

Regimento Interno CRB-1

INDICE

TITULO I - DA NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE, FORO E FINALIDADES.....	4
TÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
TITULO III - DA COMPETÊNCIA DE SEUS ÓRGÃOS.....	7
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO DELIBERATIVO	7
<i>SEÇÃO I - DO PLENÁRIO.....</i>	<i>7</i>
<i>SEÇÃO II - DOS CONSELHEIROS</i>	<i>12</i>
<i>SEÇÃO III - DAS SESSÕES</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOS.....	16
<i>SEÇÃO I - DIRETORIA EXECUTIVA.....</i>	<i>16</i>
SUBSEÇÃO I - DO PRESIDENTE	18
SUBSEÇÃO II - DO VICE-PRESIDENTE	22
SUBSEÇÃO III - DO 1º SECRETÁRIO	22
SUBSEÇÃO IV - DO 2º SECRETÁRIO	23
SUBSEÇÃO V - DO TESOUREIRO	23
CAPÍTULO III - DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA – ADMINISTRATIVA DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS – CTC	24
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO	26
<i>SEÇÃO I - DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS</i>	<i>26</i>
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	26
SUBSEÇÃO II - DA COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL –CEP	27
SUBSEÇÃO III - DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO –CLI.....	28
SUBSEÇÃO IV - DA COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO – CDV	28
SUBSEÇÃO V - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – COFIS.....	29
SUBSEÇÃO VI - DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS	30
SUBSEÇÃO VII - DO BIBLIOTECÁRIO FISCAL.....	31
<i>SEÇÃO II - DA CONSULTORIA JURÍDICA E DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS.....</i>	<i>31</i>
SUBSEÇÃO I - DA CONSULTORIA JURÍDICA – CONJUR	31
SUBSEÇÃO II - DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS –AE.....	32
SUBSEÇÃO III - DOS GRUPOS DE TRABALHO – GT	33
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	33
<i>SEÇÃO I - DOS EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇO.....</i>	<i>33</i>
<i>SEÇÃO II - DO SETOR ADMINISTRATIVO – SAD.....</i>	<i>34</i>
<i>SEÇÃO III - DO SETOR CONTÁBIL E FINANCEIRO</i>	<i>35</i>

TITULO V - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	38
CAPITULO I - DAS INSCRIÇÕES NO CONSELHO	38
<i>SEÇÃO I - DO REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOA FÍSICA</i>	<i>38</i>
<i>SEÇÃO II - DO REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOA JURÍDICA</i>	<i>39</i>
<i>SEÇÃO III - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS</i>	<i>39</i>
<i>SEÇÃO IV - DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL –CIP.....</i>	<i>40</i>
<i>SEÇÃO V - DA CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DO BIBLIOTECÁRIO – CIB</i>	<i>40</i>
<i>SEÇÃO VI - DA EXPEDIÇÃO DE NOVA CARTEIRA PROFISSIONAL</i>	<i>41</i>
CAPITULO II - DO CADASTRO DOS PROFISSIONAIS	42
CAPITULO III -DA LICENÇA, CANCELAMENTO OU BAIXA, SUSPENSÃO, REINTEGRAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E REGISTRO SECUNDÁRIO.	42
TITULO VII - DAS PENALIDADES.....	42
TITULO VIII - DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES, CONSELHEIROS, ADMINISTRADORES, EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS....	42
TÍTULO IX - DO PROCESSO DE AUDITORIA E DA COMISSÃO DE INQUÉRITO	43
TITULO X - DOS PROCESSOS E RECURSOS.....	43
CAPITULO I – DOS PROCESSOS	43
<i>SEÇÃO I - DA INSTRUÇÃO</i>	<i>44</i>
<i>SEÇÃO II - DOS PRAZOS.....</i>	<i>44</i>
<i>SEÇÃO III - DOS PARECERES</i>	<i>45</i>
<i>SEÇÃO IV - DA VISTA DO PROCESSO.....</i>	<i>45</i>
<i>SEÇÃO V - DA DEFESA</i>	<i>46</i>
<i>SEÇÃO VI - DO EXTRAVIO DE PROCESSO</i>	<i>46</i>
<i>SEÇÃO VII - DA VOTAÇÃO</i>	<i>46</i>
<i>SEÇÃO VIII - DAS DELIBERAÇÕES</i>	<i>47</i>
CAPITULO II - DOS RECURSOS	48
TITULO XI - DO PROCESSO ELEITORAL	48
CAPITULO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL	48
CAPITULO II - DAS CANDIDATURAS	49
CAPITULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	49
TITULO XII - DA RECEITA, DA GESTÃO PATRIMOMIAL E FINANCEIRA.....	49
TITULO XIII - DAS NORMAS DE SUBORDINAÇÃO AO CONSELHO FEDERAL.....	50
TITULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	51

REGIMENTO INTERNO

TITULO I - DA NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE, FORO E FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Regional de Biblioteconomia 1ª Região, CRB-1, com sede e foro Capital Federal e jurisdição no Distrito Federal e nos Estados de Goiás, Mato Grosso do Sul e Mato Grosso. Foi criado pela Resolução nº 4 de 12 de julho de 1966, atualizada pela Resolução nº 390 de 11/08/1992 do Conselho Federal de Biblioteconomia, e reformulada pela resolução nº 151 de 6 de março de 1976, do Conselho Federal de Biblioteconomia, como decorrência da Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962 e do Decreto nº 56.725 de 16 de agosto de 1965. O CRB-1 tem personalidade jurídica de direito público, autonomia financeira, administrativa do Conselho Federal de Biblioteconomia - CFB, como decorrência dos termos da Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, regulamentada pelo Decreto n. 56.725 de 16 de agosto de 1965, e Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998, é uma Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Art. 2º - A Justiça Federal da Região de jurisdição é competente para julgar as causas em que for interessado o CRB-1, na condição de autor, réu, assistente ou oponente, exceto as de falência e as sujeitas a outro foro específico.

Art. 3º - O CRB-1 é uma unidade regional do Conselho Federal de Biblioteconomia, sendo responsável, no âmbito de sua jurisdição, pelo efetivo cumprimento dos objetivos legais e das ações e finalidades de interesse público que determinaram sua criação.

Art. 4º - O CRB-1 tem por finalidade orientar e fiscalizar o exercício da profissão de Bibliotecário, no âmbito de sua jurisdição, bem como contribuir para o desenvolvimento biblioteconômico regional, cabendo a ele:

- I - Zelar pelo bom conceito da profissão de Bibliotecário;
- II – Orientar e fiscalizar o exercício da profissão de Bibliotecário, com a promoção e utilização dos meios de maior eficácia e eficiência;
- III - Defender o livre exercício da profissão de Bibliotecário;
- IV - Julgar, dentro de sua competência, as infrações à Lei e à Ética Profissional;
- V - Funcionar como órgão consultivo das esferas públicas, na Região de sua jurisdição, no que tange ao exercício e aos interesses profissionais do Bibliotecário;
- VI - Cumprir as demais atribuições estabelecidas no Artigo 63 do Regimento Interno do Conselho Federal de Biblioteconomia e no artigo 20 da Lei 4084/64 e artigo 35 do Decreto 56.725/65, tais como:
 - VI.1. - Orientar, disciplinar e fiscalizar em toda a Região de sua jurisdição, o exercício da profissão de Bibliotecário e das atividades auxiliares

da Biblioteconomia, impedindo e punindo as infrações à legislação vigente;

VI.2. - Fiscalizar as empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem serviços na área da Biblioteconomia;

VI.3. - Fiscalizar, em toda Região, a veiculação de anúncios, propagandas, noticiários, pronunciamentos, entrevistas ou quaisquer outras manifestações que estejam vinculadas ao profissional Bibliotecário;

VI.4.- Manter sob controle a criação e distribuição de ordens honoríficas, títulos de benemerência, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Biblioteconomia da Região;

VI.5.- Registrar os profissionais de acordo com a legislação vigente e expedir Carteira e Célula de Identidade Profissional;

VI.6. - Arrecadar as anuidades, taxas, multas e demais emolumentos, bem como promover a remessa das quotas ao Conselho Federal, de acordo com a legislação vigente;

VI.7 - Examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações, conforme legislação vigente e decidir com recurso para o CFB;

VI.8. - Organizar e manter atualizado os seguintes cadastros do território de sua jurisdição:

- a) dos profissionais registrados;
- b) dos profissionais de atividades auxiliares à Biblioteconomia;
- c) de instituições de ensino de Biblioteconomia, em todos os seus níveis;
- d) de instituições de formação de profissionais de atividades auxiliares da Biblioteconomia;
- e) das unidades de informação e demais entidades que tenham como função o armazenamento, tratamento, recuperação e disseminação da informação em qualquer área da atividade intelectual.

VI.9.- Divulgar relatórios anuais de seus trabalhos e publicar periodicamente a relação de profissionais registrados, transferidos, cancelados, suspensos, cassados, licenciados e reintegrados;

VI.10. - Realizar o programa anual de atividades elaboradas pelo Conselho Federal;

VI.11- Registrar e homologar os nomes de candidatos a Conselheiro do CRB-1, satisfeitas as exigências legais;

VI.12 - Eleger um Delegado Eleitor à Assembléia Geral de Delegados Eleitores conforme legislação vigente e disposições deste RI e Resolução específica sobre a matéria;

VI.13. - Contratar e demitir pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho, através de seu Presidente, os servidores necessários a excelência das atividades a serem executadas;

VI.14. - Apresentar sugestões para o CFB;

VI.15.- Manter estreita colaboração com as entidades representativas da classe;

VI.16. - Delegar competências;

VI.17. - Cumprir e fazer cumprir esse Regimento Interno.

TÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. - No atendimento de suas finalidades, o CRB-1 exerce as seguintes ações:

- a) deliberativa;
- b) executiva e administrativa;
- c) consultiva;
- d) disciplinar;
- e) contenciosa de primeira instância.

Art. 6º - O CRB-1 é composto de 12 (doze) membros efetivos e 3 (três) suplentes, denominados Conselheiros, todos brasileiros, bacharéis em Biblioteconomia, com registro profissional na jurisdição de eleição, em dia com todas as suas obrigações perante o Conselho Regional, com mandato trienal, eleitos na forma prevista neste Regimento Interno e na Resolução Eleitoral específica, expedida pelo CFB.

§ 1º - Os Diretores, Chefes ou Coordenadores de Cursos de Instituições do Ensino Superior de Biblioteconomia e os Presidentes de Associações de Classe são membros natos do CRB-1, de acordo com o disposto no artigo 21 da Lei 4.084/62.

§ 2º - Os Diretores, Chefes ou Coordenadores de Cursos de Instituições de nível superior, onde se ministre o ensino de Biblioteconomia, quando não forem Bibliotecários, poderão indicar como membro nato um docente que o seja e que esteja registrado e em dia com as suas obrigações no CRB-1.

§ 3º - Os membros do CRB-1, efetivos e suplentes, não poderão cumular o cargo de Conselheiro e cargo de Diretoria de qualquer outro órgão de classe e/ou entidade associativa ligada à Biblioteconomia, enquanto durar o mandato.

§ 4º - Aqueles Conselheiros que até a data de publicação da Resolução que aprova este RI estiverem ocupando os cargos mencionados no parágrafo 3º, concomitantemente com os de Conselheiros, terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da vigência deste Regimento, para optarem pelo cargo de Conselheiro e/ou outro(s) cargo(s) de Diretoria.

Art. 7º - O CRB-1 não distribui lucros, bonificações ou vantagens a seus dirigentes nem os remunera sob qualquer título ou de qualquer forma.

Parágrafo Único - As atividades dos Conselheiros são reconhecidas como serviços relevantes à profissão e a coletividade, devendo ser anotado nos registros próprios do CRB-1 e nas Carteiras de Identidade Profissional.

Art. 8º - O CRB-1 é composto da seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão deliberativo: Plenário;

II - Órgão Executivo-deliberativo: Diretoria Executiva, a seguir denominada de Diretoria;

III - Órgão de fiscalização financeira e administrativa: Comissão de Tomada de Contas-CTC;

IV - Órgãos de Apoio Técnico:

IV.1. Comissões Permanentes

- Comissão Permanente de Ética Profissional –CEP;
- Comissão Permanente de Fiscalização Profissional -CFP;
- Comissão Permanente de Licitação –CLI;
- Comissão Permanente de Legislação e Normas –CLN;
- Comissão Permanente de Tomada de Contas –CTC;
- Comissão Permanente de Divulgação –CDV.

IV.2. Comissões Temporárias

• Comissões designadas para atividades pontuais e de caráter eventual, direcionadas a determinado objetivo, com duração definida de acordo com o objetivo a ser cumprido.

IV.3. Bibliotecário Fiscal

IV.4. Consultorias

- Consultoria Jurídica - CONJUR;
- Assessorias Especiais –AE;
- Grupos de Trabalho –GT.

V - Órgãos de Apoio Administrativo e Financeiro;

V.1. Setor Administrativo –SAD;

V.2. Setor Contábil Financeiro –SCF.

§ 1º - Os órgãos a que se refere este artigo atuarão de forma coordenada, com hierarquia e atribuições definidas e disciplinadas por este Regimento.

TÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DE SEUS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO DELIBERATIVO

SEÇÃO I - DO PLENÁRIO

Art. 9º - O Plenário do CRB-1 é constituído pelo conjunto dos seus 12 (doze) Conselheiros Efetivos e 3 (três) suplentes, além dos membros natos.

Parágrafo Único - O Plenário do CRB-1 deliberará com a presença mínima de metade mais um – maioria simples - de seus membros efetivos, exceto nas hipóteses em que este regimento exigir quorum de 2/3 (dois terços) – maioria absoluta - de seus membros efetivos.

Art.10 - A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do CRB.

Parágrafo Único - Nos impedimentos eventuais do Presidente, a Presidência do Plenário será exercida sucessivamente pelos demais membros da Diretoria, observada a seguinte ordem de precedência: Vice - Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e Tesoureiro.

Art.11 - Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo 1º Secretário do Conselho.

Parágrafo Único - Nos impedimentos eventuais do 1º Secretário, a Secretaria do Plenário será exercida pelo 2º Secretário ou pelo Tesoureiro, ou ainda por Secretário *ad hoc* designado e empossado pelo Presidente.

Art.12 - O Plenário do CRB-1 reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez ao mês e extraordinariamente sempre que necessário, consoante disposições deste Regimento Interno.

Art.13 - O Plenário deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º. A verificação de *quorum* precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através de chamada processada pelo 1º. Secretário, após assinatura do livro de presenças.

§ 2º. A inexistência de *quorum* implicará na transferência da sessão, pelo Presidente, para outra hora ou dia.

§ 3º. Cada sessão corresponde a um dia de reunião plenária.

§ 4º. Os membros natos, quando presentes ou representados, não terão direito a voto, e sua ausência não será computada para exigência de *quorum*;

§ 5º. Será dispensada a presença do membro nato na parte da reunião plenária quando da relatoria, discussão, apreciação e aprovação de processos.

Art. 14 - Nas reuniões plenárias relativas à manutenção da decisão do Plenário, considerada inconveniente pelo Presidente e por esse suspensa, será exigida a aprovação por maioria absoluta de votos.

Art.15 - O Conselheiro presente à votação poderá abster-se de participar da mesma, justificando o motivo da abstenção.

Parágrafo Único - Para efeito de cômputo de votos a abstenção do Conselheiro equivale a voto em branco.

Art.16 - O Plenário deliberará a respeito de pareceres e demais assuntos de pauta, que deverão ser apresentados preferencialmente por escrito, salvo as questões de ordem e os incidentes da sessão que possam ser discutidos e resolvidos imediatamente.

Parágrafo Único - Os pareceres indicarão o número dos processos que lhes deram origem e serão precedidos de ementa da matéria neles versada.

Art.17 - As deliberações do Plenário poderão ser divulgadas através de Atos do Presidente e constarão de Atas específicas das sessões respectivas, assinadas pelo Presidente e 1º. Secretário.

Art.18 – A suspensão de deliberação do Plenário do CFB pelo Presidente obriga-o à convocação do Plenário no mesmo ato, nos termos do § único do art. 17 da Lei 4084/62 e artigo 28 e seu § único do Decreto 56.725/65.

Parágrafo Único – O ato suspensivo obedecerá à mesma forma de deliberação em causa, registrando-se no livro de atas das reuniões do CRB-1.

Art.19 - O Plenário poderá deferir proposição de qualquer Conselheiro, para votação de destaques através de emendas e demais sugestões em matérias normativas colocadas anteriormente em pauta.

Art.20 - O Plenário decidirá, ainda, sobre os pedidos de urgência, relevância ou prioridade encaminhados à Plenária.

Parágrafo Único - A preferência na discussão ou votação de uma proposição sobre outra, será decidida pelo Presidente do Plenário.

Art. 21 - As atas de reuniões do Plenário serão lavradas em registro próprio e serão assinadas pela secretária e pelo Presidente e será apreciada pelos Conselheiros em reunião posterior.

Art. 22 - Compete ao Plenário do CRB-1

I - Zelar pela dignidade e independência da classe e pelo livre exercício das prerrogativas e direitos profissionais dos Bibliotecários;

II - Promover medidas em defesa da classe;

III - Estimular, por todos os meios, a exação na prática da Biblioteconomia, zelando pelo prestígio e bom conceito dos que a exercem;

IV - Adotar todas as providências de interesse do exercício profissional do Bibliotecário, promovendo medidas necessárias à sua regularidade e defesa;

V - Deliberar sobre questões oriundas das atividades fins às do Bibliotecário;

VI - Examinar e aprovar estudos e campanhas em prol do desenvolvimento biblioteconômico;

VII - Examinar e deliberar sobre os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes e Temporárias, pelos Conselheiros, pelos Grupos de Trabalho, pela Consultoria Jurídica e pelas Assessorias Especiais, bem como sobre assuntos da ordem do dia;

VIII - Examinar e deliberar sobre medidas que visem a expansão e ao aperfeiçoamento do ensino e da pesquisa na área da Biblioteconomia no âmbito de sua jurisdição;

IX - Decidir sobre a manutenção de deliberações da Diretoria, consideradas inadequadas pelo Presidente e por este suspensas;

X - Suspender decisões da Diretoria que lhe pareçam inadequadas;

- XI - Deliberar sobre assuntos conflitantes ou omissos na legislação vigente relativo à atuação profissional na Região;
- XII - Examinar e deliberar acerca da celebração de acordos, convênios e contratos de assistência técnica e financeira com órgãos públicos e/ou privados e demais entidades nacionais e internacionais e demais contratos, em geral;
- XIII - Deliberar sobre a concessão de distinções, honorárias e homenagens;
- XIV - Eleger os membros da Diretoria e deliberar sobre a criação e/ou extinção de Comissões Temporárias, Grupos de Trabalho, Assessorias Especiais, bem como a indicação de seus membros e coordenações;
- XV - Elaborar e aprovar, anualmente, a programação das atividades mínimas a serem executadas pela Diretoria;
- XVI - Examinar e deliberar sobre licenças de seus membros e aplicação de penalidades;
- XVII - Cassar o mandato do Conselheiro que faltar a 6(seis) reuniões ordinárias;
- XVIII - Examinar e deliberar sobre os processos de registro, transferência, baixa ou cancelamento, suspensão, cassação, licença e reintegração de profissionais;
- XIX - Decidir sobre pedidos de reconsideração, no caso de negação dos processos referidos no inciso anterior;
- XX - Autorizar a representação de Conselheiros ou de membros de seus órgãos em sua jurisdição, em qualquer outra jurisdição do país e, mesmo, fora do território nacional;
- XXI - Autorizar auditorias, instauração de sindicâncias e/ou procedimentos administrativos sempre que houver indício de ocorrência de irregularidades, na forma prevista neste RI;
- XXII - Examinar e aprovar atas de Reuniões Plenárias ordinárias e extraordinárias e julgar o Plano de Metas, o Relatório de Gestão e o Plano de Ação da Diretoria e das Comissões Permanentes do CRB-1 e, após parecer da Comissão de Tomada de Contas, as propostas orçamentárias e suas respectivas reformulações, bem como a prestação de contas mensal e anual;
- XXIII - Deliberar sobre aquisição, alienação e doação de bens móveis e imóveis do CRB.-1, bem como de suas disponibilidades, sobre operações imobiliárias que impliquem em redução do valor do patrimônio do CRB-1;
- XXIV - Deliberar sobre a admissão e dispensa de empregado, bem como fixação e alteração de seus salários;
- XXV - Examinar e deliberar sobre os requerimentos de licença, dispensa ou renúncia de Conselheiros;
- XXVI - Colaborar com os poderes Judiciário, Legislativo e Executivo da Região, no estudo de problemas da profissão de Bibliotecário e seu exercício, propondo medidas adequadas à sua solução;
- XXVII - Julgar e decidir, como órgão de deliberação de primeira instância, sobre:

- a) infrações à legislação vigente, enviando ao Conselho Federal relatório comentado sobre fatos que apurar e cuja ação não for de sua alçada;
- b) infrações às disposições do Código de Ética Profissional do Bibliotecário;
- c) assuntos relativos ao exercício da profissão e às atividades vinculadas à Biblioteconomia.

XXVIII – Deliberar sobre a concessão de homenagens, honrarias e prêmios relacionados a estudos e/ou desempenho profissional na área de Biblioteconomia;

XXIX - Aplicar as penalidades de acordo com o disposto na legislação vigente, inclusive nas Resoluções expedidas pelo CFB e neste Regimento Interno;

XXX - Baixar normas para o funcionamento das reuniões, a tramitação dos processos e serviços dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, obedecidas as diretrizes do CFB;

XXXI - Expedir instruções, portarias, ordens de serviço e demais instrumentos normativos visando a eficaz e eficiente realização de seus serviços;

XXXII - Apreciar e votar proposições e matérias de sua competência legal e regimental;

XXXIII - Dirimir os conflitos de competência dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional;

XXXIV - Julgar os recursos interpostos às decisões das Comissões;

XXXV - Estabelecer normas para o processamento das eleições, baseadas nas Resoluções expedidas pelo Conselho Federal;

XXXVI - Proclamar e enviar à publicação, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local os resultados das eleições, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da apuração eleitoral;

XXXVII - Zelar pela execução das finalidades e atribuições legais ou regimentais.

XXXVIII - Propor ao Conselho Federal emendas ou alterações à legislação vigente que regula o exercício da profissão, de Resoluções do CFB, assim como a elaboração ou emenda de outras leis referentes à Biblioteconomia e profissões auxiliares;

XXXIX - Criar Delegacias, Representações Micro-Regionais e Seções Municipais em sua jurisdição e supervisionar suas atividades, ouvido o Conselho Federal.

XL - Obedecer às diretrizes do Conselho Federal sobre as atividades de Bibliotecários Estrangeiros na Região;

XLI - Examinar e aprovar sobre a proposta orçamentária encaminhada pela Presidência, bem como orçamento e reformulações de orçamento, para posterior encaminhamento ao Conselho Federal;

XLII - Examinar e aprovar balancetes mensais de receita e despesas e os balanços do exercício, após parecer da Comissão de Tomada de Contas, para posterior encaminhamento ao Conselho Federal;

XLIII - Delegar competências;

XLIV – Cadastrar Bibliotecas, Centros e Serviços de Documentação, Informação e Bancos de Dados Bibliográficos, Centros de Multimeios e demais entidades e/ou instituições que tenham como objetivo o armazenamento e/ou disseminação da informação em qualquer suporte;

XLV - Interpretar e fazer cumprir este Regimento Interno resolvendo os casos omissos.

SEÇÃO II - DOS CONSELHEIROS

Art.23 – As atividades dos Conselheiros são reconhecidas como serviços relevantes à profissão e à coletividade, devendo o fato ser anotado nos registros próprios nas carteiras de identidade profissional – CIP.

Art. 24 – O Conselheiro efetivo e o Conselheiro suplente não poderão participar de mais de um órgão de deliberação coletiva, mesmo que a título gratuito, na área de Biblioteconomia.

Parágrafo Único: O Conselheiro que por força de lei ou regulamento for membro nato de mais de um órgão de deliberação coletiva, caso receba gratificação pelo exercício de tais funções, optará pela gratificação de apenas um deles.

Art. 25 - O exercício do cargo de Conselheiro não será remunerado, sob qualquer forma e a qualquer título, inexistindo relação empregatícia entre este e o Conselho respectivo.

Parágrafo Único - Os Conselheiros, consultores, assessores e empregados farão jus a diárias, passagens e ajudas de custo necessárias ao exercício de suas atribuições, nos termos dispostos pelo CFB em resolução própria.

Art.26 - Os Conselheiros obrigam-se a comparecer às reuniões Plenárias nos dias e horários determinados, de acordo com o ato convocatório.

§ 1º - Na falta ou impedimento ocasional de Conselheiro, o Presidente poderá convocar um suplente para substituí-lo, naquele momento específico, não sendo empossado, face ao caráter eventual de sua atuação.

§ 2º - O Conselheiro impossibilitado de comparecer a uma reunião plenária deverá comunicar o seu impedimento em tempo hábil à Presidência, para viabilizar, se for o caso, a convocação de um suplente.

§ 3º - O Conselheiro que faltar sem licença prévia, embora apresentando posterior justificativa, a 6 (seis) sessões ordinárias do Conselho, consecutivas ou não, no período de 1(um) ano, contadas a partir da data da sua posse, perderá automaticamente o mandato, sendo declarada a vacância do seu cargo.

§ 4º - O afastamento do cargo de Conselheiro, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou intercalados, no triênio, implicará na perda do mandato, sendo declarada, em sessão Plenária, a vacância do cargo.

§ 5º - Em caso de renúncia expressa de um Conselheiro efetivo ao seu cargo, o Conselho procederá de acordo com o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 6º - Na ocorrência de vaga por falecimento, renúncia, suspensão ou cassação, será convocado pelo Presidente um suplente para preenchê-la, em caráter efetivo, até que não hajam mais suplentes eleitos para serem convocados.

§ 7º - Poderão ser integrados ao Plenário, na qualidade de convocados ou convidados a participarem de seus trabalhos, sem direito a voto, membros de Delegacias Regionais, das Representações Setoriais e outras pessoas a critério da Diretoria.

Art. 27 - Ao Conselheiro compete:

I - Participar das sessões plenárias e comparecer às demais reuniões do Conselho para as quais for convocado;

II - Relatar processos e desempenhar encargos para os quais for designado;

III - Atuar em Comissões, quando eleito ou designado;

IV - Apresentar sugestões visando um melhor desempenho do Conselho e os interesses da classe profissional;

V - Representar o respectivo Conselho, por delegação do Presidente, devendo apresentar relatório sobre a participação, no prazo de 15 (quinze) dias;

VI - Discutir e votar as matérias de pauta das reuniões Plenárias e demais matérias colocadas em votação;

VII - Estudar, emitir parecer e relatar matéria que lhe for designada;

VIII - Indicar ao Presidente, com vistas à discussão no Plenário, assuntos que interessem ao desenvolvimento das atividades biblioteconômicas;

IX - Cumprir as funções de interesse do CRB-1 que lhes forem atribuídas.

SEÇÃO III - DAS SESSÕES

Art.28 - As sessões terão caráter privado ou público, de acordo com sua pauta de deliberações.

Art. 29 - As reuniões Plenárias serão convocadas pelo Presidente do CRB-1 mediante documento escrito, fax, e-mail ou outra forma idônea, constando também de calendário de plenárias anual a ser aprovado em Plenária até o mês de fevereiro de cada ano, consignando-se, na convocação e no calendário, a data, horário e local das sessões, bem como a pauta de cada uma delas.

§ 1º - As convocações das reuniões Plenárias, ordinárias ou extraordinárias, também poderão ser feitas mediante solicitação escrita de 1/3 (um terço) dos Conselheiros que deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho, para que proceda na forma do "caput" deste artigo.

§ 2º - A convocação para as reuniões Plenárias extraordinárias dar-se-á na forma prevista no "caput" deste artigo, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 30 - A verificação do *quorum* precederá a abertura dos trabalhos das sessões, a qual será feita através de chamada processada pelo 1º Secretário, após a assinatura do livro de presenças.

Parágrafo Único - A inexistência de quorum implicará na transferência da sessão para outra hora ou dia, devendo o Presidente, após a declarar, mandar lavrar a ata correspondente.

Art. 31 - De todas as reuniões plenárias lavrar-se-á ata em livro próprio, que será assinada pelo Presidente e 1º Secretário e aprovada na reunião seguinte.

Art. 32 - Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da Ata quando de sua discussão.

§ 1º - As retificações constarão da mesma Ata, antes de aprovadas pelo Plenário.

§ 2º - Das Atas das sessões poderá ser publicada súmula contendo a ementa de decisões cuja publicidade seja recomendada ou obrigatória.

Art. 33 - As sessões terão início conforme constante da pauta de convocação, sendo admissíveis apenas 15 (quinze) minutos de tolerância para ser alcançado o *quorum* regimental.

§ 1º - As sessões durarão o tempo necessário à conclusão de seus trabalhos.

§ 2º - No intervalo das sessões poderão funcionar as Comissões onde os Conselheiros prepararão seus pareceres, indicações, relatórios e quaisquer outros trabalhos.

Art. 34 - Na instalação de cada sessão, o Presidente fará a distribuição dos novos processos, os quais entrarão em pauta a partir da reunião seguinte, salvo os casos de urgência, prioridade ou relevância, a critério do Plenário, mediante requerimento de qualquer Conselheiro.

Art. 35 - É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRB-1.

Art. 36 - É extraordinária a sessão convocada nos períodos de recesso do Plenário, quando da ocorrência de evento que, por seu vulto e importância, justifique a providência.

Parágrafo Único - A convocação de sessões extraordinárias será específica para a apreciação do(s) evento(s) que a justificar e precedida da respectiva justificação.

Art.37 - As reuniões ordinárias realizar-se-ão na sede do Conselho.

Parágrafo Único - Em caráter extraordinário, poderá ainda o Plenário reunir-se fora de sua sede.

Art.38 - As sessões ordinárias constarão de:

I - abertura e verificação do *quorum*;

II - discussão e aprovação da Ata da sessão anterior, assegurando a qualquer Conselheiro requerer sua retificação que, se deferida pelo Plenário, constará da Ata da sessão em que foi solicitada, sendo subscrita pelo Presidente e pelo 1º. Secretário;

III - comunicações e entrega ao 1º. Secretário de proposta e requerimentos a serem submetidos à consideração do Plenário;

IV – Leitura, pelo 1º. Secretário das correspondências recebidas pelo CRB-1;

V - Ordem do Dia, compreendendo:

- a) discussão de assuntos de destaque ou de natureza urgente;
- b) designação de comissões;
- c) distribuição de processos;
- d) trabalho nas comissões;
- e) julgamento de processos;
- f) apreciação dos relatórios das comissões;
- g) relatos de processos incluídos na pauta;
- h) discussão das propostas e requerimentos;
- i) assuntos gerais;
- j) encerramento dos trabalhos.

Art. 39 - As atas serão lavradas em livro próprio, com termo de abertura e de encerramento, folhas rubricadas e numeradas pelo 1º Secretário, podendo ser utilizado o sistema mecânico ou eletrônico;

§ 1º - Após aprovação e assinatura, as atas deverão ser reunidas e encadernadas em volumes que individualizem os registros de cada exercício;

§ 2º - Das atas das sessões poderá ser publicada súmula contendo o resumo das decisões proferidas e demais atos jurídicos aprovados.

Art. 40 - As matérias aprovadas ou rejeitadas em Plenário somente poderão ser submetidas à nova votação se o forem em grau de recurso ou mediante pedido de reconsideração ou revisão.

Art. 41 - O Conselheiro designado como relator que se considerar impedido deverá fazê-lo por escrito, através de declaração fundamentada, cabendo ao Presidente, neste caso, designar outro relator.

Art. 42 - Ao Presidente caberá resolver as questões de ordem e, se for o caso, estabelecer, antes do início dos trabalhos, as normas para uso da palavra.

Art. 43 - Iniciada a sessão, o Presidente poderá interrompê-la momentaneamente.

Parágrafo Único - A interrupção, em definitivo, só poderá ocorrer por deliberação do Plenário.

Art.44 - Os processos que envolvam matéria ética-disciplinar, serão obrigatoriamente apreciados em sessão secreta.

Art. 45 - Qualquer Conselheiro poderá requerer urgência, relevância ou preferência, desde que fundamente o seu pedido, ouvido o Relator, quando for o caso.

Art. 46 - Pela ordem poderá o Conselheiro requerer verbalmente, e logo votado, o adiamento da discussão de matéria constante da Ordem do Dia, ou a prorrogação do tempo da reunião.

Parágrafo Único - Assuntos ou processos não constantes da Ordem do Dia somente será objeto de apreciação mediante aprovação do Plenário.

Art. 47 - Durante a sessão, qualquer Conselheiro poderá usar da palavra, pelo tempo que for estabelecido pelo Presidente, para assunto que lhe diga respeito ou que seja de interesse do Conselho.

§ 1º - O 1º Secretário inscreverá os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra na ordem das solicitações e nessa ordem a palavra será concedida.

§ 2º - Os apartes somente serão concedidos com a aquiescência de quem estiver no uso da palavra.

Art. 48 - As propostas e representações dirigidas ao CRB-1 por pessoas estranhas ao Plenário deverão ser apresentadas fundamentadas por escrito, com a (s) assinatura(s) do(s) interessado(s), no SAD- Setor Administrativo.

Art. 49 - Após todos os Conselheiros inscritos terem se pronunciado, o Presidente usará da palavra para propor o encerramento da discussão, colocando a matéria em votação.

§ 1º - Será permitida a declaração de voto, inclusive por escrito e, obrigatoriamente, constará da ata;

§ 2º - Encerrada a votação, será feita a contagem de votos e o Presidente proclamará a decisão.

Art. 50 - Poderão participar das reuniões, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, Conselheiros Federais e outras pessoas, a critério da Diretoria;

Art. 51 - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes, com exceção das proposições referentes aos seguintes assuntos cuja aprovação dependerá de voto da maioria absoluta:

- a) Proposta de alteração do Regimento Interno;
- b) Julgamento e aplicação de penalidades por infração ética;
- c) Revisão de deliberações anteriores do Plenário.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOS

SEÇÃO I - DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 52 - A administração CRB-1 será exercida por uma Diretoria composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários e Tesoureiro, eleitos pelos seus Plenários, por escrutínio secreto de 2/3 (dois terços) dos seus membros efetivos, para um mandato de 3 (três) anos.

§ 1º - A eleição da Diretoria será realizada na sessão de posse dos Conselheiros eleitos;

§ 2º - O exercício dos cargos da Diretoria entra em funcionamento na data de sua posse;

§ 3º - A renúncia de membro da Diretoria torna o renunciante inelegível para outro cargo no mesmo período administrativo

Art. 53 - Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da Diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

I - o Vice - Presidente acumulará o exercício de seu cargo com o do Presidente;

II - o 1º Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o do Vice-Presidente;

III - o 2º. Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o do 1º. Secretário ou o do Tesoureiro

IV - o Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o do 1º ou 2º Secretário.

Art. 54 – A Diretoria reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que houver necessidade, sendo, para as reuniões ordinárias, elaborado calendário mensal aprovado pela maioria dos membros da Diretoria, constando dia e hora da reunião, motivo pelo qual fica dispensada a convocação dos membros. Para as reuniões extraordinárias, a convocação se dará por escrito, mediante qualquer meio idôneo, inclusive por meio eletrônico e fax, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 1º. - O *quorum* mínimo para a realização das reuniões de Diretoria e deliberação dos assuntos de sua competência será de três de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, caso ocorra empate.

§ 2º. – A inexistência de *quorum* impedirá a realização da sessão, registrando-se o fato no livro de atas da Diretoria.

§ 3º. – As sessões terão caráter privado podendo, no entanto, serem realizadas sessões secretas e públicas.

§ 4º. - É extraordinária a reunião da Diretoria quando convocada em evento de vulto ou importância, a critério do Presidente ou mediante solicitação escrita de 1/3 (um terço) dos Conselheiros membros da Diretoria.

Parágrafo Único - A convocação para reunião extraordinária será específica para a apreciação do evento que motivou e precedida de justificativa.

Art. 55 - O membro da Diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas, perderá o cargo da Diretoria, sendo declarada a vacância;

Art. 56 - O afastamento de cargo da Diretoria, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos ou intercalados, implica na perda do cargo, sendo declarada sua vacância;

Art. 57 - Na ocorrência de vaga do Cargo de Presidente, fará o Plenário nova eleição para o seu preenchimento, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, podendo o novo Presidente confirmar ou não os membros ocupantes dos cargos da Diretoria.

§ 1º - A eleição a que se refere o *caput* deste artigo, será realizada na primeira reunião do Plenário, após a declarada a vacância (da vaga);

§ 2º - Até que se realize a eleição, a vaga será preenchida na forma prevista nesse Regimento Interno.

Art. 58 - Ocorrendo à vacância em qualquer outro cargo da Diretoria, o mesmo será preenchido por designação do Presidente;

Art. 59 - Compete à Diretoria:

I - Cumprir as decisões do Plenário do CRB-1;

II - Estabelecer a estrutura administrativa do CRB-1 controlando seu funcionamento;

III - Estabelecer e controlar as atribuições do pessoal administrativo, fixando a política administrativa de pessoal;

IV - Elaborar relatório de gestão ao final de seu mandato;

V - Registrar em livro de ata próprio as ocorrências de suas reuniões, bem como aprovar as suas atas;

VI - Registrar em livro próprio a assinatura de seus membros presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias;

VII - Outras competências porventura a ela atribuídas pelo Plenário do CRB-1.

Art. 60 - A responsabilidade administrativa e financeira do CRB-1 e a sua representação ampla cabem ao Presidente, através de ação coordenada com os demais Diretores, nas áreas política, profissional, administrativa, econômico, contábil e financeira.

§ 1º - A área político-profissional cabe ao Presidente e seu eventual substituto.

§ 2º - A área administrativa cabe aos Secretários.

§ 3º - As áreas econômica, contábil e financeira cabe ao Tesoureiro.

Art. 61 - A Diretoria é coordenada pelo Presidente, com atribuições definidas neste Regimento Interno.

Art. 62 - As deliberações da Diretoria serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão de atas específicas das sessões respectivas, assinadas pelos Conselheiros-Diretores e, opcionalmente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

Parágrafo Único - As decisões da Diretoria deverão ser submetidas à apreciação do Plenário para ratificação, podendo ser discutidas, suspensas para estudo ou anuladas.

Art. 63 - Podem participar das reuniões da Diretoria, na qualidade de convocados e convidados, sem direito a voto, Conselheiros Federais, demais membros efetivos e suplentes do CRB-1 e outras pessoas, a critério do Presidente.

SUBSEÇÃO I - DO PRESIDENTE

Art. 64 - O Presidente do CRB-1 é o seu gestor e ordenador de despesas responsável, inclusive, pela prestação de contas perante o Conselho Federal e o órgão de controle externo.

Parágrafo Único - O Presidente do CRB-1 é responsável direto pelo contato permanente com o Conselho Federal.

Art. 65 - Ao Presidente do CRB-1 compete, dentre outras:

I - administrar o órgão em sua plenitude, podendo designar representante ou procurador;

II - representar o CRB-1 ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e constituir mandatários perante autoridades e órgãos públicos, inclusive judiciais, praticando todos os atos de direito necessários à plena vigência de seus estatutos legais regimentais e ao exercício de suas atribuições, “*ad referendum*” do Plenário;

III - zelar pelo livre exercício da Biblioteconomia, pela dignidade e independência do CRB-1 e de seus membros;

IV - assinar juntamente com o 1º Secretário e fazer publicar os atos oficiais e normativos, decorrentes de decisões do Plenário e da Diretoria;

V - autorizar o pagamento de despesas, requisitar passagens e movimentar as contas bancárias, firmando com o Tesoureiro todos os atos de responsabilidade financeira, inclusive autorização de despesas, cheques, contratos, títulos, balanços e demais documentos de natureza contábil e financeira;

VI - apresentar ao Plenário proposta orçamentária anual, plano de metas, relatório anual de gestão;

VII - propor ao Plenário, juntamente com o Tesoureiro, abertura de crédito, transferência de recursos orçamentários e mutações patrimoniais;

VIII - convocar, abrir, presidir e encerrar as reuniões, designando Secretário *ad hoc*, quando for o caso, orientando os trabalhos, zelando por sua ordem e disciplina;

IX - proferir voto simples e de qualidade, quando couber;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário e da Diretoria;

XI - expedir atos designando Comissões Temporárias, Grupos de Trabalho e firmar, juntamente com o Tesoureiro, contratos em geral;

XII - suspender, por decisão fundamentada, a execução de qualquer deliberação do Plenário, que pareça inconveniente ou contrária aos interesses da Instituição, nos termos do Artigo 17 da Lei no 4.084/62, e 28 do Decreto 56.725/65, devendo submeter ao Plenário do CRB-1, na primeira reunião que houver;

XIII - expedir atos de competência do Plenário, *ad referendum* deste, em matéria que, por sua urgência, reclame decisão imediata;

XIV - opinar sobre todos os casos previstos nesse Regimento Interno do CRB-1;

XV - manter intercâmbio com entidades e congêneres e fazer-se representar em missão ou serviço fora do território de sua jurisdição;

XVI - delegar atribuições a membro do CRB-1, orientando os trabalhos, zelando por sua ordem e disciplina;

XVII - zelar pela honrabilidade, autonomia, prestígio e decoro da Autarquia e seus Conselheiros e pela exata observância das leis e regulamentos referentes ao exercício da profissão de Bibliotecário;

XVIII - tomar medidas urgentes em defesa da classe ou do CRB-1;

XIX - agir em defesa da profissão em todas as instâncias de sua jurisdição, coibindo ações e publicações que venham ferir os preceitos legais referentes à Biblioteconomia e depreciar a imagem desse profissional;

XX - adotar todas as medidas necessárias à realização das finalidades do CRB-1, bem como a sua administração, propondo ao Plenário as que estiverem fora de sua alçada;

XXI - dirigir as atividades do CRB-1 e supervisionar as ações das Delegacias e Representações Setoriais;

XXII - dar posse aos Conselheiros e respectivos suplentes;

XXIII - convocar suplentes para a substituição dos Conselheiros efetivos;

XXIV - designar membros *ad hoc* e dar-lhes posse;

XXV - convocar ordinária e extraordinariamente a Plenária do CRB-1 e a Assembléia Geral e dos Delegados Eleitores, organizando as respectivas pautas;

XXVI - promover, periodicamente, reuniões dos membros do CRB-1, para discutir questões profissionais e fixar diretrizes e ações;

XXVII - presidir as sessões das reuniões Plenárias:

a) Orientando e disciplinando os trabalhos;

b) Mantendo a ordem;

c) Abrindo, suspendendo, adiando e encerrando os trabalhos;

d) Propondo e submetendo as questões à deliberação do Plenário, concedendo a palavra aos Conselheiros e negando-a aos a que pedir sem direito;

e) Advertindo o orador que se desviar do assunto e estiver falando sobre matéria vencida ou faltando com a consideração devida ao Conselho a seus membros ou referindo-se de maneira imprópria aos poderes nacionais ou aos seus representantes, cassando-lhe a palavra se não for obedecido;

f) Apurando os votos e proclamando as decisões do Plenário;

XXVIII - presidir reuniões e assembléias, assistido pelos secretários;

XXIX - decidir sobre as questões de ordem e, com recurso ao Plenário, as reclamações formuladas pelos Conselheiros, os incidentes processuais e as justificações de ausência dos Conselheiros;

XXX - proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate;

XXXI - visitar, durante o triênio, ouvido o Plenário e desde que haja disponibilidade financeira, todas as delegacias do CRB-1 e Representações Setoriais, visando promover a integração da ação fiscalizatória;

XXXII - cooperar com o Delegado Regional e Representante Setorial em matéria de competência deste, sempre que solicitado;

XXXIII - corresponder-se, em nome do CRB-1, com entes públicos e privados, bem como com os seus representantes;

XXXIV - presidir, orientar e disciplinar as reuniões eleitorais;

XXXV - delegar a representação do CRB-1 em solenidades, reuniões e demais atos e eventos, designando, através de Portaria, o nome do representante, os poderes a ele deferidos, período da representação, valor, se for devido, de diária ou ajuda de custo a ser paga para o cumprimento do encargo;

XXXVI - delegar atribuições a membro do Conselho;

XXXVII - coordenar os trabalhos das consultorias e assessorias;

XXXVIII - designar Conselheiro Relator para estudar e proferir parecer em processos;

XXXIX - despachar documentos, distribuir processos aos Relatores e com eles assinar as deliberações aprovadas;

XL - criar e dissolver comissões, Grupos de Trabalho e designar Conselheiros para o desempenho de tarefas específicas;

XLI - superintender e orientar os serviços do Conselho podendo nomear, contratar, dar posse, promover, licenciar, punir, dispensar, demitir e exonerar prestadores de serviço e empregados, tudo na forma prevista neste RI;

XLII - autorizar contratos para execução de serviços especiais na forma prevista neste Regimento Interno;

XLIII - assinar os termos de abertura e de encerramento das sessões e rubricar os livros administrativos, Tesouraria e de outros serviços existentes;

XLIV - submeter ao Plenário o quadro de pessoal do CRB-1 e propor a criação de cargos e funções, a fixação de salários e a concessão de gratificações;

XLV - adquirir e alienar bens móveis até o limite de 25 (vinte e cinco) salários mínimos;

XLVI - adquirir e alienar bens imóveis quando obtida a autorização do Plenário, observadas as exigências da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993;

XLVII - coordenar os trabalhos de elaboração do orçamento do Conselho, submetendo-o à aprovação do Plenário;

XLVIII - organizar, com o Tesoureiro e ouvida a Comissão de Tomada de Contas, a proposta orçamentária anual a ser examinada e aprovada pelo Plenário;

XLVIX - elaborar, com o Tesoureiro, a prestação de contas para encaminhamento ao órgão competente;

L - propor ao Plenário a abertura de créditos adicionais e a transferência de recursos;

LI - assinar os diplomas e certificados conferidos pelo Conselho;

LII - zelar pelo bom funcionamento do Conselho, expedindo Portarias, Instruções, Ordens de Serviço e demais atos normativos;

LIII - cumprir e fazer cumprir a legislação referente ao exercício da profissão de Bibliotecário, as deliberações e decisões do Plenário, bem como as disposições deste Regimento;

LIV - apresentar relatório de sua gestão ao final do mandato.

LV - dar cumprimento às resoluções emanadas do Conselho Federal

Parágrafo Único - No cumprimento de suas atribuições regimentais, o Presidente poderá deslocar-se, sempre que necessário, mediante aprovação da Diretoria, para qualquer parte de sua jurisdição, às expensas do CRB-1, devendo

cientificar antecipadamente ao Plenário, ressalvados os casos de urgência, cuja comunicação ao Plenário dar-se-á *a posteriori*.

SUBSEÇÃO II - DO VICE-PRESIDENTE

Art. 66 - Compete ao Vice-Presidente, dentre outras atividades:

- I - Substituir o Presidente em suas faltas, licenças e impedimentos eventuais;
- II - Colaborar com o Presidente no exercício das atribuições que lhe são afetas;
- III - Desempenhar demais atribuições que lhe forem atribuídas;

SUBSEÇÃO III - DO 1º SECRETÁRIO

Art. 67 - São atribuições do 1º Secretário, além das funções inerentes ao cargo de Conselheiro:

I - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas do CRB-1, mantendo sob sua responsabilidade os documentos da autarquia;

II - Assinar, com o Presidente, os atos oficiais e normativos decorrentes das decisões do Plenário e da Diretoria;

III - Secretariar as reuniões do Plenário e da Diretoria, Assembléias, elaborando atas que deverão ser submetidas à apreciação na Reunião seguinte;

IV - Preparar o Relatório Anual de Gestão do Conselho;

V - Substituir o Vice-Presidente nos casos de faltas, licenças e impedimentos, assumindo suas atribuições, na forma prevista neste Regimento Interno;

VI - Lavrar os termos de abertura e de encerramento dos livros da Secretaria, assinando-os com o Presidente;

VII - Lavrar as atas e termos de posse e compromisso dos membros do CRB-1, subscrevendo-as juntamente com o Presidente;

VIII - Dar conhecimento das atas das sessões aos Conselheiros;

IX - Providenciar o protocolo de todo o expediente recebido e expedido;

X - Receber e repassar ao Presidente, expediente encaminhado ao Conselho;

XI - Elaborar o expediente do Conselho, inclusive o que deve ser assinado pelo Presidente;

XII - Despachar documentação de mero expediente que não esteja afeta ao pronunciamento do Presidente, de outro Conselheiro ou do Plenário;

XIII - subscrever os termos de posse e de compromisso dos membros do Conselho;

XIV - Preparar, junto com a Diretoria, a pauta e a Ordem do Dia das sessões;

XV - Preparar material para realização de reuniões, assembléias e demais eventos realizados pelo Conselho, dando-lhes a destinação determinada pelo Presidente;

XVI - Preparar os processos e proceder à distribuição dos mesmos;

XVII - Proceder à verificação e proclamação de *quorum*;

XVIII - Propor ao Presidente a criação de cargos, contratação e dispensa de empregados, visando a eficaz realização dos serviços administrativos;

XIX - Submeter ao Presidente a concessão de férias dos empregados, bem como de licenças devidamente instruídas;

XX - Organizar e rever, periodicamente, o cadastro geral dos profissionais registrados na jurisdição do CRB-1, assim como providenciar sua divulgação;

XXI - Providenciar a divulgação das Resoluções, Instruções e demais atos do CFB e dos atos próprios do CRB-1;

XXII - Apresentar relatório anual dos trabalhos da administração;

XXIII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV - DO 2º SECRETÁRIO

Art. 68 - Ao 2º Secretário compete:

I - Substituir o 1º Secretário nos casos impedimentos, licenças ou faltas deste, acumulando suas funções;

II - Colaborar com o 1º Secretário em todas as suas tarefas e atribuições;

III - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V - DO TESOUREIRO

Art. 69 - Ao Tesoureiro compete, além de suas atribuições do cargo de Conselheiro:

I - Substituir o 1º ou 2º Secretário nos casos de impedimentos, licenças ou faltas à reunião, assumindo todas as suas atribuições, na forma deste Regimento Interno e acumulando as funções.

II - Coordenar e supervisionar a área de administração financeira e de contabilidade do Conselho;

III - Movimentar, com o Presidente, as contas bancárias, assinando, para tal fim, cheques e demais documentos exigidos;

IV - Assinar com o Presidente os balancetes, balanços e prestações de contas e outros documentos de natureza financeira, contábil e patrimonial do CRB-1, inclusive autorização de despesas, cheques, saques, contratos, títulos, endossos bancários e demais documentos de natureza contábil;

V - Supervisionar a elaboração da Proposta Orçamentária e acompanhar a sua execução;

VI - Informar e orientar o Plenário, os membros da Comissão de Tomada de Contas e demais membros da Diretoria sobre os assuntos financeiros, contábeis e patrimoniais de interesse do CRB-1;

VII - Elaborar e executar o cronograma financeiro;

VIII - Dirigir e organizar o setor de administração financeira e contábil do CRB-1;

IX - Supervisionar e fiscalizar a arrecadação de todas as rendas e contribuições devidas ao CRB-1;

X - Fornecer ao Presidente, mensalmente, balancetes de receita e despesa e o balanço final de cada exercício financeiro de sua gestão;

XI - Elaborar com a Diretoria a prestação de contas anual do CRB-1 para encaminhamento ao Plenário, à CTC e ao CFB;

XII - Manter organizada e atualizada a documentação e escrituração contábil da autarquia;

XIII - Conservar os papéis de crédito, documentos, bens e valores da Tesouraria e da Contabilidade;

XIV - Elaborar, juntamente com a Diretoria, sob a coordenação do Presidente, a proposta orçamentária do CRB-1 a ser encaminhada para o CFB;

XV - Propor ao Presidente a contratação do pessoal dos serviços a seu cargo;

XVI - Providenciar os meios necessários à execução do disposto nos artigos 26 a 30 da Lei 4.084/62 e 36 do Decreto 56.725/65, exigindo seu rigoroso cumprimento;

XVII - Efetuar os pagamentos, obedecendo à previsão orçamentária das contas que tenham recebido a autorização do Presidente na forma regimental;

XVIII - Cumprir outras funções de direção financeira e contábil que lhe forem cometidas pelo Presidente.

XX - Fiscalizar e cobrar todas as rendas e contribuições devidas ao CRB-1;

XXI - Fornecer a CTC material e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades desta Comissão.

XXII - Fiscalizar a arrecadação e a despesa em colaboração com a CTC;

XXIII - Propor ao Presidente a contratação de pessoal para execução dos serviços a seu encargo;

XXIV - Providenciar a divulgação dos atos normativos relativos às atividades sob sua responsabilidade;

XXV - Cumprir outras funções relativas às suas atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretoria.

CAPÍTULO III - DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA – ADMINISTRATIVA DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS – CTC

Art. 70 - A CTC, é um órgão de assessoramento do Plenário, composta de 3 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, juntamente com a Diretoria, por maioria de votos, pelo prazo de 3 (três) anos.

§ 1º - É vedada a participação, em sua composição, de membros da Diretoria, bem como de ex-membros das Diretorias cujas contas relativas às suas gestões ainda não tenham sido aprovadas pelo Plenário, ou tenham sido apenas parcialmente ou com restrições.

§ 2º - Se necessário, poderão ser convocados especialistas para assessorar a Comissão.

§ 3º - Respeitado o limite máximo de 2/3 (dois terços) a CTC poderá ser integrada pelos membros suplentes do CRB-1.

§ 4º - A posse dos membros da CTC deverá ocorrer na mesma reunião em que for empossada a Diretoria.

Art. 71 - A CTC reunir-se-á ordinariamente, para apreciação das contas do Conselho e das Delegacias Regionais, analisando e emitindo parecer sobre os Balancetes Mensais, Prestação de Contas Anual, Proposta e Reformulações Orçamentárias, assim como assuntos correlatos, adotando as exigências da Lei 8.666/93, do TCU e do CFB e demais legislação pertinente.

Art. 72 - Compete ainda a CTC, dentre outras:

I - examinar as demonstrações de receita arrecadada pelo CRB-1, verificando o exato cumprimento da movimentação contábil-financeira da autarquia, inclusive o efetivo cumprimento do envio da cota-parte ao CFB;

II - fiscalizar, periodicamente, os serviços de Tesouraria e Contabilidade do CRB-1, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira;

III - examinar os comprovantes de despesas pagas, quanto à validade das autorizações, idoneidade dos documentos fiscais e quitações respectivas;

IV - solicitar ao Presidente os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições, inclusive assessoramento técnico;

V - solicitar esclarecimentos ao Tesoureiro do CRB-1, sempre que julgar necessário;

VI - solicitar esclarecimentos ao Contador do CRB-1 sempre que houver necessidade;

VII - baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas neste Regimento Interno;

VIII - controlar o recebimento de legados, doações e subvenções.

Art. 73 - A CTC é facultado, a qualquer tempo, o acesso a toda documentação comprobatória de receita e despesa do CRB-1 e das Delegacias Regionais, realizar tomada de contas ou auditar as contas do CRB-1, submetendo seu parecer à apreciação do Plenário.

Parágrafo Único - Os pareceres conclusivos da Comissão de Tomada de Contas serão encaminhados ao Plenário, para análise e votação.

Art.74 - Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da CTC e, em data preestabelecida pela Diretoria Executiva, apresentarão o Plano de Metas e o Relatório Anual de Atividades.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO
SEÇÃO I - DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 75 - A Diretoria e o Plenário serão auxiliados por Comissões Permanentes e Temporárias previstas neste Regimento Interno.

§ 1º - Cada Comissão Permanente será integrada por 3 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário no mesmo dia da eleição da Diretoria, ou posteriormente.

§ 2º - As Comissões Temporárias poderão ser integradas por elementos estranhos ao Conselho.

§ 3º - Cada Comissão elegerá seu Coordenador, deliberando por maioria de votos.

§ 4º - Na falta ou impedimento de qualquer membro das Comissões, o Presidente, designará substituto *ad hoc* escolhido dentre os Conselheiros.

Art. 76 - As Comissões Permanentes são as seguintes:

I - Comissão de Ética Profissional - CEP;

II - Comissão de Licitação – CLI;

III - Comissão de Divulgação – CDV;

IV - Comissão de Fiscalização - COFIS.

V - Comissão de Legislação e Normas – CLN

Art. 77 - As Comissões Temporárias são as seguintes:

I - especiais: constituídas para fins não específicos de outras Comissões;

II - de inquérito ou sindicância: destinadas a apurar fato determinado;

III - externas: destinadas a representar o CRB-1 nos atos a que deva comparecer.

Art. 78 - Compete às Comissões Permanentes:

I - assessorar a Diretoria e o Plenário, não podendo qualquer de seus membros, em conjunto ou isoladamente, pronunciar-se sem autorização expressa do Presidente do CRB-1;

II - baixar normas disciplinadoras de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas neste Regimento;

III - emitir parecer por escrito sobre os assuntos de sua competência;

IV - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame, dando-lhes parecer, oferecendo-lhes Substitutivos e Emendas;

V - promover estudos e pesquisas sobre problemas de interesse, relativos a sua competência;

VI - fazer proposições ligadas ao estudo de tais problemas, ou decorrentes de indicação do Conselho Regional ou de dispositivos regimentais;

VII - lavrar Atas das reuniões de trabalho em livro próprio;

VIII - apresentar anualmente, em data preestabelecida pela Diretoria Executiva, o Plano de Metas e o Relatório Anual de Atividades.

Parágrafo Único - As competências das Comissões Temporárias obedecerão às mesmas normas contidas nos incisos do artigo anterior, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma.

Art. 79 - Os Coordenadores das Comissões zelarão pelo exato cumprimento das disposições referentes aos processos e relatórios a elas distribuídos.

SUBSEÇÃO II - DA COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL –CEP

Art. 80 - A CEP é um órgão de assessoramento da Diretoria e do Plenário, composta de 3 (três) Conselheiros efetivos, eleitos pelo Plenário em escrutínio secreto, por maioria de votos.

§ 1º - É incompatível o exercício simultâneo de cargo da Diretoria e de Comissão de Ética Profissional.

§ 2º - O Presidente poderá indicar outros Conselheiros para auxiliar os membros da Comissão de Ética Profissional.

§ 3º - Respeitado o limite máximo de 2/3 (dois terços), a Comissão de Ética Profissional pode ser integrada pelos membros colaboradores e conselheiros suplentes, designados pelo Presidente, através de portaria.

Art. 81 - Compete à Comissão de Ética Profissional e a seus membros:

I - analisar denúncia, elaborar parecer prévio e encaminhá-lo ao Presidente do CRB-1, para que o mesmo decida pela abertura ou não de processo ético;

II - autorizada a abertura do processo ético previsto no inciso anterior, proceder à instauração e instrução do devido processo ético disciplinar, na forma das disposições do Código de Ética do Profissional Bibliotecário, da Resolução CFB nº 399/93 e demais disposições legais pertinentes;

III - emitir parecer sobre outros assuntos de natureza ética, quando solicitado pelo Plenário ou pela Diretoria;

IV - propor, ao Plenário, normas e procedimentos a serem adotados pelas demais comissões do CRB-1, orientando-as quanto ao seu cumprimento;

V - exercer sua função, no que concerne a outros aspectos da ética, não mencionados nos incisos anteriores e previstos nos Regimento Interno, em atendimento a determinações da Diretoria e/ou Plenário;

VI - apresentar relatórios escritos dos fatos constatados.

Art. 82 - A Comissão de Ética Profissional procederá mediante deliberação do Presidente e/ou Plenário do CRB-1.

Art. 83 - As instruções das denúncias e dos processos disciplinares obedecerão às disposições legais, regimentais, das Resoluções do CFB pertinentes à matéria.

Art. 84 - Em caso de falta disciplinar atribuída a Conselheiros do CRB-1, o processamento ético estará afeto ao CFB, na forma prevista no RI do mesmo CFB, obedecendo-se, ainda, ao disposto na Resolução CFB no. 399/93.

SUBSEÇÃO III - DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO –CLI

Art. 85 - A CLI será composta de 3 (três) membros eleitos pelo Plenário, pelo período de um ano, podendo ser composta de 2/3 (dois terços) de Conselheiros efetivos e 1/3 (um terço) por empregado do Conselho.

§ 1º - É vedada a participação de membros da Diretoria Executiva e da Comissão de Tomada de Contas.

§ 2º - O Presidente do CRB-1, ao designar os membros da Comissão de Licitação, já designará seu Presidente que só poderá exercer tal função por um período de um ano consecutivo, nos termos do que dispõe a Lei N. 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º - A Comissão de Licitação deverá ser assessorada pela Consultoria Jurídica do CRB-1.

§ 4º - Se necessário, poderão ser convocados especialistas para assessorar a Comissão.

Art. 86 - A Comissão de Licitação reunir-se-á ordinariamente para apreciar e dar andamento aos processos licitatórios, zelando pelo exato cumprimento das disposições da Lei N. 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, bem como para proceder a normatizações internas do CFB, análise de documentos e ofícios e demais procedimentos necessários ao fiel cumprimento de suas funções legais.

Art. 87 - Compete a Comissão de Licitação, dentre outras:

I - manter cadastro de fornecedores de bens e serviços;

II - emitir e fazer publicar edital de licitação no DOU, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes;

III - analisar e julgar as propostas do objeto da licitação;

IV - encaminhar o processo ao Presidente do CRB-1 para homologação;

V - baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas neste Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria.

SUBSEÇÃO IV - DA COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO – CDV

Art. 88 - A Comissão de Divulgação, funcionará como órgão de assessoramento da Diretoria e do Plenário, composta por 3 (três) membros Conselheiros Efetivos, eleitos Pelo Plenário, com mandato de 3 (três) anos.

§ 1º - A critério do Plenário, a Comissão de Divulgação, poderá contar com membros colaboradores, Conselheiros Efetivos e Suplentes e/ou Bibliotecários, designados por Portaria;

§ 2º - É compatível o exercício simultâneo de membro da Diretoria e da Comissão de Divulgação;

§ 3º - Se necessário, poderão ser convocados especialistas para assessorar a Comissão.

Art. 89 - A Comissão de Divulgação elaborará a organização de suas atividades, submetendo-a a aprovação do Presidente do Conselho, a quem deverá requerer os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 90 - A Comissão de Divulgação ouvirá os conselheiros para receber sugestões quanto às demandas do CRB-1.

Art. 91 - Compete a Comissão de Divulgação:

I - estudar, planejar e propor ao CRB-1 publicação referente a assuntos profissionais da área da Biblioteconomia, bem como os relativos às atividades do CRB;

II - solicitar aos Bibliotecários, estudos de caráter informativo sobre assuntos de interesse da área da Biblioteconomia e de atuação CRB-1;

III - divulgar nacionalmente as atividades do CRB-1;

IV - promover a impressão de publicações e a divulgação de matérias doutrinária, informativa, crítica, noticiosa e de qualquer outro gênero, para difusão da Biblioteconomia;

V - promover a difusão regional da Biblioteconomia através da divulgação de matérias doutrinárias e informativas;

VI - supervisionar a organização e a edição das publicações periódicas do CRB-1, devidamente autorizadas pelo Plenário;

VII - remeter as publicações, através do Setor Administrativo, aos Conselheiros Regionais efetivos e suplentes, aos Delegados e aos Bibliotecários registrados no Conselho, bem como a todas as instituições interessadas e aos órgãos de divulgação em geral;

VIII - orientar a organização e manutenção, no Setor Administrativo, de cadastro de endereços necessários à remessa sistemática das publicações;

IX - adquirir, registrar, guardar e conservar livros, folhetos, jornais, revistas e outras publicações de interesse da área, controlando o empréstimo e a utilização, juntamente com o Setor Administrativo;

X - adquirir, elaborar, guardar e conservar o material áudio - visual próprio a apresentações do CRB-1 em palestras, cursos e treinamentos, bem como controlar o seu empréstimo e utilização contando, para isto, com o auxílio do Setor Administrativo.

SUBSEÇÃO V - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – COFIS

Art. 92 - A Comissão de Fiscalização é um órgão de fiscalização, de caráter permanente.

Art.93 - A Comissão de Fiscalização Profissional é composta de, no mínimo, 3 (três) membros eleitos entre os conselheiros efetivos e suplentes, nos termos do Art. 75, § 1º deste RI e nomeados pelo Presidente do CRB-1.

Art.94 - O mandato dos membros da Comissão de Fiscalização será igual ao dos membros da Diretoria do CRB-1.

Parágrafo Único - O Presidente do CRB-1 pode, em qualquer tempo e ouvido o Plenário, substituir qualquer membro da Comissão de Fiscalização Profissional.

Art.95 - Compete à Comissão de Fiscalização:

I - determinar, coordenar, orientar e supervisionar, direta e imediatamente, o serviço dos Fiscais;

II - sugerir novos procedimentos de fiscalização, que serão submetidos à aprovação do Plenário do CRB-1;

III - propor ao Presidente do CRB-1 o número de Fiscais necessário à Região;

IV - propor e justificar a substituição de Fiscais;

V - encaminhar periodicamente, com parecer, ao Presidente do CRB-1, os relatórios das atividades de fiscalização, acompanhados dos respectivos processos e documentos de fiscalização;

VI - consultar a Consultoria Jurídica sempre que necessário;

VII - apresentar relatórios das atividades do(s) fiscal(is) do CRB-1 referentes ao período imediatamente anterior a cada reunião do Plenário.

Art.96 - A Comissão de Fiscalização poderá solicitar, quando necessário, a colaboração de qualquer bibliotecário da Região.

Art.97 - A Comissão de Fiscalização agirá de ofício ou por provocação de denúncia devidamente apresentada na forma legal.

Art.98 - O CRB-1 pode criar atos complementares que tornem a fiscalização mais eficaz, desde que não colidam com os princípios contidos na legislação vigente, nas Resoluções emanadas do CFB e neste RI.

Art.99 - Serão lavrados, em livro próprio, as atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Fiscalização.

SUBSEÇÃO VI - DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

Art. 100 – A CLN é um órgão de assessoramento da Diretoria e do Plenário, composta de 03 (três) Conselheiros, podendo um deles ser Conselheiro suplente, eleitos pelo Plenário, juntamente com a Diretoria, com um mandato de 03 (três) anos.

Art.101 – É compatível o exercício simultâneo de cargo de Diretoria e da CLN.

Art. 102 – A CLN será assessorada pela CONJUR.

Art. 103 – Compete a CLN:

I. emitir pareceres nos assuntos submetidos a sua apreciação por determinação do Presidente do CRB-1, sob orientação da CONJUR;

II. manter organizada e armazenada a legislação e as jurisprudências, inclusive as emanadas do Plenário do CRB-1 e do CFB;

III. acompanhar, na esfera dos poderes executivo e legislativo, andamento de projetos e processos que envolvam interesse da classe Bibliotecária;

IV. executar outras tarefas e atividades que lhes forem submetidas.

SUBSEÇÃO VII - DO BIBLIOTECÁRIO FISCAL

Art.104 - A fiscalização direta e imediata é realizada pelo(s) Fiscal(is) da autarquia.

Art.105 - Para fins de fiscalização, a área de jurisdição do CRB-1 pode ser dividida em setores, conforme as necessidades, para o que serão criadas Representações Setoriais, tendo em vista maior eficiência da fiscalização.

Parágrafo Único - Os Representantes Setoriais serão bibliotecários com inscrição principal no CRB-1 e nomeados pelo Presidente do CRB-1, mediante aprovação do Plenário.

Art.106 - O Fiscal do CRB-1 será, obrigatoriamente, bibliotecário com registro principal na jurisdição, há mais de 02 (dois) anos, contratado na forma legal, incluindo-se critérios de avaliação de habilidades e aptidões necessárias ao desempenho de suas funções.

Art.107 - O Fiscal, no desempenho de suas funções, conduzir-se-á de modo a refletir, condignamente, a imagem do CRB-1 e do profissional Bibliotecário, atuando eticamente na defesa da profissão e da autarquia de fiscalização profissional.

Art.108 - Os Fiscais serão portadores de uma identificação fornecida pelo CRB-1, obrigatoriamente exibida no ato da fiscalização.

Art.109 - Compete aos Fiscais:

I - cumprir as ordens emanadas diretamente da Comissão de Fiscalização;

II - inspecionar, nas esferas pública e privada, unidades de informação e demais entidades que tenham como função o armazenamento, tratamento, recuperação e disseminação da informação em qualquer suporte;

III - efetuar diligências para comprovar denúncias;

IV – emitir autos de infração e demais documentos autorizados pelo CRB-1;

V - verificar se a supervisão, gerência, administração e execução dos serviços de Biblioteconomia e áreas afins, estão a cargo de Bibliotecário regularmente inscrito no CRB-1 e em dia com suas obrigações, na forma do art. 4º. do Decreto 56.725/65;

VI - encaminhar, periodicamente à Comissão de Fiscalização, relatório de suas atividades, acompanhados dos documentos fiscalizatórios;

VII - reunir-se periodicamente com o coordenador da Comissão de Fiscalização e da Comissão de Ética.

SEÇÃO II - DA CONSULTORIA JURÍDICA E DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

SUBSEÇÃO I - DA CONSULTORIA JURÍDICA – CONJUR

Art.110 - A Consultoria Jurídica é órgão de apoio técnico e presta assessoramento à Diretoria, ao Plenário e às Comissões, em caráter consultivo,

podendo ser prestada por pessoa física ou jurídica mediante contrato de Prestação de Serviços na forma da legislação vigente.

Art.111 - Compete à Consultoria Jurídica:

I - assessorar a Presidência e membros do CRB-1 nas Plenárias, reuniões de Diretoria e Comissões, Assembléias CFB/CRB-1, Congressos e demais atividades afins;

II - estudar e emitir parecer sobre a interpretação e aplicação da legislação em geral e, particularmente, das leis, decretos, regulamentos, resoluções, regimentos, instruções e normas legais relacionadas com as atividades do CRB-1, da profissão de Bibliotecário, quando solicitada;

III - planejar, coordenar, orientar e/ou desenvolver trabalhos técnicos dentro da sua área de competência;

IV - responder consultas e emitir pareceres de natureza jurídica, em assuntos e processos submetidos a seu exame;

V - colaborar na avaliação do desempenho organizacional e prestar assessoramento especial à Diretoria, às Comissões e ao Bibliotecário Fiscal, no que tange a sua esfera de ação;

VI - emitir relatórios que consubstanciem o estágio de execução dos trabalhos de sua área técnica, em especial, relatório mensal dos processos judiciais em andamento, com as respectivas situações;

VII - atuar na condição de representante do respectivo Conselho, nas esferas administrativa e judiciária, através de instrumento de procuração específico, vedado o recebimento de citação e intimação pessoal em nome do CRB-1 ou de qualquer um de seus membros;

VIII - participar das reuniões Plenárias quando convocada;

IX - manifestar-se obrigatoriamente, por escrito, sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato praticado e que tenha sido submetido a sua apreciação, encaminhando-a ao Presidente do CRB-1;

X - responder pelo cumprimento dos prazos, nos processos judiciais sob a sua guarda, salvo determinação em contrário, que deverá ser por escrito;

XI - realizar outras tarefas que lhe forem cometidas;

XII- organizar coletâneas de pareceres e decisões judiciais de interesse do CRB-1.

Art.112 - A Consultoria Jurídica do CRB-1 encaminhará ao Presidente do respectivo Conselho, os Relatórios das Ações Judiciais existentes e em andamento, devendo conter o nome das partes, o objeto da inicial e o último andamento, assim como outras informações que entenderem importantes, até 31 de Dezembro.

SUBSEÇÃO II - DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS –AE

Art.113 - As Assessorias Especiais são órgãos de apoio técnico da Diretoria, do Plenário e das Comissões.

§ 1º - As Assessorias Especiais serão designadas e/ou contratadas pelo Presidente, ouvido o Plenário, de conformidade com as necessidades operacionais e administrativas do CRB-1.

§ 2º - As Assessorias Especiais serão contratadas mediante contrato de prestação de serviços, inclusive com pessoas jurídicas, na forma da legislação pertinente.

§ 3º - O CRB-1 poderá contratar quantas Assessorias Especiais forem necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 114 - As Assessorias Especiais apresentarão relatórios periódicos definidos em seus contratos.

SUBSEÇÃO III - DOS GRUPOS DE TRABALHO – GT

Art.115 - Os Grupos de Trabalho são órgãos de apoio técnico, criados pelo Presidente do CRB-1, mediante aprovação do Plenário da autarquia, com a finalidade de desenvolver trabalhos específicos de natureza transitória compostos de no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos um, obrigatoriamente, Conselheiro efetivo que coordenará os trabalhos do GT.

Parágrafo Único - Respeitados os limites de 1/3 (um terço), os GT, poderão funcionar com Conselheiros suplentes, Bibliotecários e especialistas, todos designados por Portaria do Presidente do CRB-1.

Art.116 - Quando da conclusão da tarefa, o coordenador do GT apresentará ao Presidente do CRB-1 relatório conclusivo do trabalho que será submetido ao Plenário.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art.117 - Constituem órgãos de Apoio Administrativo e Financeiro, os setores que prestam os serviços de administração geral, necessários ao desempenho das finalidades do CRB-1.

Art.118 - Os Órgãos de Apoio Administrativo e Financeiro são os seguintes:

I - Setor Administrativo - SAD;

II - Setor Contábil e Financeiro –SEF.

SEÇÃO I - DOS EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇO

Art.119 - Os empregados do CRB-1 são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, em regime celetista, sendo vedada qualquer forma de transposição, transferência ou deslocamento dos mesmos para os quadros da administração pública direta ou indireta.

§ 1º - Fica vedada a disponibilidade de empregado do CRB-1 para outras entidades de classe, exceto as sindicais e, neste caso, sem ônus para a autarquia.

§ 2º - A contratação dos empregados do Conselho Regional, será feita na forma da lei.

Art.120 - O empregado e o prestador de serviço do Conselho são responsáveis nos termos legais, pela atuação profissional de sua competência.

SEÇÃO II - DO SETOR ADMINISTRATIVO – SAD

Art.121 - O Setor Administrativo - SAD é órgão de apoio do CRB-1, sendo supervisionado diretamente pelo 1º Secretário ou por quem vier a substituí-lo.

§ 1º - O Setor Administrativo deve estruturar-se para atender de forma precisa às necessidades administrativas do CRB-1, no que tange às demandas do Plenário, dos Conselheiros, da Diretoria, das Comissões e de todos que a ele se reportem.

§ 2º - Os empregados do Setor Administrativo devem ser mantidos informados e atualizados sobre todas as ocorrências do CRB-1 que lhes forem pertinentes, sobre a realização das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, respectivas pautas da Ordem do Dia, projetos e trabalhos em andamento, para estarem aptos a fornecerem informações quando solicitados.

Art.122 - São atribuições do Setor Administrativo:

I - receber, examinar, informar e/ou encaminhar todas as solicitações dirigidas ao CRB-1, verificando para quem se destinam e quais as providências necessárias a sua execução, bem como anotar e transmitir recados;

II - criar controles e rotinas objetivando melhorias no setor;

III - executar os serviços de digitação de ofícios, relatórios e dos atos oficiais, providenciando, quando for o caso, o envio para publicação na imprensa oficial e leiga;

IV - guardar e conservar o acervo de processo de registro e os livros de registro bem como os livros de atas das Comissões, do Plenário e da Diretoria, os livros de registro de Presenças e demais documentos oficiais;

V - organizar e manter atualizada a agenda e promover a correspondência do Presidente;

VI - executar, por solicitação, serviços internos e externos de circulação de correspondência, livros, material e outros documentos pertinentes ao CRB-1;

VII - processar em autos protocolados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas, os assuntos a serem submetidos a estudo, discussão ou votação, arquivando-os após as decisões respectivas;

VIII - auxiliar a Diretoria na organização das sessões das reuniões Plenárias ordinárias e extraordinárias, fornecendo informações e documentos, bem como atendendo a outras solicitações para montagem da pauta dos trabalhos da Ordem do Dia;

IX - executar as deliberações do Plenário e da Diretoria seguindo, rigorosamente, os critérios de prioridade definidos pela administração;

X - auxiliar a Comissão de Divulgação na aquisição, registro, guarda e conservação de livros, folhetos, jornais, revistas e outras publicações bem como, de álbuns de fotografias, de dispositivos ou de recortes, controlando o seu empréstimo e utilização;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro dos endereços de pessoas, instituições e entidades para remessa e intercâmbio de correspondência;

XII - registrar, guardar e distribuir o material adquirido, bem como controlar o estoque do material de consumo necessário ao desenvolvimento normal dos trabalhos;

XIII - organizar e manter atualizado cadastro do material permanente do Conselho, a fim de que o mesmo fique perfeitamente caracterizado e registrado;

XIV - operar e conservar, no sentido de que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento, as máquinas e equipamentos de propriedade do CRB-1;

XV - diligenciar no sentido de que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas do imóvel - sede;

XVI - organizar e executar serviços de administração, tais como: controle de pessoal, prestações de contas e outros indispensáveis ao bom andamento do CRB-1;

XVII - atestar as faturas referentes às aquisições de material e de prestação de serviços;

XVIII - reunir a documentação e informações solicitadas pela Diretoria, visando à elaboração, discussão e/ou apresentação de trabalhos e estudos;

XIX - reunir os relatórios parciais e especiais, a fim de compilar e sintetizar os dados necessários à elaboração dos relatórios gerais do CRB-1;

XX - proceder ao arquivamento e o descarte de documentos administrativos de acordo com a tabela de temporalidade de documentos em vigor ou qualquer outro instrumento normativo expedido pelo CRB-1;

XXI - executar outras tarefas pertinentes que lhe forem determinadas.

SEÇÃO III - DO SETOR CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art.123 - O Setor Contábil e Financeiro é órgão de apoio do CRB-1 e das Delegacias, sendo supervisionado diretamente pelo Tesoureiro ou por quem vier substituí-lo.

§ 1º - O Setor Contábil e Financeiro deve estruturar-se para atender, de forma precisa, as necessidades contábeis, econômicas e financeiras do CRB-1, atendendo às demandas do Plenário, dos Conselheiros, da Diretoria, das Comissões e de todos que a ele se reportem.

§ 2º - Os encarregados do Setor Contábil e Financeiro devem ser mantidos informados e atualizados sobre todas as ocorrências do CRB-1 que lhes forem pertinentes, tais como as realizações das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, respectivas pautas da Ordem do Dia, reuniões da Comissão de Tomada de Contas, projetos e trabalhos em andamento para estarem aptos a fornecerem informações quando solicitados em sua área de competência.

§ 3º - Os serviços especializados do Setor Contábil e Financeiro, serão desenvolvidos por profissional graduado em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade, que deverá ser contratado para as atividades

de contador, em caráter autônomo, ou mesmo através de pessoa jurídica, dando apoio e orientação aos Conselheiros, ao Consultor Jurídico, aos membros da Diretoria, da Comissão de Licitação, à Comissão de Tomada de Contas, bem como ao(s) empregado(s) interno(s) do Setor Contábil e Financeiro e desenvolver demais atividades inerentes ao bom andamento dos serviços.

Art.124 - São atribuições do Setor Contábil e Financeiro:

I - no que se refere ao Orçamento:

a) elaborar, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro e orientação do contador, a proposta orçamentária do Conselho Regional, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e nas normas ditadas pelo Tribunal de Contas da União;

b) controlar a fiel execução dos orçamentos do CRB-1;

c) propor medidas administrativas, financeiras, econômicas e contábeis para correção dos desajustamentos que se verificarem durante a execução dos orçamentos;

d) opinar sobre as questões que, direta ou indiretamente, prendam-se à elaboração, execução e controle dos orçamentos;

e) controlar os saldos das dotações;

f) cooperar no estudo das medidas relativas ao aperfeiçoamento do sistema de arrecadação das rendas do CRB-1, confrontando as previsões com a receita arrecadada e identificando as causas das variações;

g) responder e atender as demandas e orientações do CRB-1 nos assuntos de sua competência

h) emitir parecer sobre os processos de abertura de créditos e reformulações de orçamentos;

i) observar e cumprir os prazos estabelecidos pelo CFB para remessa das propostas orçamentárias, reformulações de orçamento e abertura de créditos;

j) analisar e realizar as correções apresentadas pelo Presidente do CRB-1, nas Propostas e Reformulações Orçamentárias e Balancetes;

k) executar outras tarefas pertinentes que lhe foram determinadas.

II - no que se refere à Contabilidade:

a) proceder aos registros contábeis baseados nos documentos comprobatórios das operações econômico-financeiras, após seu exame legal e contábil, sob a supervisão e orientação do contador;

b) preparar, sob a supervisão e orientação do contador, balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo CFB, e pelo Tribunal de Contas da União;

c) padronizar e coordenar as demonstrações de despesas das Delegacias Regionais;

d) sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais para remessa, ao CRB-1, de suas demonstrações de despesas;

- e) examinar as comprovações dos adiantamentos concedidos aos empregados;
- f) manter atualizado o registro dos responsáveis por adiantamento, controlando os respectivos prazos de comprovação;
- g) guardar e conservar os documentos contábeis, organizando toda a documentação em conformidade com a legislação pertinente;
- h) controlar os registros e efetuar os cálculos relativos às obrigações nas áreas de pessoal e de encargos sociais;
- i) registrar os fatos administrativos na contabilidade garantindo o seu adequado e legal processamento;
- j) efetuar pagamento das despesas contraídas pelo CRB-1, obedecendo, rigorosamente, os prazos de vencimento;
- k) executar outras tarefas pertinentes que lhe forem determinadas.

III - no que se refere à Auditoria:

- a) elaborar, anualmente, para aprovação do Plenário, a programação de auditagens a serem processadas nas Delegacias Regionais;
- b) proceder às auditorias *in loco* e em processos de prestações de contas, elaborando pareceres ou relatórios e emitindo certificados, juntamente com os demais membros da Comissão de Auditoria;
- c) efetuar exames de documentos e verificar escriturações contábeis;
- d) fazer a avaliação de sistemas de contabilidade e de controles internos, submetendo-os ao Tesoureiro e Presidente;
- e) executar outras tarefas pertinentes que lhes forem determinadas.

Art.125 - Compete ainda ao Setor Contábil e Financeiro:

I - coordenar, orientar e/ou desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

II - responder a consultas e emitir parecer de natureza contábil e financeira, em assuntos submetidos a seu exame;

III - acompanhar o desempenho da área econômico-financeira, sugerindo medidas necessárias à Tesouraria para obtenção de resultados favoráveis para a entidade;

IV - assessorar o Plenário, a Diretoria, as Comissões, Consultoria e demais órgãos da autarquia nos assuntos de sua área de competência;

V - manifestar-se obrigatoriamente por escrito, sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato praticado que tenha sido submetido a sua apreciação, em especial sobre documentos de natureza contábil, devendo o seu relatório ser juntado no respectivo processo.

TITULO V - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO I - DAS INSCRIÇÕES NO CONSELHO
SEÇÃO I - DO REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOA FÍSICA

Art.126 - O exercício da profissão de Bibliotecário somente será permitido e assegurado à pessoa física que, atendidas as exigências legais, tenha obtido registro no CRB-1, com jurisdição sobre seu domicílio profissional, na forma do disposto no artigo 4º. do Decreto 56.725/65 e demais disposições e normas legais pertinentes.

§ 1º - Considera-se *domicílio profissional* aquele em que, residência ou não do Bibliotecário, se localize a sede principal de sua atividade.

§ 2º - O domicílio profissional do Bibliotecário empregado, servidor público ou autônomo será o da sede legal de seu trabalho nessa condição.

Art.127 - O registro profissional será provisório ou definitivo, principal ou secundário, conforme definido em Resolução própria expedida pelo CFB.

Art.128 - O registro principal habilita ao exercício permanente da atividade profissional na jurisdição do CRB-1 e ao exercício eventual ou temporário, em qualquer parte do território nacional.

§ 1º - Considera-se exercício temporário da profissão o que não exceder ao prazo de 90 (noventa) dias consecutivos.

§ 2º - Constitui condição de legitimidade do exercício temporário da profissão, na jurisdição de outro Conselho Regional, a imediata comunicação do fato ao Presidente deste, esclarecendo a data do início desse exercício, o serviço que deverá ser executado e o endereço do local do trabalho.

Art.129 - A inscrição no CRB-1 antecederá à posse ou ao exercício do profissional em cargo, função ou emprego do serviço público, civil ou militar, ou do setor privado, para cujo provimento ou desempenho seja exigida ou necessária à habilitação profissional prévia na área da Biblioteconomia.

Art.130 - O Bacharel em Biblioteconomia, para o exercício de sua profissão, fica obrigado ao pagamento de uma anuidade ao CRB de sua jurisdição de atuação principal e/ou temporária, até o dia 31 de março de cada ano, acrescida de 10% (dez por cento) de multa moratória. Quando fora deste prazo, salvo a primeira, que será paga no ato da inscrição ou do registro, juros de mora e correção monetária conforme definido em Resolução expedida pelo CFB.

Parágrafo Único - Quando do primeiro registro, tanto de pessoa física como de pessoa jurídica, a anuidade corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses não vencidos do exercício.

Art. 131 - O Registro Principal do CRB-1 possui a natureza de Originário ou Transferido.

§ 1º - Por Registro Originário entende-se aquele concedido por este CRB-1;

§ 2º - Por Registro Transferido entende-se o decorrente de transferência de uma jurisdição para outra.

Art. 132 - O CRB-1 deverá fornecer as informações para o registro secundário, solicitadas por outra Região, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 133 - Os processos de Registro Secundário deverão ter tramitação prioritária no CRB-1.

Art. 134 - Para o competente registro profissional, será exigida a seguinte documentação:

I - requerimento dirigido ao Presidente do CRB-1;

II - ficha de inscrição;

III - fotocópia autenticada e/ou conferida no ato da apresentação do Diploma de Bacharel em Biblioteconomia, registrado ou revalidado de acordo com a legislação em vigor;

IV - prova de quitação com o serviço militar, quando candidato do sexo masculino, de idade inferior a 45 anos;

V - fotocópia do título de eleitor, provando ter votado na última eleição anterior ao pedido de registro ou justificativa aceita pelo órgão competente;

VI - fotocópia da certidão de nascimento, casamento, separação judicial ou divórcio ou prova de naturalização;

VII - fotocópia da cédula de registro geral - RG;

VIII - comprovante de recolhimento da contribuição sindical para aqueles que a ela estiverem sujeitos;

IX – comprovante, se for o caso, do exercício ou não da função;

X - 3 (três) fotografias 3x4 atuais;

XI - recibo do pagamento da taxa prevista em Resolução do CFB.

SEÇÃO II - DO REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Art.135 - A empresa ou instituição que se constitua para prestar ou executar serviços de Biblioteconomia e Documentação ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício da profissão de Bibliotecário, é obrigada ao registro principal no Conselho Regional de Biblioteconomia da jurisdição de sua sede, ou registros secundários em outras jurisdições de atuação, quando por prazo superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Para fins de obtenção do registro a pessoa jurídica deverá atender às disposições de Resolução específica do CFB.

SEÇÃO III - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art.136 – O prazo geral de interposição de recursos ao CFB será de 15(quinze) dias a contar da ciência da decisão recorrida, sendo que, em caso de comunicação com Aviso de Recebimento, o prazo terá seu termo inicial a contar da data de recebimento que constar no referido AR. Serão respeitados outros prazos recursais

já previstos em Resoluções específicas do CFB, em especial as de no. 399/93 e 33/2001.

§ 1º - A interposição do recurso dar-se-á na sede do CRB-1, mediante protocolo e após pagamento da taxa recursal, devendo o CRB-1 encaminhar o recurso ao CFB, num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de seu recebimento.

§ 2º - O CRB-1 exigirá, nos processos de recursos administrativos e disciplinares, que os documentos sejam apresentados em 2 (duas) vias, devidamente autenticadas, uma das quais ficará sempre em seu poder destinando-se o original ao encaminhamento para o CFB.

SEÇÃO IV - DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL –CIP

Art.137 - A Carteira de Identidade Profissional –CIP - obedecerá ao modelo uniforme em todo o território nacional, fixado pelo CFB, servindo de identidade e habilitação do exercício profissional, nos termos da Lei N. 4.084/62 e Decreto N.º 56.725/65.

Art.138 - Da CIP constarão os seguintes dados:

I - nome por extenso do profissional;

II - filiação;

III - data do nascimento;

IV - nacionalidade;

V - estado civil;

VI - denominação da Instituição em que se diplomou ou declaração de habilitação na forma deste Regimento;

VII - número de registro do diploma no Ministério da Educação e Cultura, ou em Universidade credenciada para registro;

VIII - número de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia;

IX - fotografia atual tamanho 3x4;

X - impressão dactiloscópica;

XI - assinatura do Presidente CRB-1;

XII - assinatura do profissional.

Parágrafo Único - A expedição da Carteira Profissional está sujeita ao pagamento da respectiva taxa, salvo nos casos de reintegração em que se utilize o documento que tenha ficado retido no CRB-1.

SEÇÃO V - DA CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DO BIBLIOTECÁRIO – CIB

Art.139 - A Cédula de Identidade Profissional do Bibliotecário –CIB - obedecerá ao modelo uniforme em todo o território nacional, fixado pelo CFB, servindo como

documento de identidade profissional nos termos legais, sendo facultativo seu requerimento pelo profissional Bibliotecário.

Art.140 - Da Cédula de Identidade do Bibliotecário constarão os seguintes dados:

- I - identificação do CRB-1 expedidor e número da Região;
- II - número de registro do profissional;
- III - nome completo do profissional;
- IV - filiação;
- V - naturalidade;
- VI - data de nascimento;
- VII - local e data de expedição;
- VIII - assinatura do presidente do CRB-1;
- IX - fotografia atual tamanho 3x4;
- X - impressão dactiloscópica;
- XI - número da Carteira de Identidade;
- XII - número do CPF;
- XIII - indicação do grupo sanguíneo, tipo e RH do profissional;
- XIV - número do título de eleitor;
- XV - assinatura do portador.

Parágrafo Único - A expedição da Cédula de Identidade do Bibliotecário é sujeita ao pagamento da respectiva taxa, fixada em Resolução expedida pelo CFB, salvo nos casos de reintegração quando o profissional receberá, em devolução, o documento que ficou retido no CRB-1.

SEÇÃO VI - DA EXPEDIÇÃO DE NOVA CARTEIRA PROFISSIONAL

Art.141 - Em caso de perda ou extravio da Carteira de Identidade Profissional e/ou da Cédula de Identidade do Bibliotecário, ou por se encontrarem estas em mau estado de conservação ou, ainda, quando da alteração do nome do profissional por motivos legais ou determinação judicial, o Presidente do CRB-1 poderá determinar a expedição de outra via, mediante requerimento e pagamento das devidas taxas pelo interessado.

Parágrafo Único - O requerimento deverá ser acompanhado de:

- a) comprovante de pagamento da taxa respectiva;
- b) comprovante de pagamento de anuidade do Conselho;
- c) indicação do número de inscrição;
- d) duas fotografias;
- e) ocorrência policial de perda, furto ou roubo do documento ou devolução do(s) documento(s) a ser novamente expedido;

f) comprovação da situação legal ou judicial que legitime a alteração do nome em seus documentos de identidade expedidos pelo CRB-1.

Art.142 - Da nova carteira constarão todas as anotações da anterior, sempre que possível.

CAPITULO II - DO CADASTRO DOS PROFISSIONAIS

Art.143 - O CRB-1 organizará um cadastro geral dos profissionais, nos termos do que determina o CFB, encaminhando a ele, mensalmente, as informações atualizadas.

Art.144 - Do cadastro geral constarão, minimamente, as seguintes informações dos profissionais registrados no CRB-1:

I - nome, nacionalidade, estado civil e filiação;

II - data e local de nascimento;

III - domicílio atual e anteriores;

IV - endereço e telefone profissional, bem como endereço de correio eletrônico, se houver;

V - número, natureza da inscrição e impedimentos;

VI - data e procedência do Diploma;

VII - assentamentos da vida profissional do inscrito, com a indicação dos serviços prestados à classe, ao Conselho e ao País e das penalidades porventura sofridas;

VIII - registro sobre os pagamentos efetuados no CRB-1.

CAPITULO III -DA LICENÇA, CANCELAMENTO OU BAIXA, SUSPENSÃO, REINTEGRAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E REGISTRO SECUNDÁRIO.

Art.145 - É facultado a toda pessoa física e jurídica, registrada no CRB-1, o direito de se afastar temporariamente ou cancelar seu registro profissional, na forma prevista e disposta em Resolução específica expedida pelo CFB.

TITULO VII - DAS PENALIDADES

Art.146 - As infrações e penalidades a serem julgadas e aplicadas pelo CRB-1, são aquelas previstas na legislação federal vigente, nas dispostas neste RI, no RI do CFB e demais Resoluções por ele expedidas.

TITULO VIII - DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES, CONSELHEIROS, ADMINISTRADORES, EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

Art.147 - Os membros da Diretoria, os Conselheiros, empregados e prestadores de serviços são responsáveis pelos atos que praticarem e pela omissão na prática

de ato previsto, não podendo alegar desconhecimento de Lei, das disposições do presente Regimento Interno e demais Resoluções e atos normativos do CFB e do CRB-1.

Parágrafo Único - A responsabilidade será de natureza pessoal.

Art.148 - Os administradores, empregados e prestadores de serviços são responsáveis pelos seus atos e por suas omissões no cumprimento de suas obrigações legais.

Parágrafo Único - A demonstração da existência de eventuais irregularidades de natureza administrativa, deverá ser encaminhada ao Plenário do Conselho, através de seu Presidente.

Art.149 - As responsabilidades e as competências estão definidas em Lei, no presente RI, no RI do CFB e nas Resoluções por ele expedidas.

TÍTULO IX - DO PROCESSO DE AUDITORIA E DA COMISSÃO DE INQUÉRITO

Art.150 - Caberá a Comissão de Tomada de Contas do CRB-1 realizar, em caráter permanente, a fiscalização interna no Conselho.

§ 1º - A auditoria será realizada pelo Setor Contábil e Financeiro (Contador e/ou Auditor) de maneira objetiva, segundo programação e extensão racional com o propósito de certificar a exatidão e regularidade das contas e se os objetivos institucionais e programáticos do Conselho estão sendo alcançados, devendo seguir as normas vigentes.

§ 2º - São elementos básicos dos procedimentos de auditoria: o sistema contábil e a documentação comprobatória das operações realizadas, a existência física dos bens adquiridos ou produzidos, os valores em depósitos, comprovando a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

Art.151 – Constatando-se indícios de irregularidades, poderá o CRB-1, determinar a abertura de Processo Administrativo de Sindicância e/ou Inquérito, para apurar responsabilidades, normatizando-o mediante Portaria.

Parágrafo Único - Em caráter preventivo, poderá o ato que determinar a instauração de Comissão de Sindicância e/ou Inquérito, afastar, preventivamente Diretores, Conselheiros, Empregados e Prestadores de Serviço, para assegurar a legitimidade dos trabalhos.

TITULO X - DOS PROCESSOS E RECURSOS

CAPITULO I – DOS PROCESSOS

Art.152 - Correspondências, processos, proposições, recursos, consultas, reclamações e demais documentos recebidos pelo CRB-1 serão registrados no protocolo do Setor Administrativo e encaminhados, devidamente instruídos, para despacho da Presidência.

Art.153 - Todo processo que tramita no CRB-1 é administrativo, sendo regulamentado por este Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único - Os processos Ético- Disciplinares instauram-se *de ofício*, mediante representação ou denúncia e tramitam em caráter sigiloso.

SEÇÃO I - DA INSTRUÇÃO

Art.154 - Os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos nas atribuições dos órgãos do CRB-1 e pertinentes à sua administração serão autuados, para tramitação e guarda, em processos com suas folhas numeradas e rubricadas sendo, após a decisão final transitada em julgado, arquivados, obedecendo a procedimentos expedidos pela Diretoria.

Parágrafo Único – Poderá a Diretoria, a seu critério, face à relevância de questões tratadas em processos findos, determinar seu tombamento, através de registro, nas respectivas fichas, do despacho que autorizar a providência.

Art.155 - Preparados os processos, serão encaminhados à Presidência para despacho inicial, observando-se as áreas de competência estabelecidas neste RI e atendendo, sempre que possível, à especialização do Conselheiro para opinar ou relatar matéria objeto do referido processo, procedendo-se, sempre que possível, a distribuição eqüitativa.

§ 1º - Excluem-se da norma prevista neste artigo os processos cuja tramitação seja disciplinada por leis, decretos ou regulamentos específicos.

§ 2º - Os processos que, por sua natureza, exigirem o pronunciamento da Diretoria ou do Plenário serão encaminhados à consideração destes órgãos, instruídos com o pronunciamento conclusivo de um Relator ou de uma Comissão Relatora designados pelo Presidente.

§ 3º - Feita a distribuição na forma acima, a Secretaria remeterá, de imediato, o processo ao Relator designado, que deverá apresentar por escrito, no prazo estipulado, o seu relatório e voto fundamentado para apreciação do Plenário.

Art.156 - O Conselheiro designado para função de Relator ou membro de Comissão Relatora poderá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar seu impedimento ou suspeição para o exercício da função, através de declaração fundamentada dos motivos, devendo o Presidente, acatada a justificação, proceder à designação de outro Relator.

§ 1º - Cabe ao Conselheiro Relator impedido, recorrer ao Plenário, no caso de indeferimento de sua justificação, pelo Presidente.

§ 2º - Aceito o impedimento, o Conselheiro não poderá participar da discussão e votação da matéria ou julgamento do processo.

§ 3º - O impedimento pode ser denunciado pelo interessado ou por outro Conselheiro.

SEÇÃO II - DOS PRAZOS

Art.157 - Do expediente em que for designado o Relator ou a Comissão Relatora constará, expressamente, o prazo para a apresentação do relatório.

§ 1º - O prazo será estabelecido pelo Presidente, considerando a complexidade da matéria, a urgência pretendida para a deliberação a ser tomada e a legislação em vigor.

§ 2º - Através de pedido justificado do Relator ou da Comissão Relatora, o prazo estabelecido inicialmente poderá ser prorrogado a critério do Presidente.

§ 3º - A Comissão Relatora ou Relator poderá solicitar informações ou diligências que julgar necessárias à instrução do processo.

§ 4º - Se as diligências julgadas imprescindíveis retardarem a elaboração do parecer, a Comissão Relatora ou Relator requererá ao Presidente do Conselho prorrogação do prazo.

SEÇÃO III - DOS PARECERES

Art.158 - Na Ordem do Dia será feita a leitura, discussão e votação dos pareceres apresentados pelos Conselheiros Relatores sobre processos que lhes tenham sido distribuídos, de acordo com a pauta da Plenária.

§ 1º - Os processos relatados pela Comissão de Tomada de Contas terão preferência para leitura, discussão e votação.

§ 2º - O relatório poderá ser verbal, mas o parecer será sempre escrito e fundamentado.

§ 3º - Será obrigatória a leitura dos pareceres elaborados.

§ 4º - Feitos o relatório e a leitura do parecer, o Presidente declarará iniciada a discussão, dando a palavra aos Conselheiros que a solicitarem.

§ 5º - A discussão versará sobre a conclusão do parecer, podendo os Conselheiros apresentar-lhe emendas por escrito.

§ 6º - Será facultada a palavra a qualquer Conselheiro sempre pelo prazo de 5 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) minutos, a juízo do Presidente, salvo o Relator que, ao final da discussão, terá direito a novo pronunciamento, por igual prazo, para sustentar seu parecer, caso este tenha sido contraditado.

§ 7º - O Conselheiro com a palavra poderá conceder apartes que serão descontados do tempo do aparteante.

§ 8º - Durante a leitura do relatório e voto do Relator não será permitido aparte.

§ 9º - Após falar o Relator, respondendo às arguições, o Presidente dará por encerrado o debate.

§ 10 - O relatório do Conselheiro Relator constará de resumo e de análise do mérito do processo.

Art. 159 - O voto do Relator deve conter os fundamentos conclusivos e o parecer do mesmo sobre a decisão que o Plenário poderá adotar.

Art. 160 - O Acórdão da decisão proferida pelo Plenário será assinado pelo Presidente.

SEÇÃO IV - DA VISTA DO PROCESSO

Art.161 - A Diretoria ou Plenário, respeitada a urgência requerida pela matéria, poderá conceder vista do processo, ao Conselheiro que o solicitar, antes de iniciada a votação do mesmo, pena de preclusão.

§ 1º - A vista deferida a um Conselheiro será considerada coletiva, beneficiando, também, aos que se inscreverem, no ato, para usufruir daquele recurso.

§ 2º - O prazo de vista estabelecido para cada Conselheiro será improrrogável até a reunião subsequente, no máximo, podendo o processo ser devolvido na mesma reunião com voto fundamentado.

§ 3º - O processo objeto de pedido de vista será, automaticamente, considerado em regime de urgência para a apreciação na sessão ou reunião seguinte.

§ 4º - O pedido de vista suspende o julgamento do processo, impedindo que os demais Conselheiros profiram seus votos.

§ 5º - Se houver impugnação justificada ao pedido de vista, o Plenário decidirá.

SEÇÃO V - DA DEFESA

Art.162 - Será permitido ao interessado ou ao procurador constituído que o represente, comparecer à sessão em que o processo for apreciado, sendo-lhe facultado o uso da palavra durante 15 (quinze) minutos, prorrogáveis a juízo do Plenário.

Parágrafo Único - Em seguida o Presidente do Conselho abrirá a discussão, concedendo a palavra ao Conselheiro que a solicitar.

SEÇÃO VI - DO EXTRAVIO DE PROCESSO

Art.163 - Verificado o extravio ou deterioração do processo, será ele reconstituído ou restaurado segundo as disposições do Código de Processo Civil sobre a matéria.

Art.164 - A petição para reconstituição de processo extraviado, no Conselho, será distribuída, sempre que possível, ao seu Relator.

Art.165 - O Relator apreciará novamente o processo quando reconstituídos os autos extraviados.

Art.166 - Concluída a reconstituição, seguirá o processo a julgamento, mas, aparecendo o processo original, ser-lhe-ão apensos os autos reconstituídos, prosseguindo-se o feito na forma regular.

SEÇÃO VII - DA VOTAÇÃO

Art.167 - Encerrada a discussão e verificada a existência do *quorum*, o Presidente procederá à votação, só admitindo o uso da palavra para a formulação ou encaminhamento de votação ou questão de ordem, a seu critério.

Parágrafo Único - O adiamento da votação da matéria somente terá lugar com a aprovação da maioria dos presentes, desde que solicitado logo após o encerramento da discussão.

Art.168 - O processo da votação, que pode ser indicado *ex-officio* pelo Presidente ou resultante de deliberação do Plenário, será:

I - simbólico;

II - nominal;

III - por escrutínio secreto.

§ 1º - Na votação simbólica, os Conselheiros que votarem a favor da proposição deverão ficar na posição em que se encontram.

§ 2º - A votação nominal obedecerá à seguinte ordem:

a) Relator;

b) Presidente;

c) demais Conselheiros pela sua colocação no recinto da esquerda para direita.

§ 3º - A votação por escrutínio secreto será feita mediante cédulas manuscritas ou digitadas, recolhidas à urna, à vista do Plenário, apuradas por dois escrutinadores e em seguida inutilizadas.

Art.169 - Apurados os votos proferidos pelos Conselheiros, o Presidente proclamará o resultado que constará da Ata.

§ 1º - Se houver empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º - Concluída a votação, nenhum Conselheiro poderá modificar seu voto.

§ 3º - Os Conselheiros que forem vencidos poderão apresentar, por escrito, declaração de voto, com razões da divergência, que será anexada ao processo.

§ 4º - Quando o voto do Relator for vencido, o Presidente designará quem o deva substituir na redação e decisão do Plenário.

SEÇÃO VIII - DAS DELIBERAÇÕES

Art.170 - As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes.

§ 1º - Proclamada a decisão, não poderá ser feita apreciação ou crítica sobre a mesma.

§ 2º - O ato formalizando a decisão será lavrado no processo e assinado pelo Presidente e pelo Relator ou, se vencido este, pelo autor do voto vencedor.

Art.171 - Na parte final da sessão, denominada Assuntos Gerais, serão discutidas e votadas proposições apresentadas, por escrito, pelos membros do CRB-1.

Art.172 - O Presidente poderá suspender, em caso extraordinário, decisão do Plenário.

§ 1º - Quando o Presidente usar das prerrogativas concedidas por este artigo, o ato de suspensão vigorará até novo julgamento, para o qual o Presidente convocará segunda reunião, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do seu ato.

§ 2º - No segundo julgamento, se o Plenário mantiver a decisão por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros presentes, entrará ela em vigor imediatamente, não havendo, neste caso, nova discussão da matéria.

Art.173 - Matéria decidida somente poderá ser reapreciada em face de fatos novos devidamente comprovados.

CAPITULO II - DOS RECURSOS

Art.174 - Da decisão do Presidente cabe recurso à Diretoria ou ao Plenário, dependendo da matéria. Da decisão da Diretoria, cabe recurso ao Plenário.

§ 1º - Da decisão do Plenário do CRB-1, cabe recurso ao CFB, na forma já prevista neste RI.

§ 2º - A decisão do Plenário do CFB ou do Tribunal Superior de Ética Profissional possui caráter terminativo no âmbito do CRB-1.

Art.175 - Os recursos serão dirigidos ao Plenário do CFB ou ao Tribunal Superior de Ética Profissional, embora interposto perante a autoridade ou órgão que proferir a decisão recorrida.

Art.176 - Cabe pedido de revisão, sem efeito suspensivo, da decisão do Plenário do CRB-1, quando houver fato novo.

Parágrafo Único - Esse pedido poderá ser feito pelo interessado ou por procurador legalmente constituído ou, no caso de sua morte, por cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art.177 - A revisão será iniciada por petição dirigida ao CRB-1 e instruída com a decisão condenatória e mais as peças dos autos necessárias à comprovação dos fatos argüidos.

Art.178 - Julgada procedente a revisão o CRB-1 poderá alterar a classificação da infração, absolver, modificar a pena ou anular o processo.

Parágrafo Único - Não poderá ser agravada a pena imposta pela decisão revista.

Art.179 - A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos do requerente.

TITULO XI - DO PROCESSO ELEITORAL

CAPITULO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art.180 - A eleição para composição do CRB-1 será realizada trienalmente na primeira semana de dezembro, em Assembléia Geral, de acordo com as disposições deste Regimento Interno e de Resolução específica expedida pelo CFB.

§ 1º - As eleições serão convocadas, através de Edital Único, publicado no D.O.U., pelo CFB;

§ 2º - Caberá ao CRB-1 publicar o comunicado do Edital, em jornal de grande circulação, nos respectivos Estados de jurisdição;

§ 3º - Cópias do edital, na sua íntegra, deverão ser afixadas na sede do CRB-1;

§ 4º - O mandato de cada Conselheiro Regional será trienal, na forma da lei.

Art.181 - A Assembléia Geral para as eleições dos membros do CRB-1 será constituída pelos Bibliotecários inscritos no Conselho Regional, portadores de

registro principal, definitivo ou provisório e em dia com suas obrigações perante o CRB-1.

Art.182 – As eleições dar-se-ão em escrutínio secreto, sendo o voto obrigatório, não permitido o voto por procuração.

§ 1º - O Bibliotecário só poderá votar mediante apresentação da CIP ou Cartão de Registro Provisório e na falta destes, de cédula de Identidade com fé pública.

§ 2º - O voto por correspondência será permitido, consoante disposição do CFB em Resolução Eleitoral.

Art.183 - Ao Bibliotecário que faltar à obrigação de votar sem causa justificada, o CRB-1 aplicará, de ofício, multa na forma definida pelo CFB em Resolução.

CAPITULO II - DAS CANDIDATURAS

Art. 184 - Os Bibliotecários poderão se candidatar através de chapas constituídas de tantos candidatos quantos forem as vagas a preencher, de acordo com o número determinado neste RI, mencionando-se os Conselheiros efetivos e suplentes.

Art. 185 - É elegível o Bibliotecário que satisfaça os requisitos definidos em Resolução expedida pelo CFB, devendo o requerimento de registro de chapa atender, também, às disposições de resolução eleitoral expedida pelo CFB.

Art.186 - A Comissão Eleitoral atenderá ao disposto na legislação específica em vigor, cabendo a ela todas as providências demais necessárias para realização do pleito.

CAPITULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.187 - A posse dos membros do Conselho ocorrerá em reunião realizada na forma e data indicada pelo CFB.

Art.188 - A sessão solene de posse deverá ser convocada por edital, divulgado à Classe e afixada em locais de grande concentração de profissionais, até 10 (dez) dias antes da data fixada para o ato.

§ 1º - Se o convocado não comparecer à posse, impedindo assim a efetivação do ato, perderá o direito ao mandato, salvo se apresentar justificativa que, a critério do Plenário, mereça acatamento.

§ 2º - No caso previsto no parágrafo anterior, a posse do efetivo ou suplente deverá ser efetivada pelo Presidente do CRB-1, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art.189 - Imediatamente após a posse, os Conselheiros efetivos elegerão, em sessão secreta, por maioria absoluta, seu Presidente e demais membros da Diretoria, em seguida investidos no exercício do cargo.

Art.190 - Compete ao Secretário da Comissão Eleitoral elaborar a referida ata de posse em livro próprio, bem como, ato contínuo, entregar ao Presidente eleito toda a documentação referente ao processo eleitoral do CRB-1, após o que, dita Comissão extinguir-se-á, nos termos da legislação em vigor.

TITULO XII - DA RECEITA, DA GESTÃO PATRIMOMIAL E FINANCEIRA

Art.191 - A receita do CRB-1 é constituída de:

I - 75% (setenta e cinco por cento) da taxa de inscrição ou registro profissional de pessoa física ou jurídica;

II - 75% (setenta e cinco por cento) da taxa de expedição, substituição ou segunda via de Carteira de Identidade Profissional;

III - 75% (setenta e cinco por cento) da taxa de expedição, substituição ou segunda via de Carteira de Identidade de Bibliotecário;

IV - 75% (setenta e cinco por cento) da anuidade;

V - 75% (setenta e cinco por cento) da taxa de integração ou revigoração de registro cancelado ou suspenso;

VI - 75% (setenta e cinco por cento) das multas aplicadas de acordo com a legislação vigente;

VII - 75% (setenta e cinco por cento) dos emolumentos provenientes de certidões;

VIII - doações e legados;

IX - subvenções dos governos;

X - rendas patrimoniais;

XI - outros bens.

Parágrafo Único - A receita do CRB-1 deverá ser aplicada na realização de seus fins.

Art.192 - O CRB-1 enviará mensalmente ao CFB 25% (vinte e cinco por cento) das rendas provenientes nos Incisos I a VII, do artigo anterior.

Art.193 - O presidente do CRB-1, uma vez aprovadas as contas do exercício, com observância das normas de contabilidade pública, as encaminhará ao CFB, no prazo por esse determinado, assim como o Relatório Anual de Atividades.

Parágrafo Único - O CRB-1 prestará contas ao CFB, mensalmente, das contribuições previstas no art. 30 da Lei nº 4.084/62, com a respectiva demonstração.

Art.194- Comprovada a sua capacidade de liquidez, e com aprovação do Plenário, o CRB-1 poderá negociar empréstimos e financiamentos para aquisição de bens imóveis.

Art.195 - A movimentação de valores do CRB-1 será feita com a assinatura conjunta do Presidente e do Tesoureiro.

Art.196 - O CRB-1 promoverá, em juízo, a execução fiscal para a cobrança das anuidades e penalidades, em cumprimento à legislação vigente.

Art.197 - Em caso de extinção do CRB-1, seus bens passarão a integrar o patrimônio do CFB.

TITULO XIII - DAS NORMAS DE SUBORDINAÇÃO AO CONSELHO FEDERAL

Art.198 - A subordinação hierárquica do CRB-1 ao CFB, estabelecida pela legislação vigente, efetiva-se pela exata e rigorosa observância das determinações e disposições regulamentares do Conselho Federal especialmente através:

I - do imediato e fiel cumprimento de suas decisões;

II - do pronto atendimento das requisições de informações e esclarecimentos;

III - da observância de suas recomendações, determinações e requerimentos nos prazos assinalados;

IV - da remessa, rigorosamente dentro dos prazos fixados, das prestações de contas organizadas de acordo com as normas legais, para encaminhamento ao órgão competente, bem como das diligências pelo mesmo determinadas;

V - da remessa da quota parte devida;

VI - da remessa mensal do balancete de receita e despesas;

VII - da colaboração permanente nos assuntos ligados à realização dos fins institucionais;

VIII – do pagamento das multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor da cota parte mensal respectiva, devida pelos CRB-1 ao CFB, em face do atraso de remessa de balancete mensal e prestação de contas anual.

IX – de pagamento de juros de mora de 0,33% ao dia, sobre o valor devido, quando de sua remessa em atraso;

X - da colaboração permanente nos assuntos ligados à realização dos fins institucionais.

Art. 199 – O Presidente do CRB-1 que não cumprir ou não fizer cumprir com rigorosa exação as obrigações previstas neste título fica sujeito às seguintes penalidades, observada a ordem de gradação, de acordo com a gravidade da falta, a critério do Tribunal Especial de Ética Profissional:

Advertência, escrita e reservada;

Advertência Pública;

Suspensão do cargo de Conselheiro e de função exercida no Regional, por até 60(sessenta) dias;

Destituição da Função exercida no Regional.

Parágrafo Único: A substituição de Conselheiro suspenso ou destituído observará as normas de impedimento e vacância estabelecida no RI do Regional.

TITULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.200 - As decisões do Presidente ou da Diretoria, *ad referendum* do Plenário, surtem efeitos imediatos e cessam a partir do momento em que for reformada ou revogada pelo Plenário.

Art. 201 - Complementam este Regimento Interno as Resoluções do CFB que venham a regulamentar as matérias aqui tratadas.

Art.202 - Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Plenário do CFB, mediante consulta do CRB-1 encaminhada ao Presidente do CFB, caso não haja possibilidade de solução da omissão via disposições contidas em Resoluções do órgão federal ou em lei específica.

Art.203 - As disposições do presente Regimento Interno aplicam-se, no que couber, às Delegacias Regionais.

Art.204 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no DOU, revogando-se as disposições em contrário, exceto no que se refere ao número de conselheiros que compõe a Plenária, que passará a vigorar a partir do próximo pleito eleitoral, respeitando-se os mandatos dos conselheiros regionais em vigor.

Art.205 - Revogam-se as disposições em contrário.

Raimundo Martins de Lima
Presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia

**Publicado no Diário Oficial da União
de 09.07.04, Seção 1, páginas 257 a 265**