



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

Relatório de Passagens e Diárias

Processo Administrativo: 234/2026

Motivo: Viagem a serviço realizada ao Rio de Janeiro/RJ para participação no 1º Seminário Interno do Sistema COFEM/COREM's.

Atividades:

12/08/2026

- Embarque CNF X GIG

13, 14 e 15/08/2026

- Participação nas atividades do encontro conforme programação oficial anexa.

16/08/2026

- Embarque GIG X CNF

Valores:

Passagens: R\$ 1.252,16

Diárias:

- 12/08/2026 - Diária inteira: R\$ 508,38
- 13/08/2026 - Diária inteira: R\$ 508,38
- 14/08/2026 - Diária inteira: R\$ 508,38
- 15/08/2026 - Diária inteira: R\$ 508,38
- 16/08/2026 - Meia diária R\$ 254,19

Total de diárias: R\$ 2.287,71

Total de passagens e diárias: R\$ 3.539,87

ANA PAULA SOARES PACHECO

CONSELHEIRA



CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXOS





CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO





CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO



Home > [Detalhes da viagem](#)

8 Sua reserva foi emitida pelo programa Smiles.

Por isso, algumas ações estão limitadas nesta página. Aqui você pode contratar serviços, fazer check-in ou antecipar seu voo. Para remarcar ou cancelar a viagem, entre em contato com a Smiles.

Sua viagem de ida e volta para Rio de Janeiro

Código da reserva: SWXECT 0

Reserva: Confirmada Pagamento: Confirmado Dados pessoais: Completos

Escolher assento

Contratar mais serviços



Dados da viagem

Dados do pagamento

Voo da ida

Voo da volta

G3 2192
OPERADO
POR

TARIFA SMILES PADRAO ECONOMICA [Mostrar detalhes](#)

GIG 16/08/2026 11:55

Rio de Janeiro, Galeão

[Voo direto](#)

CNF 16/08/2026 13:05

Belo Horizonte, Confins

Duração do voo: 1 hora e 10 minutos

Gerenciar a sua viagem

	Acessibilidade		v	
--	--------------------------------	--	---	--



Comprar
passagem

Check-
in

Serviços
GOL

Ofertas

INFORMAÇÕES

ATENDIMENTO

MINHAS
VIAGENS

CRIAR OU
ACESSAR
CONTA



Remarcação da viagem



Antecipação de voo



Serviços contratados

Viajantes

 Ana Paula Soares Pacheco

 [Editar dados](#)

> Viajantes 1/1 

Check-in: 

Indisponível

Número do bilhete:

1272309380633

Programa de milhas:  [Editar](#)

Cliente Smiles - 706799682

Serviços adicionais



★ FalaGOL

Sobre a GOL

Blog

GOLLOG

VoeBiz

GOLAero

Olá, como posso te ajudar?

A GOL

Informações legais

Nossa história

Telefones

Nossa frota

Patrocínios e eventos

Empresas

Trabalhe na GOL

Agências

	Acessibilidade		v	
--	--------------------------------	--	---	--



Comprar
passagem

Check-
in

Serviços
GOL

Ofertas

INFORMAÇÕES

ATENDIMENTO

MINHAS
VIAGENS

CRIAR OU
ACESSAR
CONTA



Compliance

INFORMAÇÕES AO CONSUMIDOR
Para esclarecimentos, acesse o [site do Procon-RJ](#).

GOL Linhas Aéreas S.A - Praça Senador Salgado Filho, s/nº, Aeroporto Santos Dumont, térreo, área pública, entre os eixos 46-48/OP, Sala de Gerência Back Office, Rio de Janeiro/RJ | CEP: 20021-340 | CNPJ/MF: 07.575.651/0001-59

ASSOCIADA



Olá, como posso te ajudar?



COFEM

CONSELHO FEDERAL
DE MUSEOLOGIA

SEMINÁRIO INTERNO DO SISTEMA COFEM/COREMS



PLANEJAMENTO



HSCA=Z八C薰0



GOVERNANÇA



COMUNICAÇÃO



TRANSPARÊNCIA

. 13 A 15
@ DE AGOSTO



BIBLIOTECA PARQUE ESTADUAL

Avenida Presidente Vargas, 1261
Centre, Rio de Janeiro — RJ
CEP 20071-004



HORÁRIO

09:00 ÀS 18:00 HORAS



*Integração
para fortalecer.
Conhecimento
para transformar.*



www.cofem.org.br



cofem.museologia@gmail.com



(021) 97722-4029



COFEM
CONSELHO FEDERAL
DE MUSEOLOGIA

SEMINÁRIO INTERNO DO SISTEMA COFEM/COREMS

PLANEJAMENTO • FISCALIZAÇÃO • GOVERNANÇA
COMUNICAÇÃO • TRANSPARENCIA



1^o DIA

13 DE AGOSTO
(QUINTA-FEIRA)

09.00-09.30
horas



RECEPÇÃO E ACOLHIMENTO

09:30



ABERTURA INSTITUCIONAL

- Boas-vindas da Presidência do COFEM
- Apresentar os objetivos do Seminário interno

1000-1A00



PALESTRA SOBRE FISCALIZAÇÃO

Título: Boas Práticas em Fiscalização: a experiência do CRBio-3

Palestrante: Danielle Randazo de Azevedo Braga
Fiscal Bióloga Conselho Regional de Biologia da Terceira Região CRBio -3
Mediação / Relatoria: Conselho Federal de Museologia - Rita de Cássia de Mattos

Resultado esperado: Conhecimento de boas práticas e experiências exitosas em fiscalização e identificação de estratégias aplicáveis ao Sistema COFEM/COREMS.

12:00 - 13:30
Doras



ALMOÇO

13:30 - 14:30
horas



APRESENTAÇÃO COFEM/COREMS

- Conselho Regional de Museologia 1ª Região — Jéssica Tarine Lima
- Conselho Regional de Museologia 2ª Região - Lucas Cuba
- Conselho Regional de Museologia 3ª Região - Aline Escandil
- Conselho Regional de Museologia 4ª Região - Carla Grião
- Conselho Regional de Museologia 5ª Região - Franciele L'Alaziero
- Conselho Federal de Museologia - Rita de Cassia de Mattos

Resultado esperado: Compartilhamento das principais ações, desafios e prioridades de cada Conselho Regional e identificação de pautas comuns para atuação integrada do Sistema COFEM/COREMS.

14:30 - 16:15
horas



ATUALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Revisão do Plano Estratégico do Sistema COFEM/COREMS
 - Avaliação gestão 2024-2026: verificar, das ações planejadas, as que estão em andamento, as alcançadas e as que não foram;
 - início do Planejamento para 2027-2029 - avaliação dos 5 Eixos; / Etapas de elaboração da PO-2026
- Alinhamento dos procedimentos administrativos entre os COREMS
- Sistemas de gestão administrativa: implementação do SEI no Sistema COFEM/COREMS

Mediação / Relatoria: Conselho Regional de Museologia 1ª Região — Jéssica Tarine Lima

Resultado esperado: Atualização das prioridades do Plano Estratégico no Sistema COFEM/COREMS e definição de diretrizes para padronização dos procedimentos administrativos.

16:15 - 18:00
horas



FISCALIZAÇÃO

- Procedimentos de fiscalização
- Casos de sucesso
- Principais dificuldades encontradas pelos COREMS
- Plano Anual de Fiscalização
- Atualização da Lei nº 7.287/1984
- Plataforma integrada de denúncias
- Definição de propostas de encaminhamento.

Mediação / Relatoria: Conselho Regional de Museologia 2ª Região — Lucas Cuba

Resultado esperado: Consolidação de diretrizes para o Plano Anual de Fiscalização e proposição de ações para atualização dos procedimentos de fiscalização e integração da plataforma de denúncias.



COFEM

CONSELHO FEDERAL
DE MUSEOLOGIA

SEMINÁRIO IFTERFO DO SISTEMA COFEM/CORENS

PLANEJAMENTO • FISCALIZAÇÃO • GOVERNANÇA
COMUNICAÇÃO • TRANSPARÊNCIA



{/} 2º DIA

14 DE AGOSTO
(SEXTA-FEIRA)

09:00 – 09:30
horas



RECEPÇÃO E ACOIHIHENTO

09.30 12.00
horas



GOVERNANÇA E NORMATIZAÇÃO

- Interpretação do art. 3º da Lei nº 7.287/1984;
- Consolidação de entendimento normativo;
- Discussão do Parecer do COREM 2R;
- Elaboração de minuta de resolução para apreciação do Plenário do COFEM.

Mediação / Relatoria: Conselho Regional de Museologia 3ª Região — Aline Escandil
Resultado esperado: Construção de consenso jurídico-normativo integrado para o Sistema COFEM/COREMs.

12.00 – 13.30
horas



ALMOÇO

13L—1530
<..



COMUNICAÇÃO E APROXIMAÇÃO INSTITUCIONAL

- Semana Nacional do Museólogo;
- Comunicação interna entre COFEM e COREMs;
- Comunicação externa;
- Padronização de identidade e fluxos de comunicação.

Mediação / Relatoria: Conselho Regional de Museologia 4ª Região — Carla Grião
Colaboração: Conselho Regional de Museologia 1ª Região — Saulo Moreno Rocha
Resultado esperado: Definição de diretrizes para a comunicação institucional integrada do Sistema COFEM/COREMs e plano de ações para a Semana Nacional do Museólogo e diretrizes de comunicação institucional.

15:30 – 17:00
horas



TRANSPARÊNCIA

- Padronização dos sites dos COREMs;
- Transparência ativa;
- Organização das informações obrigatórias;
- Agência Nacional de Proteção de Dados — ANPD;
- Boas práticas de governança digital;
- Atualização de documentos institucionais.

Mediação / Relatoria: Conselho Regional de Museologia 5ª Região — Franciele Maziero
Colaboração: Conselho Federal de Museologia — Pollyne Ferreira
Resultado esperado: Definição de requisitos mínimos para os portais eletrônicos e estabelecimento de diretrizes para fortalecimento da transparência institucional do Sistema COFEM/COREMs.

17:00 – 18:00
horas



ENCERRAMENTO

- Apresentação dos encaminhamentos de cada eixo.
- Deliberações, prioridades, responsáveis; cronograma; grupos de trabalho.

Mediação / Relatoria: Conselho Federal de Museologia — Rita de Cássia de Mattos e Graciele Kurine Siqueira

Resultado esperado: Definição das responsabilidades e dos prazos para execução das ações deliberadas e consolidação do Plano de Trabalho do Sistema COFEM/COREMs.



www.cofem.org.br



cofem.museologia@gmail.com



(02) 9792-029

SEMINÁRIO INTERNO DO SISTEMA COFEM/COREMS

PLANEJAMENTO • FISCALIZAÇÃO • GOVERNANÇA
COMUNICAÇÃO • TRANSPARÊNCIA

BIBLIOTECA
ARQUEOLÓGICA
ESTADUAL



3º DIA

15 DE AGOSTO
(SÁBADO)



VISITAS TÉCNICAS

10:00 12:00
horas



VISITA TÉCNICA AO MUSEU DA MARÉ

12:00 13:30
horas



ALMOÇO

14:00 16:00
horas



VISITA TÉCNICA AO MUSEU BISPO DO ROSÁRIO
ARTE CONTEMPORÂNEA



RESULTADO ESPERADO

Fortalecimento da integração entre os Conselhos Regionais e ampliação do repertório institucional sobre modelos de gestão, preservação, acessibilidade e participação social em museus.



RESULTADOS ESPERADOS DO SEMINÁRIO

1



Revisão do Plano Estratégico do Sistema COFEM/COREMS.

2



Definição de diretrizes para alinhamento / harmonização dos procedimentos administrativos.

3



Estabelecimento de encaminhamentos para a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (LEI).

4



Consolidação do Plano Anual de Fiscalização.

5



Propostas para atualização da Lei nº 7.287/1984 e regulamentações correlatas.

6

Encaminhamento da proposta de plataforma integrada de denúncias.

7

Minuta de Resolução sobre a interpretação do art. 3º da Lei nº 7.287/1984.

8



Elaboração de Plano de Comunicação do Sistema COFEM/COREMS.

9



Diretrizes para padronização dos portais institucionais dos Conselhos.

10



Fortalecimento da integração entre os Conselhos Regionais.

11



Realização de visitas técnicas e da troca de experiências em duas importantes instituições museológicas do Rio de Janeiro.



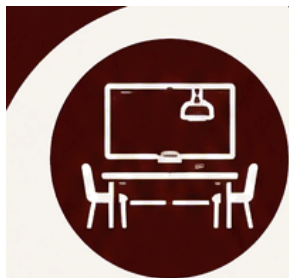
www.cofem.org.br



cofem.museologia@gmail.com



(021) 97722-4029



ORIENTAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOBRE O USO DO LAB 2

- I.** Horário de funcionamento do laboratório 2 é **das 10h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira;** (fomos autorizados a entrar **a partir das 09:00 horas**)
- II.** Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente;
- III.** Se a atividade ocasionar prejuízos a terceiros ou a bens móveis ou imóveis, fica o beneficiário obrigado a repará-los ou indenizá-los;
- IV.** Os custos para a realização das atividades e materiais utilizados serão assumidos pelo beneficiário;
- V.** É proibido o consumo de qualquer alimento dentro do laboratório;
- VI.** É proibido perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades;
- VII.** É proibido fumar no interior do Laboratório ou nos espaços da Biblioteca;
- VIII.** Orientamos que qualquer refeição seja realizada no Bistrô da Biblioteca Parque Estadual, não sendo permitido bebidas alcoólicas no geral dentro dos laboratórios e nos espaços da Biblioteca;
- IX.** No laboratório 2 há os seguintes itens: 31 cadeiras aranhas, 1 cadeira de escritório de rodinha, 1 frigobar, 1 móvel de madeira, 2 mesas de reunião, 1 quadro branco com apagador e duas canetas piloto, 3 pequenas mesas com bancos de estudos, 5 xícaras, 1 porta xícaras, 1 bandeja de café de madeira, 8 copos de vidro, 1 açucareiro, 1 cesto de palha, 1 luminária, 2 lixeiras inox, 2 ar-condicionados, 1 projetor, 1 computador com mouse e teclado, 1 telefone, 1 extensão elétrica, 1 extintor de incêndio;
- X.** Atentar-se às configurações do projetor antes de cada apresentação, tomar os cuidados necessários com a lâmpada do mesmo;
- XI.** É de plena responsabilidade do beneficiário zelar pelo Laboratório 2 e os equipamentos e móveis contidos no mesmo; ressaltamos que há lixeiras disponíveis nos laboratórios, que devem ser utilizadas para o descarte adequado de embalagens, copos plásticos e demais resíduos.
- XII.** Disponibilizamos internet no laboratório (wi-fi)
- XIII.** Caso o projetor não ligue **ou apresente** qualquer defeito, comunicar imediatamente ao responsável pelo laboratório, que anotará problema e o comunicará ao pessoal responsável na TI;
- XIV.** Compromete-se com a limpeza básica do laboratório, depositando todo o lixo produzida nas lixeiras de dentro do mesmo;
- XV.** Ressalta-se que a utilização do laboratório 2 está condicionada à **presença de um** servidor responsável pelo mesmo;
- XVI.** É de total responsabilidade do proponente, entregar o laboratório 2 em perfeito estado como o encontrou: limpo e organizado.
- XVII.** Se a atividade for **precisar de luz e som**, é **necessário** trazer seus **próprios técnicos** para a operação, pois os nossos técnicos apenas monitoram e fiscalizam o equipamento.
- XVIII.** Não **disponibilizamos notebook, microfone ou qualquer item necessário para a realização da atividade.** **Caso seja preciso, o beneficiário precisa trazer.**
- XIX.** Não nos responsabilizamos por objetos deixados, esquecidos no laboratório ou em qualquer local da Biblioteca Parque Estadual.
- XX.** Não é permitido desmontar qualquer equipamento ou acessório do Laboratório 2
- XXI.** Ao sair do laboratório, verificar se tudo está em ordem.
- XXII.** Qualquer conduta disciplinar indevida deve ser comunicada à segurança da Biblioteca.

GUIA DO PARTICIPANTE

13 E 14 DE AGOSTO DE 2026 • QUINTA E SEXTA-FEIRA



Biblioteca Parque Estadual • Centro • Rio de Janeiro
Laboratório 2

1. Informações essenciais

Tudo o que você precisa saber antes de sair de casa

Evento	Encontro Nacional do Sistema COFEM/COREMs
Datas	13 e 14 de agosto de 2026 (quinta e sexta-feira)
Local	Biblioteca Parque Estadual
Endereço	Avenida Presidente Vargas, 1261 – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20071-004
Espaço	Laboratório 2
Horário	9h às 18h

Sobre a Biblioteca Parque Estadual

A Biblioteca Parque Estadual é um equipamento cultural público localizado no Centro do Rio de Janeiro, ao lado do Campo de Santana. O espaço reúne acervo, áreas de leitura, laboratórios e ambientes destinados a atividades culturais, educativas e formativas.

Atenção à segurança pessoal

A região conta com policiamento e grande circulação de pessoas, mas integra o Centro da cidade. Adote os cuidados habituais de deslocamento urbano: mantenha celulares, bolsas e objetos pessoais sob vigilância; evite expor joias ou utilizar o telefone de forma distraída na rua; mantenha bolsas fechadas e próximas ao corpo; e planeje previamente o trajeto de chegada e retorno.

Ao chegar

1. Dirija-se à recepção da Biblioteca Parque Estadual.
2. Informe que veio para o encontro do COFEM, no Laboratório 2.
3. Após a recepção, desça a escada localizada à direita.
4. No andar inferior, o Laboratório 2 fica à esquerda da escada.

Chegue com antecedência

Reserve tempo para o deslocamento, a identificação na recepção e a localização do laboratório. Recomenda-se estar no local com pelo menos 10 minutos de antecedência.

2. Como chegar

Acesso por metrô, VLT, ônibus e aplicativos de mobilidade

Para os Conselheiros se movimentarem, pelo Rio, vão precisar do cartão Jaezinho. Ele pode ser adquirido no terminal do VLT (quem chega pelo Santos Dumont) ou no terminal do BRT (quem chega pelo Galeão).

Tem um aplicativo para recarga fácil no Playstore e pode ser baixado tanto para o telefone Android quanto para o Iphone.

O cartão vai ser comprado pelo valor de R\$ 5,00. O valor do VLT e do BRT é de R\$ 5,00 e o do metrô é de R\$ 7,90. Serão no mínimo 04 passagens de metrô (ida e volta para a Biblioteca nos dias 13 e 14/8) e mais o que vocês forem usar para passear.

Qualquer dúvida, podem acessar o site: <https://jae.com.br/> ou a Eillen pode ajudar também.. Os dois, Metrô e VLT aceitam Cartão de Crédito.

1- Chegada ao Rio pelos aeroportos:

Pelo Galeão: Não tome táxi, é muito caro; Se escolherem o UBER, tem sinalização indicando onde vão pegar. Mas a melhor opção e mais barata é o BRT.

Saia pelo Desembarque. A estação do BRT fica quase em frente à saída. O BRT leva direto, sem parar, do Galeão ao Terminal Gentileza. Neste terminal tem opção para todos os lugares.

Se vocês tiverem escolhido o Hotel que indicamos, peguem o VLT, sentido Santos Dumont. Lembrem-se do e-mail que a Eillen mandou para os Presidentes com a orientação para aquisição das passagens. Precisa comprar antes.

Pelo Santos Dumont: saindo do aeroporto, procurem a estação do VLT(fica do outro lado da calçada). Pode ser uma das duas linhas: Terminal Gentileza ou Central. É preciso ter o cartão na mão, pois é comum que os fiscais venham conferir a passagem.

Quem for para o Hotel OK, vai descer duas estações depois: na Cinelândia. Atravesse a praça e entre pela rua que tem o Mc Donalds na esquina. É uma rua estreitinha e tranquila de passar. Vocês vão sair na Senador Dantas, onde tem o Café OK. Dobre à esquerda, a próxima porta depois do café é a portaria do Hotel.

2- Metrô

A estação mais próxima da Biblioteca é **Saara / Presidente Vargas**, atendida pelas Linhas 1 e 2 do MetrôRio. A caminhada até a Biblioteca Parque Estadual é curta. Siga a sinalização da estação para a Avenida Presidente Vargas: a saída da estação fica em frente a um sinal. Atravessem nesse sinal, e sigam na calçada. Assim que saírem da estação do metrô e pararem para atravessar a rua, vocês verão a Biblioteca.

3- VLT Carioca

A opção mais próxima é a parada Saara, atendida pelas Linhas 2 e 4. A partir da parada, o percurso até a biblioteca pode ser realizado a pé em poucos minutos.

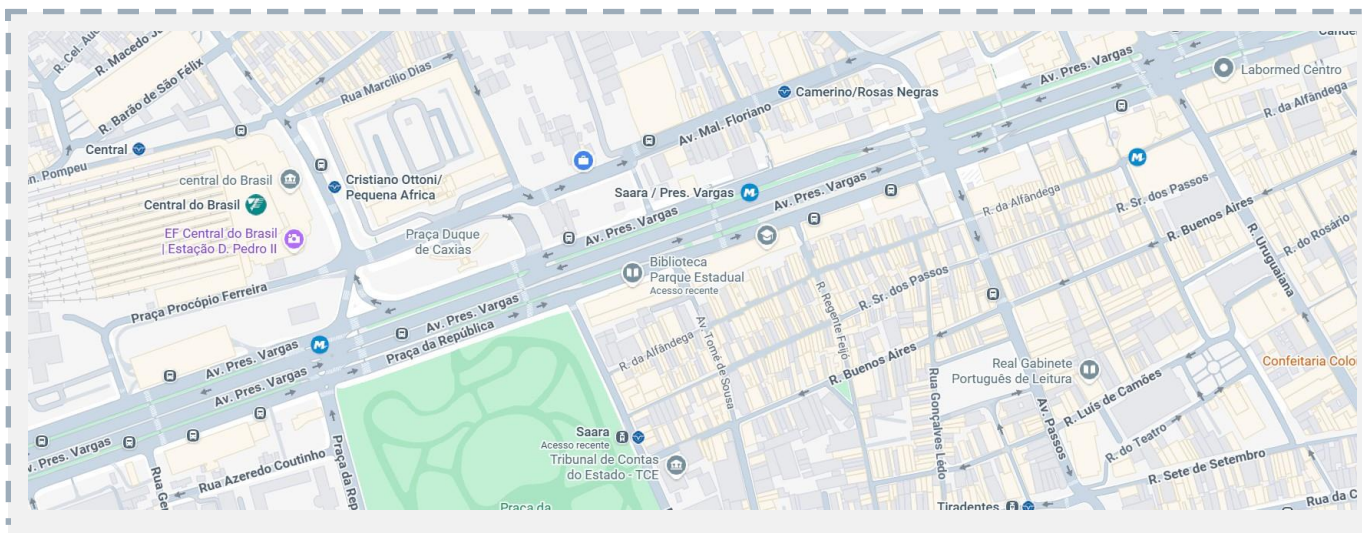
4- Ônibus

Há pontos nas imediações da Avenida Presidente Vargas, da Praça da República e da Avenida Passos. Entre as linhas indicadas para a região estão 220, SN 319, 415, 422, SN 422, 455, 209 e 275, além de outras linhas municipais e intermunicipais que circulam pelo Centro.

Confirme sua rota no dia

Linhas, pontos, itinerários e horários podem sofrer alterações. Antes de sair, consulte o aplicativo oficial do operador ou um aplicativo de mobilidade e pesquise pelo destino “Biblioteca Parque Estadual – Avenida Presidente Vargas, 1261”.

Mapa e rota



3. Chegada e localização do Laboratório 2

Referências visuais para facilitar a orientação dentro da biblioteca

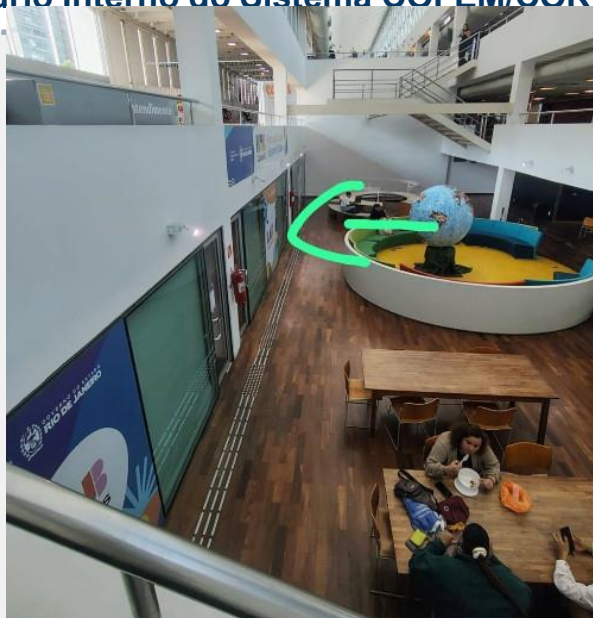
1º passo — Recepção

Ao entrar, todos deverão se identificar e terão que passar pelo detector de metais. É bom ter a identidade na mão. Procure a recepção e informe que veio para o Seminário Interno do Sistema COFEM/COREMs, que ocorrerá no Laboratório 2.



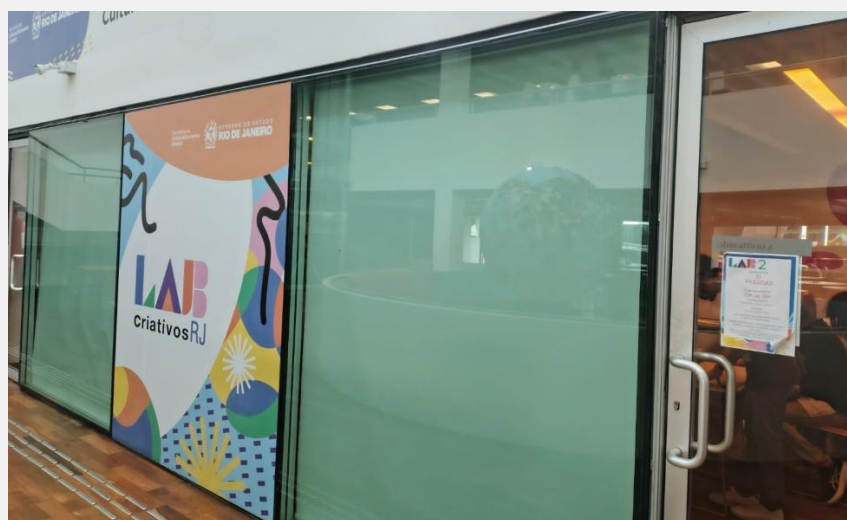
De frente para a recepção, localize a escada à direita e desça para o andar inferior.

Seminário Interno do Sistema COFEM/COREMs



3º p

Ao chegar ao andar inferior, vire à esquerda. O Laboratório 2 estará localizado nesse setor.



4. Convivência, alimentação e intervalos

Orientações para o bom uso do espaço

Consumo dentro do laboratório

✓ Permitido no Laboratório 2

Durante o evento, será permitido consumir água e café no laboratório, sempre com cuidado para evitar derramamentos e danos a equipamentos, mobiliário e materiais.

× Não permitido no Laboratório 2

Não será permitido consumir outras bebidas ou alimentos no interior do laboratório. Lanches, refeições e bebidas diferentes de água e café deverão ser consumidos durante os intervalos e nos locais autorizados pela biblioteca.

Pausas

A programação contará com pausas para almoço e lanche. Os horários serão informados na agenda do encontro e pela organização durante as atividades.

Sugestão de almoço

Restaurante com comida a quilo, ambiente climatizado e possibilidade de reserva de salão para o grupo.

Rua Bueno Aires, 326. 5 min a pé. Valores: sem churrasco R\$ 52,90kg / com churrasco R\$ 63,90kg

CASA DA ESFIHA

Restaurante com comida a quilo, ambiente climatizado e possibilidade de reserva de salão para o grupo.

Rua Bueno Aires, 326. 5 min a pé. Valores: sem churrasco R\$ 52,90 kg / com churrasco R\$ 63,90kg

A região oferece outras possibilidades de alimentação, desde estabelecimentos mais simples e econômicos até restaurantes mais sofisticados, além de lanchonetes e opções de refeições rápidas. Cada participante poderá escolher a alternativa mais adequada às suas preferências e ao tempo disponível.



Seminário Interno do Sistema COFEM/COREMs

Lanche da tarde

Será oferecido um lanche simples no período da tarde. Quem desejar, poderá contribuir, de forma voluntária, com bebidas sem álcool, snacks ou outros itens para compartilhamento, destinados ao consumo nos intervalos e em área autorizada pela biblioteca.

5. Checklist do participante

Uma conferência rápida antes do encontro

- ☐ Confirmar os horários da programação e o meio de transporte.
- ☐ Salvar o endereço da Biblioteca Parque Estadual no celular.
- ☐ Levar documento de identificação, para o acesso.
- ☐ Chegar com antecedência para identificação na recepção.
- ☐ Manter celular, carteira, jóias, bolsas e objetos pessoais sob vigilância.
- ☐ Levar garrafa de água identificada e, se desejar, caneca ou copo reutilizável.
- ☐ Observar as regras de consumo no Laboratório 2.
- ☐ Consultar previamente as opções de almoço e o tempo de deslocamento.

Contatos da organização

Responsável	Conselho Federal de Museologia (Rita de Cassia e Eileen)
Telefone/WhatsApp	██████████
E-mail	cofem.museologia@gmail.com
Grupo do evento	██

6. Participação Remota

Orientações para Conselheiras e Conselheiros Federais e Regionais

Com o objetivo de ampliar a participação institucional e possibilitar o acompanhamento das atividades por representantes que não poderão estar presencialmente no Rio de Janeiro, o Seminário Interno do Sistema COFEM/COREMs contará com participação remota por meio da plataforma Google Meet, em momentos previamente definidos pela organização.

Organização das salas virtuais

A criação, o gerenciamento das salas virtuais e o envio dos links de acesso são de responsabilidade do Conselho Federal de Museologia (COFEM).

Os links serão encaminhados previamente aos participantes inscritos por meio do e-mail informado e/ou pelo grupo oficial do evento no WhatsApp.

A organização poderá criar diferentes salas virtuais, conforme a programação e as necessidades de cada atividade.

Antes de ingressar na reunião

Solicita-se aos participantes que:

- ☐ verifiquem previamente a conexão com a internet;
- ☐ utilizem, preferencialmente, computador ou notebook;
- ☐ caso utilizem telefone celular, mantenham o equipamento carregado ou conectado à energia;
- ☐ realizem o acesso com alguns minutos de antecedência ao horário previsto;
- ☐ mantenham o aplicativo Google Meet atualizado.

Identificação

Ao ingressar na sala virtual, recomenda-se identificar-se utilizando o seguinte padrão:

Nome completo – COREM/COFEM

Exemplo: “Graciele Siqueira – COFEM”

Durante as atividades

Para garantir a qualidade das reuniões e o bom andamento das discussões, solicita-se observar os seguintes protocolos:

- ☐ manter o microfone desligado enquanto não estiver com a palavra;
- ☐ utilizar a função "Levantar a mão" quando desejar fazer intervenções;
- ☐ utilizar o chat para comunicações objetivas ou encaminhamento de dúvidas;
- ☐ evitar conversas paralelas durante as apresentações;
- ☐ manter a câmera ligada sempre que possível, favorecendo a interação entre os participantes;
- ☐ respeitar a ordem de fala definida pela mediação;
- ☐ aguardar autorização da mesa para manifestações.

Compartilhamento de tela

O compartilhamento de apresentações ou documentos ocorrerá apenas quando autorizado pela coordenação da atividade.

Quando necessário, o participante deverá permanecer disponível para receber a permissão de compartilhamento concedida pelo anfitrião da reunião.

Gravação das atividades

Quando houver gravação das reuniões, os participantes serão previamente informados pela organização.

As gravações destinam-se exclusivamente ao registro institucional do Seminário Interno e observarão a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e direitos de imagem.

Boas práticas de participação

Para favorecer um ambiente colaborativo e respeitoso, recomenda-se:

- ☐ participar das atividades em ambiente silencioso;
- ☐ utilizar fones de ouvido, sempre que possível;
- ☐ evitar interrupções durante as exposições;
- ☐ manter postura ética e cordial nas manifestações;
- ☐ respeitar os horários previstos na programação.

7. Dicas para elaborar sua Autodescrição

Procure seguir uma ordem lógica na descrição, facilitando que a pessoa construa uma imagem mental da sua aparência.

Uma sugestão é descrever:

Pele: “Sou uma pessoa branca, negra, parda, indígena, amarela...”;

Cabelos: cor, comprimento e textura. Ex.: “Tenho cabelos castanhos, longos e ondulados.”;

Olhos: cor e, se desejar, alguma característica marcante.

Rosto: descreva características como formato do nariz, boca, bochechas ou outros traços que considere relevantes.

Vestuário: informe, de forma objetiva, as principais peças de roupa, suas cores e, se pertinente, estampas ou detalhes.

Acessórios: óculos, brincos, colares, aparelho auditivo, entre outros.

EVITE:

Evite o gerúndio, como “estou usando”; “estou vestindo” ou “estou com”, pois essas expressões transmitem a ideia de uma ação em andamento. Prefira formas mais diretas, como: “Uso óculos”, “Blusa azul e calça preta”.

Evite utilizar o verbo “vestir”, pois ele pode remeter ao ato de colocar a roupa.

Em vez disso, descreva diretamente as peças de vestuário ou utilize o verbo “usar”.

Evite o uso de pronomes possessivos, como meu, minha, seu e sua, pois eles podem gerar ambiguidades para quem está ouvindo a autodescrição. Prefira nomear diretamente a característica ou o objeto.

Mantenha uma sequência lógica durante a descrição. Evite alternar entre diferentes partes do corpo ou da roupa, por exemplo: falar da pele, depois dos sapatos, voltar ao rosto e, em seguida, mencionar a blusa. Uma descrição organizada torna a compreensão mais fluida.

Exemplo de sequência

1. Pele;
2. Cabelos;
3. Olhos;
4. Características do rosto;
5. Roupas (de cima para baixo);
6. Acessórios.

Exemplo de breve autodescrição:

Seminário Interno do Sistema COFEM/COREMs

“Sou Carla, uma mulher branca. Tenho cabelos longos, lisos e pretos, olhos castanhos e sobrancelhas semiarqueadas. Tenho nariz e boca de tamanho médio. Uso uma blusa azul-escura, calça preta e tênis marrom. Como acessórios, uso um colar e brincos de sementes azuis.”

8. Orientações e Responsabilidades sobre o Uso do LAB 2

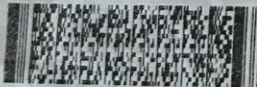
- I. Horário de funcionamento do laboratório 2 é das 10h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira; (fomos autorizados a entrar a partir das 09:00 horas)
- II. Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente;
- III. Se a atividade ocasionar prejuízos a terceiros ou a bens móveis ou imóveis, fica o beneficiário obrigado a repará-los ou indenizá-los;
- IV. Os custos para a realização das atividades e materiais utilizados serão assumidos pelo beneficiário;
- V. É proibido o consumo de qualquer alimento dentro do laboratório;
- VI. É proibido perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades;
- VII. É proibido fumar no interior do Laboratório ou nos espaços da Biblioteca;
- VIII. Orientamos que qualquer refeição seja realizada no Bistrô da Biblioteca Parque Estadual, não sendo permitido bebidas alcoólicas no geral dentro dos laboratórios e nos espaços da Biblioteca;
- IX. No laboratório 2 há os seguintes itens: 31 cadeiras laranjas, 1 cadeira de escritório de rodinha, 1 frigobar, 1 móvel de madeira, 2 mesas de reunião, 1 quadro branco com apagador e duas canetas piloto, 3 pequenas mesas com bancos de estudos, 5 xícaras, 1 porta xícaras, 1 bandeja de café de madeira, 8 copos de vidro, 1 açucareiro, 1 cesto de palha, 1 luminária, 2 lixeiras inox, 2 ares-condicionados, 1 projetor, 1 computador com mouse e teclado, 1 telefone, 1 extensão elétrica, 1 extintor de incêndio;
- X. Atentar-se às configurações do projetor antes de cada apresentação, tomar os cuidados necessários com a lâmpada do mesmo;
- XI. É de plena responsabilidade do beneficiário zelar pelo Laboratório 2 e os equipamentos e móveis contidos no mesmo; ressaltamos que há lixeiras disponíveis nos laboratórios, que devem ser utilizadas para o descarte adequado de embalagens, copos plásticos e demais resíduos.
- XII. Disponibilizamos internet no laboratório (wi-fi)
- XIII. Caso o projetor não ligue ou apresente qualquer defeito, comunicar imediatamente ao responsável pelo laboratório, que anotará o problema e o comunicará ao pessoal responsável na TI;
- XIV. Compromete-se com a limpeza básica do laboratório, depositando todo o lixo produzido nas lixeiras de dentro do mesmo;
- XV. Ressalta-se que a utilização do laboratório 2 está condicionada à presença de um servidor responsável pelo mesmo;
- XVI. É de total responsabilidade do proponente, entregar o laboratório 2 em perfeito estado como o encontrou: limpo e organizado.
- XVII. Se a atividade for precisar de luz e som, é necessário trazer seus próprios técnicos para a operação, pois os nossos técnicos apenas monitoram e fiscalizam o equipamento.
- XVIII. Não disponibilizamos notebook, microfone ou qualquer item necessário para a realização da atividade. Caso seja preciso, o beneficiário precisará trazer.
- XIX. Não nos responsabilizamos por objetos deixados, esquecidos no laboratório ou em qualquer local da Biblioteca Parque Estadual.
- XX. Não é permitido desmontar qualquer equipamento ou acessório do Laboratório 2
- XXI. Ao sair do laboratório, verificar se tudo está em ordem.
- XXII. Qualquer conduta disciplinar indevida deve ser comunicada à segurança da Biblioteca.

ANEXOS

NOTAS FISCAIS DE PASSAGENS AÉREAS, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE

1-BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

GOL							CARTÃO DE EMBARQUE/BOARDING PASS		SMILES	
VOO FLIGHT	DATA DATE	H. EMBARQUE BOARDING TIME	PORTÃO GATE	ASSENTO SEAT	DE/H. PARTIDA FROM/DEP. TIME	PARA/H. CHEGADA TO/ARR. TIME	LOCALIZADOR/PNR	SEQ.	CLASSE CLASS	SWXECT
G3 2023	12AUG	10:05	25	9A ECONOMY	CNF/10:50 BELO HORIZONT	GIG/11:55 RIO JANEIRO GIG	081	Y		GRUPO 3
										
FQTV - 63706799682 E-TKT- 1272309380633 DESTINO/DESTINATION - RIO JANEIRO GIG										

GOL							CARTÃO DE EMBARQUE/BOARDING PASS		SMILES	
VOO FLIGHT	DATA DATE	H. EMBARQUE BOARDING TIME	PORTÃO GATE	ASSENTO SEAT	DE/H. PARTIDA FROM/DEP. TIME	PARA/H. CHEGADA TO/ARR. TIME	LOCALIZADOR/PNR	SEQ.	CLASSE CLASS	SWXECT
G3 2192	16AUG	11:10	GATE	27F ECONOMY	GIG/11:55 RIO JANEIRO GIG	CNF/13:05 BELO HORIZONT	082	Y		GRUPO 3
										
FQTV - 63706799682 E-TKT- 1272309380633 DESTINO/DESTINATION - BELO HORIZONT										

2-ALIMENTAÇÃO

 **Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e)**

CAFE PACIFICO SA

CNPJ: 55567582010066 -, Inscrição Estadual: 49418060167
*Aer Lgm 800 Km 79, SNLoja Tp1 Tq 215, Aeroporto Confins,
3117876 - Confins, MG*

CroissPresQjNEW (Código: 7210381)	Qtde total de itens: 1.0000	UN: Valor total R\$: UN R\$ 18,90
CroissPresQjNEW (Código: 7210381)	Qtde total de itens: 1.0000	UN: Valor total R\$: UN R\$ 18,90
Qtde total de itens		2
Valor total R\$		37.80
Valor pago R\$		37.80
Forma de Pagamento		04 - Cartão de Débito

+Consumidor

+Chave de acesso

+Informações Complementares de
Interesse do Contribuinte

+Informações gerais da Nota

Imprimir 

Versão1.2.28

CNPJ: 68.635.820/0001-93 / I.E: 84.758.59-0
CANTINA DA SORTE LTDA
RUA BUENOS AIRES, 326, 324 SOBRADO,
CENTRO - RIO DE JANEIRO/RJ
DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE
CONSUMIDOR ELETRÔNICA
EMITIDA EM CONTINGÊNCIA
Pendente de autorização

Código	Descrição	Qtde UN	VI Unit	VI Total
105	BUFFET C/CHURRASCO ESTUDANTE			28,27
0,48 KG	58,90			
201	SUCO PROMOCAO	1 UN	6,50	6,50
Qtde Total de Itens				2
Valor Total				34,77
Forma de Pagamento				Valor Pago
Cartão de Débito				34,77
Troco				0,00

Consulte pela chave de acesso em:
www.fazenda.rj.gov.br/nfce/consulta
3326 0868 6358 2000 0193 6500 1000 0116 7294 4094 3833



CONSUMIDOR CPF:
026.070.097-58
NFC-e nº 000011672
Série 001 13/08/2026
12:54:24
Via do Consumidor
EMITIDA EM
CONTINGÊNCIA
Pendente de
Autorização

Voce pagou aproximadamente: R\$ 4,67 de tributos
federais; R\$ 6,95 de tributos estaduais; Fonte:
IBPT/FECOMERCIO RJ 39A19D

CNPJ: 68.635.820/0001-93 / LE: 84.758.59-0
CANTINA DA SORTE LTDA
RUA BUENOS AIRES, 326, 324 SOBRADO,
CENTRO - RIO DE JANEIRO/RJ
DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE
CONSUMIDOR ELETRÔNICA
EMITIDA EM CONTINGÊNCIA
Pendente de autorização

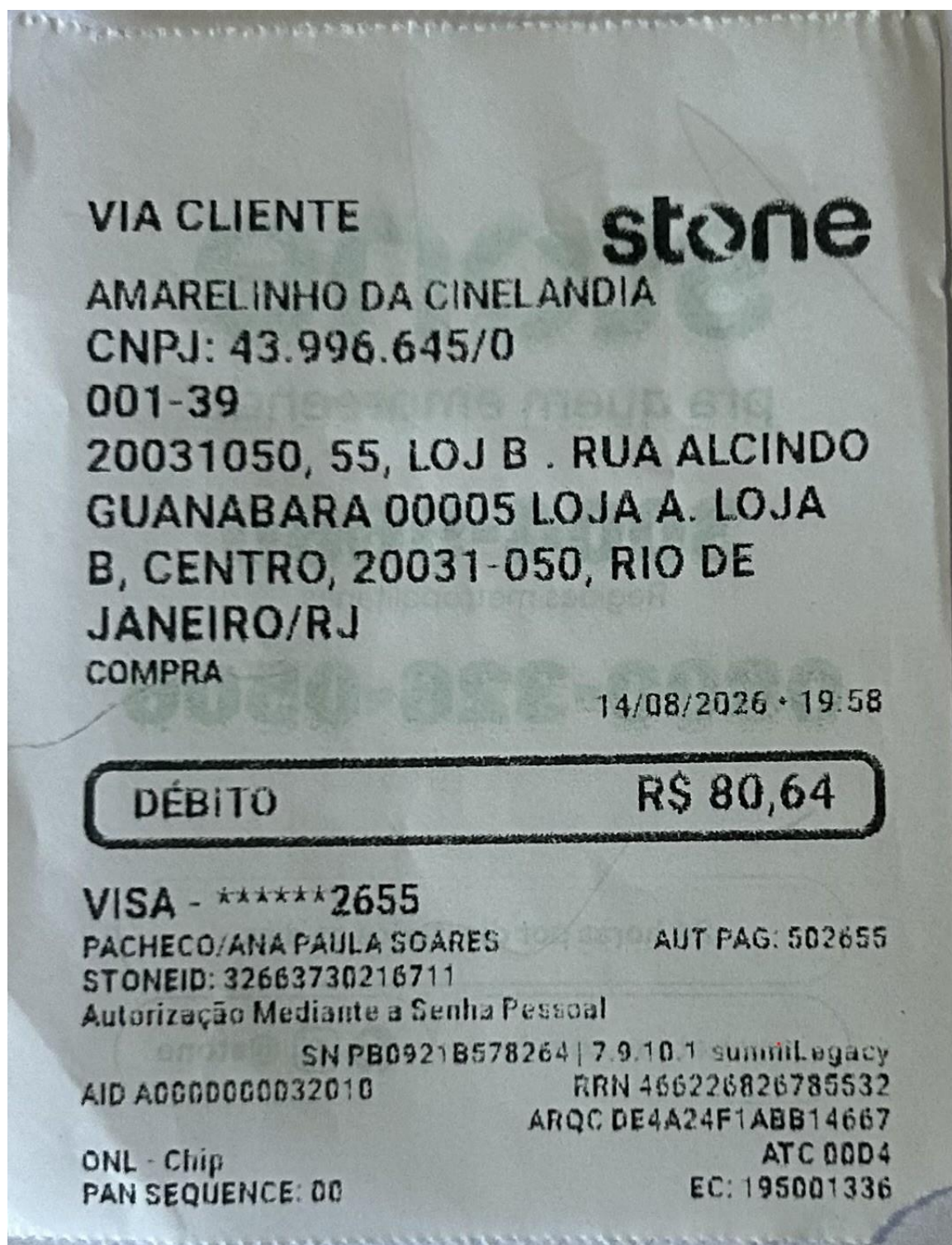
Código	Descrição	Qtde UN	Vi Unit	Vi Total
105	BUFFET C/CHURRASCO ESTUDANTE			37,40
0.635 KG	58,90			
Qtde Total de Itens				1
Valor Total				37,40
Forma de Pagamento				Valor Pago
Vale Refeição				37,40
Troco				0,00

Consulte pela chave de acesso em:
www.fazenda.rj.gov.br/nfce/consulta
3326 0868 6358 2000 0193 6500 1000 0116 8598 1074 9163

CONSUMIDOR CPF:
026.070.097-58
NFC-e nº 000011685
Série 001 14/08/2026
13:01:22
Via do Consumidor

EMITIDA EM
CONTINGÊNCIA
Pendente de
Autorização

Voce pagou aproximadamente: R\$ 5,03 de tributos
federais; R\$ 7,48 de tributos estaduais; Fonte:
IBPT/FECOMERCIO RJ 39A19D



EBJ MERCADO AUTONOMO E CAFETERIA LTDA
 CNPJ 30.805.396/0002-96 IE 15032391
 Avenida Vinte de Janeiro, 1 - Galeao
 Rio de Janeiro - RJ

DANFE NFC-e - Documento Auxiliar da Nota Fiscal
 de Consumidor Eletronica

Cod.	Descricao	Qtde Und.	VL unit	Total
277	MATTE LEAD 300ML	1 UND	R\$16,00	R\$16,00
69	CROISSANT PEITO DE PERU E QUEIJO	1 UN	R\$42,00	R\$42,00
274	PAD COM OVO - FRANCES	1 UN	R\$25,00	R\$25,00

QTD. Total de itens 3
 Valor Total R\$83,00
 FORMA DE PAGAMENTO VALOR PAGO
 Cartao de debito R\$83,00
 Trib. Aprox (Fonte IBPT - Lei R\$25,35(30,54%)
 Federal 12.741/2012)

Consulte pela chave de acesso em:
www.fazenda.rj.gov.br/nfce/consulta
 3326 0830 8053 9600 0296 6500 5000 0651 6710 0652 7911

CONSUMIDOR: NAO IDENTIFICADO
 EMISSAO NORMAL
 Numero:65167 Serie:5 Emissao:16/08/2026 09:06:23
 Protocolo de autorizacao:233261950191558
 Data de autorizacao:16/08/2026 09:06:23



Cloudfy systems - www.cloudfy.net.br

PAGBANK
 VISA

CARTAO: 439267XXXXX2655
 1a VIA CLIENTE DATA:16/08/26 09:06:30
 AUTO: 597946
 CV: 622812001013

COMPRA DEBITO
 VALOR TOTAL: R\$83,00
 AID: A0000000032010
 ARQC: B7154A3B45E0C41F
 LABEL: VISA ELECTRON

CAFETERIA LATITUDE AEROPORTO GALEAO
 AVENIDA VINTE DE JANEIRO 0
 RIO DE JANEIRO - RJ
 CNPJ: 30.805.396/0002-96
 Sitef from Fiserv

Cupon: 65279 PDV 001
 Operador: NATACHA GOMES RIBEIRO DA SILVA
 Cloudfy Blue versao 1.3.52

3-TRANSPORTE

dom, 16 ago, 2026

99

Total

R\$105,40

Detalhes da tarifa

Valor da corrida

R\$105,40

Método de pagamento

Dinheiro

-R\$105,40



Dúvida sobre a tarifa

Detalhes

33,9 km | 34 min

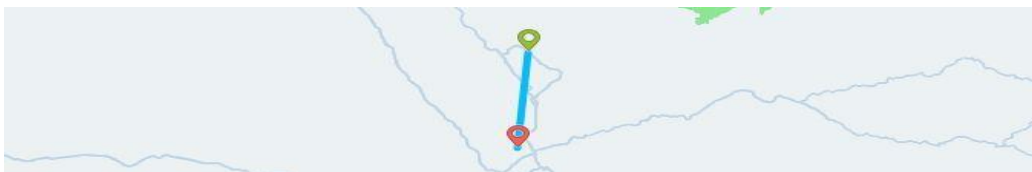
Pop

Pop



01;45PM

Check-in 2/Desembarque 2 - Calçada



dom, 16 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Pop

Total R\$82,40

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$78,60

Pedágios R\$3,80

Método de pagamento

Dinheiro -R\$82,40

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 27,5 km | 35 min

Pop

08:09 AM



08:52 AM

Terminal 2 - Embarque Doméstico - Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro Galeão(GIG)

sex, 14 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Pop Expresso

Total R\$77,88

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$77,88

Método de pagamento

Dinheiro -R\$77,88

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 27,4 km | 54 min

Pop Expresso

08:10 PM

Theatro Municipal do Rio de Janeiro

09:17 PM

sex, 14 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Pop

Total R\$11,20

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$11,20

Método de pagamento

Dinheiro -R\$11,20

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 2,5 km | 9 min

Pop

05:59 PM

Biblioteca Parque Estadual

06:12 PM

Rua Álvaro Alvim, 48

sex, 14 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Pop Expresso

Total R\$88,11

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$88,11

Método de pagamento

Dinheiro -R\$88,11

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 24,5 km | 1 h e 6 min

Pop Expresso

07:28 AM



08:45 AM

Biblioteca Parque Estadual

qui, 13 ago, 2026

Total	R\$128,45
Detalhes da tarifa	
Taxímetro	R\$128,45
Método de pagamento	
Dinheiro	-R\$128,45

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 26,1 km | 1 h e 21 min

99TAXI

05:32 PM
Biblioteca Parque Estadual

07:16 PM



qui, 13 ago, 2026

Total	R\$80,60
Detalhes da tarifa	
Valor da corrida	R\$80,60
Método de pagamento	
Dinheiro	-R\$80,60

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 26 km | 1 h e 29 min

Pop

07:13 AM



08:48 AM

Biblioteca Parque Estadual

qua, 12 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Pop

Total R\$100,20

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$96,20

Pedágios R\$4,00

Método de pagamento

Dinheiro -R\$100,20

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 26,9 km | 45 min

Pop

12:32 PM

Embarque - Portão B (2 ° andar)

01:24 PM



qua, 12 ago, 2026

Ana Paula, agradecemos por escolher o Plus

Total R\$94,20

Detalhes da tarifa

Valor da corrida R\$109,20

Descontos -R\$15,00

Método de pagamento

Dinheiro -R\$94,20

Dúvida sobre a tarifa

Detalhes 37,3 km | 53 min

Plus

07:56 AM



09:02 AM

GOL - Terminal - Aeroporto Internacional Belo Horizonte/Confins–Tancredo Neves(CNF)