

**CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA
6ª REGIÃO**



**Sistema CFB / CRB
CRB-6
20ª Gestão**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2024

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA 6ª REGIÃO



Sistema CFB / CRB
CRB-6
20ª Gestão

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2024

BELO HORIZONTE

2025

1 INTRODUÇÃO

O *Relatório Integrado de Gestão* do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6) visa apresentar de forma sintética as atividades e ações executadas no ano de 2024, de acordo com as diretrizes estratégicas constantes no Plano de Trabalho e Metas e a previsão orçamentária. Aborda as ações e atividades de todas as comissões permanentes e temporárias durante o exercício, bem como as ações voltadas para o relacionamento da entidade com os diversos órgãos públicos e privados, além de prestar contas ao Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB), à sociedade e à classe bibliotecária em relação à aplicação dos recursos, dando transparência aos resultados da gestão.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Os dados referentes à estrutura organizacional do CRB-6 são os seguintes:

Informações sobre a sede:

Avenida Afonso Pena, 867 - Salas 1110, 1111, 1112 (Edifício Acaiaca)

Centro - Belo Horizonte (MG) | CEP: 30130-905

Telefones: (31) 3222-4087 | 3224-8355 | 3213-5644

E-mail: crb6@crb6.org.br

Informações sobre a delegacia regional no Espírito Santo:

<i>Delegada Regional: Julive Argentina Santos Serra</i>	
Nº do ato de nomeação:	<i>Portaria CRB-6 n. 235 de 19 de dezembro de 2018;</i>
Homologação da nomeação da Delegada Regional pelo CFB:	<i>OFÍCIO 18ª CFB N. 010/2019 de 30 de janeiro de 2019;</i>
Dados da Delegada Regional:	<i>Endereço comercial: Biblioteca Pública Municipal Madeira de Freitas Rua Santa Marta, 12 - Campo Grande - Cariacica (ES). CEP: 29153-642</i>

3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O CRB-6 funciona de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 17h, tendo o seu quadro de funcionários apresentado a seguir.

A partir do dia 02/01/2023, através da Portaria 002/2023, o CRB-6 adotou o sistema híbrido, com atendimento presencial às segundas, quartas e sextas-feiras.

4 QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CRB-6

Nome	Cargo/Função Gratificada	Carga Horária Semanal	Salário (Bruto)	Data de Contratação	Seleção	Tipo de Contrato
Aline dos Santos Silva ⁽¹⁾ ⁽²⁾	Assistente Administrativo	40h	R\$ 2.079,00	08/01/2024	Concurso Público	CLT
Fernanda Alvarenga de Assis	Coordenadora Administrativa	40h	R\$ 8.904,00	03/11/2003	Cargo de Confiança	CLT
Jozane Pacheco Barbosa	Bibliotecária-Fiscal	40h	R\$ 3.561,60	17/10/2022	Concurso Público	CLT
Mário Diógenes Garrido Eva ⁽³⁾ ⁽⁴⁾	Assistente Administrativo/Assistente de Diretoria/Coordenador do Setor de Fiscalização	40h	R\$ 3.489,25	11/02/2008	Seleção pública	CLT
Orfila Maria Mudado Silva ⁽³⁾	Bibliotecária-Fiscal/ Coordenadora do Setor de Fiscalização	40h	R\$ 5.565,00	05/07/2004	Seleção Pública	CLT
Pedro Silva Machado ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾	Assistente Administrativo/Assistente de Diretoria	40h	R\$ 2.350,66	22/11/2021	Concurso Público	CLT

Os benefícios que os funcionários do CRB-6 recebem são: Vale-Transporte, Auxílio Alimentação e Assistência Médica e Odontológica.

⁽¹⁾ Por meio da Portaria nº 162/2023 foi convocada para posse, a assistente administrativo Aline dos Santos Silva, em 06/12/2023.

⁽²⁾ Por meio da Portaria nº 70/2024 foi exonerada, a pedido, a assistente administrativo Aline dos Santos Silva, em 06/05/2024.

⁽³⁾ Por meio da Portaria nº 39/2024 alterou-se o ocupante da função gratificada de Coordenador do Setor de fiscalização, exonerando Orfila Maria Mudado Silva e nomeando Mário Diógenes Garrido Eva, em 01/04/2024.

⁽⁴⁾ Por meio da Portaria nº 38/2024 alterou-se o ocupante da função gratificada de Assistente da Diretoria, exonerando Mário Diógenes Garrido Eva e nomeando Pedro Silva Machado, em 01/04/2024.

⁽⁵⁾ Por meio da Portaria nº 142/2024 foi exonerado o assistente administrativo, Pedro Silva Machado da função gratificada de Assistente da Diretoria, em 01/10/2024.

4.1 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO CRB-6

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Salário (Bruto)	Data de Contratação
Caroline Alecrim Turci ⁽¹⁾	Estagiária do Setor de Fiscalização	30h	R\$ 1.200,00	05/09/2022
Cecília Oliveira Nunes de Souza	Estagiária da Assessoria Jurídica	18h	R\$ 715,00	01/04/2024
Estefânia Viana Ferreira	Estagiária da Assessoria Jurídica	18h	R\$ 650,00	01/03/2023 a 01/03/2024
Júlia Suelen Amaral dos Santos	Estagiária do Setor Financeiro	18h	R\$ 715,00	20/05/2024
Juliana da Costa Dutra	Estagiária do Setor de Fiscalização	18h	R\$ 715,00	16/08/2023 a 31/05/2024

⁽¹⁾ Por meio de termo aditivo de estágio, o estágio foi alterado de 18 para 30 horas semanais a partir de 28/10/2024 passando a vigor até 15/10/2025.

4.2 QUADRO DE ASSESSORES

Assessorias					
Nº	Empresa	Cargo	Carga Horária Semanal	Valor dos Honorários (R\$)	Data de Contratação
01	Camaleão Assessoria em Comunicação Ltda.	Assessora de Imprensa	-	R\$ 3.950,00	07/08/2024
02	Documento Point	Outsourcing de Impressão	-	R\$ 711,28	11/03/2019
03	EH!UP! Comunicação Ltda.	Assessora de Imprensa	-	R\$ 4.600,00	08/01/2024 a 07/08/2024
04	Fernanda Alves Fonseca	Assessora de Imprensa	-	R\$ 3.100,00	07/12/2022 a 07/01/2024
05	Marcca Soluções Contábeis Ltda.	Assessoria Contábil	-	R\$ 2.219,47	01/07/2022
06	Mendonça e Gonzaga Sociedade Individual de Advocacia Eireli	Assessoria Jurídica	6 horas semanais	R\$ 3.000,00	01/06/2023
07	RGA Informática Ltda.	Assessoria de Informática	-	R\$ 2.400,00	01/10/2024
08	Spiderware Consultoria em Informática Ltda.	Consultoria em Informática	-	R\$ 4.000,00	01/05/2023

5 COMPOSIÇÃO DA GESTÃO DE CONSELHEIROS DO CRB-6

O ano de 2024 encerrou com o seguinte quadro de conselheiros:

Conselheiros Eleitos do CRB-6				
	Nº	Nome	Cargo	E-mail
Diretoria	01	Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro CRB-6/2790	Presidente	presidente@crb6.org.br
	02	Fabiola Gomes Terenzi Gonçalves CRB-6/2588	Vice-presidente	fabiolabiblioterenzi@gmail.com
	03	Carina Rejane Martins CRB-6/2336	Diretora Financeira	carinabiblio@gmail.com
	04	Rosana Matos da Silva Trivelato CRB-6/1889	Diretora Técnica	rosanatrivelato@gmail.com
	05	Samuel de Carvalho Alves Dantas CRB-6/4000	Diretor Administrativo	samuckaysl@gmail.com
Conselhei	06	Adrieli Sandra de Oliveira Jacinto CRB-6/2696	Conselheira Titular	adrieli_sandra@yahoo.com.br
	07	Aline Pereira da Costa CRB-6/2790	Conselheira Titular em Exercício	alinenovaera@gmail.com

	08	Elizangela Ribeiro de Azevedo CRB-6/3393	Conselheira Titular Licenciada	lilyufmg@gmail.com
	09	Lucas Martins de Freitas Junior CRB-6/3621	Conselheiro Titular	lucaslmf@gmail.com
	10	Marcelle da Silva Coelho Queiroz CRB-6/621ES	Conselheira Titular	marcelle.coelho.queiroz@gmail.com
	11	Niura Ferreira e Barbosa CRB-6/2377	Conselheira Titular	niuraf@gmail.com
	12	Olacir Christ CRB-6/597ES	Conselheiro Titular	olacirchrist@gmail.com
	13	Patrícia Rodrigues Vilela CRB-6/2215	Conselheira Titular	vilelabib@gmail.com
Conselheiros Suplentes	14	Denísio Pereira Marcos CRB-6/3142	Conselheiro Suplente	denisio.marcos@ifmg.edu.br
	15	Edson Félix de Souza Junior CRB-6/2983	Conselheiro Suplente	juniorcomendador@yahoo.com.br
	16	Francisco Felipe Coelho CRB-6/700 ES	Conselheiro Suplente	franciscofelipecoelho@gmail.com
	17	Patrícia Nogueira Rodrigues CRB-6/823ES	Conselheira Suplente	patricia.d@hotmail.com
	18	Raquel de Oliveira Torres CRB-6/2786	Conselheira Suplente	raqueltorres06@gmail.com

O Plenário do CRB-6 ainda é composto pelos membros natos, que são os representantes das escolas superiores de biblioteconomia, bem como as associações de bibliotecários de Minas Gerais e do Espírito Santo.

Os membros natos da autarquia são:

Membros Natos do CRB-6				
Nº	Nome	Instituição	Função	E-mail
01	Ricardo Teixeira Girelli (CRB-6/781ES)	Associação dos Bibliotecários do Espírito Santo (ABES)	Presidente	abes.associacao@gmail.com
02	Dra. Maria Elizabeth de Oliveira Costa (CRB-6/1503)	Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais (ABMG)	Presidente	abmg.gestao21@gmail.com
03	Prof. Dr. Eduardo Valadares da Silva	Escola de Ciência da Informação da UFMG	Diretor	dir@eci.ufmg.br
04	Prof. Dr. José de Alimatéia de Aquino Ramos (CRB-6/580ES)	Departamento de Biblioteconomia da UFES	Chefe do Departamento	sud.ufes@gmail.com

6 TESOURARIA

A sequência abaixo apresenta, sinteticamente, a arrecadação dos últimos 03 (três) anos:

Resultados da Tesouraria – Triênio 2022/2024			
Especificação	2022 (R\$)	2023 (R\$)	2024 (R\$)
Receitas Arrecadadas	R\$ 1.240.576,44	R\$ 4.090.133,94	R\$ 1.519.943,04
Despesas Realizadas	R\$ 1.174.648,16	R\$ 2.000.942,94	R\$ 1.382.553,35

7 PLANO DE TRABALHO

Em 2024, o CRB-6 executou as atividades propostas no Plano de Trabalho conforme descritos a seguir:

1001 - REGISTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS	
Metas	• Registrar 200 profissionais. • Registrar 1 empresa. • Atendimento de 100% das demandas de licenças, cancelamentos, transferências e reintegração.
Ações	✓ Foram realizados 229 registros profissionais, sendo 173 registros definitivos, 19 registros provisórios, 2 registros secundários, 20 transferências para o CRB-6, 8 reativações e 15 reintegrações; ✓ Foram realizados 2 registros de pessoa jurídica; ✓ Atendimento de 100% das demandas de licenças, cancelamentos, transferências e isenções de anuidade, somando um total de 117 solicitações, sendo: • 88 cancelamentos por não exercício; • 07 isenções de anuidade (doenças graves); • 15 pedidos de licença temporária; • 14 transferências para outros CRBS; • 02 isenções de anuidade (registro remido).

	✓ A diferença de novos registros e baixas realizadas somou um superávit de 112 profissionais ativos.
--	--

1002 - ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS

Metas	Atualizar no mínimo 100 cadastros dos bibliotecários e instituições públicas e privadas
Ações	✓ Realizados 677 atendimentos de atualizações no ano. Nossa base de dados já se encontra atualizada e com a plataforma de <i>Serviços Online</i> e também pelo aplicativo do CRB-6, onde o próprio profissional pode atualizar os seus dados. ✓ Realizados também 380 atendimentos sobre registro definitivo, 56 sobre registro provisório, 296 sobre cancelamento e 57 sobre licença temporária, 13 sobre registro secundário, 2 sobre registro de empresa, 10 sobre alteração de nome, 101 sobre transferência de registro, 624 solicitações gerais à secretaria, dentre outros.

1003 - PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

Metas	- Garantir recursos para realizar 100% dos pagamentos dos salários, encargos e benefícios, nos meses de janeiro a dezembro, dos empregados da autarquia. - Contratação de 1 assistente administrativo para a fiscalização.
Ações	✓ Foram realizados os pagamentos de todos os vencimentos, tributos e benefícios, para o exercício de 2024. ✓ Optou-se por reformular a estrutura do setor de fiscalização com dos funcionários assumindo a nova função de coordenador do setor de fiscalização. Deu-se abertura de concurso para contratação de novo assistente administrativo para o setor administrativo em 2025.

1006 - SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO

Metas	Encaminhar 100% dos funcionários para consultas com medico do trabalho e exames quando necessário.
Ações	✓ Realização dos exames periódicos solicitados anualmente.

	✓ Realização dos exames admissionais e demissionais necessários.
--	--

1007 - SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Metas	Cumprir 100% das demandas previstas em contrato administrativo firmado junto à autarquia, no que tange a utilização de software, suporte e manutenção.
Ações	✓ Prestados todos os serviços previstos em contrato firmado com a empresa Spiderware Consultoria em Informática Ltda. para o exercício de 2024.

1008 – REUNIÕES REGIMENTAIS ORDINÁRIAS

Metas	Realização de reuniões regimentais, tais como: - Realização de 12 reuniões plenárias ordinárias. - Realização de 03 reuniões da diretoria. - Realização de 06 reuniões da Comissão de Fiscalização. - Realização de 03 reuniões da Comissão de Divulgação. - Realização de 03 reuniões da Comissão de Licitação. - Realização de 04 reuniões da Comissão de Ética.
Ações	A maior parte das reuniões ocorrem no formato online e foram as seguintes: ✓ Realizadas 12 Plenárias Ordinárias durante o ano. ✓ Realizadas 12 Reuniões de Diretoria. ✓ Foram realizadas 07 Reuniões da Comissão de Fiscalização. ✓ Foram realizadas 02 Reuniões da Comissão de Ética. ✓ Foram realizadas 05 reuniões da Comissão de Divulgação. ✓ Foram realizadas 08 reuniões da Comissão de Licitação.

1009 – REUNIÕES REGIMENTAIS EXTRAORDINÁRIAS

Metas	Realização de reuniões regimentais, tais como: - Realização de 10 reuniões plenárias extraordinárias. - Realização de 02 reuniões das comissões temporárias.
Ações	Foram realizadas as seguintes reuniões regimentais: ✓ Foram realizadas 11 plenárias extraordinárias no ano de 2024.

	✓ Foram realizadas 05 reuniões da Comissão Temporária de Articulação Política. ✓ Foi realizada 01 reunião da Comissão Temporária de Avaliação de Imóvel para Compra da Nova Sede.
--	--

1010 - APOIO A DELEGACIAS E MICROREGIONAIS

Metas	• Envio de ofícios atuando em denúncias e fiscalização preventiva. • Realizar 50 fiscalizações no estado do Espírito Santo. • Previsão de 4 visitas dos fiscais ao Espírito Santo, com duração de 5 dias cada uma. • Participação da Delegada do CRB-6 no ES em 1 Reunião na sede do CRB-6, caso necessário. • Convocar a Delegada do CRB-6 para participação nas reuniões online.
Ações	✓ Realização de 5 (cinco) viagens fiscalizatórias no Estado do Espírito Santo nas cidades de: Cariacica, Colatina, Guarapari, Itapemirim, Linhares, Marataízes, Nova Venécia, São Mateus, Serra, Vila Velha, Viana e Vitória, totalizando 90 visitas. ✓ Enviados 199 ofícios da fiscalização para o ES, sendo: 128 ofícios de regulamentação; 52 envios de Auto de Infração; 03 ofícios-Presidência, 08 ofícios para intimação de oitiva de testemunhas e 01 ofício sobre coordenação/documentação. ✓ A Delegada do CRB-6 foi convocada para todas plenárias ordinárias virtuais no ano de 2024. ✓ A Delegada, Julive Serra, e a Conselheira Efetiva residente no ES, Marcelle Queiroz, participaram presencialmente da 11ª Reunião Plenária Ordinária de 2024 em 20.11.2024.

1011 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E/OU JUDICIAL DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS

Metas	• Enviar notificação de dívida ativa a todos os profissionais com débitos não executados até o ano de 2023. • Abrir os processos de cobrança administrativa, judicial ou protesto de acordo com a necessidade. • Assinatura anual do serviço de processamento de dados de publicações de extratos dos jornais Diário da justiça de MG, ES e tribunais superiores.
-------	---

	• Convênio com o CDL/BH para atualização de dados pessoais dos profissionais. • Contratação de 1 estagiário de direito para auxiliar neste trabalho.
Ações	✓ Todos os profissionais estão com os débitos protestados até o ano de 2022. Não foram enviadas notificações de dívida ativa referente ao ano de 2023 e não foram realizados novos protestos. ✓ Foram realizadas cobranças individuais via e-mail para regularização dos débitos pendentes. ✓ Durante o ano foram enviados Boletins Extraordinários aos inadimplentes comunicando valores da anuidade 2024. ✓ O setor jurídico respondeu e-mails de 335 profissionais sobre regularização de débitos e baixas de protestos. ✓ A estagiária do setor jurídico foi redirecionada para o setor de fiscalização.

1012 - ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO DAS COBRANÇAS DO SISTEMA CFB/CRB

Metas	• Envio de boleto via correio ou e-mail para os profissionais ativos de MG e ES mediante solicitação. • Disponibilizar plataforma online para impressão dos boletos de anuidade 2024. • Envio de boleto via correio ou e-mail para as empresas ativas de MG e ES mediante solicitação. • Enviar recobrança mensalmente a todos os bibliotecários com débitos atuais e anteriores que estejam parcelados através de e-mail. • Atender 100% da demanda de pedidos de boleto via e-mail e telefone. • Enviar cobrança a todos os profissionais com debito integral da anuidade 2024, trienalmente, através de e-mail. • Manter 1 estagiário para auxiliar no setor financeiro.
Ações	✓ Foi disponibilizado na plataforma de <i>serviços online</i> do CRB-6 um link direto do SPW, para impressão dos boletos da anuidade 2024. ✓ A anuidade também pôde ser paga através de pagamento por cartão de crédito no site e no aplicativo CRB-6.

	✓ Enviados durante o ano boletos de cobrança mensal a todos os bibliotecários com débitos parcelados através de e-mail. ✓ Atendidas todas as solicitações feitas ao setor financeiro, via e-mail ou telefone, durante o ano de 2024, somando um total de 3.657 atendimentos no setor.
--	--

1013 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Metas	• Publicar 100% dos atos que exigem divulgação em veículos oficiais ou de grande circulação. • Manter atualizado o portal da transparência da autarquia.
Ações	✓ 12/07/2024: Publicação de Aviso de dispensa de licitação - assessoria de imprensa no Diário Oficial; ✓ 30/09/2024: Publicação de Extrato de Edital do Concurso Público 2024, no Diário Oficial - Seção 3 ✓ As demais publicações foram feitas no Portal da Transparência da autarquia. ✓ O Portal de Transparência está atualizado com todas as informações referentes ao ano de 2024.

1014 - FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS E PRIVADAS

Metas	• Realizar 500 fiscalizações no Estado de Minas Gerais (presencialmente ou via ofício). • Enviar ofícios atuando em denúncias e fiscalização preventiva. • Manter 2 estagiários para a fiscalização.
Ações	✓ Foram realizadas 707 visitas em MG, nas cidades de: Araguari, Araxá, Belo Horizonte, Betim, Bom Despacho, Brasília de Minas, Brumadinho, Caeté, Capim Branco, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Coqueiral, Esmeraldas, Frutal, Guanhães, Ibirité, Igarapé, Ipatinga, Itabirito, Itajubá, Itaúna, Ituiutaba, João Monlevade, Juatuba, Juiz de Fora, Lagoa Formosa, Lagoa Santa, Lavras, Mateus Leme, Matozinhos, Montes Claros, Nepomuceno, Nova Lima, Nova Serrana, Ouro Branco, Pará de Minas, Paracatu, Patos de Minas, Patrocínio, Pedro Leopoldo, Perdões, Pouso Alegre, Prudente de Moraes, Ribeirão Das Neves, Sabinópolis, Santa Cruz de Minas, Santa Luzia, Santana do Paraíso,

	Santo Antônio do Amparo, São João Del Rei, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sete Lagoas, Tiradentes, Uberaba, Uberlândia, Unaí, Vespasiano e Virginópolis. ✓ Enviado 1052 ofícios da fiscalização, sendo eles: 482 ofícios de regulamentação, 10 ofícios para questionamentos de concurso público, 1 ofício para questionamento de pós-graduação, 20 ofícios da presidência, 329 ofícios para o envio de auto de infração, 7 ofícios para apuração de regularidade ética e 147 ofícios sobre coordenação/documentação.
--	---

2001 - ASSESSORIA CONTÁBIL	
Metas	• Emitir pareceres mediante análise das peças contábeis e financeiras sendo: • 12 pareceres de processos de balancetes mensais • 1 parecer de prestação de contas anual • 1 parecer de proposta orçamentaria • 1 ou 2 pareceres de reformulação orçamentaria e outros pareceres que se fizerem necessários. • Manter atualizado o portal de transparência da autarquia no que diz respeito a contabilidade e folha de pagamento. • Enviar mensalmente folha de pagamento e demais guias de recolhimento de responsabilidade da contabilidade. • Participar de reuniões convocadas.
Ações	✓ Realizados todos os balancetes e obrigações contábeis no exercício de 2024. ✓ Todas as peças foram enviadas ao CFB através de correspondência registrada até o mês de março/2024. A partir de abril todos os processos passaram a ser enviados via SEI. .

2002 - DESPESAS BANCÁRIAS	
Metas	• Garantir a manutenção de recursos para efetuar o pagamento de 100% das despesas relativas ao compartilhamento da cobrança e taxas bancárias.

Ações	✓ Pagamento de todas as tarifas bancárias para os bancos vinculados ao CNPJ da autarquia no ano de 2024.
-------	--

2003 - OBRIGAÇÕES LEGAIS

Metas	Garantir os recursos para efetuar o pagamento de 100% das despesas relativas aos impostos e taxas.
Ações	✓ Foram realizados os pagamentos de todos os impostos para o exercício de 2024.

2004 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE PRONTO ATENDIMENTO (DESPESAS EXCEPCIONAIS)

Metas	Garantir os recursos para efetuar o pagamento de 100% das demandas excepcionais de pronto pagamento (suprimento de fundos).
Ações	✓ Realizados os gastos de maneira efetiva, dentro do orçamento previsto, com suprimentos de fundos para pagamento de despesas de pronto pagamento no ano de 2024.

2005 - CONTRIBUIÇÃO REGIMENTAIS

Metas	Repassar diariamente ao CFB 25% da arrecadação do CRB-6 conforme previsão legal.
Ações	✓ Realizado repasse automático da cota parte ao CFB durante o ano de 2024. ✓ Realizado mensalmente repasse manual da cota parte CFB referente a pagamentos recebidos através de cartão de crédito no ano de 2024. ✓ Realizado quando necessário repasse manual da cota parte CFB referente a recebimento de TED Judicial em conta, relativos as multas fiscalizatórias aplicadas. ✓ Realizado a transferência de cota parte no valor de R\$ 310.785,95 durante o ano de 2024.

2008 - AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Metas	Cumprir 100% das diretrizes estabelecidas, que regulam o acesso a informação previsto na lei 12.527 no âmbito do sistema CFB/CRB.
-------	---

Ações	✓ Cumpridas as diretrizes estabelecidas durante o ano de 2024.
-------	--

2009 - GESTÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	
Metas	• Manter atualizado 100% do cadastro dos bens patrimoniais. • Realizar a depreciação anual do patrimônio.
Ações	✓ Foi realizada mensalmente a depreciação do patrimônio através do SPW no ano de 2024.

2010 - GESTÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO DO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	• Contratação de 01 estagiário de biblioteconomia ou arquivologia. • Organização dos arquivos do CRB-6.
Ações	✓ Não foi feito o projeto de gestão de documentos arquivísticos e não foi feita a contratação do estagiário.

2011 - MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA (HARDWARE E SOFTWARE)	
Metas	• Compra de software/hardware que se façam necessários.
Ações	✓ Compra de uma placa mãe B75DA PC TECH /LGA 1155/ 2ª 3ª GERAÇÃO/USB3.0/REDE 10/1000/NVME BOX C/I SSD 240GB KINGSTON A400 para conserto de computador do CRB-6, no valor de R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais)

2012 - SERVIÇOS DE INTERNET E REDE	
Metas	• Hospedagem do site e do serviço de e-mails. • Contratação de e-mail marketing. • Contratação do Google Meet para reuniões online. • Pagamento das taxas de domínio do blog e do site do CRB-6. • Contratação de empresa para desenvolvimento de novo site para o CRB-6.
Ações	✓ Despesas com hospedagem do site, e-mail marketing, Google Meet e taxas de domínio foram realizadas durante o ano de 2024. ✓ Não foi iniciado o projeto para o novo site do CRB-6.

2013 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA (HARDWARE E SOFTWARE)	
Metas	• Cumprir 100% das demandas previstas em Contrato Administrativo firmado junto a autarquia, no que tange a prestação de assessoria de informática para a entidade. • Cumprir 100% das demandas previstas em contrato administrativo firmado junto a autarquia, no que tange a prestação de fornecimento e manutenção de impressoras para a entidade.
Ações	✓ Prestados todos os serviços previstos em contrato firmado com as empresas RGA Informática Ltda. e Documento Point Soluções Digitais para o exercício de 2024.

2014 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS DO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	• Participar de treinamentos que se façam necessários.
Ações	✓ Pagamento de curso de Pós Graduação em Comunicação Pública para o assistente administrativo Pedro Silva Machado no valor de R\$ 2.664,75 (dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos). ✓ Participação das bibliotecárias fiscais, Jozane Barbosa e Orfila Silva, no treinamento dos bibliotecários(as) fiscais do Sistema CFB/CRB no período de 29/01 a 02/02 em Belo Horizonte.

2015 - AQUISIÇÃO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA	
Metas	• Pequenas reformas que se façam necessárias. • Projeto para reforma do CRB-6 atual ou da nova sede do CRB-6. • Serviços de limpeza. • Serviços de dedetização e de limpeza de ar condicionado.
Ações	✓ Realização de serviços de limpeza para conservação da sede do CRB-6 durante o ano de 2024. ✓ Certificado digital (Kit e-CNPJ A3 Token 3 anos) com manutenção do gestor, Álamo Pinheiro, em nome do CRB-6. ✓ Manutenção preventiva e limpeza química das serpentinas das unidades condensadoras dos aparelhos de ar condicionado do CRB-6, realizada

	em 02.07.2024, conforme processo de dispensa de licitação 003/2024 (SEI 006604.000008/2024-39) no valor de R\$ 1.250,00. ✓ Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres da sede do CRB-6 em 02.07.2024, conforme processo de dispensa de licitação 002/2024 (SEI 006604.000007/2024-94) no valor de R\$ 450,00.
--	--

2016 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO

Metas	- Montagem dos processos de compra necessários para o funcionamento da autarquia durante o ano: - Material gráfico - Material de escritório - Outros que se façam necessários.
Ações	✓ Impressão de 500 pastas de processo azul, 2.000 papéis A4 Timbrado, 500 envelopes timbrados médios, 4.000 envelopes ofício timbrado e 500 envelopes saco timbrado, conforme processo de dispensa de licitação 001/2024, no valor de R\$ 7.049,50. ✓ Compra de caixas box para reorganização dos arquivos de secretaria do CRB-6 no 12º andar, conforme pesquisa de preços com três orçamentos, no valor de R\$ 1248,00.

2017 - AQUISIÇÃO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Metas	- Substituir os equipamentos e materiais permanentes que se encontram em estado de inservibilidade e/ou investir na aquisição de bens para atender as novas demandas. - Compra de uma TV para reuniões híbridas na sala da diretoria. - Compra de 1 aparelho celular para uso interno do CRB-6.
Ações	✓ Compra de uma Cafeteira Elétrica Black Decker com jarra em inox CM38-BR para o uso interno do CRB-6, conforme pesquisa de preços com três orçamentos, no valor de R\$ 251,91.

2019 - SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS E DE TERCEIROS.

Metas	Garantir a manutenção de recursos para atender 100% das demandas por contratações de serviços públicos essenciais e para as atividades operacionais, tais como: condomínio, luz, telefone, xerox.
Ações	✓ Realizados todos os pagamentos de energia elétrica, água, condomínio e telefonia do exercício de 2024.

2020 - TRANSPORTES URBANOS E ENCOMENDAS

Metas	Garantir os recursos para atender 100% das demandas por transportes urbanos e encomendas.
Ações	✓ Realizados todos os pagamentos referentes a auxílio deslocamento no ano de 2024.

2022 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Metas	Garantir os recursos para atender 100% das demandas por locação de veículos.
Ações	✓ Não houve despesas específicas com locação de veículos no ano de 2024.

3000 - ASSESSORIA PARLAMENTAR

Metas	- Acompanhamento de matérias legislativas relativas às políticas que influenciam tanto o trabalho de bibliotecários quanto dos conselhos de classe. - Colaboração em eventos de formação promovidos por associação de conselhos de classe. - Participação em reuniões com parlamentares e/ou audiências públicas relacionadas aos conselhos como um todo e/ou ao trabalho dos bibliotecários, em particular. - Participação em 5 reuniões de conselhos de fiscalização profissional.
Ações	✓ Ajuda de custo para a bibliotecária membro da Comissão Temporária de Articulação Política, Karina Lúcia Pereira, para participar da reunião da Comissão de Articulação Política com a comissão dos bibliotecários aprovados no concurso do Município de Contagem (MG) no dia 24.07.2024; para participar da Visita Técnica à Secretaria Municipal de

	Educação de Contagem e à Câmara Municipal de Contagem no dia 06.08.2024 e para participar da reunião da Comissão de Articulação Política na sede do CRB-6 no dia 06.11.2024., conforme Portaria 171/2024. ✓ Participação em 3 reuniões do Conselhos e Ordem Profissional (COP-MG) ✓ Reunião com a Secretaria de Estado de Educação de Minas (SEE-MG) ✓ Participação na 2ª Reunião Extraordinária da Comissão de Cultura e Comunicação Social, com a Deputada Iriny Lopes, presidente, e Fabricio Gandini, vice-presidente da Comissão de Cultura e Comunicação Social da Assembleia Legislativa do Espírito Santo (ALES) ✓ Reunião com Deputada Estadual Camila Valadão, na Assembleia Legislativa do Espírito Santo (ALES) ✓ Reunião com Deputado Estadual Mazinho dos Anjos, na Assembleia Legislativa do Espírito Santo (ALES) ✓ Reunião com Secretaria Municipal de Educação do Município de Belo Horizonte ✓ Reunião com equipe do deputado Dary Pagung, líder do governo no ES ✓ Reunião com Deputado João Coser, em Vitória (ES) ✓ Reunião com Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal de Belo Horizonte (Sind-REDE/BH) ✓ Reunião do GT da Campanha #SouBibliotecaEscolar ✓ Reunião com a Procuradoria Geral do Município de Serra (ES) ✓ Reunião com Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão das Neves (MG) ✓ Reunião com Dr. Dilton Depes Tallon Netto, promotor de justiça do Ministério Público do Espírito Santo ✓ Reunião com Sra. Deborah Etrusco Tavares, Secretária Municipal de Educação de Ouro Preto (MG) ✓ Reunião com Secretária de Educação de Serra (ES) ✓ Reunião com Shirley de Cássia Pereira Machado de Miranda, Subsecretária de Política Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Belo Horizonte (SMED/PBH)
--	--

	✓ Reunião com o vereador Saulo, presidente da Câmara Municipal de Serra (ES) ✓ Participação em reunião do CFB sobre a tramitação do PL 5656/2019 que altera a Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010 ✓ Entrega da cartilha “A Biblioteca Escolar” para prefeitos e vereadores ✓ Participação de Audiência Pública sobre a efetivação da Lei 12.244/2010, na Câmara dos Deputados
--	---

3001 - ASSESSORIA JURÍDICA

Metas	• Cumprir 100% das demandas previstas em contrato administrativo firmado junto a autarquia, no que tange a prestação de assessoria jurídica. • Participar das reuniões convocadas. • Elaborar parecer das matérias submetidas. • Acompanhar todos os processos judiciais e protestos em curso. • Acompanhar os processos de dívida ativa em andamento, fornecendo relatórios mensais para análise da diretoria. • Cumprir carga horária conforme contrato. • Fornecer estatísticas mensais do trabalho desenvolvido.
Ações	✓ Ações civis públicas: 2 ✓ Manifestações em ações judiciais, envolvendo municípios, estados, bibliotecários e empresas privadas: 310 ✓ Pareceres diversos: 157 ✓ Contratos, termos aditivos e licitações: 14 ✓ Participação em reuniões convocadas: 40 ✓ Outros atendimentos via e-mail em geral: 335

4001 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Metas	• Fazer inserções sobre o CRB-6 e o profissional bibliotecário na mídia em datas próximas ao Dia do bibliotecário e na Semana nacional do livro e da biblioteca. • Participar de todas as reuniões da diretoria que envolva a imagem e divulgação do CRB-6.
-------	--

	• Apresentar relatórios mensais de suas atividades. • Produzir 44 boletins eletrônicos anuais (periodicidade semanal) e enviar por e-mail aos bibliotecários. • Produzir os boletins eletrônicos especiais que se fizerem necessários. • Atualizar todos os canais de comunicação do CRB-6: site, blog e redes sociais (Facebook, Instagram e Youtube).
Ações	✓ Realizados e prestados todos os serviços previstos em contrato firmado junto à Fernanda Alves Fonseca a partir de 07/12/2022 até 07/01/2024. Após este período a prestação de serviços foi feita em contrato firmado com a empresa EH!UP Comunicação Ltda. no período de 08/01/2024 a 07/08/2024. Em seguida a prestação de serviços começou a ser feita pela empresa Camaleão Assessoria em Comunicação Ltda., a partir de 07/08/2024 ✓ Produção e disparo de 46 Boletins eletrônicos enviados semanalmente para os bibliotecários registrados ✓ Produção de 276 matérias exclusivas publicadas no site do CRB-6 ✓ Divulgação e realização do Dia do Bibliotecário 2024, no auditório do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRC-ES), no dia 18 de março, em Vitória (ES) ✓ Divulgação e realização do Dia do Bibliotecário 2024, em parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), nos dias 18, 19 e 20 de março, em Belo Horizonte (MG) ✓ Divulgação e realização do 4º Encontro das Bibliotecários Jurídicos do Estado de Minas Gerais, em parceria com o Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região (TRT-3), no dia 23 de maio, em Belo Horizonte (MG) ✓ Divulgação e realização do 2º Encontro de Bibliotecários Hospitalares e da Saúde de Minas Gerais, no auditório do Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais (CRB-MG), no dia 08 de agosto, em Belo Horizonte (MG) ✓ 1.898 publicações nas redes sociais, sendo: - 700 publicações no Facebook - 775 publicações no Instagram - 423 publicações no LinkedIn

4002 - PUBLICAÇÃO TÉCNICO E INFORMATIVO	
Metas	• Publicação de 1 edição eletrônica da revista CRB-6 Informa.
Ações	✓ Não houve a publicação da revista CRB-6 Informa.

4003 - AUDITÓRIA INTERNA E EXTERNA	
Metas	• Realizar mensalmente auditoria interna pela Comissão de Tomada de Contas (CTC) do CRB-6 com apresentação de relatório na plenária. • Enviar mensalmente os balancetes para auditoria interna do CFB.
Ações	✓ Realizadas 12 reuniões da CTC, enviados os balancetes para o CFB mensalmente após aprovação nas reuniões plenárias ordinárias do ano de 2024.

4005 - SERVIÇOS DE POSTAIS E TELEGRÁFICOS	
Metas	• Envio de correspondência institucional aos bibliotecários quando necessário, incluindo procedimentos de registro e desligamento, emissão de certidões, dentre outros. • Envio de correspondência de cobrança quando necessário. • Envio de correspondência da fiscalização quando necessário. • Envio de notificação judicial ou outras correspondências jurídicas quando necessário.
Ações	✓ Realizados e prestados todos os serviços previstos em contrato firmado junto à empresa ACF Campos Sales no exercício de 2024. ✓ Foi contratada a partir de 01/09/2024 a empresa AR Online Tecnologia Ltda. para envio de correspondências eletrônicas com validade judicial através do processo de inexigibilidade 001/2024 SEI nº 006604.000021/2024-98.

4006 - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DIRECIONADOS AO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	• Participar dos eventos realizados pelo CFB, preferencialmente online, com a participação de funcionários e conselheiros coordenadores das comissões, quando convocados. • Enviar 1 representante para a Assembleia do Sistema CFB/CRB;

	• Enviar 1 representante para o Fórum dos Presidentes do Sistema CFB/CRB; • Enviar 1 representante para a Sessão Solene do Dia do bibliotecário; • Enviar 2 fiscais e 1 coordenador para o Treinamento dos Fiscais do Sistema CFB/CRB; • Enviar 2 representantes para o Workshop para as novas gestões dos CRB.
Ações	✓ Participação do presidente, Álamo Pinheiro, do Fórum dos Presidentes, Workshop Sistema CFB/CRB, Assembleia do Sistema CFB/CRB, Sessão Solene em comemoração pelo Dia da Bibliotecária e do Bibliotecário no Brasil e lançamento da Frente Parlamentar em Defesa do Livro, da Leitura e da Escrita, no período de 22.03 à 27.03.2024 em Brasília/DF conforme portaria 033/2024. ✓ Participação do Diretor Administrativo, Samuel de Carvalho Alves Dantas, da Assembleia do Sistema CFB/CRB, Sessão Solene em comemoração pelo dia da Bibliotecária e do Bibliotecário no Brasil e lançamento da Frente Parlamentar em Defesa do Livro, da Leitura e da Escrita, em Brasília – DF no período de 23.03.24 à 26.03.2024, conforme portaria 034/2024. ✓ Participação do presidente, Álamo Pinheiro, na Assembleia Geral de Delegados Eleitores, responsável por eleger os conselheiros que irão compor o Plenário do Conselho Federal de Biblioteconomia (20ª Gestão, triênio 2025/2027), no dia 19/10/2024, conforme portaria 151/2024.

4007 - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO SISTEMA CFB/CRB DIRECIONADOS AOS BIBLIOTECÁRIOS

Metas	• Promover eventos online para os bibliotecários inscritos. • Promover ou participar de eventos online sobre biblioteca escolar e pública em MG e no ES. • Promover ou participar de eventos online sobre o CRB nas escolas de biblioteconomia da jurisdição • Realizar 3 atendimentos presenciais para confecção de novas cédulas em cidades de MG e ES, com envio de um funcionário e com palestras do Presidente sobre o CRB-6.
-------	---

	Promover evento de confraternização em homenagem ao Dia do Bibliotecário em Belo Horizonte e Vitória/ES.
Ações	✓ Participação do presidente Álamó Chaves no evento em homenagem ao Dia do Bibliotecário e em reuniões com parlamentares e autoridades em Vitória (ES), no período de 18.03.24 a 20.03.2024, conforme portaria 030/2024. ✓ Realizado evento em homenagem ao Dia do Bibliotecário no período de 18.03.2024 à 20.03.2024 em Belo Horizonte (MG). ✓ Realização do 4º Encontro das Bibliotecários Jurídicos do Estado de Minas Gerais, em parceria com o Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região (TRT-3), no dia 23 de maio, em Belo Horizonte (MG) ✓ Realização do 2º Encontro de Bibliotecários Hospitalares e da Saúde de Minas Gerais, no auditório do Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais (CRB-MG), no dia 08 de agosto, em Belo Horizonte (MG) ✓ Participação da bibliotecária Marina Nogueira Ferraz, em Audiência Pública na Câmara Municipal de Poços de Caldas (MG), realizada no dia 08/05/2024, sobre o exercício legal da profissão de Bibliotecário nas bibliotecas públicas do município, conforme portaria 065/2024. ✓ Realização de Audiência Pública na Câmara Municipal de Belo Horizonte, para tratar do cargo de Bibliotecário e AAes na Rede Municipal de Ensino de Belo Horizonte (MG), em 14 de agosto.

4008 - PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS E FUNCIONÁRIOS EM EVENTOS DA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA NACIONAIS E INTERNACIONAIS	
Metas	- Participar de eventos online que se façam necessários. - Enviar 2 representantes para participar do CBBD.
Ações	✓ Participação do presidente Álamó Chaves na 27ª Bienal do Livro, no período de 06.09.2024 a 08.09.2024 em São Paulo (SP), conforme portaria 129/2024. ✓ Participação do conselheiro efetivo Lucas Martins de Freitas Junior no 30º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação (CBBD), no período 24 a 29.11.2024 em Recife (PE), conforme portaria 182/2024.

	✓ Participação do presidente, Álamó Chaves, no 30º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação (CBBD), no período 24 a 29.11.2024 em Recife (PE), conforme portaria 182/2024.
--	--

Além das ações previstas e realizadas por meio do *Plano de Trabalho*, a Diretoria do CRB-6 trabalhou intensivamente em ações para promover e sensibilizar os órgãos públicos, particulares e acadêmicos sobre a Lei Federal 12.244/10, bem como do profissional bibliotecário. Merece destaque algumas reuniões realizadas pelo presidente do CRB-6 para apresentar as instituições de classe à sociedade e aos novos profissionais bibliotecários recém-registrados no CRB-6. Diversos outros eventos tiveram a participação do presidente do CRB-6 para abordar a importância social do bibliotecário e garantir a expansão do mercado de trabalho desses profissionais.

O presidente do CRB-6 participou do grupo Conselhos e Ordens Profissionais de Minas Gerais (COP-MG), em reuniões, com objetivo de dar visibilidade ao CRB-6, além de possibilitar trocas de experiências com Conselhos maiores, visando atualizar e aperfeiçoar diversos procedimentos e cumprimento de exigências legais, como a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU) e à sociedade. Nessas oportunidades, o CRB-6 colaborou e expandiu sua visibilidade também junto aos demais conselhos.

Além dos eventos presenciais, o CRB-6, por meio de sua assessoria de imprensa, deu entrevistas e publicou artigos em meios de comunicação.

O CRB-6 também manteve os laços com a Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (ECI/UFMG), com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), e com as associações de bibliotecários já citadas, através de ações conjuntas.

O CRB-6 ainda investiu em melhorias estruturais e tecnológicas a fim de aperfeiçoar a fluidez dos trabalhos administrativos tanto dos funcionários quanto dos conselheiros, além do investimento na capacitação e qualificação da equipe interna.

O CRB-6 manteve-se ativo e visível na sociedade, utilizando-se dos meios disponíveis para continuar cumprindo sua missão institucional.

8 COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

8.1 COMISSÃO PERMANENTE DE DIVULGAÇÃO

A Comissão de Divulgação foi composta pelos conselheiros titulares: Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro (CRB-6/2790), coordenador, Lucas Martins de Freitas Júnior (CRB-6/3621) e Marcelle da Silva Coelho Queiroz (CRB-6/621ES). A comissão contou com os trabalhos das assessorias de imprensa, mencionadas previamente neste relatório. Para a edição dos boletins, manteve-se a Assessoria de Informática prestada pela empresa RGA Informática Ltda.

8.2 COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA PROFISSIONAL

A Comissão Permanente de Ética Profissional finalizou o exercício de 2024 composta pelos seguintes conselheiros: Adrieli Sandra de Oliveira Jacinto (CRB-6/2696), coordenadora, Aline Pereira da Costa (CRB-6/2798) e Marcelle da Silva Coelho Queiroz (CRB-6/621).

8.3 COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO

A Comissão Permanente de Fiscalização continha os seguintes membros: Patrícia Rodrigues Vilela (CRB-6/2215), coordenadora, Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro (CRB-6/2790) e Rosana Matos da Silva Trivellato (CRB-6/1889).

8.4 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação foi composta pelos conselheiros: Niura Ferreira e Barbosa (CRB-6/2377), coordenadora, Fernanda Alvarenga de Assis (CRB-6/2220) e Pedro Silva Machado.

8.5 COMISSÃO PERMANENTE DE TOMADA DE CONTAS

A Comissão Permanente de Tomada de Contas foi composta pelos Conselheiros: Adrieli Sandra de Oliveira Jacinto (CRB-6/2696), coordenadora, Elizangela Ribeiro de Azevedo (CRB-6/3393) que, após solicitar licença, foi substituída pela conselheira suplente Aline Pereira da Costa (CRB-6/2798) e Lucas Martins de Freitas Júnior (CRB-6/3621).

8.6 COMISSÃO TEMPORÁRIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

A Comissão Temporária de Articulação Política foi composta pelos seguintes membros: Lucas Martins de Freitas Júnior (CRB-6/3621), coordenador, Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro (CRB-6/2790), Mário Diógenes Garrido Eva e Karina Lúcia Pereira (2251).

8.7 COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA COMPRA DE NOVA SEDE

A Comissão Temporária para compra de nova sede foi composta pelos seguintes membros: Rosana Matos da Silva Trivelato (CRB-6/1889), coordenadora, Carina Rejane Martins (CRB-6/2336) e Samuel de Carvalho Alves Dantas (CRB-6/4000).

9 CONCLUSÃO

A 20ª Gestão do CRB-6 empreendeu esforços para a manutenção institucional e redução de custos, utilizando-se do trabalho híbrido para garantir, ao mesmo tempo, a manutenção de serviços aos profissionais e a sustentabilidade financeira e administrativa. Quanto aos resultados, com a suspensão de alguns projetos, como por exemplo na área de patrimônio, o CRB-6 focou em manter o vínculo com os profissionais e dar a devida visibilidade social para os bibliotecários em Minas Gerais e no Espírito Santo, com eficiência.

Para 2025, o CRB-6 se prepara para superar todas as suas metas, oferecendo à sociedade serviços de qualidade e a manutenção da fiscalização do exercício da profissão de bibliotecário.

Belo Horizonte (MG), 20 de fevereiro de 2025.

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro

Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região

CRB-6/2790