CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA 6ª REGIÃO

Sistema CFB / CRB
CRB-6
20ª Gestão

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO EXERCÍCIO DE 2023

BELO HORIZONTE

2024

1 INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6) visa apresentar de forma sintética as atividades e ações executadas no ano de 2023, 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:

Endereço da sede:

Avenida Afonso Pena, n. 867 - Salas 1110, 1111, 1112.
Centro - Belo Horizonte (MG) - CEP: 30130-905
Telfax: (31) 3222-4087 | 3224-8355 | 3213-5644
E-mail: crb6@crb6.org.br

Delegacia Regional do Espírito Santo:

Delegada Julive Argentina Santos Serra	
N° do ato de nomeação:	*Portaria CRB-6 n. 235 de 19 de dezembro de 2018;*
Homologação da nomeação da Delegada Regional pelo CFB:	*OFÍCIO 18ª CFB N. 010/2019 de 30 de janeiro de 2019;*
Dados da Delegada Regional:	*Endereço residencial: Rua Esmeralda, 138 - São Geraldo - Cariacica (ES) - CEP: 29146-675.* *Endereço comercial: Biblioteca Pública Municipal Madeira de Freitas* *Rua Santa Marta, 12 - Campo Grande - Cariacica (ES). CEP: 29153-642*

3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O CRB-6 funciona de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 17h, sem intervalos para almoço, 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
Fernanda Alvarenga de Assis	Coordenadora Administrativa	40h	R$ 8.400,00	03/11/2003	Cargo de Confiança	CLT
Jozane Pacheco Barbosa**	Bibliotecária-Fiscal	40h	R$ 3.287,55	17/10/2022	Concurso Público	CLT
Orfila Maria Mudado Silva	Bibliotecária-Fiscal/Coordenadora da Fiscalização.	40h	R$ 5.775,00	05/07/2004	Seleção Pública	CLT
Mário Diógenes Garrido Eva	Assistente Administrativo/Assistente de Diretoria	40h	R$ 3.179,48	11/02/2008	Seleção pública	CLT
Pedro Silva Machado	Assistente Administrativo	40h	R$ 2.234,23	22/11/2021	Concurso Público	CLT

Os benefícios que os funcionários do CRB-6 recebem são:

(**X**) Vale-Transporte

(**X**) Auxílio Alimentação

(**X**) Assistência Médica e Odontológica

4.1 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Os estagiários do CRB-6 trabalham apenas nos dias de funcionamento presencial, por isso têm uma carga horária reduzida.

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Salário (Bruto)	Data de Contratação
Caroline Alecrim Turci	Estagiária da Fiscalização	18h	R$ 650,00	05/09/2022
Estefânia Viana Ferreira	Estagiária do Jurídico	18h	R$ 650,00	01/03/2023
Juliana da Costa Dutra	Estagiária da Fiscalização	18h	R$ 650,00	16/08/2023

5 COMPOSIÇÃO DA GESTÃO DE CONSELHEIROS DO CRB-6

O ano de 2023 encerrou com o seguinte quadro de conselheiros:

Membros Eleitos			
N°	Nome	Cargo	E-mail
1	Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro CRB-6/2790	Presidente	presidente@crb6.org.br
2	Fabiola Gomes Terenzi Gonçalves CRB-6/2588	Vice-presidente	fabiolabiblioterenzi@gmail.com
3	Carina Rejane Martins CRB-6/2336	Diretora financeira	carinabiblio@gmail.com
4	Rosana Matos da Silva Trivelato CRB-6/1889	Diretor Administrativo	rosanatrivelato@gmail.com
5	Patrícia Rodrigues Vilela CRB-6/2215	Diretora Técnica	vilelabib@gmail.com
6	Adrieli Sandra de Oliveira Jacinto CRB-6/2696	Conselheira	adrieli_sandra@yahoo.com.br
7	Elizangela Ribeiro de Azevedo CRB-6/3393	Conselheira	lilyufmg@gmail.com
8	Francisco Felipe Coelho CRB-6/700 ES	Conselheira	franciscofelipecoelho@gmail.com
9	Janaina de Sousa Alves CRB-6/3210	Conselheiro	janaalves3@hotmail.com
10	João Batista Rodrigues CRB-6/2022	Conselheiro	filhosdopadre@gmail.com
11	Josianne Cardoso Prado CRB-6/2488	Conselheiro	prado_jo@hotmail.com
12	Lúcio Alves Tannure CRB-6/2266	Conselheiro	luciotannure@yahoo.com.br
13	Maria de Fátima Carneiro Gama CRB-6/2232	Conselheira	fgamaufmg@gmail.com
14	Olacir Christ CRB-6 ES/597	Conselheiro	olacirchrist@gmail.com
15	Waney Alves Reis Medeiros CRB-6/2223	Conselheira	waneymedeiros@hotmail.com

Membros Natos			
N°	Nome	Instituição	E-mail
1	Ricardo Teixeira Girelli (Presidente) CRB-6 ES/781	Associação dos Bibliotecários do Espírito Santo (ABES)	abes.associacao@gmail.com
2	Dra. Maria Elizabeth de Oliveira Costa (Presidente) CRB-6/1503	Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais (ABMG)	abmg.gestao21@gmail.com
3	Prof. Dr. Eduardo Valadares da Silva (Diretor) CRB-6 ES/615	Escola de Ciência da Informação da UFMG	dir@eci.ufmg.br
4	Profª. Dra. Paula Regina Ventura Amorim Gonçalez (Chefe do Departamento)	Departamento de Biblioteconomia da UFES	sud.ufes@gmail.com

6 QUADRO DE ASSESSORES

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Valor dos Honorários (R$)	Data de Contratação
Fernanda Alves Fonseca	Assessora de Imprensa	-	R$ 3.100,00	07/12/2022
Marcca Soluções Contábeis Ltda.	Assessoria Contábil	-	R$ 2.166,39	01/07/2022
Mendonça e Gonzaga Sociedade Individual de Advocacia EIRELI	Assessoria Jurídica	6 horas semanais	R$ 3.000,00	08/12/2016
Spiderware Consultoria em Informática Ltda.	Consultoria em Informática	-	R$ 4.000,00	02/01/2017
RGA Informática Ltda.	Assessoria de Informática	-	R$ 2.100,42	24/09/2018
Documento Point	Outsourcing de impressão	-	R$ 684,84	11/03/2019

7 TESOURARIA

A sequência abaixo apresenta, sinteticamente, a arrecadação dos últimos 03 (três) anos do CRB-6.

Resultados da Tesouraria – Triênio 2021/2023			
Especificação	**2021 (R$)**	**2022 (R$)**	**2023 (R$)**
Receitas Arrecadadas	R$ 925.185,19	R$ 1.240.576,44	R$ 4.090,133,94
Despesas Realizadas	R$ 852.932,57	R$ 1.174.648,18	R$ 2.000.942,94

8 PLANO DE TRABALHO

Em linhas gerais, a 19ª gestão do 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 352 (trezentos e cinquenta e dois) registros profissionais, sendo 282 definitivos, 42 provisórios, 3 registros secundários, 12 transferências para o CRB-6, 6 reativações e 16 reintegrações; ✓ Não foram realizados registros de pessoa jurídica; ✓ Atendimento de 100% das demandas de licenças, cancelamentos, transferências e isenções de anuidade, somando um total de 143 solicitações, sendo:

	• 95 cancelamentos por não exercício; • 5 isenções de anuidade (resolução CFB nº 200/2018); • 25 pedidos de licença temporária; • 23 transferências para outros CRBS; ✓ A diferença de novos registros e baixas realizadas somou um superávit de 209 profissionais ativos. • Realizados 02 (dois) encontros virtuais com os novos profissionais nos dias 02/02/2023 e 14/09/2023.

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 798 atendimentos de atualizações no ano. Nossa base de dados já se encontra atualizada e com a plataforma de *Serviços Online* e também pelo aplicativo do CRB-6, onde o próprio profissional pode atualizar os seus dados. ✓ Realizados também 827 atendimentos sobre registro definitivo, 100 sobre registro provisório, 293 sobre cancelamento e 89 sobre licença temporária, 12 sobre registro secundário, 1 sobre registro de empresa, 10 sobre alteração de nome, 151 sobre transferência de registro, 743 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.
Ações	✓ Foram realizados os pagamentos de todos os vencimentos, tributos e benefícios, para o exercício de 2023.

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 2023.

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 05 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 07 Reuniões de Diretoria. ✓ Foram realizadas 27 Reuniões da Comissão de Fiscalização. ✓ Foram realizadas 04 Reuniões da Comissão de Ética, sendo uma delas convocada pela Comissão de Ética Profissional do CFB. ✓ Foram realizadas 05 reuniões virtuais e 01 presencial da Comissão de Divulgação. ✓ Foram realizadas 08 reuniões virtuais da Comissão de Licitação durante o ano de 2023.

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 2023.

1010 - APOIO A DELEGACIAS E MICROREGIONAIS	
Metas	• Envio de ofícios autuando 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 4 (quatro) visitas fiscalizatórias no Estado do Espírito Santo nas cidades de: Anchieta, Aracruz, Cachoeiro do Itapemirim, Cariacica, Fundão, Ibiraçu, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória. Somando um total de 97 visitas. ✓ Enviados 231 ofícios da fiscalização para o ES, sendo: 112 ofícios de regulamentação; 01 questionamentos de concurso público; 64 envios de Auto de Infração.03 Presidência, 23 Multa/boleto, 10 editoras e 18 outros ofícios em geral. ✓ A Delegada do CRB-6 foi convocada para todas plenárias ordinárias virtuais no ano de 2023.

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 2022. • 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	✓ Enviadas 683 (seiscentos e oitenta e três) notificações de dívida ativa via correio. ✓ Realizado 568 protestos de bibliotecários inadimplentes. ✓ 332 profissionais quitaram ou parcelaram os débitos após recebimento da notificação ou protesto. ✓ Durante o ano foram enviados Boletins Extraordinários aos inadimplentes comunicando valores da anuidade 2023. ✓ O setor jurídico respondeu e-mails de 565 profissionais sobre regularização de débitos e baixas de protestos.

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 2023. • 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 recobrança a todos os profissionais com debito integral da anuidade 2023 nos meses de julho e outubro, através de e-mail.
Ações	✓ Foi disponibilizado na plataforma de *serviços online* do CRB-6 um link direto do SPW, para impressão dos boletos da anuidade 2023. ✓ A anuidade também pode ser paga através de pagamento por cartão de crédito no site e no aplicativo CRB-6. ✓ Enviados durante o ano boletos de recobrança 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 2023, somando um total de 3.593 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	✓ 14/09/2023: Edital de Homologação de Registro de Chapa – Pleito Eleitoral 2023 – Diário Oficial da União; ✓ 14/09/2023: Edital de Citação – Notificação de Dívida Ativa – Diário Oficial da União; ✓ 01/11/2023: Comunicado de Resultado Eleitoral – Exercício 2023 – Diário Oficial da União; ✓ 14/11/2023: Aviso de Dispensa de Licitação – Assessoria de Imprensa – Diário Oficial da União; ✓ 23/11/2023: Edital de Citação – Notificação de Dívida Ativa – Diário Oficial da União; ✓ 11/12/2023: Portaria CRB-6 nº 162/2023 – Nomeação da servidora Aline dos Santos Silva – Diário Oficial da União; ✓ As demais publicações foram feitas no Portal da Transparência da autarquia.

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. • Contratação de 1 estagiário para a fiscalização. • Envio de cartilha sobre a profissão para prefeitos e instituições.
Ações	✓ Foram realizadas 567 visitas em MG, nas cidades de: Belo Horizonte, Bocaiúva, Caeté, Campo Belo, Cássia, Caxambu, Contagem, Coronel Fabriciano, Córrego Fundo, Formiga, Governador Valadares, Igarapé, Ipatinga, Itabira, Itabirito, Janaúba, Lavras, Mato Verde, Monte Claros, Nova Lima, Ouro Preto, Passos, Pedro Leopoldo, Poços de Caldas, Ponte Nova, Porteirinha, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, São Joaquim de Bicas, São Lourenço, Sete Lagoas, Timóteo, Três Corações, Ubá, Uberaba, Uberlândia, Varginha, Vespasiano e Viçosa.

	✓ Enviado 1228 ofícios da fiscalização, sendo eles: 286 ofícios de regulamentação, 6 questionamentos de concurso público, 361 acerca das designações do Estado de MG e 339 ofícios para o encaminhamento de auto de infração. 14 Presidência, 15 multa/boleto, 34 oitivas, 118 editoras, 55 outros.

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 2023. ✓ Todas as peças foram enviadas ao CFB através de correspondência registrada.

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 2023.

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 2023.

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 2023.

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 2023. ✓ Realizado mensalmente repasse manual da cota parte CFB referente a pagamentos recebidos através de cartão de crédito no ano de 2023. ✓ 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$ 1.008.372,64 durante o ano de 2023.

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 2023.

2009 - GESTÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	
Metas	• Manter atualizado 100% do cadastro dos bens patrimoniais. • Realizar a depreciação anual do patrimônio.
Ações	✓ Compra de 4 computadores Core I5 – 4ª G., 3 headsets, 2 memórias para servidor, 8 conjuntos de mouse/teclado sem fio, 3 notebooks Intel Core I5 e 2 WebCam, conforme processo de dispensa de licitação 007/2023. ✓ Compra de 10 medalhas para premiar os Bibliotecários, com atuação no âmbito dos Estados de Minas Gerais e Espírito Santo, que tenham se destacado com ação em prol da Biblioteconomia conforme processo de dispensa de licitação 002/2023. ✓ Cotação de preços para compra de brindes para divulgação profissional. ✓ Cotação de preços para compra de 1 aparelho celular para a nova funcionária do CRB-6. ✓ Cotação de preços para compra de 20 blocos de autos de infração. ✓ Cotação de preços para compra emergencial de 2 HD storage para servidor. ✓ Cotação de preços para compra de peças para os notebooks antigos do CRB-6. ✓ Foi realizada mensalmente a depreciação do patrimônio através do SPW no ano de 2023.

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 (HADWARE E SOFTWARE)	
Metas	• Compra de software/hardware que se façam necessários.
Ações	✓ Compra de 4 computadores Core I5 – 4ª G., 3 headsets, 2 memórias para servidor, 8 conjuntos de mouse/teclado sem fio, 3 notebooks Intel

	Core I5 e 2 WebCam, conforme processo de dispensa de licitação 007/2023, no valor total de R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais). ✓ Compra emergencial de 2 HD storage para servidor no valor de R$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais). ✓ Compra de 2 HDs SSD 240GB KINGSTON SA400S37/240G e 2 MEMORIA DDR3 8GB 1600 para melhoria dos notebooks do CRB-6, no valor de R$ 1.140,00 (mil cento e quarenta 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 2023. ✓ Não foi iniciado o projeto para o novo site do CRB-6.

2013 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA (HADWARE 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 2023.

2014 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS DO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	• Treinamento de avaliação de desempenho para aplicação do PCS. • Curso de redação oficial para 2 funcionários.

	• Participar de outros treinamentos que se façam necessários.
Ações	✓ Pagamento de curso de Pós Graduação em Psicologia Positiva e Coaching para a bibliotecária fiscal Jozane Pacheco Barbosa. ✓ Participação da Coordenadora Administrativa, Fernanda Alvarenga, no curso gratuito SEI – USAR do ENAP.

2015 - AQUISIÇÃO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA	
Metas	• Pequenas reformas que se façam necessárias. • Reforma da cozinha e banheiros. • Pintura da sede. • 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 2023. ✓ Reconfiguração da central de PABX MODULARE na sede do CRB-6 em 20/01/2023. ✓ Realização de serviços de dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres da sede do CRB-6 em 18.05.2023. ✓ Manutenção preventiva e limpeza química das serpentinas das unidades condensadoras dos aparelhos de ar condicionado do CRB-6 e troca da mangueira do ar condicionado do financeiro, realizada em 18.05.2023. ✓ Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres da sede do CRB-6 em 17.10.2023. ✓ Manutenção no ar condicionado da fiscalização com troca de gás, realizada em 22.11.2023.

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 - Material de limpeza

	- Material de informática - Outros que se façam necessários.
Ações	✓ Compra de material gráfico composta de: Impressão de 200 pastas de processo azul, 500 pastas de processo verde, 500 pastas de processo rosa, 100 cartões de registro provisório, 2.000 envelopes timbrados pequenos, 500 envelopes timbrados médios, 500 envelopes timbrados saco e 2.500 cartões de visita, conforme processo de dispensa de licitação 003/2023. no valor de R$ 9.418,00 nove mil quatrocentos e dezoito reais). ✓ Compra de material de escritório conforme processo de dispensa de licitação 005/2023 no valor de R$ 3278,71 (três mil duzentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos). ✓ Compra de 1 estabilizador para uso interno do CRB-6 no valor de R$ 199,90 (cento e dezenove reais e noventa centavos).

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 3 aparelhos celulares para uso interno do CRB-6. • Compra de estante e livros para biblioteca do CRB.
Ações	✓ Compra de 1 aparelho celular smarphone Samsung Galaxy A14 de 128GB no valor de R$ 799,00 (setecentos e noventa e nove reais).

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 2023.

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 2023.

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 2023.

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	✓ Não houve despesas com assessoria parlamentar no ano de 2023. ✓ 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: 3 ✓ Manifestações em ações judiciais, envolvendo municípios, estados, bibliotecários e empresas privadas: 305 ✓ Pareceres diversos: 261 ✓ Contratos, termos aditivos e licitações: 15 ✓ Participação em reuniões convocadas: 68 ✓ Outros atendimentos via e-mail em geral: 565

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. ✓ Produção e disparo de 46 Boletins eletrônicos enviados para os bibliotecários registrados ✓ Produção de 276 matérias exclusivas publicadas no site do CRB-6 ✓ Divulgação e realização em conjunto com a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) do 1º Encontro dos Bibliotecários de Juiz de Fora, no dia 23 de março

	✓ Divulgação da Outorga da Medalha Professora Etelvina Lima na Escola de Ciência da Informação da UFMG, no dia 27 de março ✓ Divulgação do Dia do Bibliotecário 2023 no Instituto Federal do Espirito Santo (IFES) Campus Vitória, em parceria com o coletivo BiblioInformES ✓ 500 publicações realizadas no Facebook, LinkedIn e Instagram

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 2023.

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 2023.

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.

	• Previsto pelo CFB a realização de: - 1 Assembleia do Sistema CFB/CRB; - 1 Fórum dos presidentes; - 1 Encontro dos fiscais.
Ações	✓ Participação do presidente, Álamo Pinheiro, no Fórum dos Presidentes e Assembleia do Sistema CFB/CRB, nos dias 08 e 09/06/2023 em Brasília/DF, conforme portaria 065/2023.

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 2 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 para entrega da Medalha Professora Etelvina Lima em Belo Horizonte e Vitória/ES.
Ações	✓ Participação do presidente, Álamo Pinheiro, no evento em homenagem ao dia do bibliotecário com entrega da medalha Professora Etelvina Lima em Vitória – ES no período de 13.03.23 à 15.03.23, conforme portaria 023/2023. ✓ Participação do funcionário, Pedro Silva Machado, no evento em homenagem ao dia do bibliotecário com entrega da medalha Professora Etelvina Lima em Vitória – ES e atendimento aos profissionais no período de 13.03.23 à 15.03.23, conforme portaria 024/2023. ✓ Realização em conjunto com a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) do 1º Encontro dos Bibliotecários de Juiz de Fora, no dia 23 de março ✓ Realizado evento em homenagem ao dia do bibliotecário com entrega da medalha Professora Etelvina Lima em Belo Horizonte no dia 27.03.2023

	✓ Participação da Mesa de abertura do I Encontro de Bibliotecários em Saúde de Minas Gerais da FHEMIG, em 11/04/2023.

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 1 representante para participar do SNBU.
Ações	✓ Participação do presidente, Álamo Chaves, no XXII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitária - SNBU, no período de 27.11.2023 à 01.12.2023 em Florianópolis/SC, conforme portaria 151/2023. ✓ Participação da Diretora Administrativa, Rosana Matos da Silva, no XXII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitária - SNBU, no período de 27.11.2023 à 01.12.2023 em Florianópolis/SC, conforme portaria 152/2023

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 Espirito 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.

9 COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

9.1 COMISSÃO PERMANENTE DE DIVULGAÇÃO

A Comissão de Divulgação foi composta pelos conselheiros titulares: Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro CRB-6/2790 (coordenador), Rosana Matos da Silva Trivelato CRB-6/1889 e Priscila Reis dos Santos CRB-6/2517. Com a exoneração do cargo de conselheira pela última, a vacância foi encerrada pela delegada regional Julive Argentina Santos Serra (CRB-6/819ES). A comissão contou com os trabalhos da seguinte assessoria de comunicação: Fernanda Alves Fonseca. Para a edição dos boletins, manteve-se a Assessoria de Informática prestada pela empresa RGA Informática Ltda.

9.2 COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA PROFISSIONAL

A Comissão Permanente de Ética Profissional finalizou o exercício de 2023 composta pelos seguintes conselheiros: Adrieli Sandra de Oliveira Jacinto CRB-6/2696 (coordenadora), Elizângela Ribeiro de Azevedo CRB-6/3393 e Maria de Fátima Carneiro Gama CRB-6/2232.

9.3 COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO

A comissão Permanente de Fiscalização continha os seguintes membros: Patrícia Rodrigues Vilela CRB-6/2215 (coordenadora), Lúcio Alves Tannure CRB-6/2266 e Waney Alves Reis Medeiros CRB-6/2223.

9.4 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação foi composta pelos conselheiros: Waney Alves Reis Medeiros CRB-6/2223 (coordenadora), Fernanda Alvarenga de Assis CRB-6/2220 e Orfila Maria Mudado Silva CRB-6/756.

9.5 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), Josianne Cardoso Prado CRB-6/2488 e Maria de Fátima Carneiro Gama CRB-6/2232.

9.6 COMISSÃO TEMPORÁRIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

A Comissão Temporária de Articulação Política foi composta pelos seguintes membros: Josianne Cardoso Prado CRB-6/2488 (coordenadora), Denise Aparecida Teixeira Ramos CRB-6/1000 e Kely Aparecida Alves CRB-6/2401.

9.7 COMISSÃO TEMPORÁRIA DE BIBLIOTECAS PRISIONAIS

A Comissão Temporária de Articulação Política foi composta pelas conselheiras Josianne Cardoso Prado CRB-6/2488 (coordenadora) e Rosana Matos da Silva Trivelato CRB-6/1889. Foram convidados os seguintes membros externos: Adriana Isidório da Silva Zamite CRB-6 ES/824 e a Sra. Elaine Silva Chaves.

9.8 COMISSÃO TEMPORÁRIA DE EVENTOS

A Comissão Temporária de Eventos foi composta pelos conselheiros Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro CRB-6/2790 (coordenador), Juliana Maria Waichert Binda CRB-6 ES/944 e Rosana Matos da Silva Trivelato CRB-6/1889. Foi convidada também a delegada regional no Espírito Santo, bibliotecária Julive Argentina Santos Serra CRB-6 ES/819.

10 CONCLUSÃO

A 19ª Gestão do CRB-6 empreendeu esforços para a manutenção institucional e redução de custos, utilizando-se dos recursos do *home office* 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, de forma híbrida e com eficiência.

Para 2024, 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), 16 de fevereiro de 2024.

ALAMO CHAVES DE OLIVEIRA PINHEIRO:04867391638

Assinado de forma digital por ALAMO CHAVES DE OLIVEIRA PINHEIRO:04867391638
Dados: 2024.02.21 22:19:12 -03'00'

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro

Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região

CRB-6/2790