

# Orientações à(ao) Museóloga(o) Recém- Registrada(o)

# Introdução

---

SEJA BEM-VINDA(O) AO CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA - 1ª REGIÃO (COREM 1R). SOMOS UMA AUTARQUIA FEDERAL QUE TEM POR MISSÃO ORIENTAR, DISCIPLINAR E FISCALIZAR O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MUSEÓLOGA(O). NESTE DOCUMENTO, VOCÊ ENCONTRARÁ AS ORIENTAÇÕES CENTRAIS PARA A SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL E RESPONSABILIDADES JUNTO AO CONSELHO.

O Conselho Regional de Museologia 1ª Região (COREM 1R), com sede e fórum na cidade de Salvador e jurisdição nos estados de Alagoas, Amazonas, Amapá, Bahia (sede), Ceará, Maranhão, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Roraima e Sergipe, consoante a Lei nº 7.287 de 18 de dezembro de 1984 e regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15 de outubro de 1985, é um órgão de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

O COREM 1ª Região tem por finalidade o registro, a orientação, a disciplina e a fiscalização do exercício da profissão de Museóloga(o), entre outras competências.

Este conselho de classe exerce ação deliberativa, administrativa, normativa, contenciosa e disciplinar. Subordina-se ao Conselho Federal de Museologia – COFEM e funciona em caráter permanente, reunindo-se em sessões ordinárias, extraordinárias ou especiais.

O Plenário do COREM 1R é constituído por 6 membros efetivos e 6 suplentes, profissionais regularmente registrados, eleitos na forma prevista em Regimento Interno. Os conselheiros organizam-se na Diretoria e em Comissões, não estando sujeitos a nenhuma espécie de remuneração.

É uma satisfação tê-la(o) conosco! Que o seu percurso na Museologia seja de muito sucesso!

# Orientações e informações importantes

## 01

### Solicitação de registro

Após a aprovação do seu pedido de registro em plenária, você receberá o número que será sua identificação como Museóloga(o). Esse número deverá ser usado junto ao seu nome e local de registro, em todos os documentos que você assinar como museóloga(o). Por exemplo: Maria da Silva, Museóloga COREM 1R 1040-I

**É obrigatório o envio da documentação por Correios.** Durante a pandemia, o COFEM flexibilizou e criou resolução para facilitar o trâmite legal, mas não se esqueça que você deve remeter todos os documentos autenticados para a Sede do Conselho ou levá-los pessoalmente, em data agendada junto à Diretoria.

Para que você possa sempre receber nossos comunicados e notificações, é de sua responsabilidade manter o seu cadastro sempre atualizado. Por isso, pedimos que nos informe sempre que você mudar de e-mail, telefone ou endereço.

Em nosso site, está disponível uma aba Atualização Cadastral. Caso você não tenha preenchido, **acesse aqui** o Formulário.

## 02

### Cédula Profissional

A Cédula de Identidade Profissional (CIP) é o documento que comprova a sua condição de museóloga(o). Você deverá solicitá-la quando se registrar e, caso perca a 1ª via, poderá solicitar uma 2ª via. Lembrando que a cédula possui validade nacional e você poderá utilizá-la como documento de identificação.

Para emissão da CIP, você deverá pagar a taxa de emissão, que varia anualmente. Para saber mais sobre a emissão da 2ª via da CIP, acesse o **nosso site**.

## 03

### Transferência

Caso você vá atuar profissionalmente em algum outro estado que não pertença à jurisdição da 1ª Região, por tempo superior a 6 meses, é necessário a transferência do seu registro profissional. Você deve solicitá-la enviando para a secretaria o formulário de requerimento devidamente preenchido. Após o recebimento do formulário, seu pedido será apresentado em plenária para oficialização e nós encaminharemos sua documentação, junto ao protocolo de transferência por nós preenchido, para a região de destino.

Para saber mais sobre esse serviço e caso necessite dele, envie e-mail para **secretariacorem1r@gmail.com**

---

## 04

### Licença temporária

A Licença Temporária do Registro é a interrupção do registro para a(o) profissional museóloga(o) que, temporariamente, não pretende exercer a profissão, bem como, a interrupção do registro para Empresas, entidades e escritórios técnicos que, não pretendem mais explorar/ofertar serviços na área de Museologia.

Caso você em algum momento deixe de atuar na área, temporariamente, você poderá entrar em contato com o COREM e solicitar a licença, que poderá ser concedida por um ano, renovável por igual período.

---

## 05

### Desligamento

O Desligamento ou Cancelamento do Registro é a interrupção do registro para a(o) profissional museóloga(o) que não pretende exercer a profissão, bem como, a interrupção do registro para Empresas, entidades e escritórios técnicos que, não pretendem mais explorar/ofertar serviços na área de Museologia. A pessoa desligada (física ou jurídica) fica proibida de atuar na área e, caso volte a atuar, deverá solicitar novo registro, enviando novamente toda a documentação e pagando as taxas devidas.

Caso em algum momento você necessite desse serviço, entre em contato com o COREM para obter orientação.

---

## 06

### Licença para atividade temporária

A(o) profissional Museóloga(o) poderá desempenhar eventualmente e simultaneamente suas atividades profissionais em qualquer COREM distinto do seu COREM de Registro Profissional por um período de até 180 dias, desde que seu registro profissional esteja ativo e regular.

Para poder atuar eventual e legalmente na área de jurisdição de outro COREM por um período de ATÉ 180 (cento e oitenta) dias, a(o) Museóloga(o) deverá solicitar autorização ao seu Conselho Regional de Registro, através do **Formulário** anexo à Resolução **COFEM 60/2021**, observando uma antecedência mínima de 20 dias do início das atividades.

A(o) Museóloga(o) deverá requerer ao COREM de atuação temporária, a Certificação de Responsabilidade Técnica (CRT) correspondente a atividade profissional a ser desenvolvida em sua jurisdição.

# 06

## Licença para atividade temporária

A(o) museóloga(o) que for exercer atividades técnicas em museologia, na jurisdição de outro Conselho Regional, por PERÍODO SUPERIOR a 180 (cento e oitenta) dias, deverá solicitar a Licença para Atividade Temporária (Formulário anexo à Resolução COFEM 60/2021) neste último, observando uma antecedência mínima de 30 dias do início das atividades.

Caso necessite desse serviço, entre em contato com o COREM para maiores esclarecimentos e acesse a Resolução 60/2021 no **Site do COFEM**.

# 07

## Certificação de Responsabilidade Técnica (CRT)

A Certificação de Responsabilidade Técnica é o documento que comprova que projetos ou serviços técnicos de Museologia possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades.

As CRTs são registradas nos COREMs e compõem o acervo técnico do museólogo, com as informações registradas sobre o exercício da profissão. É uma proteção à sociedade e confere legitimidade ao profissional, fornecendo segurança técnica e jurídica para quem contrata e para quem é contratado.

No Sistema COFEM/COREMS há duas Resoluções, COFEM nº **02/2016** e a COFEM nº **59/2021**, que determinam e orientam a obrigatoriedade da CRT, quer para atividades profissionais desenvolvidas de modo contínuo, na condição de funcionário ou empregado, quer na forma de prestação de serviço ou como autônomo. Ficam sujeitas à CRT as atividades profissionais que dizem respeito a todo serviço do profissional Museólogo – estudo, projeto, pesquisa, orientação, direção, assessoria, consultoria, curadoria, perícia, experimentação, levantamento de dados, parecer, relatório, laudo técnico, inventário, planejamento, plano, avaliação, arbitramentos, elencadas no art. 3º da Lei 7.287/84, bem como às ligadas ao patrimônio material e imaterial, sítios de caráter artístico, histórico, científico, tecnológico e/ou arqueológico e, quaisquer outros serviços na área da Museologia ou a ela ligada, realizados por pessoa física e ou jurídica.

# 07

## Certificação de Responsabilidade Técnica (CRT)

Tanto a CRT de atividade contínua quanto as de prestação de serviço ou autônomas devem ter sua baixa junto ao COREM, quando findas ou concluídas as respectivas atividades/serviços.

As providências relativas à CRT são de responsabilidade exclusiva do museólogo(a) e/ou da(o) Museóloga(o) Responsável Técnico da pessoa jurídica devidamente registrada no COREM.

Quando se deve fazer a CRT?

Quando a(o) museólogo(a) é contratado para realizar atividades técnicas de Museologia por um período determinado, com um contrato de trabalho com data de início e de fim, podendo abranger profissionais contratados direta ou indiretamente pela empresa, entidade ou escritório técnico, este deve fazer a CRT. Todos os museólogos envolvidos em uma mesma atividade – seja de projeto, plano museológico, ensino, pesquisa ou quaisquer outros serviços técnicos, devem emitir a CRT, assumindo, solidariamente com os demais, a responsabilidade pelo trabalho. A CRT deve ser efetuada sempre antes da realização das atividades contratadas. A exceção são casos de “situação de emergência” oficialmente decretada.

A RESOLUÇÃO COFEM Nº 02/2016, normatiza as condições para a Certificação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Museologia e define as atribuições do Museólogo Responsável Técnico, cuja participação técnica poderá ocorrer nas classificações a seguir relacionadas: I – Individual; II – Coautoria; III – Corresponsabilidade e IV – Equipe. Uma CRT pode conter mais de uma atividade de um mesmo grupo. Quando forem realizadas atividades de grupos diferentes, devem ser feitos registros distintos.

Caso queira mais esclarecimentos sobre a CRT, acesse o Site do COFEM, na **Aba Dúvidas**, no **nosso site** ou entre em contato com o COREM.

---

## 08

### Museóloga(o) Responsável Técnico

A(O) Museóloga(o) Responsável Técnico (MRT) é a(o) Profissional que responde integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de Museologia desenvolvidas por si e por outros profissionais a ele subordinados.

A(O) MRT deverá apresentar ao seu COREM o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), devidamente assinado por ela(e) e pela(o) representante legal da empresa que a(o) está indicando ou pela instituição em que atua.

---

## 09

### Anuidade

A anuidade é um tributo e por isso nós não podemos fornecer descontos e isenções (além dos previstos em lei). O pagamento é sua obrigação enquanto registrado e deve ser feito entre janeiro e 31 de março de cada ano. Após essa data, incorrerão juros mensais e multa. O não pagamento das anuidades é uma infração, sujeita a cobranças administrativas e/ou judiciais previstas por lei.

---

## 10

### Descontos

Se você se registrar até 180 dias da data da conclusão do curso (para as pessoas formadas em nível de graduação), existe um desconto de 50% no valor da anuidade do ano corrente. Ao profissional acima de 65 anos de idade ou com mais de 30 anos de registro no COREM também há um desconto de 50% no valor da anuidade.

Atenção:

A solicitação desse desconto deve ser formalizada através de carta datada e assinada e só será válida para os anos posteriores ao do pedido.

---

## 11

### Denúncias

As denúncias referentes ao exercício ilegal da profissão deverão ser encaminhadas ao Conselho por e-mail ou carta. A Comissão de Ética e Fiscalização do Exercício Profissional, através de seus fiscais, fará as investigações necessárias para a aferição da procedência das infrações éticas e profissionais noticiadas, e, quando contactados os casos de irregularidade, adotarão os procedimentos cabíveis.

---

# 12

## Eleição

O Conselho possui um sistema de renovação anual de 1/3 dos seus conselheiros, que são 12. Por isso, todo o ano são realizadas eleições para o preenchimento das vagas.

Normalmente, o pleito ocorre entre os meses de novembro e dezembro. A sua participação nas votações é obrigatória. Caso você não vote ou não apresente justificativa dentro do prazo, será cobrada multa eleitoral.

---

# 13

## Candidatura

Você também pode ajudar o Conselho e fazer parte dele, sendo os pré-requisitos:

- possuir um ano de registro;
- estar em dia com suas anuidades;
- e não possuir processo ético-profissional no COREM.

Sua candidatura deverá ser enviada acompanhada de um breve currículo (10 linhas). O período de recebimento das candidaturas será amplamente divulgado por meio do site e redes sociais do COREM 1R.

---

# 14

## Votação

A votação é realizada por via digital, através de e-mail ou outro mecanismo que possa vir a ser adotado.

Todos os anos, o COREM constitui uma Comissão Eleitoral, responsável por divulgar as regras, em observação às resoluções do COFEM, bem como todas as orientações para candidatura e votação.

---

# 15

## Código de Ética Profissional

O código de Ética Profissional tem por objetivo estabelecer a forma pela qual as(os) museólogas(os) devem pautar sua atuação, indicando normas de conduta, regulando suas relações com a classe, com os poderes públicos, a sociedade e o público em particular.

O Código está disponível no **site do Conselho Federal de Museologia** e também do **COREM 1R**.

---

# 16

## Sugestão de honorários

A(O) museóloga(o) não tem piso salarial estipulado.

O COFEM disponibiliza, anualmente, uma tabela com sugestão de valores para profissionais museólogas(os), escalonado com base em carga horária, formação e hora de serviço prestado.

A tabela poderá ser uma base para você valorar o seu trabalho e negociar a prestação de serviços, tendo sempre em vista que não possui força de lei e que contratantes podem se recusar a pagar o valor ali apresentado. A tabela serve como um parâmetro e é o ideal que buscamos para a valorização da(o) profissional.

Assim, sempre que necessitar de uma base para calcular valores para prestação de serviços, acesse **o site do COFEM** e consulte a Tabela, que é atualizada anualmente.

---

# 17

## Contato

O COREM 1R possui diversos canais de comunicação, sendo que preferencialmente você deve adotar o e-mail como o melhor recurso para ter acesso aos serviços e tirar dúvidas. Na próxima página, confira todos os nossos contatos, acompanhe-nos nas redes sociais, pelo site e sempre fique atento às redes do Conselho Federal de Museologia (COFEM) que, em suas diretrizes e resoluções, impactam diretamente os COREMs e as(os) museólogas(os). Acompanhe também os perfis de outros COREMs e sempre recompartilhe os materiais divulgados, pois assim você contribui com o alcance social do Sistema COFEM/COREMs.

# Contato e Redes sociais COREM 1R

---

## E-MAIL

**Presidência:** [corem1r@gmail.com](mailto:corem1r@gmail.com)

**Secretaria:** [secretariacorem1r@gmail.com](mailto:secretariacorem1r@gmail.com)

**Tesouraria:** [tesourariacorem1r@gmail.com](mailto:tesourariacorem1r@gmail.com)

**Comissão de Divulgação e Comunicação  
(CDC):** [comunicacorem@gmail.com](mailto:comunicacorem@gmail.com)

**Comissão de Formação e Aperfeiçoamento  
Profissional:** [cfapcorem1r@gmail.com](mailto:cfapcorem1r@gmail.com)

## SITE

[www.corem1r.org.br](http://www.corem1r.org.br)

## REDES SOCIAIS



Página no Facebook  
Grupo no Facebook



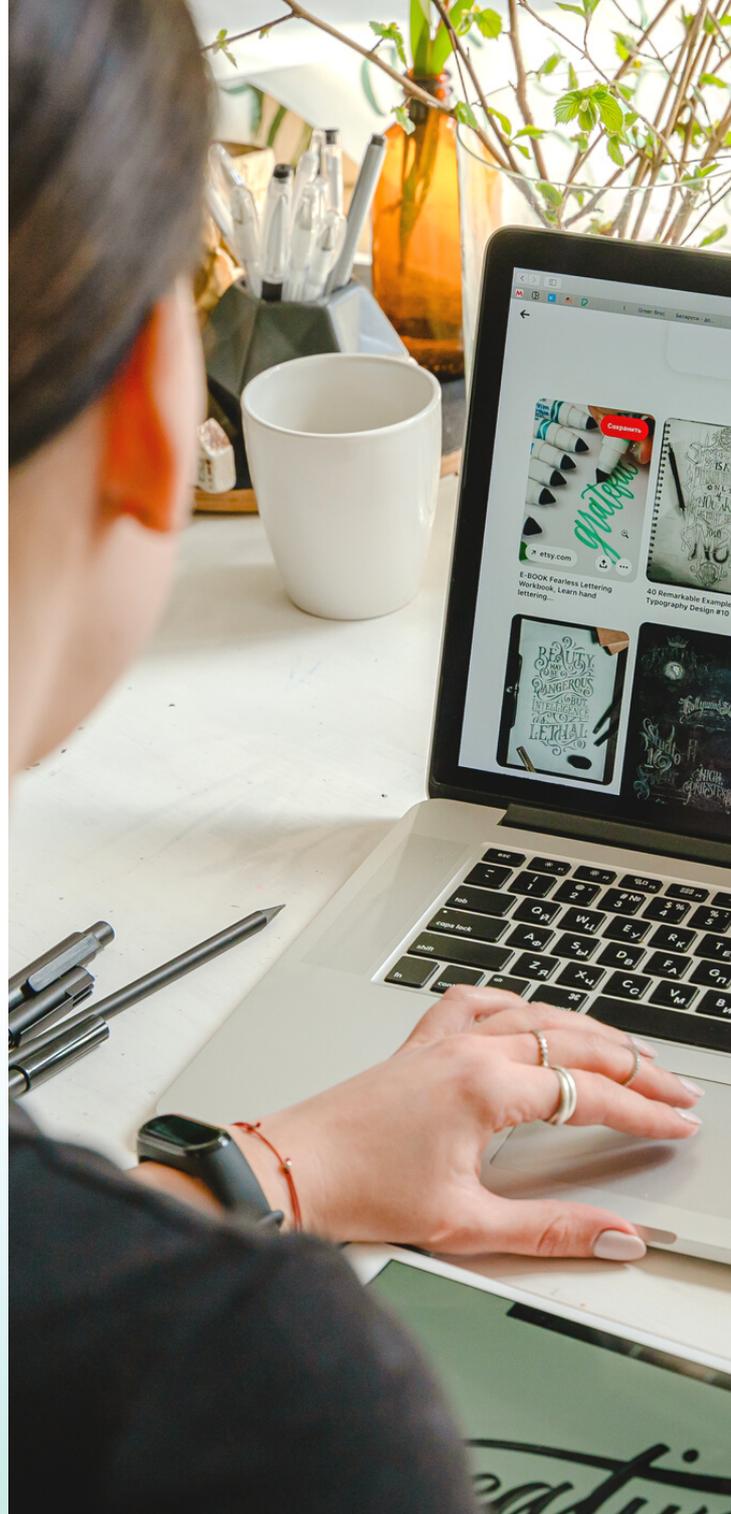
Instagram



Canal no Youtube



Linktree (árvore de links)



## ENDEREÇO – SEDE COREM 1R

Travessa d’Ajuda (Rua Chile), nº 38, Ed.  
Comercial Condomínio Sul América – Sala 806,  
Centro  
CEP: 40020-030 – Salvador/BA

O atendimento na sede deverá ser agendado.  
Caso queira agendar, envie e-mail para  
[corem1r@gmail.com](mailto:corem1r@gmail.com)

Temporariamente, estamos sem linha telefônica.

# Contato e Redes sociais COFEM

---

## E-MAIL

**Presidência:** presidencia.cofem@gmail.com

**Secretaria:** secretaria.cofem@gmail.com

**Tesouraria:** tesouraria.cofem@gmail.com

### Reclamações e denúncias:

Ouvidoria Cofem: ouvidoria.cofem@gmail.com

Vice-Presidente: vicepresidencia.cofem@gmail.com

## SITE

[www.cofem.org.br](http://www.cofem.org.br)

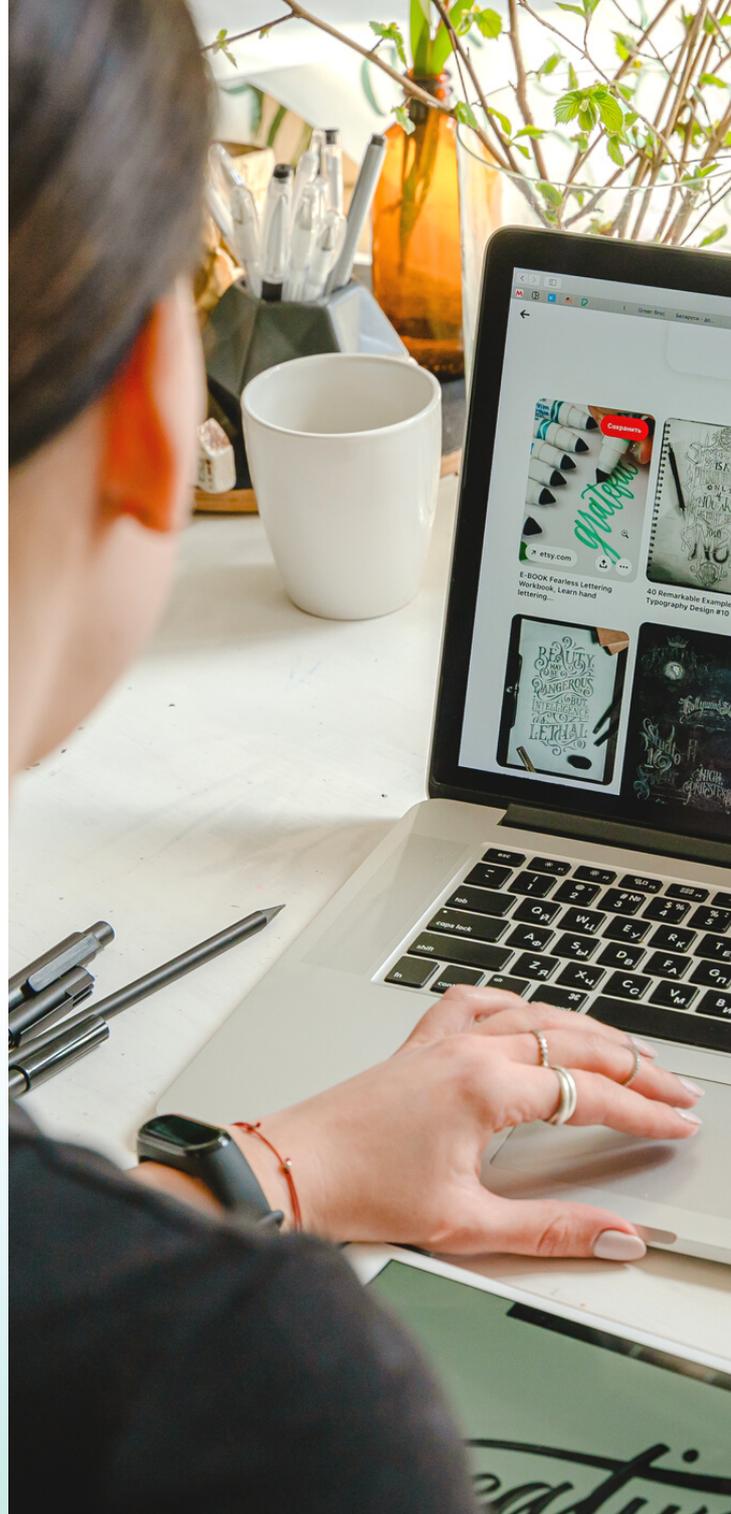
## REDES SOCIAIS



Página no Facebook



Instagram



## ENDEREÇO – SEDE COFEM

Rua Álvaro Alvim, nº 48, Sala 1.014, Centro  
CEP 20031-010 – Rio de Janeiro/RJ

Horário de funcionamento:

13h às 17h de segunda à sexta-feira (exceto feriados)

Telefone celular: (21) 97722-4029

E-mail: [cofem.museologia@gmail.com](mailto:cofem.museologia@gmail.com)

Agendamento para atendimento presencial.  
Solicitar pelo e-mail acima e aguardar  
confirmação da data e horário sugeridos.

# Museu com museóloga(o) é legal!

# Museóloga(o) com COREM é fundamental!

FORTALEÇA O SISTEMA COFEM/COREMS E  
CONTRIBUA COM A PROTEÇÃO DA SOCIEDADE, DA  
PROFISSÃO E DO PATRIMÔNIO!

## Uma mensagem às novas(os) museólogas(os)

- "- Que olhem para os museus e para além dos museus;
- Que, com o patrimônio cultural e a partir da reflexão e da ação sobre o patrimônio cultural, possam ser sujeitos da História, promover a atuação de outros sujeitos, possibilitando a construção e a reconstrução de múltiplos patrimônios culturais, visando o desenvolvimento social e o exercício da cidadania;
- Que o fazer museológico produza conhecimento e esteja impregnado de vida, paixão, desejos, sonhos, troca, objetividade e subjetividade, em permanente abertura para avaliar os processos museais e para a auto-avaliação;
- Que estejam preparados para atuar nos museus e fora deles;
- Que busquem constantemente a qualidade formal e a qualidade política, assumindo o compromisso social e o exercício da cidadania."

**Prof.ª Maria Célia Teixeira Moura Santos**  
*Museóloga (COREM 1R 0001-I)*

Parte deste material foi elaborado pelo COREM 2R e adaptado pelo COREM 1R para esta publicação. Também foram utilizados trechos de textos retirados do site do COFEM e do COREM 3R.

Salvador, Bahia, 2022

---

## Diretoria COREM 1R 2022-2023

**Presidente:** Saulo Moreno Rocha

**Vice-Presidente:** Eldon Luís Batista das Neves

**Secretária:** Roselia Adriana Barbosa da Rocha

**Tesoureira:** Guilhermina de Melo Terra

## Plenário COREM 1R 2022

### Conselheiras(os) Regionais Efetivas(os)

Eldon Luís Batista das Neves (COREM 1R 0529-I)

Guilhermina de Melo Terra (COREM 1R 0553-III)

Marisa Pires Rodrigues (COREM 1R 0313-I)

Roselia Adriana Barbosa da Rocha (COREM 1R 0395-I)

Sabrina Fernandes Melo (COREM 1R 0554-I)

Saulo Moreno Rocha (COREM 1R 0510-I)

### Conselheiras(os) Regionais Suplentes

Genivalda Cândido da Silva (COREM 1R 0414-I)

Heyse Souza de Oliveira (COREM 1R 0412-I)

Hildenia Santos de Oliveira (COREM 1R 0383-I)

Karla Cristina Damasceno de Oliveira (COREM 1R 0558-II)

Michel Duarte Ferraz (COREM 1R 0446-I)