

Orientações à(ao) Museóloga(o/e) Recém- Registrada(o/e)



Introdução

SEJA BEM-VINDA(O/E) AO CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA 3ª REGIÃO (COREM 3R). 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 3ª Região (COREM 3R), com sede e fórum na cidade Porto Alegre e jurisdição no estado do Rio Grande do Sul, 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 3ª 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 3R 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: Patrícia Gabriela Machado Barbosa COREM 3R 0231-I.

É obrigatório o envio da documentação por Correios ou ser entregue presencialmente em nossa Sede. Os documentos autenticados devem ser enviados para 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** o Formulário disponível em nosso site.

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 contato@corem3.org.br

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, contato@corem3.org.br

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 museóloga(o) e/ou da(o) Museóloga(o) Responsável Técnico da pessoa jurídica devidamente registrada no COREM.

Quando se deve fazer a CRT?

Quando a(o) museóloga(o) 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

O pagamento da anuidade dos profissionais registrados em seus respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional é obrigatório e constitui-se em tributo federal (Art. 149º da Constituição Federal).

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 requerimento encaminhado por e-mail, 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 através de requerimento. 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 contatados 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 3R.

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 3R**.

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 3R 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 3R

E-MAILS

Presidência: presidencia@corem3.org.br

Vice-Presidência: vicepresidencia@corem3.org.br

Secretaria: contato@corem3.org.br

Tesouraria: tesouraria@corem3.org.br

Comissão de Divulgação e Comunicação (CDC):
comunicacorem3r@gmail.com

**Comissão de Orientação e Fiscalização do
Exercício Profissional (COFEP):**
fiscalizacao@corem3.org.br

Ouvidoria: ouvidoria@corem3.org.br

SITE

www.corem3.org.br

REDES SOCIAIS



facebook.com/corem3Rfanpage



Instagram.com/corem3r



ENDEREÇO – SEDE COREM 3R

(Edifício Bier Ullmann) Rua Uruguai, 35, Sala 441,
Centro Histórico, Porto Alegre – RS, 90010-903

O atendimento na sede deverá ser agendado.
Caso queira agendar, envie e-mail para
contato@corem3.org.br

Telefone: +55 51 3178 – 5946
(Temporariamente Indisponível)

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

REDES SOCIAIS



facebook.com/cofem.museologia



instagram.com/cofem_museologia



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

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

**Museu com
museóloga(o/e) é legal!**

**Museóloga(o/e) 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. Sendo readaptado pelo COREM 3R para esta publicação.

Os trechos de textos utilizados são do site do COFEM e do nosso.

Patricia Machado - COREM 3R 0231-I
(Coordenadora CDC)

Porto Alegre (RS), 2023

Diretoria COREM 3R **2023-2024**

Presidenta: Aline Escandil de Souza - COREM 3R 0197-I

Vice-Presidente: Heron Moreira - COREM 3R 0251-I

Secretária: Luana Gonzalez Bassa - COREM 3R 0184-I

Tesoureira: Adriane Maria Raimann - COREM 3R 0223-I

Plenário COREM 3R 2023-2025

Conselheiros(as) Regionais Efetivos(as)

Adriane Maria Raimann - COREM 3R 0223-I (2023-2025)

Aline Escandil de Souza - COREM 3R 0197-I (2023-2025)

Augusto Duarte Garcia - COREM 3R-0128-I (2023-2025)

Diego Lemos Ribeiro COREM 3R 0191-I (2022-2024)

Heron Moreira - COREM 3R 0251-I (2023-2025)

Luana Gonzalez Bassa - COREM 3R 0184-I (2023-2025)

Conselheiras(os) Regionais Suplentes

Ana Carolina Gelmini de Faria - COREM 3R 0160-I (2022-2024)

Joana Soster Lizott - COREM 3R 0139-I (2023-2025)

João Máximo Simoni Neto - COREM 3R 0253-I (2022-2024)

Marcelo Augusto Kich Scheffer - COREM 3R 0233-I (2023-2025)

Nicholas Braz Aguirre - COREM 0255-I (2023-2025)

Vanessa Barrozo Teixeira Aquino COREM 3R-0129-I (2021-2023)