

**COREM 2R**

# **RELATÓRIO DE GESTÃO**

**2021**

...



COREM 2R

# RELATÓRIO DE GESTÃO

2021

...

■ ■ ■

Relatório apresentado aos  
órgãos de controle interno,  
externo e à sociedade como  
prestação de contas anual a que  
esta Autarquia Federal está  
obrigada nos termos dos Arts.  
70 a 74 da Constituição Federal,  
do Art. 3º da Lei 8.433/1992,  
Instrução Normativa TCU  
84/2020 e Portaria COFEM  
02/2020.



## CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA 2ª REGIÃO

Criado pela Lei 7.287, de 18.12.1984  
Regulamentado pelo Decreto 91.775, de 15.10.1985



## COMPOSIÇÃO 2021

### PRESIDENTE

Felipe da Silva Carvalho

### VICE-PRESIDENTE

Célia Maria Corsino

### 1ª SECRETÁRIA

Paula Nunes Costa

### 2ª SECRETÁRIA

Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella

### TESOUREIRA

Mariana Silva Santana

### COMISSÃO DE ÉTICA, FISCALIZAÇÃO E REGISTRO

Ana Paula de Souza Portugal (Presidente)  
Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella  
Felipe Pereira Roque Farias

### COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Felipe Pereira Roque Farias (Presidente)  
Paula Nunes Costa  
Gustavo Oliveira Tostes

### COMISSÃO DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Raquel de Andrade Machado (Presidente)  
Mariana Silva Santana  
Josemária Gomes de Matos

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVA

Mariana Maciel Vieira

### ASSESSORIA CONTÁBIL

Proativa Contabilidade Ltda.  
Gersely Monteiro da Silva (CRC-RJ 076378/0)  
Damaris Amaral da Silva (CRC-RJ 015504/0 - 5)

### ASSESSORIA JURÍDICA

RFALP Advogados Associados  
Yuri Lourenço (OAB-RJ 189.973)  
Vinicius Penaterim (OAB-RJ 186.819)  
Daniell Roriz (OAB-RJ 204.491)  
Guilherme Fusaro (OAB-RJ 196.999)  
Helio Arouca (OAB-RJ 100.747)

## COMPOSIÇÃO 2022

### PRESIDENTE

Felipe da Silva Carvalho

### VICE-PRESIDENTE

Célia Maria Corsino

### 1ª SECRETÁRIA

Paula Nunes Costa

### 2ª SECRETÁRIA

Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella

### TESOUREIRA

Mariana Silva Santana

### COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Ana Paula de Souza Portugal (Presidente)  
Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella  
Patrícia Danza Greco

### COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Paula Nunes Costa (Presidente)  
Gustavo Oliveira Tostes  
Josemária Gomes de Matos

### COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

Célia Maria Corsino (Presidente)  
Felipe da Silva Carvalho  
Ana Paula de Souza Portugal

### COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Raquel de Andrade Machado (Presidente)  
Mariana Silva Santana  
Josemária Gomes de Matos

### COMISSÃO DE FORMAÇÃO E APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Gustavo Oliveira Tostes (Presidente)  
Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella  
Patrícia Danza Greco

### COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL

Célia Maria Corsino (Presidente)  
Felipe da Silva Carvalho  
Ana Paula de Souza Portugal

### COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS

Felipe da Silva Carvalho (Presidente)  
Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella  
Patrícia Danza Greco

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVA

Mariana Maciel Vieira

### **ASSESSORIA CONTÁBIL**

Proativa Contabilidade Ltda.

Gersely Monteiro da Silva (CRC-RJ 076378/0)

Damaris Amaral da Silva (CRC-RJ 015504/0 - 5)

### **ASSESSORIA JURÍDICA**

RFALP Advogados Associados

Yuri Lourenço (OAB-RJ 189.973)

Vinicius Penaterim (OAB-RJ 186.819)

Daniell Roriz (OAB-RJ 204.491)

Guilherme Fusaro (OAB-RJ 196.999)

Helio Arouca (OAB-RJ 100.747)



**Copyright ©2022** Conselho Regional de  
Museologia 2<sup>a</sup> Região – COREM 2R.

Proibida a reprodução total ou parcial, e por  
qualquer meio, sem a expressa autorização.



## SIGLAS E ABREVIATURAS

**ABM** – Associação Brasileira de Museologia

**AGE** – Assembleia Geral Extraordinária

**AGO** – Assembleia Geral Ordinária

**CEFR** – Comissão de Ética, Fiscalização e Registro

**CID** – Comissão de Informação e Divulgação

**CLN** – Comissão de Legislação e Normas

**CCSIMRJ** – Comissão Consultiva do Sistema Estadual de Museus do Rio de Janeiro

**COFEM** – Conselho Federal de Museologia

**COREM 2R** – Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região

**CRT** – Certificação de Responsabilidade Técnica

**CTC** – Comissão de Tomada de Contas

**DO** – Diário Oficial

**EaD** – Ensino à Distância

**FAMARO** – Faculdade de Arqueologia e Museologia “Marechal Rondon”

**FEFIERJ** – Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro

**IBRAM** – Instituto Brasileiro de Museus

**ICOM** – Conselho Internacional de Museus

**IPHAN** – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

**MAST** – Museu de Astronomia e Ciências Afins

**RI** – Regimento Interno

**SBM** – Sistema Brasileiro de Museus

**SEDES** – Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá

**SEMMG** – Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais

**SIMRJ** – Sistema Estadual de Museus do Rio de Janeiro

**TCU** – Tribunal de Contas da União

**UFMG** – Universidade Federal de Minas Gerais

**UFOP** – Universidade Federal de Ouro Preto

**UNIRIO** – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

# SUMÁRIO

Mensagem do dirigente máximo .....	p. 07
Visão Organizacional e ambiente externo .....	p. 10
Planejamento estratégico e governança .....	p. 22
Gestão de riscos e controles internos .....	p. 33
Resultados da gestão .....	p. 35
Aplicação de recursos e áreas especiais da gestão ....	p. 42
Balanço patrimonial .....	p. 45
Demonstrativos contábeis .....	p. 48

## MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO

O Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região – COREM 2R é uma Autarquia Federal com jurisdição nos estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo, agindo no âmbito da atuação profissional da Museologia, e exercendo a importante função de disciplinar e fiscalizar este campo profissional regulamentado - composto pelos profissionais museólogos, os quais atuam nas mais diversas atividades dedicadas à preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio, seja dentro ou fora do museu, assim como pelas instituições empresariais, culturais e museológicas sediadas na região e cuja atuação esteja igualmente debruçada sobre o tripé metodológico do campo museal.

O documento ora apresentado, constitui-se enquanto relatório de acompanhamento das metas, ações e atividades planejadas e desenvolvidas no ano de 2021. Está dividido em seis eixos principais, nos quais são identificadas e analisadas ações e contextos relativos ao ambiente externo, ambiente interno, visão organizacional, planejamento estratégico, governança, previsão e aplicação de recursos e principais resultados da gestão durante o ano.

O ano de 2021 foi um dos anos mais atípicos que as distintas sociedades puderam experienciar num passado recente. A pandemia de um vírus até então desconhecido e altamente contagioso fechou fronteiras de cidades, bairros, estados e países; obrigou milhões de pessoas e famílias a permanecerem durante todo o ano em isolamento social; e alterou significativamente as relações de vida, convivência e trabalho. Do ponto de vista do ambiente externo, a pandemia de COVID-19, deflagrada em março de 2020, foi o elemento que mais impactou o desenvolvimento das atividades do COREM 2R ao longo do ano, não só alterando substancialmente o cenário das relações e metodologia de trabalho em Museologia, mas também impactando internamente este Conselho nas suas atividades e práticas cotidianas.

Ao longo deste ano atípico, a principal meta emergencial deflagrada foi manter os serviços prestados pelo COREM 2R aos cidadãos e museólogos, mesmo num contexto de extrema adversidade e de alterações na rotina de trabalho interno. Para que

fosse possível esta manutenção dos serviços prestados, foi mantida uma ampla modificação na metodologia de trabalho, estruturada a partir de 2020 para atender emergencialmente o desenvolvimento das atividades no contexto da pandemia de COVID-19. O caminho principal adotado foi o da estruturação e prestação de serviços por meio de canais digitais, sem que houvesse a necessidade de encontros e trabalhos presenciais.

Assim, no ano de 2021 foi mantida a prestação de serviços em caráter emergencial pelo COREM 2R, com atividades e encontros presenciais suspensos. Todos os serviços e deliberações ocorreram exclusivamente de forma virtual/ digital, de forma que os serviços prestados não fossem interrompidos de nenhuma forma. É importante ressaltar que foi no início de 2021 que os índices de infecção pela COVID-19 alcançaram os maiores níveis no Brasil. Esta situação também afetou fortemente o desenvolvimento das atividades do COREM 2R, pois foi o momento em que parte dos Conselheiros e funcionários se infectaram ou tiveram seus familiares e entes próximos infectados pelo vírus, necessitando voltar sua atenção aos cuidados com a saúde e à sobrevivência de si próprios e daqueles que os rodeiam.

Ainda assim, apesar do cenário de fortes adversidades, foi possível a manutenção dos serviços prestados e da metodologia de trabalho implementada a partir de 2020. Foi também possível adequar e aprimorar algumas metodologias de trabalho interno, com a elaboração de modelos de documentos internos e formulários de solicitações, facilitando a prestação dos serviços e conferindo-lhe maior celeridade, controle informacional e de fluxo. Foram desenvolvidos e adaptados, ao todo, 40 modelos de documentos internos e 18 modelos de formulários de solicitação, os quais passaram a ser utilizados pelo COREM 2R no desenvolvimento de suas ações empreendidas e serviços prestados.

Cumpre ressaltar que os documentos cujos modelos foram desenvolvidos ou alterados ao longo do ano de 2021, estão em consonância com a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), na medida em que todos os documentos produzidos passaram a ser classificados pelo seu grau de sigilo. No contexto do ambiente interno, é importante destacar, além das medidas acima elencadas, a manutenção da negociação dos valores devidos ao Conselho Federal de Museologia – COFEM, pela gestão de 2016 sem colocar em risco a manutenção dos compromissos financeiros anteriormente assumidos.

No que se refere às ações de fiscalização, apontadas como principal fragilidade do COREM 2R nos últimos anos, o ano de 2021 foi bastante complexo para sua efetivação. Além do contexto da pandemia de COVID-19, neste ano foi revisado e alterado substancialmente o Código de Ética do Profissional Museólogo, um dos

principais instrumentos normativos que baseiam as ações de fiscalização, sobretudo disciplinar, no âmbito dos COREMs. Neste ano, também foram discutidas e elaboradas as normas do Sistema COFEM/COREMs para a instrução e andamento de Processos Administrativos Éticos e Disciplinares. A alteração e criação destas normas dificultou sobremaneira o pleno desenvolvimento de ações de fiscalização durante o ano, pois foi necessário que os Conselheiros, funcionários e assessores do COREM 2R entendessem, estudassem e se tomassem conhecimento das novas normas que passaram a reger parte das ações de fiscalização.

No âmbito comunicacional, além da manutenção dos canais já existentes, foi mantido o envio de informativos por mala direta a todos os profissionais e instituições registradas. Os informativos foram estruturados de forma a serem o principal canal de atualização, orientação e informação do registrado, por meio de mensagens curtas, claras e orientativas, facultando ao registrado a ciência sobre as principais ações desenvolvidas pelo Conselho ao longo do ano e as orientações necessárias para o cumprimento de suas obrigações disciplinares. Ao longo do ano de 2021, foram enviados 12 informativos pelo COREM 2R, os quais também encontram-se disponíveis no site institucional para acesso e leitura.

Portanto, apesar das muitas adversidades vivenciadas pelo COREM 2R, seus Conselheiros, sua equipe e seus Assessores em 2021, foi possível manter a integralidade dos serviços prestados à sociedade, sobretudo pela manutenção de meios e canais digitais, os quais facilitaram sobremaneira a gestão interna e fluxos informacionais no âmbito da instituição, possibilitando um ganho impensável no contexto da gestão interna. Para além destes expoentes acima citados, este relatório ainda traz o detalhamento de outras ações desenvolvidas, assim como os principais resultados alcançados no período. Boa leitura



## FELIPE CARVALHO

MUSEÓLOGO COREM 2R N.º 1042-1  
PRESIDENTE GESTÃO 2021  
CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA 2ª REGIÃO



## VISÃO ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

<b>DENOMINAÇÃO COMPLETA</b>	Conselho Regional de Museologia 2ª Região		
<b>DENOMINAÇÃO ABREVIADA</b>	COREM 2R	<b>CNPJ</b>	29.418.027/0001-80
<b>JURISDIÇÃO</b>	RJ – MG - ES		
<b>NATUREZA JURÍDICA</b>	Autarquia Federal		
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>	<a href="mailto:corem2r@gmail.com">corem2r@gmail.com</a>		
<b>PÁGINA INTERNET</b>	<a href="http://corem2r.org">http://corem2r.org</a>		
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Presidente Vargas, 633 - sala 1214		
<b>CIDADE</b>	Rio de Janeiro	<b>UF</b>	Rio de Janeiro
<b>BAIRRO</b>	Centro	<b>CEP</b>	20071-004
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	Atendimento de segunda à sexta, das 09h. às 15h.		

### MISSÃO, VISÃO E VALORES

#### MISSÃO:

Conscientizar, registrar, fiscalizar e promover o desenvolvimento da profissão do museólogo, de modo a contribuir para a salvaguarda e a promoção do patrimônio cultural museológico, zelando pelos princípios éticos do exercício profissional, com responsabilidade social, qualidade, confiança e proteção da sociedade.

#### VISÃO:

Tornar a categoria profissional visível para toda a sociedade e relevante no desenvolvimento de políticas culturais, por meio do apoio técnico, científico e de gestão nos setores relacionados a museus, patrimônio cultural e identidade cultural no país.

#### VALORES:

**RESPONSABILIDADE SOCIAL** – atuar em benefício exclusivo da sociedade, com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

**LEGALIDADE** – atuar em consonância ao previsto na legislação.

**IMPESSOALIDADE** – agir de modo imparcial, não beneficiando nem prejudicando uma personalidade específica.

**ÉTICA** – agir de modo a garantir a boa prática profissional.

**TRANSPARÊNCIA** – agir com transparência na administração pública.

**EFICIÊNCIA** – buscar obter o melhor desempenho com a menor aplicação de recursos financeiros possíveis.

## **FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

### **FINALIDADES:**

As finalidades do Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região estão elencadas no Art. 2º de seu Regimento Interno e constituem-se em:

- I** – Efetuar o registro dos museólogos expedindo a carteira profissional;
- II** – Julgar reclamações e representações acerca dos serviços de registro e das infrações previstas na Legislação, bem como fiscalizar o exercício da profissão;
- III** – Publicar, periodicamente, a relação dos profissionais registrados;
- IV** – Apresentar sugestões ao Conselho Federal de Museologia;
- V** – Julgar a concessão dos títulos para enquadramento na categoria profissional de museólogo;
- VI** – Funcionar como órgão consultivo do governo, na Região de sua jurisdição, no que se refere ao exercício e aos interesses profissionais do museólogo.

### **COMPETÊNCIAS:**

As competências do Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região estão elencadas no Art. 7º de seu Regimento Interno e constituem-se em:

- I** – orientar, disciplinar e fiscalizar em toda Região de sua jurisdição o exercício da profissão de museólogo, os estagiários de Museologia e as atividades auxiliares da Museologia;
- II** – fiscalizar as empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título prestem serviços na área de Museologia;
- III** – fiscalizar o funcionamento em toda a Região, de cursos de graduação e pós-graduação na área da Museologia;
- IV** – fiscalizar, em toda Região, considerada a vinculação direta ou indireta à Museologia, anúncios, propagandas, noticiários, pronunciamentos, entrevistas ou quaisquer outras manifestações;

- V** – manter sob controle a criação e distribuição de ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente à Museologia da Região;
- VI** – registrar os profissionais de acordo com a legislação vigente e expedir a Carteira de Identidade Profissional de Museólogo e de estágio de Museologia;
- VII** – arrecadar as anuidades, taxas, multas e demais emolumentos, bem como, promover a remessa das quotas ao Conselho Federal, de acordo com a legislação vigente, além da cobrança judicial dos inadimplentes;
- VIII** – organizar e manter atualizados, no território de sua jurisdição, os museólogos regularmente registrados, os estagiários de Museologia, os profissionais de atividades auxiliares e das instituições de ensino de Museologia e de formação de auxiliares;
- IX** – divulgar relatórios anuais de seus trabalhos e publicar periodicamente a relação de museólogos e estagiários registrados, transferidos, cancelados, suspensos, cassados, licenciados e reintegrados;
- X** – eleger o Conselheiro que irá representar o COREM na condição de Delegado-Eleitor, para as eleições do Conselho Federal;

## **NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**LEI N° 7.287, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1984** – Dispõe sobre a regulamentação da profissão de museólogo. Disponível em: <https://corem2r.org/lei-7-287/>

**DECRETO N° 91.775, DE 15 DE OUTUBRO DE 1985** – Regulamenta a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que dispõe sobre a profissão de Museólogo e autoriza a criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Museologia. Disponível em: <https://corem2r.org/decreto/>

**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO MUSEÓLOGO** - datado de 23 de outubro de 1992, aprovado em Sessão Plenária do COFEM de 23/12/1992. Disponível em: <https://corem2r.org/codigo-de-etica/>

**REGIMENTO INTERNO COREM 2R**- aprovado em Assembleia Geral Extraordinária do COFEM de 20 de março de 1997. Disponível em: <https://corem2r.org/regimento-interno/>

**RESOLUÇÕES** - publicadas pelo Conselho Federal de Museologia, de 1987 até a presente data. Disponível em: [https://cofem.org.br/legislacao\\_resolucoes/](https://cofem.org.br/legislacao_resolucoes/)

**PORTRARIAS** - contém ordens/instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral e normas sobre a execução de serviços, a fim de esclarecer ou informar sobre atos ou eventos realizados internamente ao COREM 2R, ou qualquer outra determinação da sua competência. Disponível em: <https://corem2r.org/portarias/>

**LEI Nº 11.904, DE 14 DE JANEIRO DE 2009** - Institui o Estatuto de Museus, marco regulatório para o setor museológico brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm)

**DECRETO Nº 8.124, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013** - Regulamenta o Estatuto de Museus. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8124.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8124.htm)

## HISTÓRICO DE FORMAÇÃO

A criação do Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região está inserida no contexto de regulamentação da profissão de museólogo no Brasil, cujas origens podem ser identificadas ainda nas primeiras décadas do século XX. Em 1932 é criado, no Museu Histórico Nacional [RJ], o “Curso de Museus” - primeiro curso estatal e institucionalizado desta temática aberto no país. Criado pelo Decreto n.º 21.129, de 07 de março de 1932, tinha como principal objetivo formar profissionais para atuação no próprio museu, criado 10 anos antes, no contexto de comemorações do Centenário da Independência do Brasil. O curso inicialmente tinha a duração de 2 anos, tendo a primeira turma de formados já em 1933.

A partir de 1939, no contexto de formação de grandes museus estatais da esfera federal, é implantada a carreira de *Conservador de Museus* no Serviço Público Federal, ligada ao então Ministério da Educação e Saúde Pública. O primeiro concurso, realizado neste mesmo ano, aprovou 10 egressos do Curso de Museus para prover os quadros do Museu Histórico Nacional e do Museu Nacional de Belas Artes.

Em 1944, a duração do curso é ampliada para 3 anos, até que em 1951 obtêm mandato universitário pela Universidade do Brasil. A partir de então, o curso passa a

ter status de nível superior, com diplomas expedidos pela Universidade do Brasil, hoje Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ.

A partir de 1956, com diversos profissionais formados e atuando em diversas áreas e instituições do país, passam a ser organizados pelo Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus os Congressos Nacionais de Museus, evento de caráter nacional destinado a debater questões de interesse dos museus e seus profissionais. É neste contexto em que surgem os primeiros debates em torno da regulamentação profissional da categoria conhecida até então por conservador de museus. Outra instância de discussão e congregação de profissionais que fomentou, neste período, a discussão sobre profissionalização do campo foi a Associação Brasileira de Museologistas – ABM, criada em 1963 e que, no mesmo ano de sua criação, enviou o primeiro projeto de regulamentação da profissão de museólogo e conservador de museus para o Congresso Nacional.

Em 1974, o Curso de Museus passa a ter duração de 4 anos e, a partir de 1977, é transferido do Museu Histórico Nacional para a Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro – FEFIERJ, atual Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, já com o nome de Curso de Museologia. Ainda nos anos 1970 são abertos e entram em funcionamento mais dois cursos de Museologia no país, nas seguintes universidades: Faculdade de Arqueologia e Museologia Marechal Rondon – FAMARO (1973), transferido em 1978 para a Sociedade De Ensino Superior Estácio de Sá – SEDES; e Universidade Federal da Bahia (1970).

É neste contexto que, em 1984, após algumas tentativas anteriores frustradas, a profissão de museólogo é regulamentada no Brasil, por meio da Lei 7.284, de 18 de dezembro de 1984. Quase um ano depois, com a publicação do Decreto 91.775, de 17 de outubro de 1985, foi autorizada a estruturação do Conselho Federal de Museologia – COFEM e dos Conselhos Regionais de Museologia - COREMs. Em 13 de janeiro de 1986 tomaram posse os primeiros Conselheiros do COFEM e dos COREMs.

Com sede no Rio de Janeiro desde então, o Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região – COREM 2R, que desde 2001 possui jurisdição nos estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo, passou a desenvolver suas funções no sentido de atuar no registro e fiscalização da categoria profissional do museólogo. Ainda na década de 1980, foram estabelecidas delegacias regionais, sendo uma delas em Ouro Preto (MG), vinculada ao COREM 2R.

Apenas no ano de 1995 o COREM 2R passou a ter sua sede à Rua Álvaro Alvim, onde permaneceu até abril de 2018. Sua atual sede encontra-se à Av. Presidente Vargas, 633, sala 1214, Centro – Rio de Janeiro/ RJ.

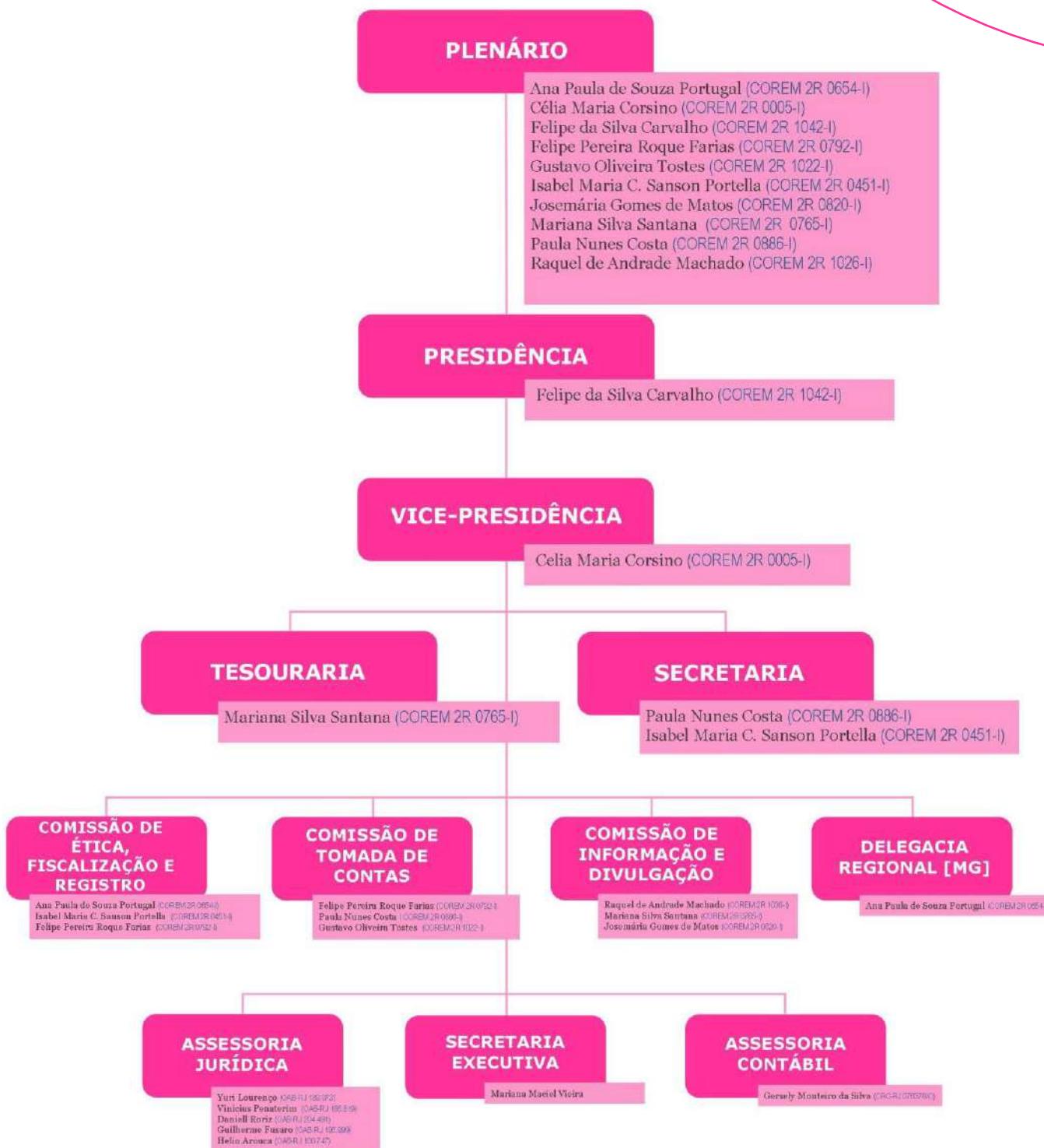
Após o ano de 2000, no contexto de elaboração de uma nova Política Nacional de Museus e com a promulgação da Lei 11.904/2009, estabelecendo o regramento jurídico aplicável a todos os museus do país - o qual reconhece a Museologia enquanto campo científico e profissional legalmente habilitado no país - um número maior de cursos de graduação e pós-graduação *strictu sensu* foram abertos em diversas regiões do país. Atualmente, na jurisdição do COREM 2R, funcionam 5 cursos de Museologia cujos egressos possuem direito de requerer o título de Museólogo. São eles:

- Bacharelado em Museologia, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO (criado em 1932);
- Mestrado em Museologia e Patrimônio, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, em parceria com o Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST (criado em 2006);
- Bacharelado em Museologia, Universidade Federal de Ouro Preto (criado em 2008);
- Bacharelado em Museologia, Universidade Federal de Minas Gerais (criado em 2009);
- Doutorado em Museologia e Patrimônio, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, em parceria com o Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST (criado em 2011).

## MODELO DE FUNCIONAMENTO

O Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região – COREM 2R tem sua estrutura de governança composta por 12 Conselheiros eleitos por seus pares em Assembleia Geral, com mandato de 3 anos, permitida reeleição, sendo 6 Conselheiros Efetivos e 6 Conselheiros Suplentes que atuam de forma voluntária, sem qualquer remuneração. A totalidade dos Conselheiros do COREM 2R forma seu **ÓRGÃO DELIBERATIVO**, denominado Plenário, e, conjuntamente com funcionários, assessores e colaboradores, também seu **ÓRGÃO EXECUTIVO**, composto pela Diretoria (Presidência, Vice-Presidência, Tesouraria e Secretaria), pelas Comissões Permanentes, Comissões Temporárias, Comissões Especiais, Delegacias Regionais e Representações Setoriais. No âmbito de parte do órgão executivo, sobretudo na composição de comissões, delegacias e representações, não há necessidade da condição de Conselheiro eleito, podendo os cargos serem ocupados por profissionais voluntários externos, desde que aprovados pelo Plenário. De forma a dar apoio tanto ao órgão deliberativo, quanto ao órgão executivo, são admitidos **ÓRGÃOS AUXILIARES**, compostos pela Secretaria Executiva, Assessoria Contábil e Assessoria Jurídica.

## ORGANOGRAMA [2021]



## ROL DE RESPONSÁVEIS [COMPOSIÇÃO 2021]



### **Felipe da Silva Carvalho (COREM 2R 1042-I)**

Conselheiro Efetivo [mandato 2019 a 2021]

Conselheiro Presidente [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.122.807-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2014); Mestre em Museologia e Patrimônio pela UNIRIO (2017). Atua principalmente na gestão de museus e coleções, Museologia teórica, e planejamento e desenvolvimento de exposições. Foi Gerente do Ecomuseu de Santa Cruz [RJ] entre 2013 e 2017.

End. residencial: R. República do Peru, 250/ 403 – Copacabana, Rio de Janeiro – RJ.  
E-mail:  [contato.felipecarvalho@live.com](mailto: contato.felipecarvalho@live.com)

Ato formal de nomeação: Ata 191<sup>a</sup>, em 11/01/2019.

Data de publicação no D.O: 24/01/2019.

### **Célia Maria Corsino (COREM 2R 0005-I)**

Conselheira Efetiva [mandato 2019 a 2021]

Conselheira Vice-Presidente [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.883.867-\*\*

Bacharel em Museologia pelo MHN (1973); Especialista em Administração de Projetos Culturais pela FGV (1986). Desde 1973, vem trabalhando e ocupando cargos de gestão em diversos museus e órgãos de preservação do patrimônio cultural como o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, órgão no qual ocupou chefia de departamentos, divisões técnicas e a Superintendência do estado de MG até 2019. Atualmente é Coordenadora de Museologia do Museu de Ciências da Terra.

End. residencial: Praça Cairo, 90/ 305 – Santo Antônio, Belo Horizonte – MG.

E-mail:  [celia.corsino@terra.com.br](mailto: celia.corsino@terra.com.br)

Ato formal de nomeação: Ata 191<sup>a</sup>, em 11/01/2019.

Data de publicação no D.O: 24/01/2019.



### **Mariana Silva Santana (COREM 2R 0765-I)**

Conselheira Efetiva [mandato 2020 a 2022]

Conselheira Tesoureira [jan. 2021 a dez. 2021]

Membro da Comissão de Informação e Divulgação [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.863.397-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2007); Especialista em Gestão do Patrimônio Histórico e Cultural pela UFMG (2012); Mestre em Museologia e Patrimônio pela UNIRIO (2019). Sócia e fundadora da empresa MUSEO Museologia e Museografia, atua, desde 2006, na realização de projetos culturais voltados para Museologia e Artes Visuais.

End. residencial: Av. Mem de Sá, 171/502 – Centro, Rio de Janeiro – RJ.

E-mail:  [mariana@museo.com.br](mailto: mariana@museo.com.br)

Ato formal de nomeação: Ata 194<sup>a</sup>, em 13/12/2019.

Data de publicação no D.O: 14/01/2020.

### **Paula Nunes Costa (COREM 2R 0886-I)**

Conselheira Efetiva [mandato 2021 a 2023]

Conselheira 1<sup>a</sup> Secretária [jan. 2021 a dez. 2021]

Membro da Comissão de Tomada de Contas [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.122.857-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2011). Atua principalmente na gestão de museus e coleções, conservação preventiva de acervos e elaboração de políticas públicas para o setor museológico. Também possui experiência na área de Arqueologia. É servidora da Secretaria de Estado de Cultura do Espírito Santo.

End. residencial: Av. Carlos Lindenberg, 331 – Jaburuna, Vila Velha – ES.

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

Ato formal de nomeação: Ata 195<sup>a</sup>, em 29/12/2020.

Data de publicação no D.O: 31/12/2020.





### **Isabel Maria Carneiro de Sanson Portella**

**(COREM 2R 0451-I)**

Conselheira Efetiva [mandato 2021 a 2023]

Conselheira 2ª Secretária [jan. 2021 a dez. 2021]

Membro da Comissão de Ética, Fiscalização e Registro [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.343.347-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (1992); Especialista em História da Arte e Arquitetura no Brasil pela PUC-Rio (1996); Mestre (2001) e Doutora (2010) em Artes Visuais pela UFRJ. É museóloga no Museu da República, onde coordena a Galeria do Lago. Possui experiência nas áreas de curadoria (arte contemporânea), acessibilidade em museus e preservação e gestão de acervos museológicos.

End. residencial: Av. Visconde de Albuquerque, 694/701 – Leblon, Rio de Janeiro – RJ.

E-mail: [isabel.portella@gmail.com](mailto:isabel.portella@gmail.com)

Ato formal de nomeação: Ata 195<sup>a</sup>, em 29/12/2020.

Data de publicação no D.O: 31/12/2020.

### **Ana Paula de Souza Portugal (COREM 2R 0654-I)**

Conselheira Efetiva [mandato 2020 a 2022]

Presidente Comissão de Ética, Fiscalização e Registro [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.215.887-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2001). Atua principalmente na conservação preventiva de acervos, gestão de coleções e desenvolvimento de exposições. É servidora da Prefeitura de Belo Horizonte, tendo desenvolvido suas funções na Diretoria de Museus e no Museu de Arte da Pampulha. Atualmente coordena o Setor de Gestão de Acervos do Museu Histórico Abílio Barreto.

End. residencial: R. Des. Juvenal dos Santos, 149/ 202 – Luxemburgo, Belo Horizonte – MG.

E-mail: [anaportugal.museu@gmail.com](mailto:anaportugal.museu@gmail.com)

Ato formal de nomeação: Ata 194<sup>a</sup>, em 13/12/2019.

Data de publicação no D.O: 14/01/2020.



### **Felipe Pereira Roque Farias (COREM 2R 0792-I)**

Conselheiro Suplente [mandato 2020 a 2022]

Presidente da Comissão de Tomada de Contas [jan. 2021 a dez. 2021]

Membro da Comissão de Ética, Fiscalização e Registro [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.503.117-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2009); Sócio-Gerente Administrativo das Empresas Museologia Digital e Cabeçudas. Atua na área promovendo exposições, trabalhando em coleções particulares e em fundações, como, por exemplo, o Museu de Arte Naif. Também tem credenciamento no Aeroporto do Rio de Janeiro como perito em obras de arte e no porto de Mangaratiba - RJ.

End. residencial: R. Guilhermina Guinle, 170/ 502 – Botafogo, Rio de Janeiro – RJ.

E-mail: [felipefarias.cab@gmail.com](mailto:felipefarias.cab@gmail.com)

Ato formal de nomeação: Ata 194<sup>a</sup>, em 13/12/2019.

Data de publicação no D.O: 14/01/2020.



### **Raquel de Andrade Machado**

**(COREM 2R 1026-I)**

Conselheira Suplente [mandato 2020 a 2022]

Presidente da Comissão de Informação e Divulgação [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.520.417-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2010); MBA em Mídias Sociais pela UNICARIOCA (2016). Trabalhou em diversas instituições públicas e privadas, como Atelier Adriana Varejão, Instituto Sérgio Rodrigues, Museu do Folclore Edson Carneiro e Museu da FEB. Atualmente é museóloga na Construtora Carvalho Hosken [RJ].

End. residencial: R. das Laranjeiras, 43/1004 – Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ.

E-mail: [raquel.amachado@gmail.com](mailto:raquel.amachado@gmail.com)

Ato formal de nomeação: Ata 194<sup>a</sup>, em 13/12/2019.

Data de publicação no D.O: 14/01/2020.



### **Gustavo Oliveira Tostes (COREM 2R 1022-I)**

Conselheiro Suplente [mandato 2021]

Membro da Comissão de Tomada de Contas [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.410.177-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2013); Mestre em Museologia e Patrimônio pela UNIRIO (2017). Atualmente é museólogo na Prefeitura Municipal de Miracema [RJ]. Possui experiência em Museologia, com ênfase em preservação e conservação de acervos, memória e atuação profissional em Museologia.

End. residencial: R. Paulino Padilha, 55 – Centro, Miracema – RJ.

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

Ato formal de nomeação: Ata 195<sup>a</sup>, em 29/12/2020.

Data de publicação no D.O: 31/12/2020.

### **Josemária Gomes de Matos (COREM 2R 0820-I)**

Conselheira Suplente [mandato 2021 a 2023]

Membro da Comissão de Informação e Divulgação [jan. 2021 a dez. 2021]

CPF: \*\*\*.864.766-\*\*

Bacharel em Museologia pela UNIRIO (2007); É servidora da Força Aérea Brasileira – FAB, onde desenvolve funções de gerenciamento de coleções e preservação de acervos no âmbito do Instituto Cultural da Aeronáutica – INCAER.

End. residencial: R. Ana Leonidia, 343/307 – Engenho de Dentro, Rio de Janeiro – RJ.

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

Ato formal de nomeação: Ata 195<sup>a</sup>, em 29/12/2020.

Data de publicação no D.O: 31/12/2020.



## AMBIENTE EXTERNO

O ano de 2021 foi um ano marcado pela manutenção da pandemia de COVID-19, ocasionada por um vírus até então desconhecido e altamente contagioso, que fechou fronteiras de cidades, bairros, estados e países; obrigou milhões de pessoas e famílias a permanecerem durante todo o ano em isolamento social; e alterou significativamente as relações de vida, convivência e trabalho. Do ponto de vista do ambiente externo, a pandemia de COVID-19, deflagrada em março de 2020, foi o elemento que mais impactou o desenvolvimento das atividades do COREM 2R ao longo do ano, não só alterando substancialmente o cenário das relações e metodologia de trabalho em Museologia, mas também impactando internamente este Conselho nas suas atividades e práticas cotidianas.

Juntando-se a isto, uma intensa crise econômica, financeira e política que assola o país nos últimos anos foi agravada, trazendo impactos diretos à Museologia e a outros setores do arcabouço cultural, traduzidos na redução do volume de investimentos e recursos financeiros aplicados. Consequentemente, impactos diretos no mercado de trabalho dos museólogos é sentido, sobretudo com o aumento de demissões no setor, mas também com a mudança de formato das formas de contratação, que passam a não responder aos padrões até então estabelecidos, gerando informalidade e irregularidades no âmbito do desempenho funcional da categoria.

No âmbito dos estados de Minas Gerais e Rio de Janeiro, foram verificados diversos cortes financeiros e orçamentários na área da cultura e, em especial, na área de museus e patrimônio cultural, com a suspensão e cancelamentos de Contratos de Trabalho, Editais, Projetos, etc. Os altos custos de manutenção de instituições museológicas e suas coleções também corroboram para o cenário de enfraquecimento do setor cultural, impulsionado pela crise econômica e de saúde pública, ocasionando o fechamento de museus e instituições culturais, sobretudo aquelas de direito privado, criadas em pequenas cidades do interior; mas também alguns museus públicos, de municípios com menor arrecadação fiscal e, consequentemente, reduzido investimento em cultura.

Junta-se a tudo isto a própria regulamentação mais recente da profissão museólogo em comparação com outras profissões regulamentadas e que, historicamente, atuam no âmbito do patrimônio cultural, como Arquitetura. E também a escassez de cursos de Museologia no Brasil, sobretudo antes de 2006, quando a formação do museólogo estava restrita a apenas 2 centros de formação, sendo um no Rio de Janeiro [RJ] e outro em Salvador [BA]. Este cenário fomentou algo até hoje

muito perceptível nos museus e centros culturais do país, que é a atuação profissional em Museologia de profissionais não museólogos, o que corresponde a um grande desafio dos Conselhos Regionais de Museologia no sentido de fiscalização de exercício irregular da profissão, dentro e fora dos museus.

Apesar do cenário fortemente desfavorável, o Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região, no contexto da pandemia de COVID-19, manteve os serviços prestados aos cidadãos e museólogos, mesmo num contexto de extrema adversidade e de alterações na rotina de trabalho interno. Para que fosse possível esta manutenção dos serviços prestados, foi necessária uma ampla modificação na metodologia de trabalho até então empreendida por esta instituição. O caminho principal adotado foi o da estruturação e prestação de serviços por meio de canais digitais, sem que houvesse a necessidade de encontros e trabalhos presenciais.

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

O Planejamento Estratégico do COREM 2R busca, através da avaliação dos resultados historicamente obtidos e dos novos objetivos traçados, desenvolver um conjunto de prioridades e metas para orientar e avaliar sua atuação e, consequentemente, a atualização do seu plano de ação anual. O Planejamento Estratégico implementado no COREM 2R está em consonância com o Plano Estratégico do Conselho Federal de Museologia – COFEM, elaborado para o triênio 2018 - 2020.

Está pautado nas seguintes linhas de ação:

- Organização administrativa e operacional, com base na avaliação da eficiência, da qualidade e da transparência dos serviços prestados;
- Fiscalização profissional e governança;
- Política de aproximação interna e externa com o seu público.

O Planejamento estratégico do período busca, assim, alcançar os seguintes objetivos:

- Organização e normatização das atividades administrativas;
- Ampliação de receitas e revisão de gastos;
- Ampliação e melhoria da qualidade dos eventos e comunicações, assim como dos canais de diálogo e participação;
- Fortalecer e maximizar as ações de fiscalização profissional.

Para tanto, foram mantidas três linhas de ação, consideradas prioritárias para a eficácia dos serviços prestados à sociedade. Cada linha de ação descreve metas e atividades delimitadas para curto, médio e longo prazo:

### **LINHA DE AÇÃO 01: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**

## AÇÃO 01: REVISÃO, CORTES E REAVALIAÇÃO DAS DESPESAS FIXAS E CORRENTES, COM FOCO NA BUSCA PELA EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reavaliação dos Contratos de Assessoramento e Prestação de serviços.</li> <li>- Campanha de voluntariado.</li> <li>- Busca de parceiros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematização de documentação digital para redução de custos e maior rapidez nos processos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de uma mentalidade mais responsável e sustentável econômica e socialmente.</li> </ul>

## AÇÃO 02: BUSCAR ALTERNATIVAS PARA O INCREMENTO NA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de novo Programa de Recuperação de Créditos.</li> <li>- Negociação e parcelamentos de dívidas.</li> <li>- Campanhas de orientação para estudantes e recém-formados, de modo a incentivar novos registros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diminuição da inadimplência.</li> <li>- Análise de novas modalidades e ofertas de serviços, além da diversificação das formas de quitação dos registrados, em respeito às competências e finalidades do Conselho e à legislação vigente;</li> <li>- Ampliação das ações de fiscalização e orientação à pessoas físicas e jurídicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de uma Reserva financeira (poupança) para eventuais emergências.</li> </ul>

## AÇÃO 03: QUALIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL EM PROL DA EFICIÊNCIA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento das normas e boas práticas na realização de serviços e cumprimentos de prazos, a partir das normativas já existentes.</li> <li>- Participação ativa na proposição de revisões e atualizações às normas já existentes.</li> <li>- Criação de Delegacias Regionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de Portarias para orientação dos processos e prazos administrativos para o bom funcionamento da instituição.</li> <li>- Implantação de treinamentos para equipe interna e Conselheiros de maneira a ampliar sua qualificação nos tratos operacionais.</li> <li>- Readequações nos modelos de documentos da instituição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualização constante das normativas e práticas administrativas, de modo a sempre atender seus usuários com qualidade e eficiência.</li> </ul>

## AÇÃO 04: ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO, CONFORME ORIENTAÇÕES DO COFEM.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitura e discussões com os Conselheiros.</li> <li>- Definição dos principais pontos a serem alterados, atualizados ou suprimidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do texto final.</li> <li>- Assembleia Geral para aprovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão constante.</li> </ul>

## AÇÃO 05: ORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ACONDICIONAMENTO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição de critérios para normatização do processo de seleção e descarte dos documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleção e descarte dos documentos.</li> <li>- Higienização e acondicionamento.</li> <li>- Classificação e indexação do acervo em sistema informatizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão e atualização Constante.</li> <li>- Digitalização e promoção de projetos para divulgação da memória institucional.</li> <li>- Incentivo a projetos de pesquisa.</li> </ul>

## LINHA DE AÇÃO 02: FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

### AÇÃO 01: APRIMORAMENTO DAS ESTRATÉGIAS E METODOLOGIAS QUANTO À FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO AO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalização indireta por meio de encaminhamento de Ofícios e formulários.</li> <li>- Monitoramento periódico das instituições já cadastradas no COREM.</li> <li>- Autuações frente as demandas, na sua maioria, mediante denúncias.</li> <li>- Divulgação das ações e relatórios nos principais canais de comunicação.</li> <li>- Fiscalização preventiva, com vistas à orientação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapeamento e monitoramento gradativo de todas as instituições culturais localizadas na jurisdição do COREM 2R.</li> <li>- Visitas de fiscalização <i>in-loco</i>.</li> <li>- Aplicação de multas.</li> <li>- Fortalecimento, ampliação e criação de novos postos de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimento e garantia da qualidade, confiança e credibilidade tanto para a sociedade como para o profissional.</li> <li>- Defesa, inclusão e valorização do profissional museólogo no mercado de trabalho.</li> <li>- Maior interiorização das ações do COREM 2R.</li> </ul>

## **LINHA DE AÇÃO 03: POLÍTICA DE APROXIMAÇÃO EXTERNA E TRANSPARÊNCIA**

### **AÇÃO 01: DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO**

<b>CURTO PRAZO</b>	<b>MÉDIO PRAZO</b>	<b>LONGO PRAZO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atualização constante do site.</li><li>- Atendimento ao público.</li><li>- Publicações diárias e semanais nas redes sociais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Publicação de todas as Atas Ordinárias e Extraordinárias no site.</li><li>- Realização de Pesquisas de satisfação.</li><li>- Adequação às normas e boas práticas na transparência dos dados públicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criação de Projeto Memória Institucional.</li><li>- Contratação de serviço especializado em Assessoria de Comunicação.</li></ul>

### **AÇÃO 02: ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS COM OUTRAS ENTIDADES**

<b>CURTO PRAZO</b>	<b>MÉDIO PRAZO</b>	<b>LONGO PRAZO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio na divulgação e realização de cursos, palestras, seminários e eventos em geral.</li><li>- Divulgação de oportunidades e vagas de emprego na área.</li><li>- Membro permanente no Sistema Estadual de Museus do RJ.</li><li>- Membro do Sistema Estadual de Museus de MG.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organização de oficinas e cursos para Qualificação Profissional.</li><li>- Formalização de Termo de Cooperação Técnica para pareceres, oficinas e atividades diversas relacionadas às finalidades e competências da entidade.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Subsídios à Política Pública Cultural, principalmente na área de museus.</li><li>- Auxílio no Mapeamento dos profissionais.</li><li>- Auxílio no Mapeamento das instituições museológicas.</li><li>- Auxílio em Pesquisas diversas.</li></ul>

### **AÇÃO 03: PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, DEBATES, CONGRESSOS, CURSOS E PALESTRAS**

<b>CURTO PRAZO</b>	<b>MÉDIO PRAZO</b>	<b>LONGO PRAZO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Representação em eventos.</li><li>- Participação em aulas inaugurais nos cursos de graduação e pós-graduação em Museologia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maior representação no estado do Espírito Santo, devido a inexistência de curso de Museologia.</li><li>- Criação de Delegacias Regionais.</li><li>- Campanhas de sensibilização/orientação sobre a relevância da profissão de Museólogo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manter um Calendário permanente de atividades.</li></ul>

## DESCRÍÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

O Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região é um órgão colegiado, formado por 12 Conselheiros eleitos por seus pares em Assembleia Geral, com mandato de 3 anos, permitida reeleição, sendo 6 Conselheiros Efetivos e 6 Conselheiros Suplentes que atuam de forma voluntária, sem qualquer remuneração. A totalidade dos Conselheiros do COREM 2R forma seu **ÓRGÃO DELIBERATIVO**, denominado Plenário.

O **PLENÁRIO** reúne-se mensalmente em Reuniões Ordinárias ou sob convocação de sua Presidência ou de 1/3 de seus componentes, em Reuniões Extraordinárias. Tem função deliberativa, sendo presidido pelo Presidente do COREM, que é eleito entre os membros efetivos do Plenário. Compete ao Plenário:

**I** – julgar e decidir, como órgão de deliberação, sobre:

- a) infrações à Legislação vigente, enviando ao Conselho Federal relatório documentado sobre fatos que apurar e cuja ação não for de sua alçada;
- b) inscrições de museólogos e estagiários no Conselho;
- c) decisões da Diretoria do Conselho;
- d) cassação, suspensão, cancelamento, e reintegração ao exercício da profissão;

**II** – deliberar sobre casos conflitivos ou omissos no Regimento Interno;

**III** – propor ao Conselho Federal emendas ou alterações à legislação vigente que regula o exercício da profissão, assim como, a elaboração ou emendas de outras leis referentes à Museologia e profissão auxiliares;

**IV** – elaborar e alterar o seu Regimento Interno, submetendo-o ao exame e aprovação do Conselho Federal;

**V** – criar Delegacias Regionais e Representações Setoriais dentro da Região sob sua jurisdição e supervisionar suas atividades após aprovação pelo Conselho Federal;

**VI** – verificar os níveis de atuação e as atribuições específicas das categorias profissionais auxiliares da Museologia;

**VII** – verificar as especializações da profissão e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de especialistas da Região;

**VIII** – obedecer às diretrizes do Conselho Federal sobre a atividade de museólogos estrangeiros na Região;

**IX** – apreciar o relatório anual da Diretoria do Conselho;

**X** – preparar a sua proposta orçamentária, orçamento e as reformulações de seu orçamento, encaminhando-as ao Conselho Federal para aprovação;

**XI** – preparar os balancetes trimestrais de receita e despesas e os balanços do exercício, submetendo-os ao Conselho Federal;

**XII** – aprovar o quadro de pessoal, criar cargos e funções, fixar salários e gratificações e autorizar a execução de serviços especiais, mediante proposta do Presidente;

**XIII** – publicar, periodicamente, os atos oficiais;

No âmbito administrativo, o COREM 2R é gerido por seu **ÓRGÃO EXECUTIVO**, composto pela Diretoria (Presidência, Vice-Presidência, Tesouraria e Secretaria), pelas Comissões Permanentes, Comissões Temporárias, Comissões Especiais, Delegacias Regionais e Representações Setoriais. No âmbito de parte do órgão executivo, sobretudo na composição de comissões, delegacias e representações, não há necessidade da condição de Conselheiro eleito, podendo os cargos serem ocupados por profissionais voluntários externos, desde que aprovados pelo Plenário. O mandato dos membros da Diretoria, Comissões, Delegacias e Representações Regionais é anual.

Compete à **PRESIDÊNCIA**:

**I**- dirigir as atividades do COREM, representando-o ativa e passivamente;

**II** - supervisionar as Delegacias Regionais e Representações Setoriais;

**III** – decidir *ad referendum* ao Plenário, nos casos de urgência, inclusive, sobrestando, em casos excepcionais, decisões do colegiado deliberativo;

**IV** – suspender a decisão do Plenário que julgar inconveniente, considerando esse ato de suspensão revogado, se o Plenário na reunião subsequente, convocada dentro de 15 (quinze) dias não a confirmar por maioria de 2/3 (dois terços);

**V** – dar a posse aos Conselheiros e respectivos suplentes, bem como, convocar suplentes para a substituição dos Conselheiros efetivos;

**VI** – designar membros *ad-hoc* e dar-lhes posse;

**VII** – convocar ordinária e extraordinariamente o Conselho, a Assembleia Geral e Diretoria, organizando as respectivas pautas;

**VIII** – dirigir as reuniões e Assembleias, assistido pelos secretários;

**IX** – proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate, além de decidir as questões de ordem;

**X** – propor e nomear, ouvindo Plenário, o delegado e o Representante, respectivamente, das delegacias Regionais e representações setoriais;

**XI** – autorizar contratos para execução de serviços administrativos especiais;

**XII** – propor ao Plenário a criação de cargos e funções, e fixação de salários e a concessão de gratificações, organizando o respectivo quadro de pessoal para o bom funcionamento do COREM 2<sup>a</sup> REGIÃO;

**XIII** – nomear comissões especializadas para o estudo de assuntos administrativos e profissionais;

**XIV** – organizar com o Tesoureiro a proposta orçamentária anual, submetendo-a a aprovação do Plenário para posterior encaminhamento ao Conselho Federal para a aprovação final;

**XV** – elaborar com o Tesoureiro a prestação de contas, submetendo-a ao parecer da comissão de tomada de contas e aprovação do Plenário para posterior encaminhamento do Conselho Federal para aprovação final;

**XVI** – autorizar despesas, requisitos, passagens e movimentar contas bancárias, firmando com o Tesoureiro todos os atos de responsabilidade financeira, inclusive autorização de despesas, cheques, contratos, procurações, título, balanços e demais documentos de natureza econômica, financeira e contábil;

**XVII** – propor ao Plenário a abertura de créditos adicionais e a transferência de recursos, ouvindo o Conselho Federal;

**XVIII** – assinar os diplomas conferidos pelo Conselho Federal e as carteiras profissionais por este expedidas.

Compete à **VICE-PRESIDÊNCIA**:

**I** - substituir o Presidente em seus impedimentos, colaborando com o mesmo em suas tarefas.

Compete à **SECRETARIA**:

**I** – Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos, quando o Vice-Presidente estiver impedido;

**II** – secretariar todas as reuniões e assembleias, elaborando seus atos preparatórios e suas atas, providenciando sua respectiva divulgação;

**III** – dirigir e fiscalizar os serviços da Secretaria e manter sob sua responsabilidade a guarda dos documentos do Conselho;

**IV** – Lavrar os termos de abertura e de encerramento dos livros da Secretaria e as atas e termos de posse e compromisso de membros do Conselho, subscrevendo-os junto com o Presidente;

**V** – dar conhecimento das atas das reuniões aos Conselheiros;

**VI** – receber e submeter ao Presidente, para seu conhecimento o despacho e expedientes encaminhados ao Conselho, respondendo ao expediente que não depende do pronunciamento do Plenário e nem do Presidente;

**VII** – assinar a correspondência do Conselho, inclusive em nome do Presidente, quando autorizado;

**VIII** – subscrever os termos de posse e de compromisso dos membros do Conselho;

**IX** – organizar cadastro dos profissionais de Museologia;

**X** – fazer a distribuição dos processos, verificação e proclamação de “quorum”.

Compete à **TESOURARIA**:

**I** – fiscalizar e informar, mensalmente, à Presidência sobre a execução orçamentária;

**II** – firmar, com o Presidente todos os atos de responsabilidade financeira, inclusive autorização de despesas, cheques, saques, contratos, procurações, títulos, endossos bancários e demais documentos de natureza econômica e financeira;

**III** – fiscalizar a arrecadação e a despesa, preparar a proposta orçamentária anual e elaborar as contas do exercício, bem como, acompanhar todo o processo contábil;

**IV** – preparar o balancete mensal e a prestação de contas anual para o Conselho Federal;

**V** – apresentar o balanço anual, que instruirá o relatório e a prestação de contas da Diretoria e elaborar, com o Presidente, a prestação de contas para encaminhamento ao Conselho Federal;

**VI** – levantar balancetes, quando solicitado pelo Presidente ou pelo 1º (primeiro) Secretário;

**VII** – participar de comissões e de debates, exercer as funções de relator, funções *ad-hoc*, e o direito de voto;

Compete à **COMISSÃO DE ÉTICA, FISCALIZAÇÃO E REGISTRO**:

**I** – fiscalizar o exercício da função do museólogo;

**II** – fazer investigações necessárias para a aferição da procedência das infrações éticas e profissionais notificadas;

**III** – atuar *ex-officio*, considerando qualquer comunicado, notícia ou denúncia que chegue ao seu conhecimento.

Compete à **COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS**:

**I** – examinar as demonstrações da receita arrecadada pelo Conselho, verificando se elas correspondem às quotas creditadas ao Conselho Federal e se foram efetivamente pagas;

**II** – examinar os comprovantes de despesas pagas, quanto à validade das autorizações e quitações respectivamente;

**III** – dar parecer sobre a prestação de contas, os balancetes mensais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de créditos, a serem submetidos ao Plenário;

**IV** – dar parecer sobre a proposta orçamentária apresentada pelo Presidente, encaminhado-a ao Plenário, nos prazos fixados pelo conselho federal, para ser submetida ao mesmo.

Compete à **COMISSÃO DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO**:

**I** – comunicar à Presidência de determinadas informações técnicas, inerentes à função de Museologia, bem como, divulgar questões materiais e documentos do interesse da categoria.

**II** – responsabilizar-se pela gestão da comunicação interna e externa do Conselho, sobretudo na manutenção e atualização de páginas na internet e redes sociais.

Compete às **DELEGACIAS REGIONAIS** e **REPRESENTAÇÕES SETORIAIS**:

**I** – atuar em caráter exclusivamente administrativo em determinada área da jurisdição do Conselho, sob demanda da Diretoria ou Comissões.

De forma a dar apoio tanto ao órgão deliberativo, quanto ao órgão executivo, são admitidos **ÓRGÃOS AUXILIARES**, compostos pela Secretaria Executiva, Assessoria Contábil e Assessoria Jurídica.

Compete à **SECRETARIA EXECUTIVA**:

**I** – encaminhar as solicitações dirigidas ao Conselho e por ele requeridas;

**II** – guardar e conservar o acervo de registro;

**III** – atendimento ao público de uma forma geral e no que se refere aos processos, extração de certidões, pagamento de anuidades, mora, multas, taxas e emolumentos;

**IV** – adquirir e registrar a documentação necessária para o COREM e manter cadastro de museólogos e estagiários e instituições afins, bem como providenciar o preparo e expedições de carteira de identidade profissional;

**V** – receber e passar recibo das importâncias recebidas pelo conselho;

**VI** – Providenciar as publicações e processar os processos em autos protocolados.

Compete à **ASSESSORIA CONTÁBIL**:

**I** – no que tange ao orçamento, elaborar anualmente a proposta orçamentária, controlar os saldos e propor medidas afins;

**II** – no que refere à contabilidade preparar balancetes e prestações de contas, procedendo a sua remessa ao Conselho Federal, executando outras tarefas pertinentes.

Compete à **ASSESSORIA JURÍDICA**:

**I** – prestar assessoria à Diretoria e Comissões em questões legais e normativas, emitindo pareceres jurídicos e orientando tomadas de decisão.

# PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

## ATENDIMENTO PRESENCIAL

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	LINK Av. Presidente Vargas, 633 - sala 1214. Centro, Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20071-004
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	09:00 às 15:00 h.
<b>DESCRIÇÃO</b>	Proporcionar um atendimento presencial e personalizado ao profissional e à sociedade. Localizado em região de fácil acesso, próximo ao metrô, pontos de ônibus e vias públicas. Prédio acessível, com elevadores e rampas.

## ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	LINK Geral/Secretaria <a href="mailto:corem2r@gmail.com">corem2r@gmail.com</a>
	Presidência <a href="mailto:presidente.corem2rg@gmail.com">presidente.corem2rg@gmail.com</a>
	Tesouraria <a href="mailto:tesouraria.corem2r@gmail.com">tesouraria.corem2r@gmail.com</a>
	Comissão de Ética, Fiscalização e Registro <a href="mailto:fiscalizacao.corem2r@gmail.com">fiscalizacao.corem2r@gmail.com</a>
	Comissão de Informação e Divulgação <a href="mailto:divulgacao.corem2r@gmail.com">divulgacao.corem2r@gmail.com</a>
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	Não há limitação.
<b>DESCRIÇÃO</b>	E-mails corporativos disponibilizados para os profissionais e público em geral, possibilitando a comunicação formal e escrita.

## TELEFONE E WHATSAPP

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	LINK + 55 21 96470-6083
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	09:00 às 15:00 h.
<b>DESCRIÇÃO</b>	Contato telefônico para atender as demandas e prestar informações ao profissional e a sociedade. Aplicativo para facilitar e ampliar o contato, dando maior agilidade e eficiência no acesso e na comunicação.

## WEBSITE

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	<b>LINK</b>
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	Não há limitação.
<b>Descrição</b>	Informa os principais serviços prestados ao profissional e divulga notícias de interesse da categoria e da sociedade. Atua como principal canal de transparência institucional. Canal de divulgação e orientação à sociedade.

## REDES SOCIAIS

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	<b>LINK</b>
	Facebook <a href="http://facebook.com/corem2r">http://facebook.com/corem2r</a>
	Instagram <a href="http://instagram.com/corem2r">http://instagram.com/corem2r</a>
	Twitter <a href="http://twitter.com/corem2r">http://twitter.com/corem2r</a>
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	Não há limitação.
<b>Descrição</b>	Estabelecer maior integração e agilidade na comunicação com o profissional e a sociedade. Facilitador e canal de divulgação.

## PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

<b>ENDEREÇO/ DE ACESSO</b>	<b>LINK</b>
<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	Não há limitação.
<b>Descrição</b>	Contém o conjunto de todas as informações públicas de prestação de contas à sociedade. Busca atender aos preceitos da Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/2011.

## **GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

Os principais riscos que afetam a capacidade do COREM 2R de alcançar plenamente os seus objetivos no exercício de 2019 e, principalmente, dar continuidade aos projetos de longo prazo são:

- a)** falta de recursos humanos, pois trabalha quase que completamente com mão de obra voluntária;
- b)** renúncia de Conselheiros durante o mandato e pouco envolvimento de parte de Conselheiros;
- c)** falta de reserva financeira;
- d)** área de jurisdição muito extensa, envolvendo 3 estados e 1023 municípios;
- e)** alto índice de inadimplência entre seus registrados;
- f)** dificuldade de renovação dos Conselheiros;
- g)** falta de uma sede própria;
- h)** ausência de procedimentos administrativos internos definidos no âmbito logístico e operacional;
- i)** reduzidas ações de fiscalização.

Apesar de conhecer grande parte dos riscos que atrapalham o desenvolvimento pleno de suas funções e objetivos, o COREM 2R, até o presente momento, não possui um Plano de Gestão de Riscos estruturado e implementado, de forma a possibilitar o manejo destes riscos e reduzir os impactos gerados na gestão.

Com relação aos controles internos, este também é um setor bastante fragilizado no âmbito do COREM 2R, sobretudo pela falta de funcionários de apoio, o que faz com que os responsáveis pela gestão tenham que focar sua atuação no atendimento do público e na resolução de questões administrativas e de secretariado cotidianas, não sobrando tempo a dedicarem-se aos procedimentos em nível gerencial.

Como principal instrumento de controle interno, o COREM 2R possui em sua estrutura a Comissão de Tomada de Contas, responsável pela fiscalização e auditoria

interna nos atos praticados pela Diretoria. Porém, nos últimos anos esta Comissão não tem funcionado, tanto pela ausência de normativas e procedimentos executivos internos, quanto pela própria baixa participação na gestão por parte dos Conselheiros Efetivos e Suplentes. A partir do ano de 2020, a Comissão de Tomada de Contas do COREM 2R voltou a ter seu funcionamento regular, analisando as contas do período e realizando auditorias internas, quando necessário.

Desta maneira, a estruturação de um Plano de Gestão de Riscos e a implementação dos procedimentos de auditoria interna no âmbito da Comissão de Tomada de Contas são, juntamente com a ampliação e melhor estruturação das ações de fiscalização e orientação profissional; e a melhoria do controle documental interno, os principais desafios a serem enfrentados nos próximos anos pela entidade.

# RESULTADOS DA GESTÃO

## GERENCIAMENTO DE REGISTROS

### REGISTROS NO ANO

CATEGORIA	QUANTITATIVO
NOVOS REGISTROS PESSOA FÍSICA	39
NOVOS REGISTROS PESSOA JURÍDICA	2
LICENÇAS TEMPORÁRIAS PESSOA FÍSICA	9
LICENÇAS TEMPORÁRIAS PESSOA JURÍDICA	--
CANCELAMENTOS DE REGISTRO PESSOA FÍSICA	7
CANCELAMENTOS DE REGISTRO PESSOA JURÍDICA	--
TRANSFERÊNCIAS PESSOA FÍSICA	3
TRANSFERÊNCIAS PESSOA JURÍDICA	--
RELIGAMENTOS PESSOA FÍSICA	3
RELIGAMENTOS PESSOA JURÍDICA	--
OBSERVAÇÕES	As licenças e cancelamentos foram contabilizados juntos até 2019. A partir de 2020, serão contabilizados separadamente.

### REGISTROS CONSOLIDADOS

REGISTRO PESSOA FÍSICA	
CATEGORIA	QUANTITATIVO
REGISTROS TOTAIS [ATIVOS + INATIVOS]	1285
REGISTROS ATIVOS	
ISENTOS [100 %]	4
PAGANTES COM DESCONTO [50 %]	4
PAGANTES ANUIDADE INTEGRAL	750
PAGANTES ADIMPLENTES	370
PAGANTES INADIMPLENTES	380
TOTAL DE REGISTROS ATIVOS	758
REGISTROS INATIVOS	
REGISTROS TRANSFERIDOS	74
REGISTROS CANCELADOS	438
REGISTROS EM LICENÇA TEMPORÁRIA	9
TOTAL DE REGISTROS INATIVOS	521

REGISTRO PESSOA JURÍDICA	
CATEGORIA	QUANTITATIVO
<b>REGISTROS TOTAIS [ATIVOS + INATIVOS]</b>	<b>52</b>
<b>REGISTROS ATIVOS</b>	
ISENTOS [100 %]	25
PAGANTES ANUIDADE INTEGRAL	27
PAGANTES ADIMPLENTES	20
PAGANTES INADIMPLENTES	7
<b>TOTAL DE REGISTROS ATIVOS</b>	<b>45</b>
<b>REGISTROS INATIVOS</b>	
REGISTROS TRANSFERIDOS	--
REGISTROS DESLIGADOS	5
<b>TOTAL DE REGISTROS INATIVOS</b>	<b>5</b>

## EMISSÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	QUANTITATIVO
CERTIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CRT	6
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA PESSOA FÍSICA	14
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA PESSOA JURÍDICA	--
CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL	--
OFÍCIOS [INCLUI FISCALIZAÇÃO]	131
MEMORANDOS	9
OFÍCIOS CIRCULARES	1
INFORMATIVOS	12
<b>TOTAL DE DOCUMENTOS EMITIDOS</b>	<b>173</b>

## PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

CATEGORIA	QUANTITATIVO
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ABERTOS	6
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS JULGADOS	--
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ARQUIVADOS	--

## PROCEDIMENTOS INTERNOS

**- MANUTENÇÃO DA ALTERAÇÃO DA METODOLOGIA DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO**, fazendo com que as mesmas passassem a ocorrer exclusivamente em sala virtual e com elaboração de dossiê de trabalho digital contendo todos os documentos a serem analisados/julgados pelos Conselheiros.

**- MANUTENÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**, com validade jurídica, possibilitando que toda a documentação emitida pelo COREM 2R passasse a ser exclusivamente digital.

- **CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REPOSITÓRIO DIGITAL DE DOCUMENTOS**, possibilitando arquivamento adequado aos documentos produzidos a partir de 2020, rápida recuperação dos mesmos e acesso a todos os Conselheiros do COREM 2R a toda documentação produzida no período.
- **MANUTENÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**, de maneira a congregar todos os documentos referentes a um mesmo assunto em um único dossiê, assim como para possibilitar maior controle dos fluxos internos adotados, passíveis de verificação e auditoria. Todos os Processos Administrativos já são abertos e tramitam em formato digital, reduzindo custos com impressão, facilitando o acesso ao seu conteúdo e gerando maior celeridade ao seu andamento.
- **REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO**, seguindo as orientações da Resolução COFEM n.º 20/2018. No ano de 2021 deu-se andamento a elaboração do novo Regimento Interno do COREM 2R, por meio da comissão específica criada para tal fim, formada pelos Conselheiros Celia Corsino, Felipe Carvalho e Rodrigo Cruz. A versão revisada foi encaminhada ao COFEM e ainda não aprovada em definitivo.
- **MANUTENÇÃO DA DELEGACIA EM MG**, com sede na cidade de Belo Horizonte e sob responsabilidade da museóloga Ana Paula de Souza Portugal.
- **ELABORAÇÃO/ REVISÃO DE MODELOS DE DOCUMENTOS INTERNOS E FORMULÁRIOS**, para facilitar a tramitação, andamento e padronização de documentos internos. Foram revisados e elaborados 40 modelos de documentos internos e 18 modelos de formulários de solicitação.
- **IMPLEMENTAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO PARA DOCUMENTOS INTERNOS E FORMULÁRIOS**, em cumprimento ao estabelecido na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação), garantindo uma gestão mais célere e adequada das informações e documentos mantidos pelo COREM 2R.

## FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA	QUANTITATIVO
<b>DENÚNCIAS RECEBIDAS</b>	<b>2</b>
<b>OFICIOS EMITIDOS</b>	<b>3</b>
<b>E-MAILS EMITIDOS</b>	<b>7</b>
<b>PARECERES/ RELATÓRIOS EMITIDOS</b>	<b>9</b>
<b>NOTIFICAÇÕES EMITIDAS</b>	<b>--</b>
<b>AUTOS DE INFRAÇÃO EMITIDOS</b>	<b>--</b>
<b>VISITAS IN-LOCO</b>	<b>--</b>
<b>DENÚNCIAS AO MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>--</b>
<b>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ABERTOS</b>	<b>4</b>
<b>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ENCERRADOS</b>	<b>--</b>
<b>NOTAS DE REPÚDIO EMITIDAS</b>	<b>1</b>
<b>OBSERVAÇÕES</b>	<b>--</b>

### PRINCIPAIS AÇÕES

- **INÍCIO DE INVESTIGAÇÃO** de suposto exercício ilegal da profissão por profissional da área de teatro no Museu da História e Cultura Afrobrasileira - MUHCAB.
- **INÍCIO DE INVESTIGAÇÃO** de suposto exercício ilegal da profissão no âmbito da elaboração do novo Plano Museológico do Museu de Arte Contemporânea de Niterói [RJ].
- **PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIA PÚBLICA** da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro – ALERJ sobre a criação do Museu de Arquitetura Urbana do Catete (Projeto de Lei n.º 3535/2021).

### AÇÕES DE DIVULGAÇÃO

- **PARTICIPAÇÃO NO FÓRUM DAS PROFISSÕES REGULAMENTADAS DO RJ**, também conhecido como Conselhinho, com foco no intercambio de informações com outros Conselhos Profissionais, na melhoria dos serviços prestados e na defesa das profissões regulamentadas.

**- ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO E-BOOK “MUSEOLOGIA – VIVÊNCIAS” 8ª EDIÇÃO**, lançado em 18.12.2020 no âmbito das comemorações do Dia do Museólogo no Museu Histórico Nacional. A publicação homenageia 10 museólogos atuantes na jurisdição do COREM 2R. Disponível em: <https://corem2rblog.files.wordpress.com/2021/12/ebookmuseologiavivenciasvolumevi ii2021.pdf>

**- ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO MUSEÓLOGO**, para a entrega da Medalha do Mérito Museológico a personalidades residentes na área de jurisdição do COREM 2R e agraciadas no ano de 2018 e 2020. Os agraciados foram Claudia Marcia Ferreira (COREM 2R n.º 0016-I) na categoria Museólogo(a) e Gustavo Dodt Barroso, na categoria Personalidade Museológica. A cerimônia ocorreu no dia 18/12/2021, presencialmente, no Museu Histórico Nacional [RJ].

**- PARTICIPAÇÃO NO SIMPÓSIO INTERNACIONAL “MUSEU, MUSEOLOGIA, PATRIMÔNIO, SOCIEDADE: TENDÊNCIAS E DESAFIOS NA A TUALIDADE”**, organizado pelo Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio – PPG-PMUS da UNIRIO/MAST, em comemoração aos 15 anos de criação do Programa. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=smIjyeBXkcc&t=9078s>

**- BATE-PAPO SOBRE PLANO MUSEOLÓGICO**, organizado pelo Museu das Minas e do Metal – MMGerdau [MG]. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v= ZDVeAUGDFo>

**- ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CAMPANHAS EM REDES SOCIAIS**, com foco em questões de manutenção dos registros, tais como pagamento de anuidade, parcelamento de débitos, eleições, alterações no horário de funcionamento, recadastramento, registro profissional, desligamento, religamento, atualização de valor de anuidade, etc.

**- APOIO A MUSEUS E CURSOS DE MUSEOLOGIA**, com foco na divulgação de suas atividades e em temas de interesse dos museólogos, tais como divulgação de oportunidades de trabalho, cursos e eventos.

**- ATUALIZAÇÃO DO SITE E REDES SOCIAIS DO COREM 2R**, com foco na apresentação de resultados, na orientação sobre os serviços prestados e na transparência de dados públicos.

## **RESULTADOS ALCANÇADOS E EXPECTATIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO**

Dentre os principais resultados alcançados pela gestão no exercício de 2021 estão a grande reestruturação interna por meio da manutenção de utilização de recursos digitais. A implementação de um repositório digital para documentos e a utilização de uma plataforma de assinatura eletrônica derrubou as fronteiras antes experienciadas no trabalho cotidiano do COREM 2R. A partir de agora, todos os documentos produzidos são digitais e permanecem arquivados, com acesso on-line por Conselheiros e auditores externos, caso necessário. A implementação de Processos Administrativos, também digitais, possibilitou maior segurança aos procedimentos e ações empreendidas e facilitou bastante a recuperação e tráfego informacional. As reuniões virtuais do Plenário ampliaram a participação dos Conselheiros, sem necessidades de deslocamentos, otimizando o tempo e recursos aplicáveis no desenvolvimento das atividades do COREM 2R. Os novos modelos de documentos gerados possibilitaram maior celeridade e controle informacional durante o trabalho interno

No âmbito da fiscalização ao exercício profissional, por mais que ainda haja muito trabalho a ser feito, o ano de 2021 demonstrou a necessidade de constante aprimoramento o estudo das normativas aplicáveis e o tempo necessário para esta adaptação, quando as normas são alteradas. Entendendo que as ações de fiscalização são ações complexas, muito burocráticas e dependem não só do ambiente interno, mas também do ambiente externo, no exercício de 2021 ainda não foi possível implementar ações contínuas.

No âmbito das ações de divulgação, considera-se que foram cumpridas as metas programadas, com a manutenção das atividades que já vinham sendo implementadas nos últimos anos, já consolidadas no âmbito da gestão. Dá-se especial destaque à ampliação de participação do COREM 2R em eventos técnicos, acadêmicos e profissionais da Museologia, como forma de divulgar as ações empreendidas e orientar profissionais e gestores sobre o pleno exercício profissional.

Como expectativas para o próximo exercício, considera-se fundamental a manutenção das ações que garantiram bons resultados da gestão de 2021, sobretudo no que se refere à manutenção dos canais e metodologias de trabalho implementadas com

recursos digitais. Espera-se, ainda, implementar ações mais contínuas de fiscalização, na medida em que as questões relacionadas ao trabalho interno já estão melhor estruturadas, com a implementação continuada da metodologia de fiscalização prevista em atos normativos e no cumprimento das metas de qualificação interna, sobretudo no que diz respeito à organização documental.

## METAS NÃO ALCANÇADAS

Dentre as principais metas de gestão ainda não alcançadas no exercício de 2021 estão o término da revisão do Regimento Interno do COREM 2R, com a publicação do novo regimento em Diário Oficial. Registra-se que tal ação está em fase final de execução, o que possibilitará a publicação do novo Regimento Interno em 2022.

Igualmente, considera-se que não foram alcançadas plenamente as metas de implementação das ações de fiscalização nos moldes previstos na Resolução COFEM n.º 19/2018, sendo necessária a melhor gestão e até mesmo redução das metas, na medida em que trata-se de um trabalho burocrático, demorado, e cujo tempo de execução também depende do ambiente externo, este configurado por instituições e pessoas físicas fiscalizadas.

Registra-se, ainda o não atendimento das metas relacionadas à organização documental do COREM 2R, metas estas, que para cumprimento efetivo, demandarão uma grande quantidade de tempo em trabalho contínuo, de maneira a classificar, descartar, higienizar, acondicionar e digitalizar documentos de uma instituição com mais de 35 anos de existência.

Por fim, considera-se que também não foram cumpridas em sua plenitude as metas relacionadas à ampliação de qualificação administrativa, uma vez que em 2019, a única funcionária do COREM 2R foi substituída, sendo necessário focar no treinamento básico da nova funcionária que ainda está conhecendo e se adaptando às normas de funcionamento e gestão.

## APLICAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Os recursos do COREM 2R são formados pelas anuidades, taxas, multas e emolumentos fixados pelo Conselho Federal de Museologia – COFEM e pagos por profissionais e empresas registrados. Para o ano de 2021, os valores foram estabelecidos na Resolução COFEM n.º 51/2020, com a seguinte configuração:

- **ANUIDADE PESSOA FÍSICA:** R\$ 328,62;
- **ANUIDADE PESSOA JURÍDICA:** de R\$ 328,62 a R\$ 1.971, 678 a depender do Capital Social da empresa;
- **TAXA DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA:** R\$ 86,08;
- **TAXA DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA:** R\$ 170,38.

É com base nestes valores, no número total de membros pessoa física e jurídica registrados e na média de inadimplência que o COREM 2R calcula sua previsão orçamentária anual.

## PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA [2021]

RECEITAS [ORÇADO 2021]	
RECEITAS TOTAIS [ORÇADO 2021]	R\$ 124.671,46
RECEITA	ORÇADO 2020
ANUIDADE PF	R\$ 106.472,88
ANUIDADE PJ	R\$ 1.314,48
ANUIDADES ANTERIORES PF	R\$ 4.929,30
ANUIDADES ANTERIORES PJ	R\$ 657,24
EMOLUMENTOS DE REGISTRO PF	R\$ 2.410,24
EMOLUMENTOS DE REGISTRO PJ	R\$ 340,76
EMOLUMENTOS DE EXPEDIÇÃO DE CÉDULAS	R\$ 860,80
EMOLUMENTOS DE CERTIDÕES PF	R\$ 430,40
EMOLUMENTOS DE CERTIDÕES PJ	R\$ 340,76
MULTAS E JUROS DE MORA PF	R\$ 1.914,60
MULTAS E JUROS DE MORA PJ	R\$ 0,00
DÍVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA PF	R\$ 5.000,00

DESPESAS [ORÇADO 2021]		ORÇADO 2021
DESPESA		
<b>DESPESAS CORRENTES</b>		
REMUNERAÇÃO DE SELETISTAS		R\$ 19.500,00
FÉRIAS		R\$ 500,00
OBRIGAÇÕES PATRONAIS		R\$ 9.535,76
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>		
EXPEDIENTE/PAPELARIA		R\$ 2.160,00
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ 840,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		R\$ 360,00
OUTROS		R\$ 720,00
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS PF</b>		
PESSOAS FÍSICAS		R\$ 0,00
ESTAGIÁRIOS		R\$ 0,00
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS PJ</b>		
ALUGUEL E CONDOMÍNIO		R\$ 11.856,00
ASSESSORIA CONTÁBIL		R\$ 15.548,00
ASSESSORIA JURÍDICA		R\$ 24.000,00
SERVIÇOS BANCÁRIOS		R\$ 1.200,00
SEGUROS		R\$ 479,59
MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO		R\$ 200,00
TELEFONIA		R\$ 873,60
INTERNET		R\$ 873,60
ENERGIA ELÉTRICA E GÁS		R\$ 624,00
PERIÓDICOS		R\$ 300,00
FRETES E CARRETOS		R\$ 0,00
LIMPEZA		R\$ 0,00
INFORMÁTICA		R\$ 500,00
COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO		R\$ 850,00
SERVIÇOS POSTAIS		R\$ 840,00
CONSERVAÇÃO DE BENS		R\$ 0,00
PUBLICAÇÕES OFICIAIS		R\$ 13.653,44
CAUÇÃO DE ALUGUEL		R\$ 0,00
<b>PEQUENAS DESPESAS</b>		
DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO		R\$ 780,00
<b>DIÁRIAS</b>		
DIÁRIAS NACIONAIS		R\$ 0,00
DIÁRIAS INTERNACIONAIS		R\$ 0,00
<b>AJUDAS DE CUSTO</b>		
AJUDAS DE CUSTO		R\$ 0,00
<b>TRANSPORTE AÉREO E TERRESTRE</b>		
TRANSPORTE AÉREO E TERRESTRE		R\$ 480,00
<b>IMPOSTOS, TAXAS E TARIFAS</b>		
IMPOSTOS, TAXAS E TARIFAS		R\$ 0,00
<b>INDENIZAÇÕES</b>		
IDENIZAÇÕES		R\$ 0,00
<b>CUROS, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS</b>		
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS		R\$ 0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS PARA O COFEM</b>		
TRANSFERÊNCIAS COTAS-PARTE		R\$ 31.167,87
<b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>		
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		R\$ 0,00
<b>TOTAL DE DESPESAS CORRENTES</b>		<b>R\$ 124.671,46</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE		R\$ 0,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		R\$ 0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES		R\$ 0,00
INVESTIMENTOS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DE DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>DESPESAS TOTAIS</b>		<b>R\$ 124.671,46</b>

## ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### GESTÃO DE PESSOAS

ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE					
CARGO	TIPO	INGRESSO	SAÍDA	NOME	CPF
Secretária	CLT	mar. 2019	--	Mariana Maciel Vieira	***.790.077-**

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL					
TIPO	VALORES				
	2017	2018	2019	2020	2021
Pessoal ativo	R\$ 26.703,23	R\$ 26.666,65	R\$ 25.529,33	R\$ 19.833,33	R\$ 20.166,67
OBSERVAÇÃO: --					

### LICITAÇÕES E CONTRATOS DE SERVIÇOS

ESTRUTURA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DA UNIDADE					
CONTRATAÇÃO	TIPO	INGRESSO	SAÍDA	NOME	CNPJ
Terceirizada	Prest. Serviço	jul.2017	--	Proativa Contabilidade Ltda.	68.773.019/0001-04
Terceirizada	Prest. Serviço	mar. 2019	--	RFALP Sociedade de Advogados	33.530.682/0001-01

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM CONTRATOS DE SERVIÇOS					
TIPO	VALORES				
	2017	2018	2019	2020	2021
Proativa Contabilidade Ltda	R\$ 13.524,05	R\$ 15.180,00	R\$ 14.038,06	R\$ 17.620,00	R\$ 17.650,00
RFALP Advogados Associados	--	--	R\$ 16.000,00	R\$ 23.448,48	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.524,05</b>	<b>R\$ 15.180,00</b>	<b>R\$ 30.038,06</b>	<b>R\$ 41.068,48</b>	<b>R\$ 41.650,00</b>

**2021**

# **BALANÇO PATRIMONIAL**

**COREM 2R**

...



## Balanço Patrimonial

ATIVO	2021	2020	PASSIVO	2021	2020
ATIVO	371.304,85	409.854,16	PASSIVO	371.304,85	409.854,16
ATIVO CIRCULANTE	364.129,01	401.976,56	PASSIVO CIRCULANTE	324.991,95	365.991,42
DISPONÍVEL	69.644,97	58.266,16	OBRIGAÇÕES TRIBUTAVEIS	25,75	3,25
CAIXA	937,67	371,39	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁVEIS	25,75	3,25
CAIXA GERAL	937,67	371,39	PIS FOLHA - DARF COD 8301	22,50	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	4.290,32	21.692,36	PIS/COFINS/CSLL	3,25	3,25
BANCO CAIXA ECONOMICA FEDERAL	4.290,32	21.692,36	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	1.987,50	0,00
APLICAÇÕES LIQUIDEZ IMEDIATA	64.416,98	36.202,41	OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	1.291,50	0,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL- CDB	36.343,25	36.202,41	SALÁRIO A PAGAR	1.291,50	0,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL - FUNDO	28.073,73	0,00	ENCARGOS SOCIAIS	696,00	0,00
DIREITOS E CREDITOS	294.444,84	343.018,25	FGTS A RECOLHER	180,00	0,00
DIREITOS E CREDITOS	6.000,00	6.000,00	INSS A RECOLHER	516,00	0,00
CAUÇÃO DO ALUGUEL	6.000,00	6.000,00	OUTRAS OBRIGAÇÕES	322.978,70	365.988,17
ANUIDADE A RECEBER	288.444,84	337.018,25	CONTAS A PAGAR	1.950,00	0,00
ANUIDADE 2014	0,00	48.573,41	PROATIVA CONTABILIDADE	1.950,00	0,00
ANUIDADE 2015	27.059,29	27.059,29	CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA	32.583,86	28.969,92
ANUIDADE 2016	72.500,64	72.500,64	COFEM - SALDO EXERCÍCIO 2012	22.967,86	22.967,86
ANUIDADE 2017	85.412,43	85.412,43	COFEM - SALDO EXERCÍCIO 2016	2,06	6.002,06
ANUIDADE 2018	103.472,48	103.472,48	COFEM - REPASSE SALDO 2021	9.613,94	0,00
OUTROS CRÉDITOS	0,00	616,67	ANUIDADE EM ATRASO	288.444,84	337.018,25
ADIANTEAMENTOS A EMPREGADOS	0,00	616,67	ANUIDADE 2014	0,00	48.573,41
ADIANTEAMENTO FÉRIAS	0,00	616,67	ANUIDADE 2015	27.059,29	27.059,29
TRIBUTOS A RECUPERAR	39,20	39,20	ANUIDADE 2016	72.500,64	72.500,64
TRIBUTOS A RECUPERAR	39,20	39,20	ANUIDADE 2017	85.412,43	85.412,43
TRIBUTOS A RECUPERAR	39,20	39,20	ANUIDADE 2018	103.472,48	103.472,48
DESPESAS ANTECIPADAS	0,00	36,28	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	46.312,90	43.862,74
DESPESAS ANTECIPADAS	0,00	36,28	PATRIMÔNIO ASSOCIAÇÕES/CLASSES	46.312,90	43.862,74
SEGURO A VENCER	0,00	36,28	PATRIMÔNIO ASSOCIAÇÕES/CLASSES	46.312,90	43.862,74
ATIVO NÃO CIRCULANTE	7.175,84	7.877,60	DEFICITS ACUMULADOS	(45.145,65)	(45.145,65)
MOBILIZADO	4.675,84	5.377,60	SUPERAVITS ACUMULADOS	89.008,39	64.686,57
MOVEIS UTENSÍLIOS	4.675,84	5.377,60	SUPERAVIT DO PERÍODO	2.450,16	24.321,82
MOVEIS UTENSÍLIOS - CUSTO	9.768,74	9.768,74			
MOVEIS UTENSILIOS - DEPRECIAÇÃO	(5.092,90)	(4.391,14)			
COMPUTADORES - CUSTO ORIGINAL	4.020,40	4.020,40			
COMPUTADORES - DEPRECIAÇÃO	(4.020,40)	(4.020,40)			
INTANGÍVEL	2.500,00	2.500,00			
INTANGÍVEL	2.500,00	2.500,00			
LINHA TELEFÔNICA	2.500,00	2.500,00			

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2021.

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, cujos valores do Ativo e Passivo mais Patrimônio Líquido importam em R\$ 371.304,85 (trezentos e setenta e um mil, trezentos e quatro Reais e oitenta e cinco Centavos)



PRESIDENTE  
FELIPE DA SILVA CARVALHO  
CPF: 124.122.807-89

PROATIVA CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104

Assinado de forma digital por PROATIVA  
CONTABILIDADE LTDA:68773019000104  
Dados: 2022.03.31 16:10:41 -03'00'

CONTADORA  
GERSELY MONTEIRO DA SILVA  
CT CRC: 076378



## Página de assinaturas

**Felipe Carvalho**

Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> ...  
Signatário

### HISTÓRICO

- 31 mar 2022 20:51:05  **Felipe da Silva Carvalho** criou este documento. (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89)
- 31 mar 2022 20:51:11  **Felipe da Silva Carvalho** (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89) visualizou este documento por meio do IP 186.205.28.136 localizado em Rio de Janeiro - Rio de Janeiro - Brazil.
- 31 mar 2022 20:51:16  **Felipe da Silva Carvalho** (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89) assinou este documento por meio do IP 186.205.28.136 localizado em Rio de Janeiro - Rio de Janeiro - Brazil.



**2021**

# **DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS**

**COREM 2R**

...



CNPJ: 29.418.027/0001-80

Período: 01/01 a 31/12

## Demonstração do Resultado do Período

2021

2020

<b>ENCERRAMENTO</b>		0,00 D	0,00 D
ENCERRAMENTO		0,00 D	0,00 D
<b>CONTAS DE RESULTADOS - RECEITAS</b>			
RECEITAS DE ASSOCIADOS		132.504,73 C	143.373,24 C
RECEITA DE ANUIDADE		123.104,92 C	135.962,98 C
RECEITA TX REGISTRO		6.150,51 C	5.614,94 C
RECEITA MULTA ELEITORAL		3.249,30 C	1.795,32 C
RECEITA FINANCEIRA		807,73 C	1.457,46 C
APLICAÇÃO FINANCEIRA		807,73 C	1.457,46 C
PROVISÕES DE REPASSES - COFEM		39.522,74 D	30.307,29 D
PROVISÃO DE REPASSES - ANUIDADES		39.522,74 D	30.307,29 D
<b>CONTAS DE RESULTADOS - DESPESAS</b>			
DESPESAS C/PESSOAL		20.166,67 D	19.833,33 D
SALÁRIOS		16.000,00 D	17.000,00 D
FÉRIAS		2.666,67 D	1.333,33 D
13ºSALARIO		1.500,00 D	1.500,00 D
ENCARGOS SOCIAIS		8.415,52 D	7.411,75 D
INSS		5.344,13 D	5.222,06 D
FGTS		1.613,32 D	1.586,66 D
VALE TRANSPORTE		1.263,90 D	404,70 D
PIS FOLHA		194,17 D	198,33 D
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		59.828,64 D	59.962,75 D
ALUGUEIS		9.574,32 D	8.721,56 D
CONDOMINIO		3.918,34 D	4.682,83 D
ENERGIAELÉTRICA		353,62 D	604,56 D
COMUNICAÇÃO		0,00 D	842,66 D
SERVIÇOS PRESTADOS PJ		24.000,00 D	22.300,00 D
HONORÁRIOS CONTÁBEIS		17.650,00 D	17.620,00 D
SEGUROS		453,97 D	511,75 D
CERTIFICADO DIGITAL		279,00 D	0,00 D
LANCHES E REFEIÇÕES		0,00 D	138,84 D
MATERIAL DE ESCRITÓRIO		1.312,85 D	619,98 D
REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO		0,00 D	45,00 D
DESPESA C/ INTERNET		730,80 D	1.470,97 D
DESPESAS LEGAIS E JURÍDICAS		0,00 D	1.148,48 D
DESPESA COM TRANSPORTE		105,74 D	101,80 D
DESPESA C/ MANUTENÇÃO		0,00 D	180,00 D
DESPESAS COPA E COZINHA		0,00 D	10,00 D
PUBLICAÇÕES		0,00 D	964,32 D
EVENTOS E CERIMÔNIAS		1.450,00 D	0,00 D
DESPESAS COM TRIBUTOS		1.013,90 D	825,30 D
IMPOSTOS, TAXAS E MULTAS		152,90 D	235,80 D
IPTU		861,00 D	589,50 D
DESPESAS FINANCEIRAS		1.914,83 D	2.168,46 D
JUROS PASSIVOS		0,00 D	1,99 D
DESPESAS BANCÁRIAS		1.051,55 D	1.021,90 D
IR S/APLICAÇÃO		161,52 D	255,05 D
DEPRECIAÇÕES		701,76 D	889,52 D
<b>= Superávit</b>		<b>2.450,16 C</b>	<b>24.321,82 C</b>

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2021.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original: #f4cded6788db15e107249dea1ab0f3a0010c5b385adfd622d91a717b2ed27f9e8  
https://valida.ae/e63c30a5b9df6a9008a0c42f8d6110b220d3b44e807e93f27



Resa: CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA SEGUNDA REGIAO ES RJ MG

Página: 2

CNPJ: 29.418.027/0001-80

Período: 01/01 a 31/12

### Demonstração do Resultado do Período

2021

2020

PRESIDENTE  
FELIPE DA SILVA CARVALHO  
CPF: 124.122.807-89

PROATIVA CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104

Assinado de forma digital por  
PROATIVA CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104  
Dados: 2022.03.31 16:20:00 -03'00'

CONTADORA  
GERSELY MONTEIRO DA SILVA  
CT CRC: 076378

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #f04cded6788db15e107249deaf1ab0f3a001c5b385adfd622d91a717b2ed27f9e8  
<https://valida.ae/e63c30a5b9df6a9008a0c42f8d110b220d310d807e9ff27d>





EMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA- Método Direto  
0037 CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA  
CNPJ: 29.418.027/0001-80

FLS.  
PERÍODO 2021

EM REAIS

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #64cd66788db15e107249dea1abdf3a001c5b385adfd622d91a717b2ed27f9e8  
https://valida.ae/663c30615b9df6a9008a0c4ff8d670b220d3f0d807e93f27d

Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	2021	2020
<b>Recursos Recebidos</b>		
Entidades Governamentais	132.504,73	143.373,24
Ajuste		
Receitas Financeiras	807,73	1.457,46
<b>=TOTAL RECEBIMENTO</b>	<b>133.312,46</b>	<b>144.830,70</b>
<b>PAGAMENTOS REALIZADOS</b>		
Despesa com Pessoal	- 28.582,19	- 27.245,08
Despesas Administrativas	- 59.828,64	- 59.962,75
Despesas Financeiras	- 1.213,07	- 1.278,94
Repasso COFEM	- 39.522,74	- 30.307,29
Despesas com Tributo	- 1.013,90	- 825,30
Perdas Ex.		
<b>(-) Atividades Operacionais</b>	<b>- 130.160,54</b>	<b>- 119.619,36</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>3.151,92</b>	<b>25.211,34</b>
<b>Variação Ativo</b>	<b>49.223,11</b>	<b>32.165,70</b>
<b>Variação Passivo</b>	<b>- 40.996,22</b>	<b>- 54.933,47</b>
<b>Depreciações</b>		<b>- 889,52</b>
<b>TOTAL DAS ATIVIDADE DE INVESTIMENTOS</b>	<b>8.226,89</b>	<b>- 23.657,20</b>
<b>AUMENTO LÍQUIDO DE CAIXA E EQUIVALENTES CAIXA</b>	<b>11.378,81</b>	<b>1.554,05</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE NO INÍCIO DO PERÍODO</b>	<b>58.266,16</b>	<b>56.712,11</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE NO FINAL DO PERÍODO</b>	<b>69.644,97</b>	<b>58.266,16</b>
<b>VARIAÇÃO CAIXA</b>	<b>11.378,81</b>	<b>1.554,05</b>

Rio de Janeiro, 31 de Dezembro de 2021

Felipe da Silva Carvalho  
Presidente  
CPF: 124.122.807-89

PROATIVA CONTABILIDADE Assinado de forma digital por PROATIVA  
CONTABILIDADE LTDA-68773019000104  
LTDA:68773019000104  
Data: 2022.03.31 16:21:01 -03'00'

Gersely Monteiro da Silva  
Contadora  
CRC RJ 076378/0-4





CNPJ: 29.418.027/0001-80

Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

## Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados

	DESCRÍÇÃO	2021	2020
		VALOR	VALOR
(+)	Saldo Inicial do Exercício	Superávit 43.862,74	19.540,92
(+)	Ajustes Credores de Exercício Anteriores	0,00	0,00
(-)	Ajustes Devedores de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
(+)	Correção Monetária do Saldo Inicial	0,00	0,00
(-)	Parcelas dos Lucros Acumulados Incorporados ao Capital	0,00	0,00
(+)	Reversões de Reservas	0,00	0,00
	Reservas de Contingência	0,00	0,00
	Reservas de Lucros a Realizar	0,00	0,00
(+)	Resultado Líquido do Exercício	Superávit 2.450,16	24.321,82
(-)	Transferências para Reservas	0,00	0,00
(-)	Dividendos ou Lucros Distribuídos, Pagos ou Creditados	0,00	0,00
=	Superávit acumulado	Superávit 46.312,90	43.862,74

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2021.

PRESIDENTE  
FELIPE DA SILVA CARVALHO  
CPF: 124.122.807-89

Assinado de forma digital por  
PROATIVA CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104  
Dados: 2022.03.31 16:25:19 -03'00'

CONTADORA  
GERSELY MONTEIRO DA SILVA  
CT CRC: 076378

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #f04cded6788db15e107249deaf1ab0f3a001c5b385adfd622d91a717b2ed27f9e8  
https://valida.ae/e63c30a5b9df6a9008a0c42f8d6110b220dd3f0dd807e93f27d



O Conselho Regional de Museologia da 2ª Região – COREM, com sede no Rio de Janeiro e jurisdição nos Estados do Espírito Santo, Minas e Rio de Janeiro criado de acordo com a Lei 7287 de 18/12/1984 e, conforme Art. 6º do dec. 91775 de 15/10/1985 é Órgão de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Criado em 15/10/1985 o Regimento interno que atualmente rege as normas e procedimentos do COREM – 2ª Região.

O Conselho tem como finalidade registrar os profissionais formados em museologia, bem como acompanhar os estagiários emitindo carteiras de identificação de acordo com a função, fiscalizando o exercício profissional.

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas e apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil em conformidade a Norma – ITG2000 - Escrituração Contábil do Conselho Federal de Contabilidade.

Moeda Funcional – As demonstrações financeiras estão sendo apresentadas em nossa moeda funcional e também a sua moeda de apresentação.

### I. Caixa e Equivalente de Caixa

Compreende ao dinheiro em caixa depósitos Bancários e Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata, não representando em sua aplicação risco para o conselho, pelos documentos demonstrados. Os rendimentos são lançados na data do resgate quando serão lançados os rendimentos em conta partida do resultado do Exercício.

CONTA	2021	2020
Caixa	937,67	371,39
Caixa Econ. Aplic	36.343,25	36.202,41
Caixa Econômica	32.364,05	21.692,36
<b>Total</b>	<b>69.644,97</b>	<b>58.266,16</b>

### II- Direitos e Créditos

Caução de Alugueis – R\$ 6.000,00 depósito em caução relativo ao Contrato de Locação

Anuidade a Receber – Em decorrência da dificuldade do controle de informações para os registros das contabilidades em atraso realizamos uma baixa automática de mais um ano tentando uma atualização dos registros visto que os mais antigos se não regularizados tornam-se prescritos conforme Lei. O Conselho Regional de Museologia se compromete no ano de 2022 se preparar para apurar com exatidão esses registros.

Adiantamentos empregados- Férias á regularizar no exercício seguinte





# Notas Explicativas

Folha: 00

## 0037 CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA

PERÍODO: 31.12.2021

CNPJ: 29.418.027/0001-80

Seguro a apropriar- Despesa para próximo exercício. .

### III- Imobilizado

Valores conforme registro contábil e atualizações neste exercício

CONTAS	SALDO 2016	COMPRAS	BAIXA	DEPRECIAÇÃO	SALDO
Móveis & Utensílios	9.768,74				<b>9.768,74</b>
Móveis & Utensílios Dep.	( 4.391,14)			701,76	<b>(5092,90)</b>
Computadores	4.020,40				<b>4.020,40</b>
Computadores Dep.	( 4020,40 )				<b>(4020,40)</b>
<b>SALDO IMOBILIZADO</b>	<b>5.377,60</b>			<b>701,77</b>	<b>4.675,84</b>

### Passivo

Reconhecido pelo seu valor de origem, obedecendo ao regime de competência

I.-Obrigações Tributárias- Impostos a recolher no próximo exercício.

II- Obrigações Trabalhistas – Valores retidos folha de pagamento para sua regularização no exercício vindouro..

#### I. Conselho Federal de Museologia

Valores atribuídos ao Conselho Federal conforme Resolução, havendo um valor a ser liquidado de exercícios anteriores. No exercício houve uma resgate desta receita, entretanto constando ainda o valor R\$ 288.444,84 (duzentos e oitenta e oito mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos ) valores em processo de recuperação.

II. Patrimônio Líquido – Apresentado um superávit no exercício anterior na composição dos resultados de vários exercícios no valor de R\$ 43.862,74 (quarenta e tris mil oitocentos e sessenta e dois reais e setenta e quatro centavos) O superávit do exercício no valor de R\$ 2.450,16 (dois mil quatrocentos e cinqüenta reais e dezesseis centavos) , vem acrescentar no superávit do exercício anterior .

Rio de Janeiro, 31 de Dezembro de 2021.

Presidente  
Felipe da Silva Carvalho  
CPF: 124.122.807-89

PROATIVA  
CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104

Assinado de forma digital por  
PROATIVA CONTABILIDADE  
LTDA:68773019000104

Dados: 2022.03.31 16:21:52 -03'00'

Contadora  
Gersely Monteiro da Silva  
CRC RJ 076378/O-4



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #64cd66788db15e107249dea1abdf3a001c5b385adfd622d91a717b2ed27f9e8  
<https://valida.ae/e63c30a5b9df6a9008a0c42f8d6110b220d3f0d807e93f27d>

## Página de assinaturas



**Felipe Carvalho**

Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> ...  
Signatário

### HISTÓRICO

- 31 mar 2022 20:57:14  **Felipe da Silva Carvalho** criou este documento. (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89)
- 31 mar 2022 20:57:18  **Felipe da Silva Carvalho** (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89) visualizou este documento por meio do IP 186.205.28.136 localizado em Rio de Janeiro - Rio de Janeiro - Brazil.
- 31 mar 2022 20:57:21  **Felipe da Silva Carvalho** (Empresa: Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região - Presidente, E-mail: presidente.corem2rg@gmail.com, CPF: 124.122.807-89) assinou este documento por meio do IP 186.205.28.136 localizado em Rio de Janeiro - Rio de Janeiro - Brazil.



Copyright © 2022  
Conselho Regional de Museologia 2<sup>a</sup> Região  
Av. Presidente Vargas, 633 – Sala 1214  
Centro, Rio de Janeiro – RJ  
CEP: 20071-004  
Tel.: + 55 21 96470-6083  
<http://corem2r.org>



