suas deliberações;
- IX. elaborar o seu Regimento Interno e aprovar o Regimento Interno da Empresa;
- X. aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Orçamento Anual de Trabalho da Empresa e suas alterações;
- XI. autorizar a alienação de bens imóveis;
- XII. resolver os casos omissos deste Estatuto e dos Regimentos, que não sejam da competência privativa da Assembleia Geral;
- XIII. reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por três (3) de seus membros;
- XIV. lavrar suas decisões em livro próprio;
- XV. aprovar a contratação de auditoria externa;
- XVI. solicitar informações sobre convênios e contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos.

Parágrafo Único – As decisões do Conselho serão tomadas por maioria de votos.

SEÇÃO IV - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º - Compete a Diretoria Executiva da CINBESA, de acordo com o artigo 41 do Estatuto Social, e devidos acréscimos:

- I. exercer as atividades executivas inerentes à administração da Empresa;
- II. elaborar e aprovar, submetendo ao Conselho de Administração:
 - a) a estrutura organizacional da Empresa;
 - b) o Plano Anual de Trabalho e suas alterações;
 - c) o Orçamento Anual e suas alterações;
 - d) o Regimento Interno da Empresa;
 - e) o Quadro de Pessoal da Empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- f) o Sistema de remuneração e vantagens do pessoal da Empresa;
- III. estabelecer critérios para definição da política salarial da Empresa;
- IV. aprovar os termos de convênios ou contratos a serem celebrados pela Sociedade;
- V. reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocada por solicitação de qualquer Diretor.

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos.

SEÇÃO V - DA COMPETÊNCIA DA PRESIDÊNCIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

Art. 8º - Compete ao Diretor Presidente, de acordo com o artigo 43, do Estatuto Social:

I. isoladamente:

- a) exercer, pessoalmente, ou através de mandatário, a representação judicial ou extrajudicial da Sociedade,
- b) convocar a Assembleia Geral, convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- c) planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Empresa;
- d) designar, dentre os outros Diretores, o seu substituto eventual;
- e) assinar contratos e assumir obrigações em nome da Sociedade;
- f) autorizar a admissão, promoção, punição e dispensa de empregados da Empresa;
- g) autorizar despesas.
- h) designar os ocupantes das Assessorias, Gerências, Núcleos e Coordenações, bem como determinar suas competências.

II. em conjunto com outro Diretor:

- a) movimentar contas e valores da Sociedade, emitindo e endossando cheques e outros títulos;
- b) alienar bens patrimoniais da Empresa, exceto os imóveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

SUB-SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO

Art. 9º - Compete ao Controle Interno – CTIN:

- I** promover a conformidade com os dispositivos legais vigentes, orientando e recomendando, no âmbito da atividade de Controle Interno, os setores da empresa e sugerindo melhorias e novos métodos no processamento das atividades;
- II** acompanhar auditoria executada pela Auditoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará nos processos e procedimentos atinentes à CINBESA;
- III** viabilizar a organização e a elaboração das prestações de contas exigidas dentro de sua competência;
- IV** examinar sob à égide dos princípios norteadores da Administração Pública a documentação relativa à prestação de contas interna da receita, despesa e patrimônio da CINBESA;
- V** verificar a prestação de contas externa para garantir que sua instrução processual ocorra em conformidade com o ordenamento em vigor;
- VI** fiscalizar o cumprimento pela CINBESA da legislação vigente de controle e, havendo o descumprimento, sugerir medidas orientadoras e/ou corretivas a serem adotadas pela Administração da empresa;
- VII** relatar ao Diretor Presidente o andamento das atividades, a utilização dos recursos e o desempenho do núcleo; e
- VIII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

SUB-SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DO NÚCLEO SETORIAL DE ASSESSORIA JURÍDICAS

Art. 10º - Compete ao Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos (NSAJ), sempre que solicitada pela Presidência:

- I** assessorar a Presidência em assuntos de natureza jurídica administrativamente;
- II** emitir despachos ou pareceres jurídicos, em processos de interesse da CINBESA;
- III** minutar contratos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos em que a CINBESA seja parte integrante;
- IV** relatar ao Diretor Presidente o andamento das atividades, a utilização dos recursos e o desempenho do núcleo; e
- V** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas pela Presidência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

SUB-SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO

Art. 11º - Compete ao Núcleo Setorial de Planejamento, sempre que solicitada pela Presidência:

- I** assessorar a Presidência da CINBESA;
- II** promover, acompanhar e gerenciar o Planejamento Estratégico Situacional da CINBESA;
- III** promover reuniões periódicas com as Coordenadorias para verificar o andamento e/ou as pendências à implantação das ações;
- IV** atuar de forma articulada com a SEGEP (Planejamento Estratégico, Programação Orçamentária), etc.;
- V** observar calendário Matriz Sala do Plano, Plano Anual de Trabalho – PAT, Plano Plurianual, etc.;
- VI** coletar as informações para estudos, pesquisas e estatísticas necessárias ao Sistema Municipal de Informações para o Planejamento – SMIP;
- VII** apoiar tecnicamente os órgãos deliberativos do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – SIPLAG;
- VIII** manter estreito relacionamento com os setores correlatos de modo a completar os serviços de sua responsabilidade e da Empresa.
- IX** relatar ao Diretor Presidente o andamento das atividades, a utilização dos recursos e o desempenho do núcleo; e
- X** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

SUB-SEÇÃO IV - DA COMPETÊNCIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE APOIO AS LICITAÇÕES

Art. 12º - Compete ao Núcleo Técnico de Apoio as licitações, sempre que solicitada pela Presidência:

- I** assessorar a Presidência da CINBESA, em conjunto com as outras assessorias, no acompanhamento das atividades licitatórias realizadas no âmbito desta Companhia;
- II** elaborar as minutas de Projeto Básico e Termo de Referência para a composição dos editais de licitação da CINBESA nas diversas modalidades previstas na Legislação;
- III** apoiar tecnicamente, em conjunto com os setores da CINBESA responsáveis pelo objeto licitado, a Comissão Geral de Licitação da SEGEP durante todo o certame licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- IV** promover, acompanhar e gerenciar o andamento dos processos Licitatórios da CINBESA junto à Comissão Geral de Licitação da SEGEP;
- V** coletar as informações, junto aos setores da CINBESA responsáveis pelo objeto licitado, para estudo e pesquisa a ser utilizado no desenvolvimento das minutas de Projeto Básico e de Termo de Referência;
- VI** atuar de forma articulada com a Comissão Geral de Licitação da SEGEP durante todas as fases dos processos licitatórios da CINBESA;
- VII** manter estreito relacionamento com os setores correlatos da CINBESA de modo a completar os serviços de sua responsabilidade;
- VIII** responder as impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes aos instrumentos convocatórios de licitação, decidindo, conjuntamente, com o setor da CINBESA responsável pelo objeto licitado, acerca da procedência ou não dos mesmos;
- IX** atuar como apoio do Pregoeiro e dos demais membros da Comissão Geral de Licitação da SEGEP durante os processos licitatórios atinente à modalidade Pregão ou em outra que seja necessária;
- X** relatar ao Diretor Presidente o andamento das atividades, a utilização dos recursos e o desempenho do núcleo; e
- XI** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

Parágrafo único: No caso de revogação das normas constantes do art. 5º do Decreto nº 75.004, de 21 de março de 2013, onde se atribui à SEGEP os procedimentos relativos ao processamento e julgamento das Licitações do município de Belém, o NATL automaticamente assumirá as Licitações oriundas da CINBESA, dando cumprimento às normas atinentes aos procedimentos licitatórios vigentes.

SEÇÃO VI - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA E GERÊNCIAS SUBORDINADAS

Art. 13º - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro, de Acordo com o Artigo 49, do Estatuto Social:

- I** coordenar e supervisionar as atividades de administração de pessoal, contabilidade, material, comunicações e serviços gerais;
- II** exercer a administração financeira da Empresa;
- III** admitir, promover, aplicar sanções disciplinares e dispensar pessoal, com a prévia autorização do Diretor Presidente;
- IV** conceder férias e licenças ao pessoal;
- V** propor medidas tendentes ao desenvolvimento, e treinamento de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- VI** assinar, conjuntamente com o Diretor Presidente, cheques bancários, ordens de pagamento e endosso de cheques;
- VII** relatar ao Diretor Presidente o andamento das atividades, a utilização dos recursos e o desempenho da diretoria; e
- VIII** alienar, em conjunto com demais Diretores, bens patrimoniais da Empresa, exceto os imóveis.

SUB-SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 14º - Compete à Gerência Financeira:

- I** elaborar o orçamento anual da **CINBESA**;
- II** executar o controle e o acompanhamento do orçamento financeiro, informando a Diretoria Executiva através de relatórios;
- III** preparar a declaração de Renda da **CINBESA**;
- IV** proceder aos registros contábeis e fiscais das operações, de acordo com o Plano de Contas e a regulamentação vigentes;
- V** efetuar o controle de custos dos serviços em desenvolvimento e em execução, da **CINBESA**;
- VI** preparar o balanço geral, patrimonial e financeiro bem como todas as demais demonstrações financeiras anuais;
- VII** efetuar o pagamento das responsabilidades financeiras da **CINBESA**;
- VIII** controlar a movimentação das contas bancárias;
- IX** controlar todos os recebimentos e pagamentos referentes aos contratos, convênios e faturas;
- X** elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da ação interna da **CINBESA**;
- XI** manter informada a Diretoria Administrativa e Financeira quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- XII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas;

SUB-SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE PESSOAS

Art. 15º - Compete à Gerência de Pessoas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

desempenhar atividades de gestão e de controle de programas que objetivem recrutar, manter e utilizar os recursos humanos necessários à **CINBESA**;

- I elaborar planos de treinamento de pessoal, propondo cursos que melhorem a eficiência dos empregados;
- II elaborar estudos e proceder a pesquisas no âmbito de recrutamento e treinamento de pessoal;
- III elaborar estudos e proceder a pesquisas para o desenvolvimento do Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS, de Avaliações dos Cargos e Salário;
- IV coordenar e executar os atos necessários à admissão, promoção, reclassificação, transferência, substituição e dispensa de empregados;
- V manter e controlar o registro de frequência do pessoal;
- VI coordenar e executar os atos necessários ao controle dos dados cadastrais, declarações e remunerações dos empregados e diretores;
- VII promover o cumprimento das decisões da Diretoria Executiva, da legislação trabalhista à administração de pessoal da **CINBESA**;
- VIII elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da ação interna da **CINBESA**;
- IX cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares da **CINBESA**;
- X manter informada a Diretoria Administrativa e Financeira quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- XI desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas;

SUB-SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 16º - Compete à Gerência de Suprimentos e Patrimônio:

- I elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da ação interna da **CINBESA**;
- II gerenciar as tarefas relacionadas com transporte, comunicação, telefonia, limpeza, copa e segurança, em todas as dependências da **CINBESA**;
- III comprar e armazenar materiais necessários, cumprindo os procedimentos técnicos para suprimento e os procedimentos administrativos referentes à licitação;
- IV registrar e controlar os bens patrimoniais da **CINBESA**;
- V coordenar os inventários dos bens patrimoniais e dos materiais diversos utilizados na produção dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- VI** executar as atividades relacionadas com materiais, obras, serviços e apoiar comissões especiais eventualmente designadas para essa finalidade;
- VII** supervisionar as atividades de manutenção e conservação de móveis e imóveis;
- VIII** supervisionar e controlar os serviços executados por empresas prestadoras de serviços, quanto à manutenção e reparos de equipamentos e instalações;
- IX** coordenar e controlar o arquivo geral da **CINBESA**, mantendo toda a documentação em ordem, possibilitando rápido acesso as informações;
- X** receber, analisar e proceder à identificação dos documentos para os respectivos arquivamentos;
- XI** estabelecer critérios de indexação, adequação à situação documental da **CINBESA**;
- XII** controlar o fluxo de entrada e saída de documentos em geral;
- XIII** manter o arquivamento de documentos históricos, fiscais e legais da **CINBESA**;
- XIV** executar atividades de desenho, como suporte às atividades técnicas e administrativas da **CINBESA**;
- XV** cumprir a política, diretrizes e normas técnicas adotadas pela **CINBESA**, além do Plano de metas vigentes, contribuindo para sua implantação e acompanhamento;
- XVI** manter informada a Diretoria Administrativa e Financeira quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- XVII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

**SEÇÃO VII - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE
SISTEMAS DA INFORMAÇÃO E GERÊNCIAS SUBORDINADAS**

Art. 17º - Compete ao Diretor de Sistemas da Informação, de Acordo com o Artigo 46 do Estatuto Social:

- I** exercer o planejamento e desenvolvimento de sistemas corporativos e setoriais, bem como a metodologia e a gestão dos serviços prestados pela **CINBESA**;
- II** propor medidas que visem o desenvolvimento das atividades de desenvolvimento e treinamento do pessoal envolvido;
- III** estabelecer medidas tendentes à utilização eficiente dos recursos humanos envolvidos;
- IV** relatar ao Diretor Presidente o andamento dos projetos, a utilização dos recursos e o desempenho da diretoria;
- V** alienar em conjunto com os demais Diretores, bens patrimoniais da Empresa; exceto imóveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

SUB-SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES DE SOLUÇÕES DE TERCEIROS

Art. 18º - Compete à Gerência de Aquisições de Soluções de Terceiros:

- I** prestar suporte à aquisição de soluções adquiridas pelas secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura;
- II** planejar o recebimento de transferência tecnológica;
- III** receber e validar a transferência tecnológica;
- IV** implantar os sistemas adquiridos pelas secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura;
- V** manter os sistemas adquiridos pelas secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura, incluindo o suporte técnico ao usuário;
- VI** elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da **CINBESA**;
- VII** manter informada a Diretoria de Sistemas de Informação, quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- VIII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

SUB-SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA

Art. 19º - Compete à Gerência de Engenharia:

- I** desenvolver, implantar e manter sistemas e projetos;
- II** manter e evoluir os produtos desenvolvidos e adquiridos pelas secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura;
- III** proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**;
- IV** orientar a padronização das tecnologias adotadas pela **CINBESA**;
- V** orientar e desenvolver as arquiteturas de referência para os projetos;
- VI** planejar e definir as estratégias de evoluções tecnológicas, promovendo excelência e qualidade técnica;
- VII** atuar, a nível de consultoria aos órgãos da Prefeitura Municipal de Belém, na contratação de serviços externos;
- VIII** observar e fazer cumprir os padrões e normas técnicas institucionalizadas, propondo alterações que visem aprimorá-las;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- IX** avaliar constantemente os serviços implantados, introduzindo melhorias que objetivem dar maior desempenho ao mesmo, garantindo satisfação plena ao cliente usuário;
- X** desenvolver pesquisa de satisfação no cliente usuário, repassando a diretoria os resultados auferidos;
- XI** manter controle sobre a documentação técnica dos sistemas, zelando pela sua guarda;
- XII** assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- XIII** elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da **CINBESA**;
- XIV** efetuar o registro de propriedade dos sistemas informatizados e demais produtos, produzidos pela **CINBESA**, junto aos órgãos competentes.
- XV** manter informada a Diretoria de Sistemas de Informação, quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- XVI** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

SUB-SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DO LEGADO

Art. 20º - Compete à Gerência do Legado:

- I** desenvolver, implantar e manter o sistema legado, responsável pelo processamento da Arrecadação Tributária;
- II** atuar, a nível de consultoria aos órgãos da Prefeitura Municipal de Belém, na contratação de serviços externos;
- III** observar e fazer cumprir os padrões e normas técnicas institucionalizadas, propondo alterações que visem aprimorá-las;
- IV** elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da **CINBESA**;
- V** assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- VI** manter informada a Diretoria de Sistemas de Informação, quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- VII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

SUB-SEÇÃO IV - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE PRODUTOS E PROJETOS

Art. 21º - Compete à Gerência de Produtos e Projetos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- I receber demandas de correções e evoluções dos produtos desenvolvidos e/ou mantidos pela **CINBESA**;
- II receber demandas de desenvolvimento de novos sistemas das secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura;
- III realizar a manutenção do portfólio e o acompanhamento dos projetos junto aos clientes/usuários, secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura e a equipe de desenvolvimento;
- IV homologar com os clientes/usuários, secretarias, órgãos e instituições ligadas à prefeitura, os sistemas antes de sua implantação, verificando sua aderência aos padrões e normas técnicas institucionalizadas;
- V observar e fazer cumprir os padrões e normas técnicas institucionalizadas, propondo alterações que visem aprimorá-las;
- VI elaborar normas de organização e de procedimentos bem como, manuais setorizados, necessários aos interesses da **CINBESA**;
- VII proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**;
- VIII atuar de forma prospectiva, disponibilizando produtos e serviços, a partir de uma política de negócios definida pela diretoria;
- IX assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- X manter informada a Diretoria de Sistemas de Informação, quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade; e
- XI desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

**SEÇÃO VIII - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GERÊNCIAS SUBORDINADAS**

Art. 22º - Compete ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, de Acordo com o Artigo 50, do Estatuto Social:

- I coordenar e supervisionar as atividades de Suporte Técnico, de tratamento de informações e do processamento de dados;
- II projetar as necessidades da Empresa, no que se refere às atividades sob sua coordenação, quanto ao pessoal, equipamento e instalações;
- III propor medidas que visem o desenvolvimento das atividades operacionais e treinamento do pessoal envolvido;
- IV estabelecer medidas tendentes à utilização eficiente do equipamento de processamento de dados, bem como dos recursos humanos envolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- V** relatar ao Diretor Presidente o andamento dos projetos, a utilização dos recursos e o desempenho da diretoria; e
- VI** alienar em conjunto com os demais Diretores, bens patrimoniais da Empresa; exceto imóveis.

SUB-SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 23º - Compete a Gerência de Operações:

- I** planejar, executar e acompanhar os serviços de produção, nos sistemas projetados pela **CINBESA** para os órgãos municipais e outros clientes;
- II** identificar a necessidade de treinamento, objetivando aprimorar o desenvolvimento sistemático das atividades operacionais e qualidades técnicas dos recursos humanos envolvidos;
- III** gerenciar e manter os equipamentos de processamento de dados, observando as normas para o seu melhor desenvolvimento;
- IV** supervisionar o processamento dos sistemas já implantados a fim de atender-se aos cronogramas estabelecidos;
- V** manter o equilíbrio aos recursos de operação bem como otimizar o fluxo de trabalho;
- VI** planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços de consulta a microfilmagem prestados pela **CINBESA** ao município e a outros clientes;
- VII** planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços de digitalização prestados pela **CINBESA** ao município e a outros clientes;
- VIII** elaborar proposta técnica de custos para projetos de digitalização de documentos;
- IX** proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**
- X** definir e manter as normas técnicas e procedimentos que propiciem a padronização no desenvolvimento das atividades digitalização de documentos;
- XI** assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- XII** manter informada a Diretoria de Tecnologia quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- XIII** desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

SUB-SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE CONECTIVIDADE

Art. 24º - Compete a Gerência de Conectividade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

- I gerir e supervisionar projetos de implantação e/ou manutenção da Rede de Fibra Óptica que interliga os órgãos de entidades municipais e seus sistemas de informação;
- II acompanhar a elaboração, execução e suporte à infraestrutura de rede lógica e rede elétrica para computadores das secretarias da Prefeitura Municipal de Belém;
- III supervisionar projetos de implantação e/ou manutenção da infraestrutura do Data Center da Prefeitura Municipal de Belém;
- IV proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**
- V cumprir a política, diretrizes e normas técnicas adotadas pela **CINBESA**, contribuindo para sua implantação e acompanhamento;
- VI assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- VII manter informada a Diretoria Técnica quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;
- VIII desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

**SUB-SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO
CLIENTE**

Art. 25º - Compete a Gerência de Atendimento ao Cliente:

- IX recepcionar e gerir os chamados técnicos de instalação de Programas Cooperativos da **CINBESA**;
- X realizar a manutenção de computadores, notebooks, impressoras e nobreaks;
- XI montar cronograma anual de manutenção preventiva dos equipamentos e alertar para as eventuais manutenções corretivas;
- XII realizar a recuperação de dados e apoio técnico nas secretarias da Prefeitura Municipal de Belém;
- XIII registrar dados e informações coletadas na visitação aos usuários, subsidiando a **CINBESA** na correção de distorções e otimização de sistemas já implantados;
- XIV proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**
- XV cumprir a política, diretrizes e normas técnicas adotadas pela **CINBESA**, contribuindo para sua implantação e acompanhamento;
- XVI assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- XVII manter informada a Diretoria Técnica quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

XVIII desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

SUB-SEÇÃO IV - DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE SUPORTE À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 26º - Compete a Gerência de Suporte à Tecnologia da Informação:

- I** recepcionar e gerir os chamados técnicos relativos a infraestrutura de rede e disponibilidade de servidores da **CINBESA**;
- II** elaborar relatórios técnicos;
- III** abrir chamados técnicos juntos aos fornecedores de serviço e acompanhar sua resolução;
- IV** desenvolver projetos e fazer o devido acompanhamento;
- V** acompanhar as demandas externas de outros órgãos, reunindo-se com os órgãos da prefeitura para fazer o levantamento das necessidades.
- VI** proceder pesquisa, seleção e escolha de equipamentos e programas referentes a infraestrutura do DATACENTER, proporcionando o suporte adequado a sua utilização e, de modo semelhante, conexões com o equipamento central;
- VII** apoiar o desenvolvimento dos sistemas integrados e não-integrados, a serem implantados em cada órgão da Administração Municipal;
- VIII** administrar o modelo geral de dados, cumprido as normas técnicas estabelecidas para a finalidade;
- IX** acompanhar o desenvolvimento dos sistemas quanto a estruturação de seus dados, a fim de assegurar sua melhor utilização;
- X** gerenciar a estrutura de todos os dados armazenados, garantindo sua qualidade e a documentação técnica;
- XI** administrar e controlar o versionamento e atualizações das bibliotecas de programas;
- XII** registrar dados e informações coletadas na visitação aos usuários, subsidiando a **CINBESA** na correção de distorções e otimização dos recursos utilizados;
- XIII** proceder estudos, pesquisas e avaliações, para implementar padrões, técnicas e metodologias á realização dos serviços prestados pela **CINBESA**
- XIV** cumprir a política, diretrizes e normas técnicas adotadas pela **CINBESA**, contribuindo para sua implantação e acompanhamento;
- XV** assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- XVI** manter informada a Diretoria Técnica quanto ao desenvolvimento das atividades de sua competência e/ou responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

XVII desempenhar tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas, através de instruções normativas.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º – A regulamentação básica dos empregados da **CINBESA** está definida nos artigos 51 A 56 do Estatuto Social, e ratifica-se nos artigos seguintes, com os devidos acréscimos.

Art. 28º - O regime jurídico do pessoal da Empresa é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 29º - A jornada normal de trabalho será de 06 (seis) horas diárias e no máximo de 30 (trinta) horas semanais para funcionários estabilizados pela Constituição Federal de 1988 e de 08 (oito) horas diárias e no máximo 40 (quarenta) horas semanais para funcionários concursados, podendo a **CINBESA** instituir, à medida das necessidades, o sistema de turnos diferenciados nos setores de tratamento de informações, bem como contratar pessoal para jornada de trabalho inferior à normal, com salário proporcional, tendo em vista as peculiaridades do processamento de dados.

Art. 30º - Os empregados da **CINBESA** não podem acumular essa condição com exercício do cargo ou função pública.

PARÁGRAFO ÚNICO - Excluem-se no disposto neste Artigo os cargos de Assessoria, Coordenadorias, Auditoria e Consultoria, cujo regime de trabalho será fixado em cada caso específico, segundo as necessidades e interesses da **CINBESA**.

Art 31º - Nenhum empregado da **CINBESA** poderá ser posto à disposição de quaisquer outros órgãos ou Entidades, com ônus para a CINBESA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Excluem-se no disposto neste Artigo, os empregados solicitados para ocuparem cargos à nível de Direção Superior no âmbito da administração municipal de Belém.

Art 32º - A **CINBESA** poderá requisitar servidores públicos, através de competente solicitação, com ou sem ônus, para os órgãos de origem.

§ 1º - Os empregados cedidos sem ônus para os órgãos de origem, serão enquadrados no Plano de Cargos e Salários da Companhia, levando-se em conta escolaridade, experiência e qualificação técnica.

§ 2º - Os empregados cedidos com ônus para os órgãos de origem, poderão receber, a critério da Companhia, gratificação complementar, correspondente a diferença entre a remuneração percebida no órgão e a decorrente de seu enquadramento na Companhia, desde que não proibido pelo órgão cedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA

Art 33º - Os direitos, deveres e responsabilidades dos empregados da CINBESA, bem como os requisitos para sua admissão e forma de remuneração, constarão de Regimento Interno de Pessoal, aprovado pelo Conselho de Administração, *Instruções Normativas e demais normas que tratem do assunto.*

Joelma Gonçalves Fernandes
Diretora Presidente

Alexandre Lemos Maués de Faria
Diretor Administrativo e Financeiro

Anders Willy Wissing Andersen Trindade
Filho
Diretor de Tecnologia da Informação e
Comunicação

Paulo Igor Alves Godinho
Diretor de Sistemas da Informação