

**PORTARIA CRCPB Nº 20/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017.**

**INSTITUI COMISSÃO ESTRATÉGICA DE  
TI PARA ACOMPANHAMENTO DO  
DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO  
DOS NOVOS SISTEMAS  
INFORMATIZADOS PARA O CRCPB.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA  
PARAÍBA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,**

**CONSIDERANDO** o planejamento estratégico e a visão de futuro do Sistema CFC/CRCs que contempla diretrizes afetas a área de Tecnologia da Informação(TI);

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar a gestão de Tecnologia da Informação buscando o uso de estratégias integradas que permitam a junção entre tecnologia, objetivos institucionais e funcionamento organizacional, com o propósito de facilitar a gestão do conhecimento e o apoio à tomada de decisões no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação, para assegurar o cumprimento do propósito e das políticas institucionais do CRCPB.

**CONSIDERANDO** que o Tribunal de Contas da União (TCU), órgão de controle interno do Governo Federal, enfatizou, nas orientações para a elaboração do relatório de gestão do exercício de 2016, a necessidade de os conselhos de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas elaborarem um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), contemplando as ações associadas às metas, antes de executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação;

**RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir, no âmbito do Conselho de Contabilidade da Paraíba (CRCPB), o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI), de caráter executivo e de natureza consultiva, com as seguintes finalidades:

- I – Assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada como parte da governança corporativa;
- II – Aconselhar sobre o direcionamento estratégico;
- III – Analisar os principais investimentos de TI;



- 
- IV – Deliberar políticas, diretrizes e planos relativos à TI;
  - V – Determinar as prioridades dos programas de investimentos de TI de forma integrada com as estratégias e as prioridades do Conselho Federal de Contabilidade;
  - VI – Monitorar o estágio atual dos projetos e resolver conflitos de recursos;

Art. 2º - Instituir a Comissão para avaliar, integrar e consolidar propostas de estratégias e de planejamento das iniciativas de TI alinhadas ao Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, de forma a criar uma gestão de TI mais efetiva;

Art. 3º - A Comissão será composta pelos seguintes integrantes: Glaydson Trajano Farias, conselheiro do CRCPB, Tarciso Martins de Oliveira, conselheiro do CRCPB, Rogério Carlos Vieira da Silva, Chefe de TI do CRCPB, Expedito Sarmento Maracajá, Fiscal do CRCPB, Deginalda Fábila Barboza Mendes, Assistente Administrativo do CRCPB.

Art. 4º – Esta Comissão está vinculada à Presidência e Setor de TI do CRCPB;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência,  
e cumpra-se.



Contador **GARIBALDI DANTAS FILHO**  
Presidente



**CRCPB**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DA PARAÍBA

## **Plano Diretor de Tecnologia de Informação**

**2017/2018**

---

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAIBA**

**Conselho Diretor**

**Garibaldi Dantas Filho**  
Presidente

**Vilma Pereira de Souza Silva**  
Vice-Presidente de Administração

**José Cleomar de Sousa**  
Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

**Tarciso Martins de Oliveira**  
Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

**João Batista Nunes**  
Vice-Presidente de Controle Interno

**Glaydson Trajano Farias**  
Vice-Presidente de Registro

**Clair Leitão Martins Diniz**  
Vice-Presidente Técnico e de Relacionamento Institucional

**Diretoria Executiva**  
**Deginalda Fábila Barboza Mendes**

**Comitê de Tecnologia da Informação**  
Presidente

**Glaydson Trajano Farias**

**Secretário**  
**Expedito Sarmiento Maracajá**

**Membros:**  
**Deginalda Fábila Barboza Mendes**  
**Tarciso Martins de Oliveira**

**Chefe do TI**  
**Rogério Carlos Vieira**

**Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCPB 2017-  
2018  
(Versão.1.1)**

## APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano Diretor da Tecnologia da Informação (PDTI) proposto pelo Setor de Tecnologia da Informação STI – para o biênio de 2017/2018.

Nosso objetivo principal é oferecer mais qualidade e dinamismo na tomada de decisão em TI de modo que seja alcançado todas as ações de nossa gestão tecnológica.



Garibaldi Dantas Filho  
Presidente

## Sumário

1.Introdução.....	06
2.Escopo.....	06
3.Período de Validade e Monitoramento.....	06
4.Metodologia Aplicada.....	07
5.Documentos de Referência.....	07
6.Direcionamento Estratégico.....	07
7.Diretrizes e Estratégicas de TI.....	09
8.Organização da TI.....	09
9.Analise SWOT.....	10
10.Recursos Tecnológicos.....	12
11.Planejamento das Ações de TI.....	16
12.Plano Orçamentário do PDTI.....	17
13.Fatores Críticos para a Implantação do PDTI.....	18
14.Glossário.....	19

## 1. INTRODUÇÃO

Este PDTI é o documento de planejamento de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Estado Paraíba para o período 2017/2018, conforme orientação do TCU em seu acórdão nº 2690/2016, o qual enfatiza a elaboração do presente planejamento, contemplando as ações associadas às metas, antes de executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação, como também o Relatório de Gestão – 2015 e 2016 do TCU.

Não obstante, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação tem por objetivo:

- A alocação mais adequada dos recursos da área de TI;
- A obtenção de propostas mais vantajosas (economicidade);
- O fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- A melhoria da gestão dos recursos da TI;
- A satisfação dos clientes da TI (áreas finalísticas);
- A maior transparência das ações de TI; e
- Um maior compartilhamento de informações.

## 2. ESCOPO

As orientações e definições do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) afetam diretamente o CRCPB e os profissionais da contabilidade, devendo, desta maneira, ser o planejamento pautado em ações para atender as necessidades avaliadas e priorizadas pelo Comitê Estratégico de TI do Regional. As Diretrizes para a realização das ações definidas no PDTI são de responsabilidade (do Diretor Executivo ou da Gestão de TI), devendo as demais Vices – Presidências contribuir com informações para a execução e o monitoramento.

## 3. PERÍODO DE VALIDADE E MONITORAMENTO

A validade deste PDTI compreende o biênio 2017/2018 e contempla as ações e metas até o final de 2018.

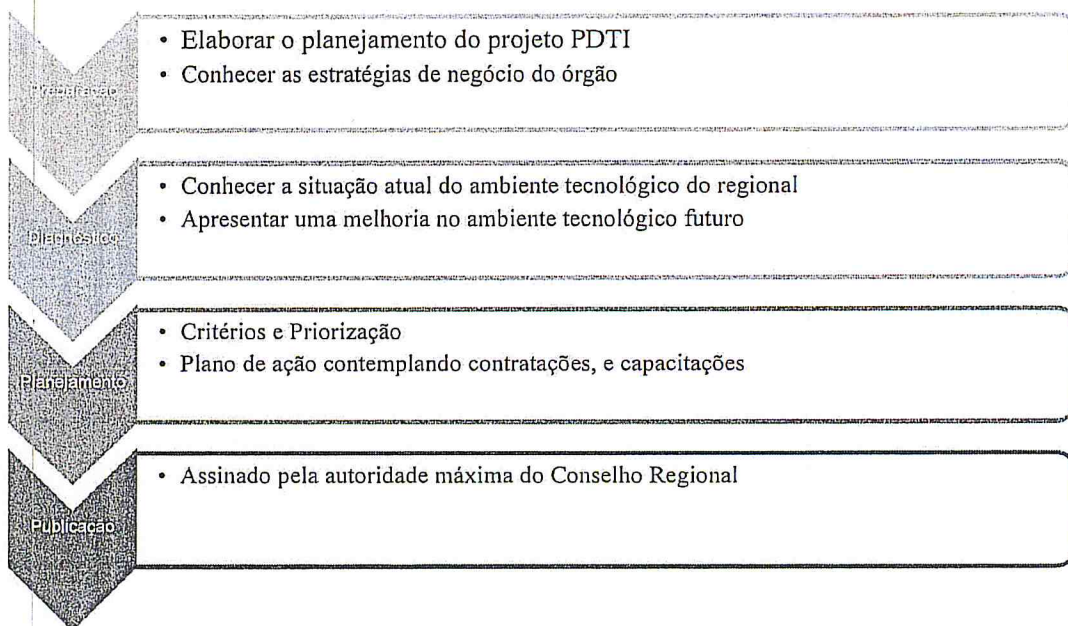
Uma vez aprovado, o PDTI será monitorado semestralmente e revisado anualmente, em alinhamento com as reprogramações orçamentárias e de modo a mantê-lo em sintonia com as deliberações do Conselho Diretor.



#### 4. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

Foi utilizada uma metodologia, brevemente descrita abaixo, inspirada no “Guia de Elaboração de PDTI do SISP 2.0” considerando as particularidades do Regional.

Procurou-se estabelecer um modelo prático e simplificado, mais adequado à realidade do Conselho Regional de Contabilidade, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.



#### 5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Guia de PDTI do SISP 2.0

PDTI/CFC

#### 6. DIRECIONAMENTO ESTRATÉGICO

Diante do planejamento traçado pela entidade, verificou-se na necessidade de uma organização sistemática das atividades necessárias à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se resultado alcançado em comparação às expectativas criadas, por meio de uma retroalimentação organizada.

## Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC'S

### Resultados Institucionais

15. Fortalecer a Imagem do Sistema CFC/CRCs e da profissão contábil perante a sociedade.

14. Atuar como fator de proteção da sociedade.

### Público-Alvo

13. Influenciar na formação das competências e das habilidades do profissional e fomentar Programas de Educação Continuada.

12. Promover a satisfação da classe contábil com o Sistema CFC/CRCs.

11. Fortalecer a participação sociopolítico-institucional perante as instituições públicas, privadas, sociedade civil e entidades representativas da classe contábil.

### Processos

10. Firmar parcerias estratégicas.

9. Inovar, integrar e otimizar a gestão do Sistema CFC/CRCs.

8. Elaborar, acompanhar e aperfeiçoar normas de Interesse do Sistema CFC/CRCs, da profissão e da Ciência Contábil.

7. Garantir qualidade e confiabilidade nos processos e nos procedimentos.

6. Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de Educação Continuada, Registro e Fiscalização como fator de proteção da sociedade.

### Pessoas e Tecnologia

5. Fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e dos colaboradores do Sistema CFC/CRCs.

4. Atrair e reter talentos.

3. Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs.

### Recursos e Logística

2. Assegurar adequada Infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs.

1. Garantir sustentabilidade orçamentária e financeira do Sistema CFC/CRCs.

- **Missão do Sistema CFC/CRC'S**

Promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando como fator de proteção da sociedade.

- **Visão do Sistema CFC/CRC'S**

Ser referencia nacional e internacional como órgão de profissão regulamentada, politicamente articulado e formador de opinião em questões socioeconômicas, tributárias técnicas e organizacionais, consolidando a profissão contábil como fator de proteção da sociedade.



## 7. DIRETRIZES E ESTRATÉGICAS

As diretrizes da TI representam o caminho e as estratégias representam a forma que vão orientar a consolidação da tecnologia da informação do Regional.

Destaca-se o Objetivo Estratégico “3 - Ampliar e Integrar o Uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs” que já possui os seguintes indicadores estabelecidos:

- Índice de capacitação de usuários em tecnologia.
- Índice de renovação do parque de informática.

### Princípios

- Melhoria contínua da prestação de serviços de TI e a transparência de informações à Sociedade
- Efetividade da gestão de TI
- Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI

### Diretrizes

- Aplicação racional dos recursos de TI
- Garantia da Segurança da Informação
- Alinhamento com os objetivos institucionais

## 8. ORGANIZAÇÃO DA TI

Setor de TI do CRCPB é composto por 1(um) Colaborador e 02 (dois) prestadores de serviços, que tem entre suas principais atribuições:

- Gestão da TI
- Acompanhamento e manutenção do sistema administrativo interno da sede e sub-sede do Regional;
- Manutenção das estações de trabalho;
- Acompanhar e solicitar serviços de terceiros na manutenção do site do CRCPB;
- Executa a atualização do site, envio de newsletter
- Executar processos de diagnóstico técnico e sugestão de novas estruturas e rotinas na área de tecnologia da informação;
- Elaborar políticas de armazenamento e recuperação dos sistemas que se utilizam de SGBD;
- Analisar o impacto de implantação de softwares sob a infra-estrutura do Regional, quando solicitado

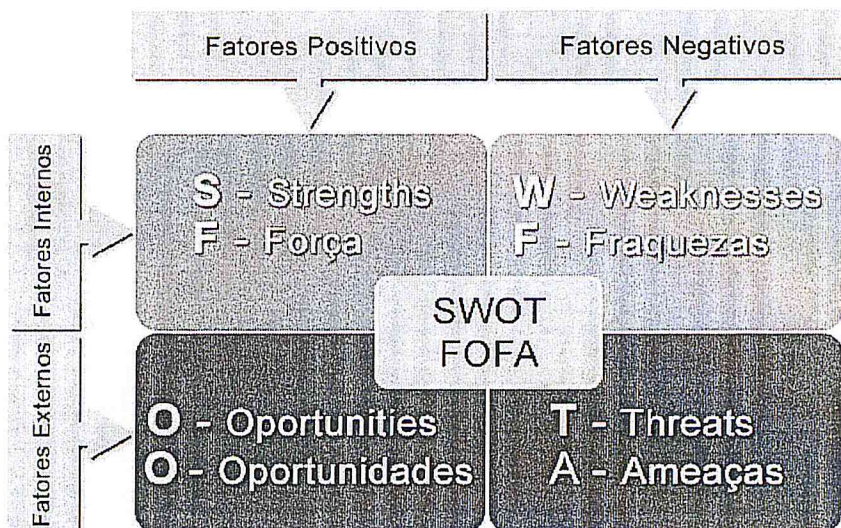
- Acompanhar o uso adequado das tecnologias da informação, junto aos setores internos;
- Realizar análise de problemas de software, apontando procedimentos de manutenção preventiva e/ou corretiva;
- Elaborar relatórios técnicos e de desempenho relativos a gestão da TI no Regional quando solicitado;
- Avaliar o desempenho e a qualidade de fornecedores e prestadores de serviços terceirizados, quando couber;
- Acompanhar processos de manutenção nos sistemas e demais equipamentos em garantia;
- Orientar aos usuários sobre o uso de sistemas;
- Validação a operacionalidade e a integridade de dados dos sistemas;
- Fornecer suporte de informações junto à presidência, diretoria e setores internos, dentro da área de atuação;
- Realização de suporte externo a serviço do CRCPB em eventos e palestras;
- Executar a Transmissão ao vivo de plenárias e eventos
- Responsável pelo sistema de som do plenário e auditório do CRCPB
- Backups Diários, Semanais, Internos e Externos.
- Gerenciamento dos Sistemas de Eventos e Pagamentos do CFC
- Atualização e acompanhamento diário do sistema financeiro do CRCPB
- Inclusão e exclusão de débitos no sistema financeiro
- Help-desk usuários internos e externos
- Gerenciamento contas do Email CRCPB
- Gerenciamento Domínio crcpb.org.br
- Emissão de Relatórios Diversos aos setores quando solicitado
- Gerenciamento da infra (dados e voz)

## 9. ANÁLISE SWOT

A Análise SWOT é uma das ferramentas mais simples e ao mesmo tempo úteis que um órgão tem ao seu dispor para entender o ambiente em que está inserido e criar a base de informações necessárias para planejar seu futuro, de modo a avaliar os pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional.

O termo SWOT é o acrônimo para Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats que quando traduzimos para o português temos a sigla FOFA que significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.





A Matriz SWOT avalia a empresa olhando para suas forças e fraquezas e também levando em consideração os fatores internos e externos a organização.

Quadro 1 - Análise SWOT da área de TI

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS (+)	FRAQUEZAS (-)
Apoio Administrativo	Espaço Físico
Portal de Serviços e Informações	Sistemas não integrados
Políticas de Segurança definidas e aplicadas	Insuficiência de relatórios
Serviços especializados de terceirizados	Deficiências nas comunicações entre as áreas
Comprometimento da equipe de TI	Servidores de TI com necessidades de capacitação
Parque tecnológico adequado às necessidades da instituição	Renovar 2/3 do parque
Transmissão ao vivo plenárias e eventos	Melhoria do link de internet
AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES (+)	AMEAÇAS (-)
Recomendações de melhoria por parte dos órgãos de controle	Rompimento ou finalização de contrato de empresas envolvidas em serviços críticos
Parcerias Institucionais	Surgimento de novas tecnologias
Disponibilidade de padrões e de boas práticas de mercado em governança de TI	Rede Elétrica
Formalização de processos e metodologias de trabalho	Resistência a mudanças



## 10. RECURSOS TECNOLÓGICOS

Como apoio às diversas atividades desempenhadas pela TI deste Conselho vários recursos como sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas de informação e hardware, foram adquiridos ao longo dos anos e necessitam de manutenção e evolução

### Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados

Compete ao Setor de informática criar e manter cópias de segurança (backups) dos dados de softwares, banco de dados, documentos, armazenados nos servidores de redes;

Os usuários devem manter, obrigatoriamente, os dados críticos do CRCPB nos servidores de redes;

É de responsabilidade exclusiva do usuário a cópia e a guarda dos dados gravados na estação de trabalho;

Os backups devem ser guardados em local seguro, separados dos equipamentos, para viabilizar a recuperação de dados;

A política de backup deve seguir as seguintes regras:

- Mínimo de 05 Posições Diárias (Seg / Ter / Qua / Qui / Sex).

### Sistemas de Informação

Os sistemas de informação desempenham um papel de extrema relevância na operação diária do Conselho. Além dos sistemas em desenvolvimento, mantém diversos sistemas em operação.

A tabela a seguir demonstra esses sistemas, contabilizando o número de recursos humanos alocados nas atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção.

Os principais sistemas de informação utilizados pelo CRCPB são:

Sistema	Objetivo	Responsável Técnico	Responsável da Área do Negócio	Criticidade
Sistema de Registro	Registro e manutenção do cadastro do profissional – pessoa física e jurídica.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Registro	Alta
Sistema de Protocolo	Registrar a entrada e saída de documentos do CRCPB.	Spiderware	Responsável pelo setor de protocolo	Alta
Sistema Financeiro	Controle financeiro dos registros dos cadastros de Profissionais,	Spiderware	Responsável pelo Setor de TI	Alta

	Organizações Contábeis/Empresários, Pessoa Física e Pessoa Jurídica			
Sistema de Fiscalização	Controle de Fiscalização e Processos, lançamento de visitas, lançamento das notificações, lançamento de autos de infração emitidos, relatórios dessas informações, andamento dos processos, acompanhamento das fases processuais, geração das deliberações de tramitação nas câmaras de fiscalização, ética, TRED e Plenário.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Fiscalização	Alta
Sistema de Dívida Ativa	Sistema de inscrição/controle de débitos inscritos em dívida ativa após esgotadas as exigências de prazos e cobranças administrativas	Spiderware	Responsável pelo Setor de Cobrança	Alta
Sistema de Contabilidade	Sistema de controle de bens, direitos e obrigações do Conselho, demonstração resumida do patrimônio e geração de relatórios contábeis.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Contabilidade	Alta
Sistema de Ordem de Pagamento	Controle dos pagamentos efetuados e a efetuar dos fornecedores do CRCPE, geração de relatório para escrituração da contabilidade, emissão de relatórios para controles de pagamentos de fornecedores e controle de contratos e serviços.	Spiderware	Responsável pelo Setor Financeiro	Alta
Sistema de Bens Patrimoniais	Controle dos bens móveis e imóveis, emissão de relatórios de depreciação, exaustão e amortização dos bens patrimoniais, controle individual dos bens patrimoniais.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Contabilidade	Média
Sistema de Controle de Estoque	Controlar os insumos, cadastrar as notas de entrada e registrar as saídas de estoque.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Contabilidade	Média
Sistema de Eventos	Gerenciar os eventos do CRCPB	CFC	Responsável pelo Setor da TI	Média
Sistema de Plano de Trabalho	Controle do Plano de Trabalho do exercício	Spiderware	Diretoria	Alta
Sistema de Indicadores	Acompanhar metas de projetos através da utilização de indicadores.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Diretoria	Alta

Sistema de Diárias e Passagens	Controlar as diárias e passagens pagas pelo CRCPE em viagens.	Spiderware	Responsável pelo Setor Financeiro	Alta
Sistema de Processo Eletrônico – SPER	Controle de andamento das solicitações de registro e baixas.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Registro	Alta
Sistema de Fiscalização Eletrônica	Permitir que os profissionais contábeis enviem documentos solicitados pelo Departamento de Fiscalização, fazendo com que certas visitas presenciais sejam desnecessárias.	Spiderware	Responsável pelo Setor de Fiscalização	Alta
Sistema de Consulta – WEB	Consulta cadastral de Profissionais, Organizações Contábeis/Empresários	Spiderware	Responsável pelo Setor da TI	Alta
Sistema Decore – WEB	Emissão e controle de Decore emitidas e liberação de novo lote para emissão.	CFC	Responsável pelo Setor de Fiscalização	Alta
Folha de Pagamento	Gestão de Departamento de Pessoal	MasterMq	Responsável pelo Setor de Tesouraria	Alta
Sistema de Ponto	Registrar as marcações de horários de entrada e saída, dos funcionários, no relógio do ponto eletrônico, realizar o controle da jornada de trabalho dos funcionários e, ainda, apurar as horas extras e faltas.	Inspell	Responsável pelo Setor de Diretoria/Protocolo/TI	Alta
Portal da Transparência	Realizar prestação de contas da instituição em modo público, fortalecendo assim a transparência e o controle social das atividades deste Regional.	CFC	Responsável pelo Setor da Diretoria	Alta
wordpress.org MailPoet	Ferramenta de Gerenciamento de Site do CRCPB campanhas de e-mail marketing	DWCOM	Responsável pelo Setor da TI	Média

## Hardware

Os equipamentos de informática deverão ser utilizados por colaboradores do CRCPB mediante login, sendo o uso exclusivo para execução de tarefas relacionadas às funções do conselho.

□ O usuário deverá zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso, verificando inclusive os acessórios.

□ É expressamente proibido colar adesivos ou fotos, fixarem imãs ou colocar sobre os equipamentos objetos que possam danificá-los (vasos, bebidas, líquidos, etc).



□ A administração e as responsabilidades de todo material de trabalho mantido localmente nos equipamentos é do usuário, não sendo possível a restauração de arquivos que venham a ser perdidos em processo de troca ou formatação do equipamento.

□ O setor de informática não efetua, em hipótese alguma, cópia dos arquivos armazenados no equipamento que não sejam especificamente relacionados com os trabalhos desenvolvidos no CRCPB.

□ Somente o setor de informática tem permissão para abertura física dos equipamentos de informática; aos demais usuários do CRCPB tal prática é expressamente proibida.

O conselho possui hoje dentre seus ativos um conjunto de equipamentos que suportam toda a operação das atividades.

A tabela abaixo detalha os equipamentos em uso em Junho de 2017.

Hardware	Data de Aquisição	Quantidade
HP PRODESK 600 G1 BRAZIL SFF – Intel Core i5-4570 Hd 500GB – Memória 4Gb + 3 Monitores Samsung LS22C301FSMZD PRETO 21	2014/2015	03
HP PRODESK 600 G1 BRAZIL SFF – Intel Core i5-4570 Hd 500GB – Memória 4Gb + 2 Monitores Samsung LS22C301FSMZD PRETO 21	2014/2015	03
HP PRODESK 600 G1 BRAZIL SFF – Intel Core i5-4570 Hd 500GB – Memória 4Gb + 2 Monitores Samsung LS22C301FSMZD PRETO 21	2014/2015	02
PC – HP Compaq Pro 6305 SFF – AMD A8-5500B .20Ghz 8Gb – Hd 500 + Monitores HP L200NX	2013	05
SERVIDOR IBM SYSTEM X 3650 M3 XENON SIX ROE E5649 2.53 Ghz	2012	01
Notebook 14''5 - HP-Pavilion dv5-2040br Processador Intel Core i3-350M de 2,26 Ghz Memória 4Gb – HD 500Gb	2010/2011	02
Note book ASUS X450L – HD 500Gb – Memória 4Gb – Processador Intel Core i5	2015	02



## 11. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI -

O Planejamento das Ações de TI é composto pela relação das Ações de TI previstas para serem realizados no período 2017/2018, cada uma contendo o desempenho a ser avaliado ao longo das revisões.

Pretende-se que as ações sejam sempre vinculadas: a objetivos estratégicos específicos, à execução orçamentária e ao planejamento de capacitação de Servidores, buscando-se com isso o atendimento do Planejamento Estratégico e a otimização realização das atividades planejadas.

Além disso, a Assessoria de Políticas de TI da STI manterá o detalhamento das ações em planos de ações, seguindo modelo proposto pela Secretaria de Gestão Estratégica.

### Governança e Gestão de TI

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização
Adquirir desktops, notebooks e monitores	10/2017	02/2018	1ª
Adquirir no-breaks e baterias	10/2017	02/2018	1ª
Adquirir servidores	10/2017	02/2018	1ª
Adquirir solução de backup NUVENS	12/2018	02/2018	2ª

### Sistemas de Informação

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização GUT
Treinamento com pessoal da TI	12/2018	12/2018	2ª
Manter serviços de e-mail corporativo	12/2018	12/2018	1ª
Implementar o aumento de link de Internet para melhoria do tráfego da rede interna (	10/2017	01/2018	2ª

### Serviços de TI

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização
Manter serviços de manutenção do Portal do CRCPB	12/2017	02/2018	1 <sup>a</sup>
Manter link de internet redundante	12/2018	03/2018	1 <sup>a</sup>
Manter o contrato de empresa de consultoria em Tecnologia da Informação e suporte de infraestrutura de rede	12/2018	03/2018	1 <sup>a</sup>
Manter serviços de infraestrutura em Data Center	12/2018	12/2018	1 <sup>a</sup>

### Aquisições e Contratações

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização
Manter serviços de solução integrada de segurança de Internet, firewall e suporte	12/2018	12/2018	1 <sup>a</sup>
Adquirir serviços de infraestrutura em Data Center Local	01/2018	03/2018	3 <sup>a</sup>
Manter serviços de hospedagem de sites do CRCPB	12/2018	12/2018	1 <sup>a</sup>
Adquirir solução de backup NUVENS	01/2018	03/2018	3 <sup>a</sup>

## 12. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI

Realizar o PDTI de forma eficiente e eficaz precisa estimar os recursos orçamentários necessários para a realização das ações previstas de forma consolidada, entretanto este planejamento não integra a peça orçamentária do órgão, contudo todo o levantamento realizado para a elaboração do mesmo deve ser utilizado para embasar a proposta orçamentária.



Tipo	Número (conta contábil)	Descrição	Valor
	6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	20.000,00
	6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	26.400,00
	6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	49.023,03
	6.3.1.3.02.01.036	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	20.000,00
	6.3.2.1.03.01.002	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	7.185,00
	6.3.1.3.01.01.008	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	740,00
	6.3.1.3.01.01.009	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	1.000,00
	6.3.2.1.03.01.006	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	60.165,00

### 13. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

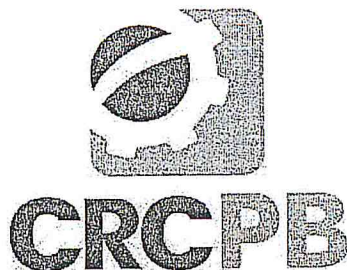
Identificar e registrar os possíveis riscos que podem afetar a execução das metas e das ações planejadas, avaliando a probabilidade de ocorrência e o impacto do PDTI, desta forma pode-se concluir que algumas metas e ações devam ser excluídas em virtude de existirem riscos que estão além do aceitável e que não possam ser adequadamente tratados.



## 14. GLOSSÁRIO

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRC's	Conselhos Regionais de Contabilidade
CRCPB	Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba
CNMP	Conselho Nacional do Ministério Público
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SGBD	Sistema Gerenciador de Banco de Dados
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
SWOT	Metodologia para Análise de Cenário ou Análise de ambiente
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação





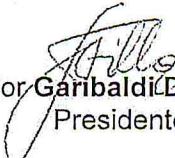
**DELIBERAÇÃO CRCPB N.º07/2017, 27 DE JULHO DE 2017.**

Homologação do Plano de Tecnologia da Informação (PDTI) CRCPB.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**DELIBERA:**

Art. 1º **Homologar** o Plano de Tecnologia da Informação (PDTI) CRCPB, biênio 2017/2018, considerando a importância do planejamento nas ações de tecnologia da informação

  
Contador **Garibaldi Dantas Filho**  
Presidente

Aprovada na 626ª Reunião Plenária de 2017, realizada em 24 de agosto de 2017, em João Pessoa-PB.

## Câmara Municipal de São José de Princesa

### LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA-PB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial, designada pela portaria nº 002/2018, nos termos da Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93, e suas alterações, ADJUDICA o resultado do Pregão Presencial nº 001/2018, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; A) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, B) GESTÃO FINANCEIRA, C) AUDITAGEM DAS RECEITAS E DESPESAS, D) SERVIÇOS JURISDICIONAIS, E) INTERCÂMBIO MULTI DISCIPLINAR, F) REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA – PB. Em favor da empresa ECOPLAN CONTABILIDADE PÚBLICA E SOFTWARE LTDA – Inscrito no CNPJ sob Nº 05.905.065/0001-08, vencedora do certame; com proposta no valor total de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

São José de Princesa - PB, 28 de março de 2018.

Natalício Ferreira Neto do Nascimento  
Pregoeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA-PB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado o parecer jurídico. HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 002/2018 - Pregão Presencial nº 001/2018. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; A) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, B) GESTÃO FINANCEIRA, C) AUDITAGEM DAS RECEITAS E DESPESAS, D) SERVIÇOS JURISDICIONAIS, E) INTERCÂMBIO MULTI DISCIPLINAR, F) REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA – PB. Em favor da empresa ECOPLAN CONTABILIDADE PÚBLICA E SOFTWARE LTDA – Inscrito no CNPJ sob Nº 05.905.065/0001-08, vencedora do certame; com proposta no valor total de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

São José de Princesa - PB, 02 de abril de 2018.

Juliano Diniz Moraes  
Presidente da CMSJP

### EXTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA-PB

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; A) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, B) GESTÃO FINANCEIRA, C) AUDITAGEM DAS RECEITAS E DESPESAS, D) SERVIÇOS JURISDICIONAIS, E) INTERCÂMBIO MULTI DISCIPLINAR, F) REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA – PB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 001/2018, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente Lei 8.666 de 21/06/1993.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de São José de Princesa - PB, CNPJ/MF: 01.698.922/0001-87.

CONTRATADO: ECOPLAN CONTABILIDADE PÚBLICA E SOFTWARE LTDA, CNPJ Nº 05.905.065/0001-08

CONTRATO Nº 002/2018

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de abril de 2018.

VALOR: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2018.

São José de Princesa - PB, 03 de abril de 2018.

Juliano Diniz Moraes

Presidente da CMSJP

## ATOS EMPRESARIAIS

### CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DE SÓCIOS DA EMPRESA NORDEX LOGÍSTICA E TRANSPORTES LTDA

A administradora da empresa NORDEX LOGÍSTICA E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.838.931/0001-05, convoca reunião de todos os sócios da empresa, na sede desta, a saber: Rodovia BR 101, Loteamento A, s/nº, Km 101, Lote 40, Quadra 01, Sala A, Bairro Distrito Industrial, Conde/PB – CEP: 58.322-000, às 09h00 do dia 16.04.2018, para que sejam debatidos e votados os pontos a seguir:

- 1) Alteração contratual com a saída de sócios por meio de venda de cotas.
- 2) Definição de pró-labore e quem tem direito a recebê-lo.
- 3) Definição de remuneração para sócios que não trabalham na empresa.
- 4) Definição de distribuição de lucros e percentuais a serem distribuídos.
- 5) Discutir o plano de ação de vendas para o ano de 2018.
- 6) Assuntos gerais.

Poderão participar da reunião todos os sócios atuais, podendo se fazer representar por procuração simples.

Nordex Logística e Transportes Ltda., por sua administradora Cristhine Schallenberg

### CRM-PB CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL

APLICA PENA DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL POR 30 (TRINTA) DIAS AO MÉDICO DR. EDUARDO GOMES DE AZEVEDO – CRM/PB 3.525 e CRM/SP 27.337.

O Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba, em conformidade com o disposto na Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, tendo em vista a decisão prolatada nos autos do Processo Ético-Profissional nº 9216-208/10, julgado na Câmara do Pleno do Tribunal Superior de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina, torna pública a aplicação da penalidade de SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL POR 30 (TRINTA) DIAS, A SER CUMPRIDA NO PERÍODO DE 19/03/2018 a 17/04/2018, prevista na alínea "d" do Art. 22 da mencionada Lei, por infração aos artigos 80, 104, 131, 132, 133 e 142 do Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 1.246/1988) ao DR. EDUARDO GOMES DE AZEVEDO, inscrito neste Conselho sob o nº 3.525 e no CREMESP sob o nº 27.337.

João Pessoa, 09 de março de 2018.

Dr. João Gonçalves de Medeiros Filho  
Presidente do CRM/PB

SEBRAE/PB

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018  
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de tendas, com o intuito de prover o atendimento às necessidades de eventos do SEBRAE Paraíba.

ABERTURA: Dia 18/04/2018 (quarta-feira) - às 09h00min (Nove horas – Horário Local). LOCAL: No Centro de Educação Empreendedora, Situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, SN, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB.

EDITAL: Disponível a partir do dia 06 de abril de 2018, no site do SEBRAE/PB – [www.sebraepb.com.br](http://www.sebraepb.com.br) – Veja mais destaques do Estado – Licitações do Sebrae na Paraíba, ou na Sala da Comissão de Licitação, no endereço acima citado, em horário comercial.

João Pessoa, 06 abril de 2018.

Ana Maria Mota Alves Ribeiro  
Pregoeira / Presidente da CPL

SEBRAE/PB

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018  
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: O registro de preços com a finalidade de futuras contratações de serviços de organização, coordenação e produção de eventos para a prestação de serviços diversos, sob demanda, a fim de atender às demandas relacionadas aos eventos do SEBRAE/PB.

ABERTURA: Dia 19/04/2018 (quinta-feira) - às 09h00min (Nove horas – Horário Local). LOCAL: No Centro de Educação Empreendedora, Situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, SN, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB.

EDITAL: Disponível a partir do dia 06 de abril de 2018, no site do SEBRAE/PB – [www.sebraepb.com.br](http://www.sebraepb.com.br) – Veja mais destaques do Estado – Licitações do Sebrae na Paraíba, ou na Sala da Comissão de Licitação, no endereço acima citado, em horário comercial.

João Pessoa, 06 abril de 2018.

Ana Maria Mota Alves Ribeiro  
Pregoeira / Presidente da CPL

### CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA

DELIBERAÇÃO CRCPB N.º 07/2017, 27 DE JULHO DE 2017.

Homologação do Plano de Tecnologia da Informação (PDTI) CRCPB.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

D E L I B E R A :

Art. 1º Homologar o Plano de Tecnologia da Informação (PDTI) CRCPB, biênio 2017/2018, considerando a importância do planejamento nas ações de tecnologia da informação.

Contador Garibaldi Dantas Filho

Presidente

Aprovada na 62ª Reunião Plenária de 2017, realizada em 24 de agosto de 2017, em João Pessoa-PB.

### LICENÇAS

EMERSON ALVES DA SILVA – CNPJ / CPF Nº 027.416.484-17 Torna público que a SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente emitiu a Autorização Ambiental nº 617/2018 em João Pessoa, 27 de março de 2018 – Prazo 365 dias. Para a atividade de Transporte de Combustíveis (Gasolina, álcool e diesel). Veículo placa QFP 3304/PB. Na (o) – PERCUSO: EM TODO ESTADO DA PARAÍBA Município: - UF: PB Processo: 2017 – 005937/TEC/AA – 5279.

A EMPRESA SÃO PAULO BTS LOCAÇÃO DE TORRES LTDA, LOCALIZADA NA RUA SUIRUBIM, 577, SÃO PAULO – SP, CNPJ Nº 14.555.271/0001-18, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU À SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE DA PARAÍBA, A LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA PARA INSTALAÇÃO DE ERB – ESTAÇÃO RÁDIO BASE – SITUADA NA LOCALIDADE CANUDOS DE CIMA, BAIRRO SERRA DA CRUZ, ZONA RURAL, BARRA DE SÃO MIGUEL / PB.