
RESOLUÇÃO CRCPB Nº 448, DE 26 DE ABRIL DE 2024

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, biênio 2024/2025.

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

CONSIDERANDO a proposta encaminhada pela Coordenadoria de TI e elaborada em conjunto com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) deste Conselho.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 4, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Planejamento, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e determina que as contratações de TI devem ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI.

Art. 1º - Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, Anexo I, referente ao biênio 2024/2025, disponível no sítio www.crcpb.org.br.

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



Contador **Abelci Daniel de Assis Filho**
Presidente



**Plano Diretor de Tecnologia de Informação
(PDTI) do CRCPB
2024/2025
(Versão 1.0)**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAIBA

Conselho Diretor

Presidente Abelci Daniel de Assis Filho

Vice-Presidente de Administrativo Eliedna de Sousa Barbosa

Vice-Presidente de Registro, Fiscalização, Ética e Disciplina Rômulo Teotônio de Melo
Araújo

Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional Luciana Alencar Firmo Macedo

Vice-Presidente de Controle Interno Alexandre Aureliano Oliveira Farias

Comitê de Tecnologia da Informação

Vice-Presidência Administrativa Eliedna de Sousa Barbosa - Coordenadora

Conselheiro Joelmarx Silva de Oliveira Sobrinho – Coordenador Adjunto

Operador de Micro Rogério Carlos Vieira da Silva – Coordenador Adjunto

Conselheiro Vinicius de Moraes Andrade– Membro

Diretoria Executiva Deginalda Fábila Barboza Mendes– Membro

Funcionário Adriano Donizeti de Oliveira – Membro

Coordenação administrativa Ana Conceição Crisanto de Almeida - Membro

**Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCPB
2024-2025
(Versão 1.0)**

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a versão.1.0 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), proposto pelo Setor de Tecnologia da Informação (STI), para o biênio de 2024/2025, do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba (CRCPB), que tem como objetivo atender às necessidades de informação, de tecnologia e de serviços de TI, alinhadas aos objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs, visando agregar valor ao negócio e à melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito da instituição.

O PDTI é uma importante ferramenta de gestão para execução das ações e projetos de TI, com a finalidade de nortear e acompanhar a atuação da área de Tecnologia da Informação, definindo as estratégias e o plano de ação para implementá-las.

O PDTI do CRCPB, biênio 2024/2025, é composto de princípios e diretrizes, por referencial estratégico de TI, inventários de necessidades, planos de pessoal, de infraestrutura, de orçamento e de sistemas, com ações e metas, englobando tanto as necessidades das áreas finalísticas quanto das áreas de apoio administrativo.

Vale ressaltar que sempre que ocorrer a necessidade, o PDTI passará por revisões e atualizações, necessárias, para permitir o alinhamento das ações de TI com as necessidades efetivas do Sistema CFC/CRCs. As revisões serão avaliadas e aprovadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) e, posteriormente, serão submetidas para aprovação do Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
2. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	7
3. ESCOPO	7
4. PERÍODO DE VALIDADE E MONITORAMENTO	7
5. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO	8
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	8
7. DIRECIONAMENTO ESTRATÉGICO	8
8. DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS	9
9. ORGANIZAÇÃO DA TI	10
10. ANÁLISE SWOT	11
11. RECURSOS TECNOLÓGICOS	13
12. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI	18
13. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI	20
14. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI	21
15. GLOSSÁRIO	21

1. INTRODUÇÃO

Este PDTI é o documento de planejamento de Tecnologia da Informação, do Conselho Regional de Contabilidade do Estado Paraíba, para o período 2024/2025, conforme orientação do TCU em seu acórdão nº 2.690/2016, que enfatiza a elaboração do planejamento, contemplando as ações associadas às metas, antes de executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação.

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. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

O PDTI que compreende o biênio 2024/2025 está na Versão 1.0.

3. 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 da Diretoria Executiva em conjunto com a Coordenadoria de TI, devendo as demais Coordenadorias contribuírem com informações para a execução e o monitoramento.

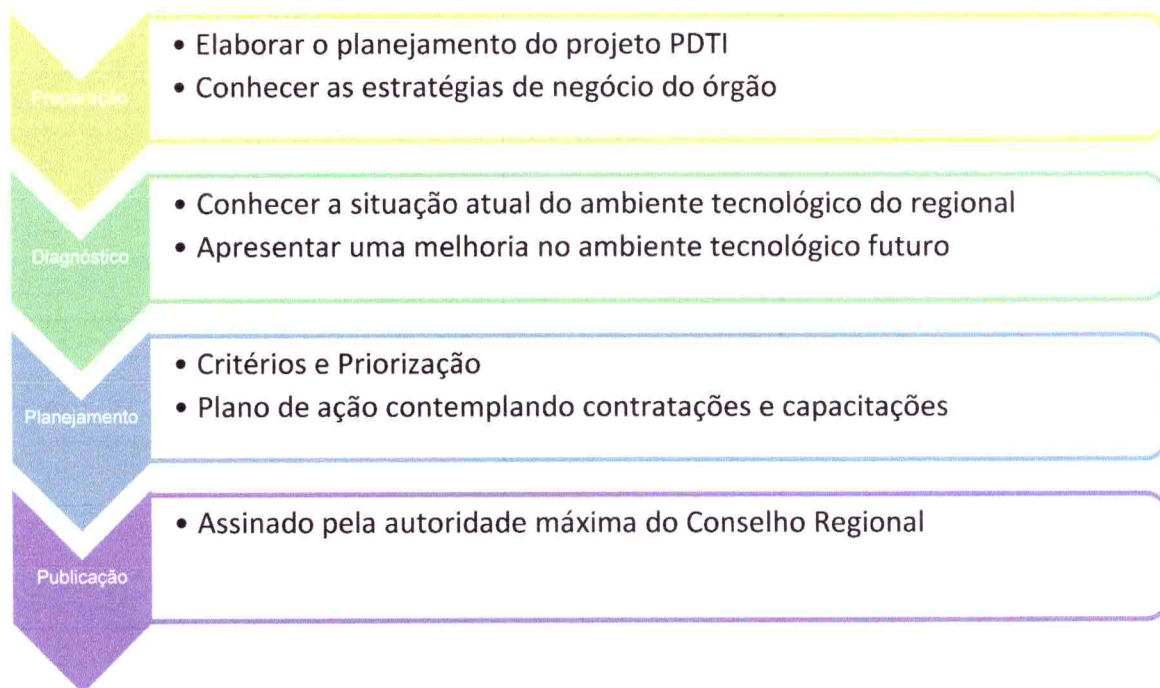
4. PERÍODO DE VALIDADE E MONITORAMENTO

A validade deste PDTI compreende o biênio 2024/2025 e contempla as ações e metas até o final de 2025. 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.

5. 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.

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



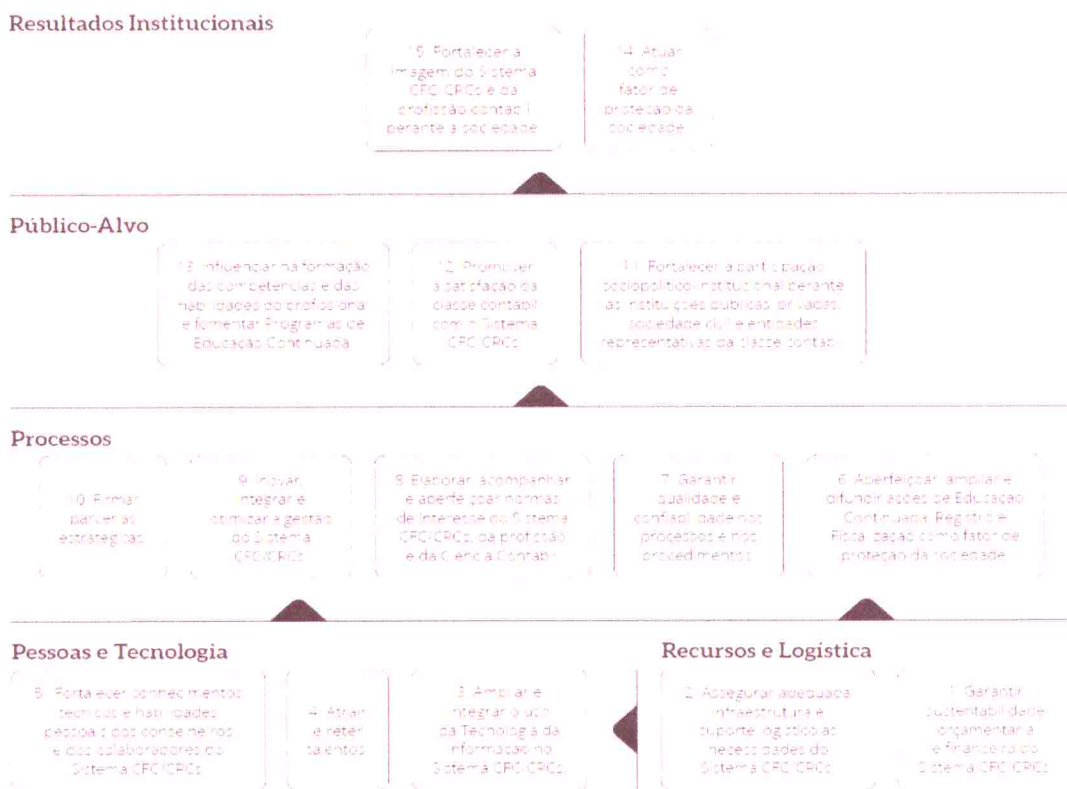
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Foi utilizado como referência para a elaboração o Guia de PDTI do SISP 2.0 (PDTI/CFC).

7. 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:



- **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 referência 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.

8. 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.

9. ORGANIZAÇÃO DA TI

O Setor de TI do CRCPB é composto por 1(um) Colaborador, que tem entre suas principais atribuições:

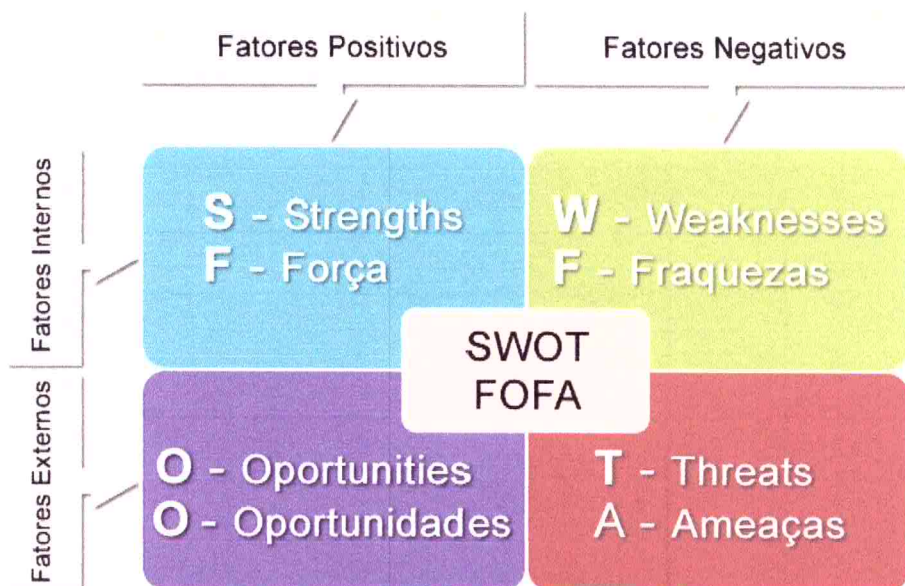
- Gestão da TI;
- Acompanhamento e manutenção do sistema administrativo interno da sede e sub-sede do Regional;
- Manutenção das estações de trabalho;
- Acompanhar e solicita serviços de terceiros na manutenção do site do CRCPB;
- Executa a atualização do site;
- Executar processos de diagnóstico técnico 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* aos usuários internos e externos;
- Gerenciamento de contas do *E-mail* do CRCPB;
- Gerenciamento Domínio crcpb.org.br;
- Emissão de Relatórios Diversos aos setores quando solicitado;
- Gerenciamento da infra (dados e voz).

10. 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 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	Transmissão ao vivo plenárias e eventos
Serviços especializados de terceirizados	Deficiências nas comunicações entre as áreas
Comprometimento da equipe de TI	Colaborador TI com necessidades de capacitação
	Parque tecnológico adequado às necessidades da instituição Renovar 1/3

	do parque
AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES (+)	AMEAÇAS (-)
Recomendações de melhoria por parte dos órgãos de controle	Rompimento ou finalização de contrato de empresas envolvidos em serviços críticos e continuados
Parcerias Institucionais	Surgimento de novas tecnologias
Disponibilidade de padrões e de boas práticas de mercado em governança de TI	Rede Elétrica/Segurança Física dos Servidores
Formalização de processos e metodologias de trabalho	Resistência a mudanças

11. 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 (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.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Registro	Alta
Sistema de Protocolo	Registrar a entrada e saída de documentos do CRCPB.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo setor de protocolo	Alta
Sistema Financeiro	Controle financeiro dos registros dos cadastros de Profissionais, Organizações Contábeis/Empresários, Pessoa Física e Pessoa Jurídica	<i>Spiderware</i>	Responsável pela Governança	Alta
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	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Fiscalização	Alta

	tramitação nas câmaras de fiscalização, ética, TRED e Plenário.			
Sistema de Dívida Ativa	Sistema de inscrição/control de débitos inscritos em dívida ativa após esgotadas as exigências de prazos e cobranças administrativas	<i>Spiderware</i>	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.	<i>Spiderware</i>	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.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Tesouraria	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	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Média

	bens patrimoniais.			
Sistema de Controle de Estoque	Controlar os insumos, cadastrar as notas de entrada e registrar as saídas de estoque.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Média
Sistema de Eventos	Gerenciar os eventos do CRCPB	CFC	Responsável pelo Setor da Eventos	Alta
Sistema de Plano de Trabalho	Controle do Plano de Trabalho do exercício	<i>Spiderware</i>	Diretoria	Alta
Sistema de Indicadores	Acompanhar metas de projetos através da utilização de indicadores.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Diretoria	Alta
Sistema de Diárias e Passagens	Controlar as diárias e passagens pagas pelo CRCPB em viagens.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor Financeiro	Alta
Sistema de Processo Eletrônico – SPER	Controle de andamento das solicitações de registro e baixas.	<i>Spiderware</i>	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.	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor de Fiscalização	Alta
Sistema de Consulta – WEB	Consulta cadastral de Profissionais, Organizações Contábeis/Empresários	<i>Spiderware</i>	Responsável pelo Setor da TI	Alta
Sistema Decore –	Emissão e controle de Decore emitidas e	CFC	Responsável pelo Setor de	Alta

WEB	liberação de novo lote para emissão.		Fiscalização	
Folha de Pagamento	Gestão de Departamento de Pessoal	Domínio	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.	<i>Inspell</i>	Responsável pelo Setor de Departamento de Pessoal	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	ATIVA WEB	Responsável pelo Setor de Comunicação	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 ímãs ou colocar sobre os equipamentos objetos que possam danificá-los (vasos, bebidas, líquidos).

A administração e as responsabilidades de todo material de trabalho mantido localmente nos equipamentos são 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 Janeiro de 2024.

Hardware	Data de Aquisição	Quantidade
NOBREAK KNBE 3500 BS - 3500 VA 2X18A	2023	03
Notebooks LENOVO MODELO K14 Ryzen 3 - 5400U - MEMORIA 8GB - HD SSD 512 - GARANTIA 36MESES ON-SITE	2022	13
SERVIDOR HP DL 300 GEN10	2018	01
NOTEBOOK VAIO INTEL i7-7500U 8GB TELA 15.6	2018	02
Note book ASUS X450L – HD 500Gb – Memória 4Gb – Processador Intel Core i5	2015	01
HP PRODESK 600 G1 BRAZIL SFF – Intel Core i5-4570 Hd 500GB – Memória 4Gb	2014/2015	05
Monitores Samsung LS22C301FSMZD PRETO 21	2014	09
PC – HP Compaq Pro 6305 SFF – AMD A8-5500B .20Ghz 8Gb – Hd 500	2013	02
Monitores HP L200b – L200hx	2011/2013	05
SERVIDOR IBM SYSTEM X 3650 M3 XENON SIX ROE E5649 2.53 Ghz	2012	01
Monitor LCD 15,6 pol LG Flatron	2011	02

12. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI

O Planejamento das Ações de TI é composto pela relação das Ações de TI previstas para serem realizadas no período 2024/2025, 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	12/2024	06/2024	1ª
Adquirir no-breaks e baterias	12/2025	06/2024	3ª
Adquirir servidores	10/2025	06/2024	2ª

Sistemas de Informação:

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização GUT
Treinamento com pessoal da TI	12/2024	06/2024	1ª
Manter serviços de e-mail corporativo	12/2025	06/2024	1ª
Implementar o aumento de link de Internet para melhoria do tráfego da rede interna.	12/2025	06/2024	3ª
Contratar Serviço de IP FIXO	OK	OK	OK

Serviços de TI

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização
Manter serviços de manutenção do Portal do CRCPB	07/2025	06/2024	2ª
Manter link de internet redundante	12/2024	12/2025	1ª
Manter o contrato continuado de empresa de consultoria em Tecnologia da Informação e suporte de infra-estrutura de rede	04/2024	02/2024	1ª
Manter serviços de infra-estrutura em	12/2025	12/2024	1ª

Data Center no CFC			
--------------------	--	--	--

Aquisições e Contratações

Ação	Previsão de Finalização	Alinhamento Estratégico	Priorização
Manter serviços de solução integrada de segurança de Internet, firewall e suporte.	04/2024	03/2024	1ª
Adquirir serviços de infraestrutura em Data Center Local	12/2025	06/2024	3ª
Manter serviços de hospedagem de sites do CRCPB	12/2025	08/2024	1ª
Adquirir solução de backup NUVENS DB	ok	ok	1ª

13. 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.

Número (conta contábil)	Descrição	Valor
6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	R\$12.985,00
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$97.850,00
6.3.1.3.02.01.036	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	R\$ 12.200,00
6.3.2.1.03.01.002	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 59.381,32

6.3.1.3.01.01.008	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	R\$ 2.450,00
6.3.1.3.01.01.009	SOFTWARES	R\$ 20.684,00
6.3.2.1.03.01.006	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 182.197,00

14. 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.

15. 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 de 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

SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE QUEIMADAS

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2024**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Miguel Benício de Melo, SN – Centro - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLACAS DE REGULAMENTAÇÃO DE TRÂNSITO**. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 22 de maio de 2024. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33922276. E-mail: licitacaoopmqueimadas2017@gmail.com. Edital: www.tec.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; Queimadas - PB, 03 de maio de 2024

RICARDO PEREIRA DE LIMA
Pregoeiro Oficial

POSTO ALTERNATIVA DE COMBUSTÍVEL E SERVIÇO LTDA

**OPERAÇÃO DE CÍSIÃO PARCIAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO (ARTIGO 1.122 DA LEI N. 10.406/02)**

Em cumprimento ao disposto pelo artigo 1.122 da Lei n. 10.406/02 e legislação complementar aplicável, os sócios e administradores da sociedade empresária limitada POSTO ALTERNATIVA DE COMBUSTÍVEL E SERVIÇO LTDA., inscrita no CNPJ n. 11.372.084/0001-00 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25200513509, bem como os sócios e administradores da sociedade empresária limitada ALTERNATIVA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA., inscrita no CNPJ n. 51.628.967/0001-53 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25201128943, tornam público, para os devidos fins, que, em 25.04.2024, foi aprovada a cisão parcial da POSTO ALTERNATIVA DE COMBUSTÍVEL E SERVIÇO LTDA., com respectiva incorporação do acervo patrimonial cindido - a valores contábeis - pela ALTERNATIVA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA., em consonância com a documentação suporte a legislação aplicável. Fica consignado que a operação de cisão parcial aprovada em nada impactará na regular continuidade das respectivas operações de ambas as sociedades envolvidas, nem interferirá nos direitos e obrigações de terceiros, nos termos da legislação aplicável, servindo o presente edital para ciência da operação de cisão parcial celebrada e produção dos efeitos jurídicos daí decorrentes, observado o disposto pelo artigo 1.122 da Lei n. 10.406/02.

João Pessoa – PB, 25 de abril de 2024

**POSTO ALTERNATIVA DE COMBUSTÍVEL E SERVIÇO LTDA
ALTERNATIVA ADMINISTRADORA DE BENS LTD**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA

COMUNICADO DE HABILITAÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - CRCPB, publicado no DOEPB Nº 17.910, de 28 de julho de 2023, PG 63, com o intuito de realizar o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, para cadastramento de instrutores especialistas em assuntos voltados aos interesses da classe contábil, a fim de ministrar palestras, cursos e outras atividades, de forma presencial, EAD ou híbrido, bem como a elaboração de conteúdos técnicos atrelados às atividades, com a finalidade de cumprir com o Programa de Educação Continuada do CRCPB. Comunicamos aos interessados no Chamamento Público nº 03/2023, que a Comissão de Credenciamento nomeada analisou a documentação com os critérios de julgamento do edital e resolve habilitar os seguintes participantes: TORRES CONTABILIDADE LTDA; ESCOLA DE FORMAÇÃO FINANCEIRA LTDA; E E C RAMOS ME; e SIMCONTABIL CONTABILIDADE E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

João Pessoa, 03 de maio de 2024

Comissão de Credenciamento do CRCPB.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA

RESOLUÇÃO CRCPB Nº 448, DE 26 DE ABRIL DE 2024

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, biênio 2024/2025.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve: CONSIDERANDO a proposta encaminhada pela Coordenadoria de TI e elaborada em conjunto com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) deste Conselho.

CONSIDERANDO

a Instrução Normativa n.º 4, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Planejamento, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e determina que as contratações de TI devem ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI.

Art. 1º - Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, Anexo I, referente ao biênio 2024/2025, disponível no site www.crcpb.org.br.

2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Contador Abelci Daniel de Assis Filho - Presidente - Aprovada na 708ª Reunião Plenária Ordinária, realizada em 26 de abril de 2024, no SEBRAEPB, em João Pessoa/PB.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA

RESOLUÇÃO CRCPB Nº 447, DE 12 DE ABRIL DE 2024

Dispõe ad referendum sobre a alteração da resolução CRCPB nº 444/24, art. 1º, que trata dos cargos comissionados e respectivas remunerações.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA - CRCPB, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com supedâneo no Regimento Interno do CRCPB,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar o art. 1º, da Resolução CRCPB nº 444/24, que trata dos cargos comissionados e respectivas remunerações, passando a vigorar com a redação abaixo: C) CARGOS COMMISSIONADOS:

CARGO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA	ENSINO SUPERIOR	01	R\$ 6.300,00
ASSESSOR JURÍDICO	REGISTRO PERANTE OAB/PB	01	R\$ 4.000,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	JORNALISTA OU RADIALISTA	01	R\$ 2.000,00
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA ESPECIAL	CNH CATEGORIA "B" ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.890,00
ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA	ENSINO MÉDIO	01	R\$ 1.500,00

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Contador Abelci Daniel de Assis Filho - Presidente - Homologada na 708ª Reunião Plenária Ordinária do CRCPB, realizada em 26 de abril de 2024, no SEBRAE, em João Pessoa/PB

CERDS - PROJETO FUNDAÇÃO EVO PARA JOVENS E ADULTOS

ERRATA: Na publicação feita no Diário Oficial da Paraíba no dia 26/04/2024, nº 18.901, pág. 51. Onde se lê: [...] desenvolve o Projeto Fundação EVO que ampara Jovens e Adultos, os qualifica, instrui e transmite exclusivamente conhecimento através de plataformas digitais afim de instruí-los com educação básica e prepará-los com o objetivo fim, de educar. Leia-se: [...] desenvolve o Projeto Fundação EVO que ampara pessoas que enfrentam problemas sociais e estão à margem da sociedade, os qualifica, instrui e transmite conhecimento exclusivamente através de plataformas digitais com finalidade de dar início a sua preparação para a educação. O processo é não formal e possui duração variável, o que permite a busca por alternativas governamentais para concluir em suas formações acadêmicas.

Diretor Geral
Carlos E. R. de Souza

ACADEMIA CABEDELENSE DE CIÊNCIAS, ARTES E LETRAS-LITORÂNEA

EDITAL DE VACÂNCIA

A Presidente da Academia Cabedelense de Ciências, Artes e Letras – Litorânea (ACCAL-Litorânea), declarou Vacância em cumprimento a subseção I Da vacância e eleição de novo membro, no dia 01 de maio de 2024.

D E C L A R A .

Para fins de preenchimento, a vacância da cadeira 06, patronesse Anaide Beiriz, por renúncia da acadêmica Neide Medeiros dos Santos e a vacância da cadeira 34, patrono Tarcísio de Miranda Burity, por renúncia de Abelardo Jurema Filho.

A partir da data 03 de maio de 2024, na forma regimental, abre-se o prazo de trinta dias para inscrição de candidatos ao preenchimento da vaga, junto à Secretaria da ACCAL-Litorânea em seu endereço provisório à Av. Litorânea 1.592 – Ponta de Campina – Cabedelo – CEP: 58.101-650-PB.

Prazo final para envio de documentos para registro de candidaturas em 03 de junho de 2024.

Assembleia Extraordinária para eleição dos novos membros no dia 14 de junho de 2024, em local a ser definido.

Posse do novo membro até 05 de julho de 2024.

Os interessados em se inscrever à vaga da vacância devem residir no município de Cabedelo ou litoral de João Pessoa, estado da Paraíba, desde que tenham relação com a cidade, além de entregar os seguintes documentos:

- I – Ficha de inscrição, conforme modelo oferecido pela Secretaria;
 - II – Juntada de Currículo Vitae ou Lattes;
 - III – Cópia de CPF;
 - IV – Cópia de Identidade
 - V – Foto 3x4;
 - VI – Certidões de Antecedentes Criminais;
 - VII – Autobiografia;
 - VIII – Biografia do Patrono (Anexo);
 - VIII – Comprovação de atividades nas ciências, nas artes e na literatura.
- Enviar inscrição para e-mail da Accal

Cabedelo, 01 de maio de 2024.

Tania Regina Castelliano
Presidente-Fundadora
Alice Cavalcante Fernandes
Secretária Geral

FICHA DE INSCRIÇÃO DE MEMBRO

CADEIRA Nº _____ PATRONO: _____
 NOME: _____
 FILLIÇÃO: _____
 DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____ NATURAL DE: _____ UF _____
 RG: _____ CPF: _____ ESTADO CIVIL: _____
 CÔNJUGE: _____
 PROFISSÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____
 ESTADO: _____ CEP: _____ FONES: ZAP _____
 E-MAIL (OBRIGATÓRIO): _____
 TRABALHOS PUBLICADOS COM SUA DATA DE PUBLICAÇÃO: _____

Data: ____ de _____ de 2024.

Assinatura: _____