

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA 6ª REGIÃO



Sistema CFB / CRB
CRB-6
18ª Gestão

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO DE 2018

BELO HORIZONTE

2019

1 INTRODUÇÃO

O Relatório Anual do Conselho Regional de Biblioteconomia – 6ª Região visa apresentar de forma sintética as atividades e ações executadas no ano de 2018, 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, também prestar contas ao Conselho Federal de Biblioteconomia, à sociedade e à classe bibliotecária da aplicação dos recursos, dando transparência aos resultados da gestão.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Os dados referentes à estrutura organizacional do CRB-6 estão dispostos abaixo:

Endereço da sede:

Logradouro: Avenida Afonso Pena, n. 867/conj: 1110/1112.

Bairro: Centro - Belo Horizonte – MG - CEP: 30130-002

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

E-mail: crb6@crb6.org.br

Delegacia do Espírito Santo:

<i>Delegado Bruno Giordano Rosa</i>	
Nº do ato de nomeação:	<i>Portaria CRB-6 n. 146 de 10 de agosto de 2016;</i>
Homologação da nomeação do Delegado Regional pelo CFB:	<i>Assembleia Geral Ordinária em 09/09/2016;</i>

Exoneração do Delegado Regional (a pedido):	<i>Portaria CRB-6 n. 168 de 28 de agosto de 2018;</i>
Dados do Delegado Regional:	<p><i>Endereço residencial: Av. Délio Silva Britto, 630/AP 301 – 4ª Etapa – Coqueiral de Itaparica – Vila Velha – ES. CEP: 29102-904.</i></p> <p><i>Endereço comercial: Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lucia – Vitória – ES. CEP: 29056-255</i></p> <p><i>Instituto Federal do Espírito Santo.</i></p>

<i>Delegada 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 do Delegado Regional pelo CFB:	<i>OFÍCIO 18ª CFB N. 010/2019 de 30 de janeiro de 2019;</i>
Dados da Delegada Regional:	<p><i>Endereço residencial: Rua Esmeralda, 138 – São Geraldo – Cariacica – ES. CEP: 29146-675.</i></p> <p><i>Endereço comercial: Rua Santa Marta, 12 – Campo Grande – Cariacica – ES. CEP: 29153-642</i></p> <p><i>Biblioteca Publica Municipal Madeira de Freitas</i></p>

3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O CRB-6 funciona de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 17:00, sem intervalos para almoço, tendo o seu quadro de funcionários apresentado a seguir.

4 QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CRB-6

Nome	Cargo/Função Gratificada	Carga Horária semanal	Salário (bruto)	Data de Contratação	Seleção	Tipo de Contra to
Fernanda Alvarenga de Assis	Bibliotecária Gerente/Coordenadora Administrativa	40h	5.193,86	03/11/2003	Cargo de confiança	CLT
Orfila Maria Mudado Silva	Bibliotecária Fiscal/Coordenadora das atividades de fiscalização do Estado de MG	40h	4.080,89	05/07/2004	Seleção pública	CLT
Lúcio Alves Tannure	Bibliotecário Fiscal/Coordenador das atividades de fiscalização do Estado do ES	40h	3.567,22	11/02/2008	Seleção pública	CLT
Mário Diógenes Garrido Eva	Auxiliar Administrativo/Assistente de Diretoria	40h	1.854,69	11/02/2008	Seleção pública	CLT
Júlio Cezar Ferreira de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1.055,04	01/06/2015	Concurso Público	CLT
Edivaldo Cardoso	Auxiliar Administrativo	40h	1.324,78	03/07/2017	Concurso Público	CLT

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

- (X) Vale – Transporte
- (X) Auxílio Alimentação
- (X) Assistência Médica e odontológica

OBS: Através da Portaria nº 153/2018 foi exonerado a pedido, o bibliotecário fiscal Lúcio Alves Tannure em 15.08.2018.

4.1 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS E MENOR APRENDIZ

Nome	Cargo/Função Gratificada	Carga Horária semanal	Salário (bruto)	Data de Contratação
Pedro Henrique Muniz Santos	Mensageiro Interno – Convênio Cruz Vermelha Brasileira	40h	937,00	03/08/2016 a 15/06/2018
Pedro Henrique Moreira de Olveira	Mensageiro Interno – Convênio Cruz Vermelha Brasileira	40h	954,00	02/07/2018
Marcus Vinícius Oliveira dos Santos Almeida	Estagiário Jurídico	30h	900,00	13/03/2017 a 04/07/2018
Bárbara Luiza de Oliveira Santos	Estagiária Jurídica	30h	900,00	02/07/2018
Camila Mariana Silva	Estagiária fiscalização	20h	600,00	01/10/2018

5 COMPOSIÇÃO DA GESTÃO DE CONSELHEIROS DO CRB-6

O ano de 2018 encerrou com o seguinte quadro de conselheiros:

Membros Eleitos			
Nº	Nome	Cargo	E-mail
1	Marília de Abreu Martins de Paiva	Presidente	biblio.marilia@gmail.com
2	Cássio José de Paula	Vice-	cjpaula@gmail.com

		presidente	
3	Alice Alves da Silva	Diretora financeira	alice.silva@edu.pbh.gov.br
4	Carla Floriana Martins	Diretora Administrativa	cmfloriana@hotmail.com
5	Stela Catarina Medeiros de Carvalho	Diretora técnica	stela.catarina@gmail.com
6	Amanda Damasceno de Souza	Conselheira	amandasd81@gmail.com
7	Bruno Tamiatt de Almeida	Conselheiro	btamiatt@yahoo.com.br
8	Eduardo Santos Rocha	Conselheiro	erocha.eci@gmail.com
9	Felipe Lopes Alves	Conselheiro	alveslipelopes@gmail.com
10	Gláucia Aparecida Vaz	Conselheira	glauucia-vaz@hotmail.com
11	Kely Aparecida Alves	Conselheira	kelynhaluz@hotmail.com
12	Maria da Conceição de Carvalho	Conselheira	mariaceissabh@gmail.com
13	Pollyanna Iara Miranda Lima	Conselheira	maraavilinda@yahoo.com.br
14	Regina Simão Paulino Oyesanya	Conselheira	reginapaulino2012@gmail.com
15	Rosangela Alves Maciel	Conselheira	macielrosangela@terra.com.br
16	Denise Aparecida Teixeira Ramos	Conselheira suplente	denisearamos@hotmail.com
17	Josiel Machado Santos	Conselheiro suplente	lordjosiel@yahoo.com.br
18	Marina Nogueira Ferraz	Conselheira suplente	marina.nogueiraf@gmail.com
19	Sindier Antonia Alves	Conselheira suplente	sindiera10@gmail.com

Membros Natos			
Nº	Nome	Instituição	E-mail
1	Maria Elizabeth de Oliveira Costa	ABMG	abmg.gestao21@gmail.com
2	Profa. Terezinha de Fátima Carvalho de Souza	ECI-UFMG	dir@eci.ufmg.br
3	Profª. Neusa Balbina de Sousa	UFES	cermat2@hotmail.com
4	Profª. Neiva Rodrigues	UNIFOR-MG	coordpedagogia@uniformg.edu.br
5	Profª. Zélia Cunegundes	UNIVERSO - BH	coordenadoraregional@bh.universo.edu.br

6 QUADRO DE ASSESSORES

Nome	Cargo	Carga Horária semanal	Valor dos honorários (R\$)	Data de Contratação
Prefácio Comunicação LTDA.	Assessoria de Imprensa	-	1.629,26	01/04/2013 a 31/05/2018
Procedata Informática LTDA.	Assessoria de Informática	-	1.200,85	01/09/2013 a 01/09/2018
Ivan Luiz de Alcântara	Assessor contábil	C	1.685,00	02/05/2016
Mendonça e Gonzaga Sociedade Individual de advocacia - EIRELI	Assessoria Jurídica	6 horas semanais	2.000,00	08/12/2016
Spiderware Consultoria em Informática LTDA.	Consultoria em Informática – SPW	-	2.900,00	02/01/2017
Zoom Comunicação Empresarial LTDA	Assessoria de Imprensa	-	1.700,00	16/08/2018
RGA Informática LTDA	Assessoria de Informática	-	1.300,00	24/09/2018

7 TESOUREARIA

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

Resultados da Tesouraria – Triênio 2016/2018

Especificação	2016 (R\$)	2017 (R\$)	2018 (R\$)
Receitas Arrecadadas	911.785,26	1.018.003,33	1.016.871,08
Despesas Realizadas	931.974,17	986.453,91	1.003.807,62

8 PLANO DE TRABALHO

Em linhas gerais, a 18ª gestão do CRB-6 executou as atividades propostas no Plano de Trabalho conforme descritos abaixo:

1001 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar 100 profissionais. • Registrar 01 empresa. • Atendimento de 100% das demandas de licenças, cancelamentos, transferências e reintegração. • Realizar 6 solenidades para entrega de carteiras profissionais aos novos bibliotecários registrados.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados registros de profissionais no ano, totalizando 125 (cento e vinte e cinco) profissionais. ✓ Foram registradas 03 (três) empresas no ano de 2018. ✓ Atendimento de 100% das demandas de licenças, cancelamentos, transferências e reintegrações, sendo: 37 pedidos de licença temporária, 101 cancelamentos de

	<p>registro, 11 transferências recebidas e 07 transferências emitidas, 12 pedidos de reintegração de registro.</p> <p>✓ Realizados 05 solenidades de entrega de carteiras de identidade profissional durante o ano.</p>
--	---

1002 - ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar no mínimo 100 (cem) cadastros dos bibliotecários e instituições públicas e privadas
Ações	<p>✓ Realizados 27 atendimentos de atualizações no ano, visto que nossa base de dados já se encontra atualizada e com a plataforma de <i>Serviços Online</i>, onde o próprio profissional pode atualizar os seus dados.</p>

1003 - PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir recursos para realizar 100% dos pagamentos dos salários, encargos e benefícios, nos meses de janeiro a dezembro, dos funcionários da autarquia. • Garantir recursos para realizar 100% dos pagamentos com convênio para jovem aprendiz.
Ações	<p>✓ Foram realizados os pagamentos de todos os vencimentos, tributos e benefícios, bolsa estágio, além de terem sido cumpridos os pagamentos da parceria firmada com a Cruz Vermelha Brasileira para o exercício de 2018.</p>

1006 - SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar 100% dos funcionários para consultas com médico do trabalho e exames quando necessário. • Estudar a contratação de 01 empresa de seguros contra acidentes do trabalho.
Ações	<p>✓ Realizados exames periódicos de todos os funcionários durante o ano de 2018.</p>

	✓ Foi decidido pela não contratação de seguros de acidentes do trabalho.
--	--

1007 - SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018.

1008 – REUNIÕES REGIMENTAIS ORDINÁRIAS	
Metas	<p>Realização de reuniões regimentais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realização de 12 reuniões plenárias ordinárias. • Realização de 05 reuniões da diretoria. • Realização de 06 reuniões da comissão de fiscalização. • Realização de 06 reuniões da comissão de divulgação. • Realização de 06 reuniões da comissão de licitação. • Realização de 04 reuniões da comissão de ética.
Ações	<p>Foram realizadas as seguintes reuniões regimentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 12 Plenárias ordinárias por ano. ✓ Realizadas 05 (cinco) reuniões de diretoria presenciais nos dias 05.02.2018; 05.03.2018; 09.07.2018; 13.08.2018; 15.10.2018, respectivamente; ✓ 02 Reuniões presenciais da Comissão de Fiscalização no exercício de 2018. ✓ 03 (três) Reuniões da Comissão de Ética no exercício de 2018, nos dias 02.07.2018; 27.08.2018 e 27.09.2018; ✓ 05 (cinco) Reuniões da Comissão de Divulgação no ano de 2018: 26.01.2018; 06.02.2018; 26.04.2018; 07.05.2018 e 11.09.2018; ✓ 04 (quatro) Reuniões da Comissão de Licitação no

	exercício de 2018: 26.04.2018; 07.05.2018; 26.06.2018 e 26.11.2018.
--	---

1009 – REUNIÕES REGIMENTAIS EXTRAORDINÁRIAS	
Metas	Realização de reuniões regimentais, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Realização de 10 reuniões plenárias extraordinárias. • Realização de 02 reuniões das comissões temporárias. • Realização de 02 reuniões dos grupos de estudo. • Realização de 06 reuniões da comissão de patrimônio.
Ações	Foram realizadas as seguintes reuniões regimentais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 09 (nove) Reuniões Plenárias Extraordinárias no exercício de 2018. ✓ Não foram designadas comissões temporárias para o referido exercício. ✓ Não foram designados grupos de estudo para o referido exercício. ✓ Realizada 01 (uma) reunião da Comissão de Patrimônio no dia 29.01.2018.

1010 - APOIO A DELEGACIAS E MICROREGIONAIS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de ofícios atuando em denúncias e fiscalização preventiva. • Realizar 50 fiscalizações no estado do Espírito Santo. • Convocar o Delegado do CRB-6 no Espírito Santo para participar de 3 Plenárias na sede de MG e outras visitas que se fizerem necessárias.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviado ofícios de regulamentação e de questionamento a concursos públicos, totalizando 32 ofícios expedidos. ✓ Realização de fiscalização nas cidades de Vitória, Serra, Viana, Cariacica e Vila Velha no Estado do Espírito Santo no período de 19.03.2018 a 23.03.2018, pelo fiscal Lúcio

	<p>Tannure.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realização de fiscalização nas cidades de Vitória e Vila Velha no estado do Espírito Santo no período de 24.09.2018 a 27.09.2018 pela fiscal Orfila Silva. ✓ Março: 19 instituições fiscalizadas. Do total de instituições fiscalizadas foram lavrados 13 autos de infração. ✓ Setembro: 10 instituições fiscalizadas, foram lavrados 01 autos de infração. ✓ Participação do Delegado Regional, Bruno Giordano, na 5ª Reunião Plenária Ordinária de 2018, realizada no dia 21.05.2018.
--	--

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

Metas	<p>Enviar notificação de dívida ativa a todos os profissionais com débitos não executados até o ano de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviadas 816 (oitocentos e dezesseis) notificações de dívida ativa. ✓ Submetidos 247 (duzentos e quarenta e sete) protestos nos cartórios de títulos de Minas Gerais; ✓ 98 títulos nos cartórios do Espírito Santo

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

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de boleto via correio ou e-mail para os profissionais ativos de MG e ES mediante solicitação. • Disponibilizar plataforma online para impressão dos
-------	--

	<p>boletos de anuidade 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 2018 nos meses de julho e outubro, através de e-mail.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foi disponibilizado na plataforma de <i>serviços online</i> do CRB-6 um link direto do SPW, para impressão dos boletos da anuidade 2018. ✓ Enviada recobrança mensal por e-mail para os bibliotecários em débito com a anuidade 2018. ✓ Enviados durante o ano boletos de recobrança mensal a todos os bibliotecários com débitos parcelados através de e-mail. ✓ Atendidas 752 solicitações feitas ao setor financeiro, via e-mail ou telefone, durante o ano de 2018.

1013 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar 100% dos atos que exigem divulgação em veículos oficiais ou de grande circulação. • Manter atualizado o portal da transparência da autarquia.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicação de Aviso de licitação no Diário Oficial - Seção 3 previsto para 28/03/2018. ✓ Publicação de Aviso de licitação - Tomada de preços no Diário Oficial - Seção 3 previsto para 08/06/2018. ✓ Publicação de Aviso de homologação de licitação - Tomada de preços da Assessoria de imprensa no Diário

	<p>Oficial - Seção 3 previsto para 13/07/2018.</p> <p>✓ Publicação de Aviso de licitação - Carta convite da Licença de softwares no Diário Oficial - Seção 3 previsto para 12/11/2018.</p>
--	--

1014 - FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS E PRIVADAS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 430 fiscalizações no estado de Minas Gerais. • Enviar ofícios atuando em denúncias e fiscalização preventiva.
Ações	<p>✓ Janeiro: foram realizadas 09 visitas fiscalizatórias em instituições do município de Belo Horizonte e Contagem. Não foi lavrado auto de infração.</p> <p>✓ Fevereiro: foram realizadas 57 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Carmo da Cachoeira, Contagem, Betim, Itabira e Varginha. Deste total foram lavrados 06 autos de infração.</p> <p>✓ Março: foram realizadas 41 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Carmo do Cajuru, Nova Lima, Nova Serrana e Perdigoão. Deste total foram lavrados 04 autos de infração.</p> <p>✓ Abril: foram realizadas 72 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Alfenas, Betim, Contagem, Córrego Fundo, Elói Mendes, Formiga, Itatiaiuçu, Pimenta, Poços de Caldas, Sete Lagoas. Deste total foram lavrados 12 autos de infração.</p> <p>✓ Maio: foram realizadas 49 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Barbacena, Caeté, Esmeraldas, Itajubá, Pedro Leopoldo e São Lourenço. Deste total foram lavrados 05 autos de infração.</p> <p>✓ Junho: foram realizadas 52 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Carmópolis de Minas, Confins, Congonhas, Conselheiro Lafaiete,</p>

	<p>Itabirito, Itaguara, Juatuba, Mateus Leme e Ouro Branco. Deste total foram lavrados 02 autos de infração.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Julho: foram realizadas 49 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Brumadinho, Ibirité, Juiz de Fora, Santos Dumont e Vespasiano. Deste total foram lavrados 04 autos de infração. ✓ Agosto: foram realizadas 06 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte e Igarapé. Não foi lavrado auto de infração. ✓ Setembro: Não houve fiscalização em MG. ✓ Outubro: foram realizadas 09 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Belo Horizonte, Contagem e Sete Lagoas. Deste total foram lavrados 02 autos de infração. ✓ Novembro: foram realizadas 10 visitas fiscalizatórias em instituições dos municípios de Porteirinha, Janaúba, Mato Verde e Montes Claros. Deste total foram lavrados 07 autos de infração. ✓ Dezembro: Não houve fiscalização em MG. ✓ Enviado ofícios de regulamentação e de questionamento a concursos públicos, totalizando 213 ofícios expedidos. ✓ No ano de 2018 foram realizadas um total de 354 visitas fiscalizatórias.
2001 - ASSESSORIA CONTÁBIL	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Ações	✓ Realizadas todos os balancetes e obrigações contábeis no exercício de 2018.
-------	---

2002 - DESPESAS BANCÁRIAS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018.

2003 - OBRIGAÇÕES LEGAIS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a manutenção de recursos para efetuar o pagamento de 100% das despesas relativas às obrigações legais.
Ações	✓ Foram realizados os pagamentos de todos os impostos para o exercício de 2018.

2004 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE PRONTO ATENDIMENTO (DESPESAS EXCEPCIONAIS)

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018.

2005 - CONTRIBUIÇÃO REGIMENTAIS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018.
--	------------------------

2008 - AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir 100% das diretrizes estabelecidas, que regulam o acesso a informação previsto na lei 12.527 no âmbito do sistema CFB/CRB.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumpridas as diretrizes estabelecidas durante o ano de 2018.

2009 - GESTÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Manter atualizado 100% do cadastro dos bens patrimoniais. • Realizar a depreciação anual do patrimônio.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não tivemos aquisição de bens patrimoniais durante o ano de 2018. ✓ Foi realizada mensalmente a depreciação do patrimônio através do SPW.

2010 - GESTÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO DO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Manter 100% do arquivo organizado de acordo com o projeto de gestão documental. • Contratação de 01 estagiário de biblioteconomia ou arquivologia.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não foi feito o projeto de gestão documental e, portanto não foi contratado o estagiário para esse fim.

2011 - MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA (HADWARE E SOFTWARE)	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição das licenças do Office. • Aquisição do SQL para o SPW online.

	<ul style="list-style-type: none"> • Outros que se façam necessário.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não foram adquiridas as licenças de Office e SQL. ✓ As licenças não foram adquiridas devido a licitação vazia para a compra das mesmas.

2012 - SERVIÇOS DE INTERNET E REDE

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Hospedagem do site e contratação de e-mail marketing. • Criação de banners para o site e folders online quando necessário.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hospedagem de site e criação de banners foram realizados conforme a demanda para o ano de 2018.

2013 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA (HADWARE E SOFTWARE)

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir 100% das demandas previstas em Contrato Administrativo firmado junto a autarquia, no que tange a prestação de assessoria de informática para a entidade.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestados todos os serviços previstos em contrato firmado com as empresas PROCEDATA INFORMÁTICA LTDA e RGA INFORMATICA LTDA para o exercício de 2018.

2014 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS DO SISTEMA CFB/CRB

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar 1 funcionário para participar do curso "Tomada e prestação de contas anuais". • Participação da bibliotecária gerente em um curso de pós graduação em Gestão. • Participação do Auxiliar de Serviços gerais em um curso de Relações Interpessoais. • Participar de outros treinamentos que se façam necessários.
-------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização do Plano de cargos e salários e implantação para os funcionários.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não houve participação no curso "Tomada e prestação de contas anuais" e no curso de Relações Interpessoais porque os cursos não foram oferecidos durante o ano de 2018. ✓ Não houve foi oferecido o curso de pós graduação de Gestão devido ao cancelamento do PCS. ✓ Foi paga a taxa de inscrição para o Curso prático de licitação a ser realizado no Rio de Janeiro nos dias 31/01 e 01/02 para a bibliotecária gerente Fernanda Alvarenga de Assis e para o Coordenador da Comissão de Licitação Felipe Alves Lopes. ✓ O Plano de cargos e salários foi revogado pela 18ª Gestão, não chegando a ser implantado.

2015 - AQUISIÇÃO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Pequenas reformas que se façam necessárias.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realização da manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado do CRB-6. ✓ Realização de Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres da sede do CRB-6. ✓ Realização de serviços de bombeiro para conserto da pia da cozinha do 12º andar e conserto do vaso sanitário do banheiro masculino do CRB-6. ✓ Realização de serviços de troca da mola BTS75Y na porta de vidro na entrada da sede do CRB-6. ✓ Realização de serviços de marcenaria para conserto da porta da varanda do jurídico e porta de madeira da recepção.

2016 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • . Montagem dos processos de compra necessários para o funcionamento da autarquia durante o ano: <ul style="list-style-type: none"> - Material gráfico - Material de escritório - Material de limpeza - Material de informática - Outros que se façam necessários.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra de toners conforme processo de dispensa de licitação 007/2018. ✓ Compra de material de limpeza para a sede conforme processo de dispensa de licitação 003/2018. ✓ Compra de material de escritório conforme processo de dispensa de licitação 008/2018. ✓ Compra de 10.000 folders sobre biblioteca escolar, 400 envelopes saco timbrados, 300 pastas de processo, 20 blocos de auto de constatação e 10 blocos de auto de infração, conforme processo de dispensa de licitação 005/2018 ✓ Realizados pesquisa de preço para compra de 27 carimbos automáticos para uso interno do CRB-6

2017 - AQUISIÇÃO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pesquisa de preços para compra de 5 aparelhos head set para uso interno do CRB-6. ✓ Pesquisa de preços para compra de 1 Switch HPE Office Connect para manutenção da rede, devido a queima do antigo aparelho.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pesquisa de preços para compra de uma cafeteira Philco PH30 para o uso interno do CRB-6. ✓ Pesquisa de preços para compra de um aparelho celular, <i>Moto G6</i>, para uso da presidente.
--	--

2019 - SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS E DE TERCEIROS.

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados todos os pagamentos de energia elétrica, água, condomínio, xerox e telefonia do exercício de 2018.

2020 - TRANSPORTES URBANOS E ENCOMENDAS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir os recursos para atender 100% das demandas por transportes urbanos e encomendas.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados todos os pagamentos das demandas por transportes urbanos e encomendas.

2022 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir os recursos para atender 100% das demandas por locação de veículos.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados todos os pagamentos das demandas por locação de veículos.

3001 - ASSESSORIA JURÍDICA

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 os processos de dívida ativa em andamento,
-------	---

	forneendo relatórios mensais para análise da diretoria.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participação em 15 (quinze) reuniões plenárias extraordinárias convocadas, para o acompanhamento das sessões de julgamento promovidas pela autarquia; ✓ Elaborados 96 (noventa e seis) pareceres de matérias submetidas ao acompanhamento da assessoria jurídica; ✓ Acompanhamento de 38 (trinta e oito) novos processos judiciais, decorrentes de dívida ativa, contando apenas as pessoas jurídicas, já que a autarquia não promove mais ao ajuizamento de execução fiscal em desfavor das pessoas físicas;

4001 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 (Twitter, Facebook, Youtube).
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados e prestados todos os serviços previstos em contrato firmado junto às empresas PREFÁCIO COMUNICAÇÃO LTDA e ZOOM COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL LTDA no exercício de 2018.

4002 - PUBLICAÇÃO TÉCNICO E INFORMATIVO	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem de 2 processos licitatórios, sendo o primeiro para diagramação de 2 edições da revista crb-6 Informa e o segundo para impressão de 2 edições da revista CRB-6 Informa. • Publicar 44 boletins eletrônicos anuais (periodicidade semanal) e enviar por e-mail aos bibliotecários. • Publicar boletins eletrônicos especiais que se fizerem necessários e enviar por e-mail aos bibliotecários.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não foram feitas revistas impressas no ano de 2018.

4003 - AUDITÓRIA INTERNA E EXTERNA	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mensalmente auditoria interna pela Comissão de tomada de contas do CRB com apresentação de relatório na plenária. • Enviar mensalmente os balancetes para auditoria interna do CFB. • Realizar auditoria externa nas contas do ano de 2017.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizadas 12 reuniões da CTC, enviados os balancetes para o CFB mensalmente após aprovação nas reuniões plenárias ordinárias. ✓ Não foi realizada auditoria externa no ano de 2018.

4004 - SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 1 campanha institucional ao ano. • Realizar 1 campanha publicitaria. • Participar com estande no congresso da AMM - Associação Mineira de Municípios.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não foi possível participar com estande no congresso da AMM - Associação Mineira de Municípios. ✓ Não foram realizadas campanhas institucional e nem

	publicitária no ano de 2018.
--	------------------------------

4005 - SERVIÇOS DE POSTAIS E TELEGRÁFICOS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Envio de duas edições da revista CRB-6 Informa aos bibliotecários ativos.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizados e prestados todos os serviços previstos em contrato firmado junto à empresa ACF CAMPOS SALES no exercício de 2018.

4006 - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DIRECIONADOS AO SISTEMA CFB/CRB	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar dos eventos realizados pelo CFB, enviando funcionários e conselheiros coordenadores das comissões, quando convocados, para os seguintes eventos: <ul style="list-style-type: none"> - Encontro dos fiscais. - Encontro dos Assessores Jurídicos. - Encontro dos Assessores Contábeis do Sistema CFB/CRB e Coordenadores CTC dos CRB. - Treinamento do SPW. - Seminário sobre formação de Técnico em Biblioteconomia • Participação do presidente na Assembleia Eleitoral do

	<p>CFB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação do presidente, quando convocado, na Assembleia do sistema CFB e no Fórum dos presidentes do sistema.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, no Fórum dos Presidentes (sede do CFB); Workshop do Sistema CFB/CRB e Assembleia do Sistema CFB/CRB na cidade de Brasília-DF no período de 21.03.2018 a 26.03.2018. ✓ Participação da diretora financeira, Alice Silva, no Workshop do Sistema CFB/CRB e Assembleia do Sistema CFB/CRB na cidade de Brasília-DF no período de 22.03.2018 a 25.03.2018. ✓ Participação dos funcionários Fernanda Alvarenga de Assis e Mário Diógenes Garrido Eva, no Treinamento dos Módulos do Sistema SPW, em Brasília-DF no período de 27.06.2018 a 29.06.2018. ✓ Participação da fiscal Orfila Silva e da coordenadora de fiscalização, Gláucia Vaz, no II Encontro de Bibliotecários Fiscais do Sistema CFB/CRB na cidade de Brasília-DF nos dias 22.10.2018 e 23.10.2018. ✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, no processo de composição do novo plenário do Conselho Federal de Biblioteconomia, no período de 05.12.2018 a 06.12.2018. ✓ Os demais eventos não foram realizados pelo CFB no ano de 2018.

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

Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a semana do bibliotecário em pelo menos 02 cidades de Minas Gerais e em Vitória/ES. • Enviar 1 funcionário para atendimento aos profissionais nos dias dos eventos acima.
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover evento de confraternização ao Dia do bibliotecário em Belo Horizonte e Vitória/ES. • Fazer 700 materiais de divulgação para entrega na confraternização do Dia do bibliotecário. • Promover evento para entrega das novas cédulas aos profissionais ativos. • Promover eventos sobre biblioteca escolar em MG e no ES. • Promover eventos sobre o CRB nas escolas de biblioteconomia da jurisdição.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impressão de 500 cartazes em homenagem ao Dia do Bibliotecário que foram enviados a bibliotecas de diversas instituições nos Estados de MG e ES. ✓ Confeção de 1000 canetas, 650 porta documentos e 25 carregadores portáteis para divulgação da profissão nos eventos em homenagem ao <i>Dia do Bibliotecário 2018</i>, conforme processo de dispensa de licitação nº 001/2018. ✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, no evento em homenagem ao dia do Bibliotecário na cidade de Montes Claros-MG no período de 15.03.2018 a 16.03.2018. ✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Montes Claros e região para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 15.03.2018 a 17.03.2018. ✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para representar o CRB-6 e ministrar palestra no evento do dia do Bibliotecário na cidade de Vitória-ES no período de 19.03.2018 a 21.03.2018. ✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Vitória e região para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 18.03.2018 a 20.03.2018.

	<ul style="list-style-type: none">✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Formiga e região para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 21.03.2018 a 23.03.2018.✓ Participação da conselheira, Gláucia Vaz, para representar o CRB-6 e ministrar palestra no Evento em homenagem ao dia do Bibliotecário na cidade de Formiga - MG no período de 22.03.2018 a 23.03.2018.✓ Participação da presidenta Marília Paiva, representando o CRB-6 na abertura da Semana do Bibliotecário da Escola de Ciência da Informação UFMG, em 12.03.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Ouro Preto e Viçosa para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 12.07.2018 a 13.07.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Ouro Preto no dia 12.07.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Governador Valadares e Ipatinga para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 23.08.2018 a 24.08.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Governador Valadares no dia 23.08.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Vila Velha e Cariacica no Estado do Espírito Santo para confecção da nova cédula de identidade profissional nos dias 28 e 29.08.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Vila Velha
--	--

	<p>- ES no dia 30.08.2018.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Poços de Caldas e Varginha para confecção da nova cédula de identidade profissional no período de 03.09.2018 a 06.08.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Poços de Caldas no dia 04.09.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Juiz de Fora para confecção da nova cédula de identidade profissional no dia 28.09.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Juiz de Fora - MG no dia 28.09.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Lavras no dia 17.10.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Lavras no dia 17.10.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Divinópolis-MG no dia 08.11.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para ministrar palestra sobre o CRB-6 em evento na cidade de Divinópolis-MG no dia 08.11.2018.✓ Envio do funcionário, Mário Diógenes Garrido Eva, para realizar atendimento aos bibliotecários de Vitoria e Serra/ES nos dias 21.11.2018 e 22.11.2018.✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, para realizar as entrevistas para o processo de escolha do novo delegado do CRB-6 no ES no período de 21.09.2018 a 22.11.2018.
--	---

4008 - PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS E FUNCIONÁRIOS EM EVENTOS DA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA NACIONAIS E INTERNACIONAIS	
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Participação de três representantes (Conselheiro, e/ou Delegado e/ou Funcionários) no SNBU - Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias. Participar de outros eventos que se façam necessários.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participação da presidenta, Marília Paiva, do vice-presidente, Cássio Paula, e do Conselheiro, Felipe Alves, no XX Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias na cidade de Salvador-BA no período de 14.04.2018 a 20.04.2018.

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 da importância da lei 12.244/10, bem como do profissional bibliotecário.

O CRB-6 empreendeu viagens ao interior de Minas Gerais e em cidades da Grande Vitória (Espírito Santo) com a presença da presidenta e do assistente de diretoria Mário Diógenes, para estreitar os laços diretamente com os bibliotecários de cada região, tirar dúvidas e orientar sobre a missão e os processos do Conselho, incitando-os a colaborar com as ações do mesmo.

O CRB-6 também buscou estreitar os laços com a Escola de Ciência da Informação, realizando pequenas palestras para alunos do primeiro e do último semestre do curso, esclarecendo sobre o conselho e a atividade profissional..

O CRB-6 participou ativamente do Plano Estadual do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca do Estado de Minas Gerais, tendo sido inclusive a coordenadora dos trabalhos finais do relatório final do documento, que foi entregue ao Legislativo.

O CRB-6, por meio de nova assessoria de divulgação contratada em 2018, publicou três artigos em jornal de grande circulação, deu algumas entrevistas a rádios e participou de programas de TV. Também merece destaque a avaliação e a criação de políticas para as redes sociais, com a novidade da produção de

vídeos de curta duração (a maioria com a própria presidenta) para falar de temas do funcionamento e atuação do próprio conselho, assim como de temas que tem gerado dúvidas entre os bibliotecários dos dois estados da jurisdição do CRB6. A repercussão dessas inserções midiáticas tem sido muito positivas, com grande compartilhamento não só nas redes sociais de origem como em outras.

9 COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

9.1 COMISSÃO PERMANENTE DE DIVULGAÇÃO

A Comissão de Divulgação foi composta pelos conselheiros titulares: Carla Floriana Martins (coordenadora), Bruno Tamiatt de Almeida e Maria da Conceição de Carvalho. A comissão contou com os trabalhos da Assessoria de Comunicação, inicialmente a empresa PREFÁCIO COMUNICAÇÃO LTDA. e posteriormente a ZOOM COMUNICAÇÃO, e da Assessoria de Informática, inicialmente a PROCEDATA INFORMÁTICA LTDA e depois a RGA INFORMÁTICA LTDA.

9.2 COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA PROFISSIONAL

A Comissão Permanente de Ética Profissional foi composta pelos Conselheiros: Kely Aparecida Alves (coordenadora), Pollyanna Iara Miranda Lima e Rosângela Alves Maciel.

9.3 COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO

A comissão Permanente de Fiscalização foi composta pelos Conselheiros: Cássio José de Paula (coordenador que foi substituído posteriormente nessa função, mas permaneceu na comissão), Gláucia Aparecida Vaz (que substitui o conselheiro Cássio na coordenação) e Pollyanna Iara Miranda Lima.

9.4 COMISSÃO PERMANENTE DE TOMADA DE CONTAS

A Comissão Permanente de Tomada de Contas foi composta pelos Conselheiros: Eduardo Santos Rocha (coordenador), Bruno Tamiatt de Almeida e Amanda Damasceno de Souza.

9.5 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação foi composta pelos Conselheiros: Felipe Lopes Alves (coordenador), Maria da Conceição Carvalho e Regina Simão Paulino Oyesanya.

10 CONCLUSÃO

O ano de 2018 foi de grande aprendizagem para os membros da nova gestão do CRB6, e com algumas decisões de orientação geral, sendo a primeira delas, focar nos indicadores mais importantes, quais sejam, a abertura de mais vagas para os bibliotecários, seja na esfera privada ou pública, visando aumentar a inserção social do profissional e diminuir o exercício da profissão por bacharéis não registrados. A segunda orientação é exercer maior influência na gestão pública para a garantia de bibliotecas escolares e públicas de qualidade, com a presença de bibliotecários.

A grande estratégia de enviar ofícios para o maior número de entidades públicas e privadas dos dois estados, de modo a minimizar a falta temporária de um fiscal – cujo edital para seleção de substituto deverá acontecer em 2019 – teve enorme repercussão não só para que tais entidades mantivessem profissionais bibliotecários, mas também para a descoberta de profissionais que não estavam registrados e/ou adimplentes.

Sobre o Plano de Cargos e Salários aprovado na gestão anterior, a atual gestão decidiu por não implantá-lo por dois motivos: primeiro pela constatação de que todos os empregados (exceto o contratado mais recente) seriam enquadrados no último nível dos respectivos cargos e/ou funções, tratando-se portanto de um plano em que não seria possível nenhuma ascensão; segundo, por ter avaliado que o Conselho, como autarquia totalmente dependente da sua

arrecadação anual e com tão poucos empregados não tem meios de planejar um plano real de progressão de salários.

A despeito do número reduzido de empregados, o CRB6 tem se mantido com administração austera das suas contas, condições administrativas e financeiras bem controladas pela gerente Fernanda Alvarenga de Assis, sendo acompanhadas continuamente pela diretoria, que se faz presente uma ou mais vezes por semana na pessoa da presidenta.

Com base nos dados apresentados, conclui-se que o CRB-6 cumpriu com sua missão institucional de realizar o registro e a fiscalização do exercício profissional, atingiu resultados positivos junto à sociedade e está trabalhando pela ampliação da visibilidade do profissional.

Para 2019 a 18ª Gestão elaborou a previsão orçamentária e manterá a austeridade administrativa e mais ousadia na comunicação com a sociedade e com os profissionais, para alcançar ainda melhores resultados

Belo Horizonte, 18 de fevereiro de 2019.



Dra. Marília de Abreu Martins de Paiva

CRB-6/2262

Presidenta 18ª Gestão