



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

PORTARIA COREM 2R N.º 007/2026

Institui o Grupo Assessor de Planejamento — GA-PLAN, sob a forma de Grupo de Trabalho consultivo, propositivo e não deliberativo, no âmbito do Conselho Regional de Museologia da 2ª Região — COREM 2R, define sua finalidade, composição, funcionamento, mandato e condições de participação, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA 2ª REGIÃO – COREM 2R, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º da Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, e pelo art. 7º do Decreto nº 91.775, de 15 de outubro de 1985, bem como pelo art. 32 do Regimento Interno do COREM 2R, ouvido o Plenário, e

CONSIDERANDO que o Conselho Regional de Museologia da 2ª Região — COREM 2R constitui autarquia federal com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia técnica, administrativa e financeira;

CONSIDERANDO que o COREM 2R tem por finalidade proceder ao registro profissional e à fiscalização do exercício da profissão de museólogo, no âmbito de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do COREM 2R prevê o Plenário como órgão normativo e deliberativo e a Diretoria como órgão executivo e de apoio ao Plenário;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do COREM 2R prevê a constituição de Comissões Temporárias e Grupos de Trabalho destinados a assessorar o Plenário e a Diretoria na execução das atividades inerentes ao Conselho;

CONSIDERANDO que, nos termos do Regimento Interno, as Comissões Temporárias e os Grupos de Trabalho são constituídos por, no mínimo, três integrantes;

CONSIDERANDO que compete ao Plenário criar e extinguir comissões temporárias e grupos de trabalho, nos termos do Regimento Interno do COREM 2R;

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico 2026-2027 do COREM 2R, especialmente o Eixo 1, Objetivo 1.1, Ação 1.1.3, que prevê a criação de instância consultiva voltada ao acompanhamento, à escuta qualificada e ao assessoramento do planejamento institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer mecanismos de acompanhamento do planejamento institucional, participação social, diálogo interinstitucional e escuta de profissionais, estudantes, pessoas jurídicas registradas e representantes da sociedade civil;

CONSIDERANDO que a criação de Grupo de Trabalho de natureza consultiva não implica transferência de competências decisórias da Presidência, da Diretoria, do Plenário, das Comissões ou das demais instâncias regimentais do COREM 2R;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Conselho Regional de Museologia da 2ª Região, o Grupo Assessor de Planejamento — GA-PLAN, sob a forma de Grupo de Trabalho de caráter consultivo, propositivo e não deliberativo,



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

destinado a assessorar o Plenário, a Diretoria e a Presidência nos assuntos relacionados ao planejamento institucional.

§ 1º O GA-PLAN não possui competência deliberativa, normativa, fiscalizatória, sancionatória, financeira ou executiva.

§ 2º As manifestações, recomendações, relatórios e produtos elaborados pelo GA-PLAN terão natureza opinativa e não vincularão a Presidência, a Diretoria, o Plenário, as Comissões ou as demais instâncias do COREM 2R.

§ 3º A atuação do GA-PLAN observará as competências legais e regimentais do COREM 2R e não substituirá a atuação dos órgãos deliberativos, executivos, técnicos ou administrativos do Conselho.

Art. 2º O GA-PLAN tem por finalidade subsidiar a Presidência, a Diretoria e o Plenário do COREM 2R na implementação, acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento do Planejamento Estratégico vigente, bem como contribuir para a ampliação da participação social, da escuta qualificada e do diálogo institucional no âmbito da governança do Conselho.

Art. 3º São diretrizes de atuação do GA-PLAN:

- I — observância das competências legais e regimentais do Sistema COFEM/COREMs;
- II — respeito à natureza consultiva, propositiva e não deliberativa do grupo;
- III — fortalecimento do planejamento institucional;
- IV — ampliação da escuta qualificada do campo museológico;
- V — estímulo à participação social e ao diálogo interinstitucional;
- VI — transparência, impessoalidade e interesse público;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

VII — valorização da diversidade territorial, institucional e formativa presente nos estados abrangidos pelo COREM 2R.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao GA-PLAN:

I — acompanhar, em caráter consultivo, a execução, avaliação e revisão das ações previstas no Planejamento Estratégico vigente do COREM 2R;

II — propor subsídios, diagnósticos, recomendações e encaminhamentos relacionados ao planejamento institucional do COREM 2R;

III — colaborar com a identificação de demandas, desafios e prioridades do campo museológico nos estados abrangidos pelo COREM 2R — Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro;

IV — contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de participação social, escuta institucional e diálogo com profissionais, estudantes, instituições, pessoas jurídicas registradas e sociedade civil;

V — apresentar à Presidência, à Diretoria ou ao Plenário, quando solicitado ou por iniciativa própria, relatórios, manifestações ou recomendações sobre temas relacionados ao planejamento institucional;

VI — colaborar, quando demandado, com a formulação, avaliação e revisão de ações, metas e estratégias institucionais vinculadas ao planejamento do COREM 2R;

VII — sugerir temas, prioridades, metodologias de escuta e formas de acompanhamento das ações estratégicas do Conselho;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

VIII — elaborar relatório final de atividades ao término do ciclo do Planejamento Estratégico vigente.

Art. 5º As recomendações, manifestações e produtos elaborados pelo GA-PLAN deverão ser encaminhados à Presidência do COREM 2R, que poderá submetê-los à Diretoria, ao Plenário, às Comissões competentes ou à Assessoria Jurídica, conforme a natureza da matéria.

Parágrafo único. As proposições do GA-PLAN que demandem providência administrativa, normativa, orçamentária, financeira, fiscalizatória ou institucional dependerão de análise e deliberação pela instância competente do COREM 2R.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 6º O GA-PLAN será composto pelos seguintes membros titulares e suplentes:

I — 01 representante titular e 01 representante suplente indicados pelo Conselho Federal de Museologia — COFEM;

II — 01 representante titular e 01 representante suplente do Plenário do COREM 2R;

III — 02 representantes titulares e 02 representantes suplentes discentes de cursos de graduação em Museologia sediados no Espírito Santo, em Minas Gerais ou no Rio de Janeiro;

IV — 02 representantes titulares e 02 representantes suplentes discentes de cursos de mestrado ou doutorado em Museologia sediados no Espírito Santo, em Minas Gerais ou no Rio de Janeiro;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

V — 02 representantes titulares e 02 representantes suplentes da sociedade civil;

VI — 01 representante titular e 01 representante suplente de pessoa jurídica de direito privado, prestadora de serviços museológicos com registro regular no COREM 2R.

§ 1º Os representantes titulares e suplentes do Plenário do COREM 2R serão indicados pela Presidência, entre conselheiros efetivos ou suplentes.

§ 2º Os representantes titulares e suplentes do COFEM serão designados a partir de indicação formal encaminhada pelo Conselho Federal de Museologia.

§ 3º Os representantes titulares e suplentes previstos nos incisos III, IV, V e VI serão selecionados por meio de edital de chamamento público próprio.

§ 4º Todos os membros titulares e suplentes do GA-PLAN serão designados conjuntamente em Portaria específica da Presidência do COREM 2R, após a conclusão das indicações e seleções correspondentes.

§ 5º A designação dos membros titulares e suplentes observará o ciclo do Planejamento Estratégico vigente, nos termos desta Portaria.

Art. 7º Os membros suplentes substituirão os titulares em suas ausências, impedimentos, desligamento ou vacância.

§ 1º A convocação de suplente será realizada pela Secretaria Executiva, por orientação da Presidência ou da Coordenação do GA-PLAN.

§ 2º Na hipótese de vacância definitiva, o suplente assumirá a titularidade pelo período remanescente do ciclo vigente.



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

§ 3º Os suplentes poderão participar das reuniões, a critério da Presidência ou da Coordenação do GA-PLAN, ainda que presente o titular, sem prejuízo da organização dos trabalhos.

§ 4º A participação de suplente sem substituição formal do titular não altera a composição do GA-PLAN.

Art. 8º A participação no GA-PLAN será considerada serviço de relevante interesse institucional, de natureza não remunerada, não gerando direito a jeton, gratificação, vantagem, indenização ou qualquer forma de retribuição financeira.

§ 1º Eventual pagamento de diária, ajuda de custo, transporte ou ressarcimento de despesa somente poderá ocorrer quando houver previsão normativa aplicável, disponibilidade orçamentária, interesse institucional devidamente justificado, convocação formal e prévia instrução processual.

§ 2º Os membros do GA-PLAN deverão atuar com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, interesse público e responsabilidade institucional.

§ 3º Os membros deverão declarar eventual conflito de interesses sempre que a matéria em discussão puder produzir benefício direto ou indireto para si, para instituição que representem ou para pessoa física ou jurídica com a qual mantenham vínculo relevante.

§ 4º A ocorrência de conflito de interesses poderá ensejar impedimento de participação em discussão específica, sem prejuízo da permanência do membro no grupo.

Art. 9º Poderá ser desligado do GA-PLAN o membro que:



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

- I — solicitar formalmente seu desligamento;
- II — perder a condição que fundamentou sua indicação ou seleção;
- III — deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas;
- IV — atuar em desconformidade com a natureza consultiva do grupo ou com as competências legais e regimentais do COREM 2R;
- V — praticar conduta incompatível com os princípios previstos nesta Portaria.

§ 1º O desligamento será formalizado por ato da Presidência, assegurado o registro da motivação.

§ 2º Na hipótese de desligamento de membro titular, será convocado o respectivo suplente.

§ 3º Inexistindo suplente apto, a Presidência poderá propor novo chamamento simplificado, nova indicação pela instância correspondente ou aguardar o ciclo seguinte, conforme a origem da representação e a necessidade institucional.

CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA, DA COORDENAÇÃO E DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10 A Presidência do COREM 2R acompanhará os trabalhos do GA-PLAN e participará de suas reuniões, diretamente ou por representante da Diretoria formalmente designado, sem integrar formalmente sua composição.

§ 1º A participação da Presidência ou de representante da Diretoria nas reuniões não altera a natureza consultiva, propositiva e não deliberativa do GA-PLAN.

§ 2º Compete à Presidência do COREM 2R:

- I — acompanhar os trabalhos do GA-PLAN;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

- II — convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma desta Portaria;
- III — propor pautas e solicitar manifestações ao grupo;
- IV — receber relatórios, recomendações, manifestações e demais produtos elaborados pelo GA-PLAN;
- V — submeter os produtos do GA-PLAN à Diretoria, ao Plenário, às Comissões competentes ou à Assessoria Jurídica, quando necessário;
- VI — designar os membros titulares e suplentes do GA-PLAN, após a conclusão das indicações e seleções previstas nesta Portaria;
- VII — adotar as providências administrativas necessárias ao funcionamento do grupo.

§ 3º A Diretoria do COREM 2R poderá solicitar manifestações, propor pautas e participar das reuniões do GA-PLAN, sempre que a matéria guardar relação com suas atribuições institucionais.

Art. 11 A coordenação dos trabalhos do GA-PLAN será exercida por membro titular designado pela Presidência do COREM 2R.

§ 1º A Coordenação do GA-PLAN será responsável pela organização interna dos trabalhos, sem prejuízo da supervisão institucional da Presidência e das competências regimentais da Diretoria e do Plenário.

§ 2º Compete à Coordenação do GA-PLAN:

- I — organizar, em diálogo com a Presidência, a pauta das reuniões;
- II — conduzir os debates e encaminhamentos internos;
- III — sistematizar propostas, recomendações e manifestações do grupo;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

- IV — encaminhar à Presidência os produtos e registros das reuniões;
- V — propor calendário de reuniões ordinárias;
- VI — receber sugestões de pauta apresentadas pelos membros;
- VII — articular, com apoio da Secretaria Executiva, a organização documental dos trabalhos;
- VIII — zelar pela observância da natureza consultiva, propositiva e não deliberativa do grupo.

§ 3º A Coordenação do GA-PLAN não terá competência decisória sobre matérias de atribuição da Presidência, da Diretoria, do Plenário, das Comissões, da Secretaria Executiva ou das demais instâncias do COREM 2R.

Art. 12 A Secretaria Executiva do COREM 2R secretariará os trabalhos do GA-PLAN, prestando apoio administrativo à organização das reuniões, expedição de convocações, elaboração de atas ou memórias de reunião, registro de presença, guarda documental e tramitação interna dos expedientes relacionados ao grupo.

§ 1º Compete à Secretaria Executiva, no apoio ao GA-PLAN:

- I — expedir convocações e comunicações oficiais;
- II — organizar listas de presença;
- III — elaborar atas ou memórias de reunião;
- IV — manter arquivo dos documentos produzidos ou recebidos pelo grupo;
- V — providenciar a tramitação interna dos expedientes;
- VI — apoiar a convocação de suplentes, quando necessário;



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

VII — prestar apoio operacional às reuniões presenciais, remotas ou híbridas.

§ 2º O apoio prestado pela Secretaria Executiva não implica sua integração como membro do GA-PLAN.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO, DAS REUNIÕES E DOS PRODUTOS

Art. 13 O GA-PLAN realizará, no mínimo, 02 reuniões ordinárias por ano, preferencialmente uma em cada semestre, e tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas pela Presidência do COREM 2R, com apoio da Secretaria Executiva, observada antecedência mínima de 7 dias.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I — pela Presidência do COREM 2R;

II — pela Coordenação do GA-PLAN, mediante ciência da Presidência;

III — por solicitação fundamentada da maioria simples dos membros titulares, dirigida à Presidência e à Coordenação.

§ 3º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas, sempre que possível, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 4º As reuniões poderão ocorrer em formato presencial, remoto ou híbrido.

Art. 14 A pauta das reuniões será definida pela Presidência do COREM 2R em diálogo com a Coordenação do GA-PLAN, admitida a inclusão de itens por solicitação dos membros.



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

§ 1º As solicitações de inclusão de pauta deverão ser encaminhadas à Coordenação do GA-PLAN com antecedência mínima de 3 dias, salvo em casos de urgência justificada.

§ 2º A Coordenação poderá propor à Presidência a organização das pautas por eixos temáticos, prioridades estratégicas, demandas territoriais ou produtos esperados.

§ 3º A Presidência poderá solicitar a inclusão prioritária de matérias relacionadas ao Planejamento Estratégico vigente, a demandas do Plenário, da Diretoria ou de Comissões, ou a temas institucionais urgentes.

Art. 15 As reuniões do GA-PLAN deverão ser registradas em ata ou memória de reunião.

§ 1º O registro deverá conter, no mínimo:

- I — data, horário e formato da reunião;
- II — relação dos participantes;
- III — pauta discutida;
- IV — síntese dos debates;
- V — recomendações apresentadas;
- VI — encaminhamentos sugeridos;
- VII — indicação dos responsáveis pela sistematização dos produtos, quando houver.

§ 2º As atas ou memórias de reunião serão encaminhadas à Presidência e arquivadas pela Secretaria Executiva.



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

Art. 16 O GA-PLAN poderá elaborar, entre outros produtos:

- I — relatórios de acompanhamento do Planejamento Estratégico vigente;
- II — diagnósticos institucionais ou territoriais;
- III — recomendações à Presidência, à Diretoria ou ao Plenário;
- IV — propostas de metodologia de escuta e participação social;
- V — sínteses de demandas apresentadas por profissionais, estudantes, instituições, pessoas jurídicas registradas ou sociedade civil;
- VI — relatório final do ciclo de planejamento.

Parágrafo único. Os produtos do GA-PLAN deverão explicitar sua natureza consultiva e indicar, sempre que possível, os fundamentos, dados, documentos ou registros que sustentam suas recomendações.

Art. 17 O GA-PLAN poderá organizar escutas, consultas, reuniões ampliadas ou outras atividades participativas relacionadas ao planejamento institucional, desde que previamente comunicadas à Presidência e compatíveis com as finalidades desta Portaria.

§ 1º As atividades previstas no caput não terão caráter deliberativo.

§ 2º A realização de atividade que demande despesa, comunicação pública institucional, mobilização de estrutura administrativa ou representação formal do COREM 2R dependerá de autorização prévia da Presidência.

§ 3º Os registros das atividades participativas deverão ser encaminhados à Presidência e arquivados pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO VI



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

DO MANDATO E DA DURAÇÃO

Art. 18 O mandato dos membros titulares e suplentes do GA-PLAN será vinculado ao ciclo do Planejamento Estratégico vigente no momento de sua designação.

§ 1º Encerrado o ciclo do Planejamento Estratégico, os membros titulares e suplentes permanecerão designados apenas pelo prazo necessário à conclusão do relatório final de atividades, à transição de informações e à sistematização de recomendações para o ciclo subsequente.

§ 2º A continuidade do GA-PLAN para novo ciclo de planejamento dependerá de deliberação do Plenário, nos termos do Regimento Interno do COREM 2R.

Art. 19 Ao término do ciclo do Planejamento Estratégico vigente, o GA-PLAN deverá apresentar relatório final de atividades à Presidência do COREM 2R.

§ 1º O relatório final deverá conter, sempre que possível:

- I — síntese das reuniões realizadas;
- II — relação dos principais temas discutidos;
- III — recomendações encaminhadas à Presidência, à Diretoria ou ao Plenário;
- IV — avaliação geral da execução das ações acompanhadas pelo grupo;
- V — subsídios para o ciclo subsequente de planejamento.

§ 2º O relatório final terá natureza consultiva e deverá ser encaminhado pela Presidência à Diretoria e ao Plenário, para ciência e eventual deliberação quanto às providências cabíveis.



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

Art. 20 A renovação, reformulação ou extinção do GA-PLAN dependerá de deliberação do Plenário, observadas as disposições do Regimento Interno do COREM 2R.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A atuação do GA-PLAN observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, interesse público, responsabilidade institucional e respeito às competências legais e regimentais do Sistema COFEM/COREMs.

Art. 22 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ad referendum do Plenário.

Art. 24 Portaria aprovada pelo Plenário reunido na 422ª Assembleia Geral Ordinária.

Art. 25 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do COREM 2R

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

LUCAS CUBA MARTINS

Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C00C-75FE-8A10-9A95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA - SEGUNDA REGIAO (CNPJ 29.418.027/0001-80) VIA
PORTADOR LUCAS CUBA MARTINS (CPF 148.XXX.XXX-46) em 01/06/2026 00:14:32 GMT-03:00

Papel: Presidente

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/C00C-75FE-8A10-9A95>