CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

PORTARIA COREM 2R N.º 022/2026

Dispõe sobre a organização, os princípios, as competências, os agentes, os instrumentos e as diretrizes gerais da fiscalização do exercício profissional da Museologia no âmbito do Conselho Regional de Museologia – 2ª Região.

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 a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, regulamenta a profissão de Museólogo e atribui aos Conselhos Regionais de Museologia a competência para fiscalizar o exercício profissional, impedir e punir as infrações à lei e encaminhar às autoridades competentes relatórios documentados sobre fatos cuja solução não esteja compreendida em sua competência;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 91.775, de 15 de outubro de 1985, regulamenta a profissão de Museólogo, disciplina as atribuições profissionais e estabelece a organização, as competências e as responsabilidades dos Conselhos Federal e Regionais de Museologia;

CONSIDERANDO que a Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, estabelece que o registro de pessoas jurídicas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados são determinados pela atividade básica desenvolvida ou pelo serviço prestado a terceiros;

CONSIDERANDO que a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, estabelece normas gerais aplicáveis ao processo administrativo federal, especialmente quanto à legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, segurança jurídica e eficiência;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e nas demais normas relativas à transparência administrativa, ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa do COREM 2R para organizar a execução de suas competências legais no âmbito de sua jurisdição;

CONSIDERANDO que a fiscalização do exercício profissional constitui atividade de poder de polícia administrativa, devendo ser exercida dentro dos limites legais, com finalidade pública, motivação, proporcionalidade e respeito aos direitos dos fiscalizados;

CONSIDERANDO o quadro permanente do COREM 2R e a necessidade de assegurar a continuidade das atribuições legais de fiscalização;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a atuação da Presidência, do Plenário, da Comissão de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional – COFEP, dos Fiscais Museólogos, dos Agentes Fiscais, dos conselheiros e dos profissionais formalmente designados para atividades de fiscalização;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria COREM 2R nº 021/2026, que disciplina as Delegacias Regionais e estabelece que a condição de Delegado Regional possui natureza honorífica, territorial e não coercitiva, não conferindo, por si só, competência fiscalizatória ou poder de polícia;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer instrumentos próprios, inclusive eletrônicos, adequados à realidade administrativa, tecnológica e territorial do COREM 2R;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do objeto e da natureza da fiscalização

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a organização, os princípios, as competências, os agentes, os instrumentos e as diretrizes gerais da fiscalização do exercício profissional da Museologia no âmbito do Conselho Regional de Museologia – 2ª Região – COREM 2R.

Art. 2º A fiscalização do exercício profissional constitui atividade administrativa de poder de polícia, exercida pelo COREM 2R nos limites da Lei nº 7.287/1984, do Decreto nº 91.775/1985, da legislação federal aplicável e de seu Regimento Interno.

Art. 3º A fiscalização tem por finalidade:

I – proteger a sociedade e o patrimônio cultural;

II – assegurar a regularidade do exercício profissional da Museologia;

III – prevenir, identificar, apurar e corrigir o exercício ilegal ou irregular da profissão;

IV – orientar pessoas físicas, pessoas jurídicas, instituições e órgãos públicos ou privados sobre a legislação profissional;

V – verificar o cumprimento das atribuições legalmente conferidas aos Museólogos;

VI – fiscalizar a prestação, a contratação, a coordenação e a responsabilidade por atividades técnicas de Museologia;

VII – promover a valorização do exercício profissional legal, ético e tecnicamente qualificado.

Art. 4º Esta Portaria possui natureza organizacional e procedimental, não criando infrações, penalidades, tributos, requisitos profissionais ou obrigações materiais não previstos em lei ou em ato normativo válido expedido por autoridade competente.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Parágrafo único. Nenhuma disposição desta Portaria poderá ser interpretada de modo a ampliar as atribuições privativas do Museólogo, restringir atividade profissional de outra categoria ou instituir obrigação de registro, responsabilidade técnica ou certificação sem fundamento legal.

Seção II

Da abrangência

Art. 5º A fiscalização do COREM 2R será exercida nos Estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo e abrangerá fatos, atividades e serviços realizados em sua jurisdição, sem prejuízo da cooperação com outros Conselhos Regionais, com o Conselho Federal de Museologia e com outros órgãos públicos.

Art. 6º A fiscalização poderá alcançar:

I – pessoas físicas que exerçam ou anunciem o exercício de atividades técnicas de Museologia;

II – pessoas jurídicas que explorem, ofereçam ou prestem serviços técnicos de Museologia como atividade básica ou como serviço destinado a terceiros;

III – museus, instituições museológicas, instituições afins, centros de memória, memoriais, coleções visitáveis e demais organizações que desenvolvam atividades museológicas;

IV – órgãos e entidades públicos ou privados que mantenham setores, projetos, serviços, acervos ou atividades de natureza museológica;

V – editais, concursos, processos seletivos, chamamentos, contratos, convênios, termos de referência, planos de trabalho e instrumentos congêneres;

VI – projetos, produtos técnicos, planos museológicos, serviços de responsabilidade técnica, Museólogo Responsável Técnico – MRT e Certificação de Responsabilidade Técnica – CRT;

VII – anúncios, páginas eletrônicas, portfólios, redes sociais, publicações e outras formas de oferta ou divulgação de atividades profissionais;

VIII – outras situações em que existam elementos indicativos de exercício profissional ou de exploração de atividades técnicas de Museologia.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Art. 7º A fiscalização poderá compreender atividades presenciais, remotas, digitais, permanentes, temporárias, eventuais, consultivas, técnicas, administrativas, educativas, curatoriais, expositivas, documentais, periciais, de planejamento, de gestão, de pesquisa, de conservação, de comunicação, de assessoria ou de responsabilidade técnica, desde que relacionadas às atribuições legalmente conferidas ao Museólogo.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DAS GARANTIAS

Art. 8º A fiscalização observará os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, interesse público, contraditório, ampla defesa, proteção da confiança e proteção de dados pessoais.

Art. 9º A atuação fiscalizatória será orientadora, preventiva, corretiva e, quando necessário, sancionadora, observada a gravidade do fato, a existência de risco, a possibilidade de regularização e as circunstâncias do caso concreto.

Art. 10. Os atos de fiscalização deverão ser formalizados, motivados e documentados, com indicação, conforme o caso:

I – do objeto fiscalizado;

II – dos fatos verificados;

III – dos elementos de prova ou informação;

IV – dos fundamentos legais;

V – dos responsáveis pelo ato;

VI – das providências adotadas ou propostas.

Art. 11. São assegurados ao fiscalizado:

I – tratamento respeitoso e compatível com a dignidade da pessoa humana;

II – conhecimento dos fatos e dos fundamentos jurídicos que lhe sejam imputados;

III – acesso aos autos, ressalvados os documentos legalmente protegidos;

IV – apresentação de informações, documentos, alegações e provas;

V – contraditório e ampla defesa antes da aplicação definitiva de sanção;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

VI – decisão expressa e motivada;

VII – interposição dos recursos cabíveis;

VIII – proteção contra constrangimento indevido, exposição pública desnecessária, abuso de poder ou desvio de finalidade.

Art. 12. A adoção de medida fiscalizatória ou sancionadora deverá guardar relação de adequação e necessidade com o fato apurado, vedada a imposição de obrigação mais gravosa do que a indispensável ao atendimento da finalidade pública.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Das instâncias institucionais

Art. 13. A fiscalização será organizada de forma integrada entre:

I – o Plenário;

II – a Presidência;

III – a Comissão de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional – COFEP;

IV – os responsáveis pelas atividades operacionais de fiscalização;

V – a Ouvidoria;

VI – a Secretaria Executiva;

VII – as demais unidades administrativas que prestem apoio ao exercício da competência fiscalizatória.

Seção II

Do Plenário

Art. 14. Compete ao Plenário:

I – aprovar a política e as diretrizes gerais de fiscalização;

II – apreciar planos, programas e relatórios gerais de fiscalização quando submetidos à sua deliberação;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

III – decidir matérias de competência colegiada;

IV – julgar processos e recursos nos casos definidos na legislação, no Regimento Interno e na Instrução Normativa de procedimentos;

V – deliberar sobre sanções e medidas que estejam submetidas à sua competência;

VI – apreciar casos de relevante repercussão institucional;

VII – deliberar sobre conflitos de competência, impedimentos ou situações não resolvidas pelas demais instâncias;

VIII – exercer as demais competências previstas em lei ou no Regimento Interno.

Art. 15. Compete ao Plenário julgar o processo em primeira instância quando o Presidente houver atuado pessoalmente na constatação material dos fatos ou na lavratura do Auto de Infração.

Parágrafo único. A expedição de ofícios, a solicitação de documentos, a determinação de diligências, a supervisão administrativa, a participação em reunião institucional ou a prática de atos ordinários de direção não caracterizam, isoladamente, atuação material capaz de afastar a competência decisória da Presidência.

Seção III

Da Presidência

Art. 16. Compete à Presidência, como autoridade responsável pela administração e representação legal do COREM 2R:

I – instaurar ou determinar a instauração de procedimentos de fiscalização;

II – exercer a direção e a supervisão administrativa da atividade fiscalizatória;

III – realizar fiscalização indireta;

IV – expedir ofícios, notificações administrativas e comunicações;

V – solicitar informações, documentos, registros e esclarecimentos;

VI – realizar ou convocar reuniões institucionais;

VII – determinar diligências e vistorias;

VIII – expedir Ordens de Fiscalização;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

IX – conceder ou prorrogar prazos, quando cabível;

X – encaminhar procedimentos à COFEP, a relator, ao Plenário ou a outro órgão competente;

XI – adotar medidas preventivas, orientativas e instrutórias;

XII – decidir ou determinar o arquivamento dos procedimentos de sua competência;

XIII – encaminhar relatórios e comunicações a autoridades competentes;

XIV – expedir atos complementares necessários à execução desta Portaria;

XV – exercer as demais atribuições previstas em lei e no Regimento Interno.

§ 1º Os atos previstos neste artigo integram o exercício ordinário das atribuições da Presidência e independem de designação específica como Fiscal Museólogo ou Agente Fiscal.

§ 2º A Presidência poderá praticar os atos previstos neste artigo diretamente ou por intermédio das unidades administrativas competentes e das pessoas legitimadas nos termos dos arts. 22 a 25 desta Portaria, respeitadas as competências indelegáveis e os limites do respectivo ato de designação.

§ 3º A Presidência poderá avocar, em caráter excepcional e temporário, procedimento de fiscalização, mediante justificativa expressa, ressalvadas as competências exclusivas do Plenário.

Seção IV

Da COFEP

Art. 17. Compete à COFEP:

I – coordenar tecnicamente a fiscalização;

II – propor planos, metas, programas, prioridades e ações fiscalizatórias;

III – analisar denúncias, representações e notícias de irregularidade;

IV – realizar triagem e análise preliminar;

V – propor ou determinar diligências no âmbito de suas competências;

VI – orientar os responsáveis pelas atividades operacionais;

VII – examinar relatórios, documentos, defesas e manifestações;

VIII – avaliar a suficiência dos elementos de constatação;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

IX – propor orientação, regularização, notificação, autuação, arquivamento ou encaminhamento externo;

X – emitir pareceres e relatórios;

XI – indicar relator quando necessário;

XII – propor atualização dos procedimentos, modelos e instrumentos de fiscalização;

XIII – acompanhar a execução dos planos e ações de fiscalização;

XIV – exercer as demais atribuições previstas no Regimento Interno.

Art. 18. A análise técnica da COFEP deverá considerar os fatos concretamente demonstrados, a atividade efetivamente exercida, a legislação aplicável e os documentos integrantes do procedimento.

Art. 19. O parecer da COFEP ou do relator constitui peça de instrução e orientação administrativa e não substitui a decisão da autoridade competente.

Seção V

Da Ouvidoria e da Secretaria Executiva

Art. 20. Compete à Ouvidoria:

I – receber denúncias, representações, reclamações e notícias de irregularidade;

II – registrar as manifestações recebidas;

III – preservar, quando cabível, a identidade e os dados pessoais do manifestante;

IV – encaminhar a matéria à Presidência ou à COFEP;

V – prestar informações sobre o andamento da manifestação, observadas as restrições de acesso.

Art. 21. Compete à Secretaria Executiva:

I – autuar e organizar os procedimentos;

II – registrar e movimentar os atos no sistema administrativo;

III – expedir as comunicações determinadas pela autoridade competente;

IV – controlar prazos;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

V – certificar recebimentos, decursos de prazo e ocorrências processuais;

VI – juntar documentos e manifestações;

VII – realizar pesquisas administrativas em bases públicas;

VIII – preparar minutas, formulários e expedientes;

IX – manter o arquivo e os registros da fiscalização;

X – controlar a guarda, a retirada e a devolução dos instrumentos de identificação funcional;

XI – prestar apoio operacional às diligências e demais atividades de fiscalização.

Parágrafo único. A atuação administrativa prevista neste artigo não compreende a emissão de conclusão técnica privativa de Museólogo, o enquadramento definitivo de conduta como infração, a lavratura autônoma de Auto de Infração nem o julgamento do processo.

CAPÍTULO IV

DOS RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

Art. 22. As atividades operacionais de fiscalização serão exercidas, quando existentes no quadro permanente do COREM 2R, por Fiscal Museólogo e Agente Fiscal, observadas as atribuições legais, funcionais e técnicas dos respectivos cargos.

Art. 23. O Fiscal Museólogo será profissional Museólogo regularmente registrado, incumbido da análise técnica, orientação, diligência, vistoria, constatação de atividade museológica, elaboração de relatório, emissão de Termo de Notificação, lavratura de Auto de Infração e demais atos compatíveis com sua função.

Art. 24. O Agente Fiscal exercerá atividades de diligência, vistoria, orientação, solicitação de documentos, elaboração de relatório, emissão de Termo de Notificação, lavratura de Auto de Infração e demais atos instrutórios previstos para sua função.

Parágrafo único. O Agente Fiscal não emitirá parecer técnico conclusivo sobre matéria que dependa de conhecimento específico da Museologia sem a análise de Museólogo regularmente habilitado.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Art. 25. Na ausência de Fiscal Museólogo ou Agente Fiscal, as atividades operacionais de fiscalização poderão ser exercidas, em caráter excepcional e temporário:

I – pelo Presidente do COREM 2R;

II – pelos conselheiros integrantes da COFEP;

III – por outros conselheiros efetivos ou suplentes;

IV – por profissionais Museólogos regularmente registrados e formalmente designados para a atividade fiscalizatória.

§ 1º A atuação das pessoas indicadas nos incisos I e II decorre desta Portaria, da investidura nos respectivos cargos ou funções e das atribuições institucionais correspondentes, dispensada a portaria individual de designação.

§ 2º As pessoas referidas nos incisos III e IV atuarão mediante designação da Presidência, da COFEP ou do Plenário, nos limites das competências de cada instância.

§ 3º A designação poderá ser realizada por plano de fiscalização, despacho, Ordem de Fiscalização ou deliberação registrada nos autos, dispensada a edição de portaria individual para cada procedimento.

§ 4º A designação indicará o objeto, os limites da atuação e o período, procedimento, programa, tema ou território abrangido.

§ 5º Uma mesma designação poderá abranger conjunto de fiscalizações integrantes de plano, programa, roteiro territorial, ação temática ou operação comum.

§ 6º O exercício das atividades previstas neste artigo não confere vínculo empregatício nem investidura permanente no cargo de Fiscal Museólogo ou Agente Fiscal.

§ 7º Nos termos da Portaria COREM 2R nº 021/2026, a condição de Delegado Regional ou de suplente de Delegado Regional não legitima, por si só, o exercício das atividades operacionais de fiscalização previstas neste Capítulo.

§ 8º Na condição referida no § 7º, a atuação limitar-se-á à comunicação de fatos ou indícios, com natureza de notícia de fato, à COFEP ou à Ouvidoria, à articulação territorial e ao apoio institucional não coercitivo, vedadas a

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

realização de diligência, vistoria ou abordagem fiscalizatória, a requisição ou solicitação de documentos para instrução fiscalizatória, a emissão de Termo de Notificação, a lavratura de Auto de Infração, a coleta coercitiva de prova e a emissão de conclusão sobre a regularidade profissional.

§ 9º A pessoa que seja Delegado Regional e também se enquadre em uma das hipóteses dos incisos I a IV poderá atuar em fiscalização exclusivamente sob essa outra condição, devendo identificar expressamente a condição em que atua e utilizar os instrumentos correspondentes, sem que a acumulação amplie as competências inerentes à função de Delegado Regional.

Art. 26. As pessoas legitimadas nos termos dos arts. 22 a 25 poderão, dentro dos limites de suas atribuições e, quando cabível, de sua designação:

I – realizar diligências e vistorias;

II – identificar-se perante o fiscalizado;

III – solicitar acesso consentido aos espaços relacionados ao objeto da fiscalização;

IV – examinar documentos pertinentes;

V – realizar entrevistas;

VI – registrar informações, imagens e demais elementos de constatação;

VII – prestar orientações;

VIII – solicitar documentos e esclarecimentos complementares;

IX – elaborar relatórios;

X – emitir Termo de Notificação;

XI – lavrar Auto de Infração, quando suficientemente caracterizado e documentado o fato;

XII – propor arquivamento, regularização, encaminhamento ou outra providência cabível.

Art. 27. A participação em ato de orientação, pesquisa, diligência ou instrução não confere competência para julgamento nem afasta as regras de impedimento e suspeição.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

CAPÍTULO V

DAS MODALIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 28. Quanto ao meio de execução, a fiscalização será:

I – direta, quando realizada por diligência presencial ou vistoria in loco;

II – indireta, quando realizada por análise documental, consulta a bases de dados, páginas eletrônicas, editais, contratos, publicações, sistemas e outros meios remotos;

III – mista, quando combinar atos presenciais e remotos.

Art. 29. Quanto à origem, a fiscalização será:

I – de ofício, quando instaurada por iniciativa do COREM 2R;

II – programada, quando decorrente de plano, programa, calendário, matriz de prioridade ou ação temática;

III – provocada, quando decorrente de denúncia, representação, reclamação, comunicação institucional ou notícia de irregularidade.

Art. 30. A fiscalização de ofício ou programada poderá ser iniciada a partir de:

I – informação pública;

II – edital, contrato ou publicação oficial;

III – página eletrônica ou anúncio;

IV – consulta a cadastro ou base pública;

V – relatório ou conhecimento institucional;

VI – matriz de priorização;

VII – indício objetivo de exercício ilegal ou irregular;

VIII – necessidade de verificação da regularidade profissional.

Art. 31. A manifestação anônima poderá ensejar apuração preliminar quando acompanhada de elementos mínimos de verossimilhança.

Parágrafo único. Nenhuma sanção poderá ser aplicada exclusivamente com fundamento em manifestação anônima não corroborada por elementos obtidos em apuração própria.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CAPÍTULO VI

DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 32. O COREM 2R poderá solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas, instituições e órgãos públicos ou privados informações, registros, documentos, declarações e esclarecimentos necessários à verificação da regularidade do exercício profissional.

Art. 33. A solicitação deverá:

I – identificar o procedimento ou a finalidade da apuração;

II – guardar pertinência com o objeto fiscalizado;

III – indicar os documentos ou informações pretendidos;

IV – estabelecer prazo razoável;

V – indicar a forma de atendimento;

VI – apresentar os fundamentos legais pertinentes;

VII – observar a necessidade, a adequação e a minimização dos dados solicitados.

Art. 34. Poderão ser solicitados, conforme a necessidade do caso:

I – identificação da pessoa física ou jurídica;

II – atos constitutivos, estatutos, contratos sociais, regimentos ou normas de criação;

III – identificação de dirigentes, responsáveis legais e responsáveis técnicos;

IV – organogramas e descrição de cargos, funções ou atividades;

V – relação dos profissionais envolvidos em atividades de Museologia;

VI – comprovação de registro profissional ou de pessoa jurídica;

VII – comprovação de MRT ou CRT, quando legalmente exigível;

VIII – contratos, editais, termos de referência, planos de trabalho e propostas técnicas;

IX – planos museológicos, políticas de acervos, inventários, relatórios técnicos, laudos, pareceres e projetos;

X – registros de prestação de serviços técnicos;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

XI – outros documentos indispensáveis à apuração, desde que sua pertinência seja expressamente justificada.

§ 1º O rol previsto neste artigo é exemplificativo e não autoriza a solicitação indiscriminada de documentos sem relação com o objeto fiscalizado.

§ 2º Quando bastar extrato, declaração, consulta, certidão ou apresentação parcial, deverá ser evitada a exigência de cópia integral do documento.

§ 3º O fiscalizado poderá ocultar dados pessoais ou informações estranhas ao objeto da fiscalização, desde que preservados os elementos necessários à apuração.

Art. 35. Quando a informação estiver disponível nos próprios sistemas do COREM 2R ou em base pública oficial de acesso direto, deverá ser evitada sua exigência ao fiscalizado, salvo necessidade de confirmação, atualização ou esclarecimento.

CAPÍTULO VII

DAS DIRETRIZES GERAIS DO PROCEDIMENTO

Art. 36. O procedimento de fiscalização observará, conforme a natureza do caso, as seguintes etapas:

I – recebimento da notícia, identificação de situação ou seleção programada;

II – triagem ou análise preliminar;

III – instauração do procedimento;

IV – fiscalização indireta, diligência ou vistoria;

V – orientação ou solicitação de esclarecimentos;

VI – Termo de Notificação;

VII – Auto de Infração;

VIII – defesa e instrução contraditória;

IX – manifestação final, quando cabível;

X – relatório ou parecer conclusivo;

XI – decisão;

XII – recurso;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

XIII – cumprimento, encaminhamento ou arquivamento.

§ 1º As etapas poderão ser adaptadas, reunidas ou dispensadas de acordo com a natureza do fato, desde que preservados a motivação, o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O procedimento detalhado, os prazos, os documentos e os modelos serão disciplinados em Instrução Normativa aprovada pelo Plenário.

Art. 37. A diligência presencial ou vistoria in loco será precedida de Ordem de Fiscalização juntada ao procedimento administrativo.

§ 1º A Ordem de Fiscalização poderá abranger mais de uma instituição ou diligência quando integrantes de plano, ação temática, roteiro territorial ou operação comum.

§ 2º Em situação urgente, a diligência poderá ser iniciada mediante autorização da Presidência registrada por meio eletrônico, devendo a Ordem ser formalizada e juntada aos autos até o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º A fiscalização indireta, a expedição de ofício, a solicitação remota de documentos, a consulta a bases públicas, a reunião orientativa e os demais atos administrativos internos independem de Ordem de Fiscalização.

Art. 38. Sempre que a natureza da irregularidade permitir, será priorizada a orientação e a oportunidade de regularização antes da adoção de medida sancionadora.

Art. 39. O Termo de Notificação deverá indicar:

I – o fiscalizado;

II – os fatos verificados;

III – os fundamentos legais;

IV – os documentos ou providências solicitados;

V – o prazo e a forma de atendimento;

VI – as consequências do não atendimento;

VII – a autoridade ou unidade responsável.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Art. 40. O Auto de Infração será lavrado quando houver constatação suficientemente individualizada e documentada de fato que configure infração à legislação profissional.

§ 1º O Auto de Infração conterá a descrição clara e objetiva do fato, a identificação do autuado, o fundamento legal, os elementos de constatação, a identificação do responsável por sua lavratura e o prazo para defesa.

§ 2º A lavratura do Auto de Infração não constitui julgamento definitivo nem presunção absoluta de responsabilidade.

§ 3º A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo, contraditório, ampla defesa e decisão motivada da autoridade competente.

Art. 41. A inadimplência de anuidade, taxa ou emolumento, isoladamente considerada, será tratada em procedimento administrativo de cobrança e não constituirá, por si só, infração ao exercício profissional.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a adoção das medidas legais de cobrança nem a apuração de exercício profissional em situação distinta de irregularidade legalmente prevista.

Art. 42. O COREM 2R adotará modelos próprios, preferencialmente eletrônicos, adequados ao sistema administrativo utilizado e aos requisitos da legislação federal.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados subsidiariamente modelos de outros órgãos ou do Sistema COFEM/COREMs quando forem juridicamente, materialmente e operacionalmente compatíveis.

CAPÍTULO VIII

DOS LIMITES DA FISCALIZAÇÃO

Art. 43. É vedado aos responsáveis pela fiscalização:

I – ingressar à força em espaço de acesso restrito;

II – empregar ameaça, coação ou constrangimento indevido;

III – apreender bens ou documentos originais sem fundamento legal ou entrega voluntária formalizada;

IV – reter acervos, equipamentos ou objetos;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

V – exercer atribuições próprias de autoridade policial, sanitária, tributária, trabalhista, ambiental ou de segurança pública;

VI – divulgar publicamente imputação ainda não definitivamente decidida;

VII – utilizar a fiscalização para finalidade pessoal, política, eleitoral, comercial ou estranha às competências do COREM 2R;

VIII – utilizar identificação funcional fora do serviço;

IX – solicitar vantagem ou benefício de qualquer natureza.

Art. 44. Em caso de recusa de acesso, negativa de documentos, obstrução ou impedimento de diligência, o responsável registrará a ocorrência, sem ingresso forçado, e encaminhará o fato à autoridade competente.

Art. 45. Havendo risco à integridade dos responsáveis, ameaça, violência, tumulto ou indício de ilícito estranho à competência do COREM 2R, poderá ser solicitado apoio da autoridade competente.

Parágrafo único. Em situação de urgência ou risco imediato, o responsável pela diligência poderá acionar diretamente a autoridade policial, devendo registrar e comunicar o fato à Presidência.

CAPÍTULO IX

DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 46. É impedido de atuar em procedimento de fiscalização aquele que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o fiscalizado;

IV – encontre-se em outra situação legalmente caracterizada como impedimento.

Art. 47. Poderá ser arguida a suspeição daquele que possua amizade íntima, inimizade notória ou relação pessoal capaz de comprometer a imparcialidade de sua atuação.

Art. 48. O impedimento deverá ser comunicado imediatamente à autoridade competente, com abstenção de atuação no procedimento.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Art. 49. A participação da Presidência em atos ordinários de direção, supervisão, comunicação ou impulso processual não caracteriza, por si só, impedimento para decisão.

Art. 50. A pessoa que lavrar o Auto de Infração não atuará como relator.

CAPÍTULO X

DA DISTINÇÃO ENTRE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ÉTICA

Art. 51. A fiscalização disciplinada nesta Portaria terá por objeto a regularidade do exercício profissional, o cumprimento da legislação da profissão e as obrigações administrativas relacionadas ao registro, à responsabilidade técnica e à prestação de serviços de Museologia.

Art. 52. A apuração de infração ética observará procedimento próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa e as regras do Código de Ética Profissional.

Art. 53. Quando a fiscalização identificar possível infração ética, o fato será registrado e encaminhado à instância competente, sem julgamento ético no procedimento de fiscalização.

CAPÍTULO XI

DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 54. O COREM 2R adotará instrumentos visuais e operacionais de identificação da fiscalização, incluindo:

I – colete de fiscalização;

II – distintivo funcional;

III – crachá ou credencial individual de fiscalização;

IV – porta-documento;

V – pasta funcional;

VI – Ordem de Fiscalização;

VII – formulários e instrumentos institucionais;

VIII – identificação fixa ou removível de veículo em serviço.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Art. 55. A expressão “Fiscalização Federal” identifica a atividade de fiscalização profissional exercida pelo COREM 2R, como órgão integrante de autarquia federal, nos limites de sua competência legal.

Art. 56. O colete, o distintivo funcional, o crachá ou a credencial individual de fiscalização e a identificação veicular observarão os modelos e as especificações constantes dos Anexos I a IV desta Portaria, admitidas as variações comerciais, dimensionais, materiais e de acabamento expressamente previstas.

Art. 57. O colete, o distintivo funcional, o porta-documento e a identificação veicular são bens institucionais de uso controlado e compartilhado, cuja utilização observará a natureza do ato, a competência e a condição de atuação do usuário, os limites da autorização ou designação e as especificações dos respectivos anexos.

§ 1º O distintivo funcional, isoladamente, não identifica seu portador nem comprova sua vinculação ao COREM 2R, devendo ser apresentado em conjunto com o crachá ou a credencial individual de fiscalização.

§ 2º A condição de Delegado Regional ou de suplente de Delegado Regional, isoladamente considerada, não autoriza o uso de colete, distintivo funcional, porta-documento, crachá ou credencial de fiscalização, identificação veicular ou da expressão “Fiscalização Federal”.

§ 3º A vedação prevista no § 2º não impede a utilização dos instrumentos quando a mesma pessoa estiver validamente investida em outra condição autorizada por esta Portaria e atuar expressamente sob essa condição, observados os limites de suas atribuições e do ato correspondente.

Art. 58. O crachá ou a credencial individual de fiscalização será de uso pessoal e intransferível e deverá conter:

I – nome e fotografia;

II – função, cargo ou condição de atuação;

III – número de registro profissional, matrícula ou identificação administrativa, quando aplicável;

IV – identificação do COREM 2R;

V – prazo de validade.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

Parágrafo único. A credencial própria de Delegado Regional ou de suplente será disciplinada pela Portaria COREM 2R nº 021/2026, não se confundirá com o crachá ou a credencial de fiscalização e não poderá conter a expressão “Fiscalização Federal” nem elemento que induza à condição de Fiscal Museólogo ou Agente Fiscal.

Art. 59. A retirada e a devolução dos instrumentos compartilhados serão registradas, com identificação do responsável, data, finalidade e procedimento relacionado.

Art. 60. É vedado:

I – utilizar instrumento de fiscalização fora de serviço;

II – permitir seu uso por pessoa não autorizada;

III – reproduzir ou ceder o distintivo, o crachá ou a credencial;

IV – utilizar a identificação para obter vantagem ou acesso sem relação com a fiscalização;

V – manter o instrumento após o término da designação, mandato ou vínculo.

Art. 61. O extravio, furto, roubo ou dano relevante será imediatamente comunicado à Presidência para registro e adoção das providências cabíveis.

Art. 62. Os veículos utilizados em fiscalização poderão receber identificação fixa ou removível contendo a identificação do COREM 2R e a expressão “Fiscalização Federal”, conforme o modelo constante do Anexo IV.

Parágrafo único. O modelo poderá adotar, como referência gráfica, o padrão de identificação visual utilizado em veículos de serviço da Administração Pública Federal, sem emprego indevido de marca institucional de outro órgão ou entidade.

Art. 63. É vedado o uso de sirene, giroflex, luz intermitente, sinal sonoro ou qualquer equipamento característico de veículo policial, militar, de resgate, emergência ou fiscalização de trânsito.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

CAPÍTULO XII

DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 64. O tratamento de dados pessoais na fiscalização será realizado para atendimento da finalidade pública e execução das competências legais do COREM 2R.

Art. 65. A coleta e a utilização de dados observarão:

I – finalidade específica;

II – adequação;

III – necessidade;

IV – minimização;

V – segurança;

VI – prevenção;

VII – responsabilização;

VIII – prestação de contas.

Art. 66. A consulta a bases públicas será registrada, sempre que relevante para a instrução, com indicação da fonte e da data de acesso.

Art. 67. A existência pública de dado pessoal não afasta a necessidade de tratamento compatível com a finalidade fiscalizatória.

Art. 68. O acesso a documentos que contenham dados pessoais, informações sigilosas, dados de denunciantes, informações comerciais restritas ou dados de segurança poderá ser limitado mediante decisão motivada.

Art. 69. O compartilhamento de dados ou documentos com outros órgãos dependerá de finalidade pública específica, pertinência temática, necessidade e fundamento jurídico.

Art. 70. Os resultados gerais da fiscalização poderão ser divulgados de forma consolidada, estatística, anonimizada ou agregada.

Parágrafo único. A divulgação individualizada observará a existência de decisão definitiva, o interesse público, a proteção de dados pessoais e as restrições legais de acesso.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CAPÍTULO XIII

DOS ENCAMINHAMENTOS EXTERNOS

Art. 71. Quando os fatos apurados indicarem irregularidade cuja solução não esteja compreendida na competência do COREM 2R, a Presidência encaminhará relatório documentado à autoridade competente.

Art. 72. O encaminhamento externo limitar-se-á às informações necessárias à finalidade pretendida e poderá ser dirigido, conforme o caso:

I – ao Conselho Federal de Museologia ou a outro Conselho Regional;

II – ao Ministério Público;

III – a órgãos de controle;

IV – a órgãos de proteção do patrimônio cultural;

V – a autoridades policiais;

VI – a órgãos gestores ou mantenedores;

VII – a instituições contratantes;

VIII – a outras autoridades com competência sobre a matéria.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. Os procedimentos de fiscalização tramitarão preferencialmente em sistema eletrônico, asseguradas a autenticidade, a integridade, a rastreabilidade, a segurança e a possibilidade de acesso pelo interessado.

Art. 74. A Instrução Normativa de procedimentos disciplinará:

I – a triagem;

II – a autuação e a instrução;

III – a Ordem de Fiscalização;

IV – a diligência presencial;

V – a fiscalização indireta;

VI – o Termo de Notificação;

VII – o Auto de Infração;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

VIII – os prazos;

IX – a defesa e a manifestação final;

X – o relatório conclusivo;

XI – a decisão e o recurso;

XII – os modelos eletrônicos;

XIII – o fluxo de tramitação;

XIV – o arquivamento e a reabertura.

Art. 75. A matriz de CNAEs de interesse fiscalizatório será instituída por Portaria própria e terá natureza exclusivamente orientativa, destinada ao planejamento, à triagem e à priorização.

Art. 76. A Presidência poderá submeter ao Plenário propostas de atualização dos anexos, modelos, especificações e instrumentos instituídos por esta Portaria, ouvida previamente a COFEP.

Art. 77. Casos omissos serão resolvidos pela Presidência ad referendum do Plenário.

Art. 78. Portaria aprovada pelo Plenário reunido na 425ª Assembleia Geral Ordinária.

Art. 79. 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

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO COLETE DE FISCALIZAÇÃO

1. NATUREZA E FINALIDADE

1.1. O colete de fiscalização é instrumento institucional de identificação visual, destinado ao uso em diligências, vistorias, visitas externas e demais atividades presenciais de fiscalização do exercício profissional.

1.2. O colete constitui bem institucional de uso compartilhado do COREM 2R e não se vincula permanentemente a pessoa determinada.

1.3. O uso do colete não substitui a apresentação do crachá ou da credencial individual de fiscalização nem, quando exigível, da Ordem de Fiscalização.

2. MODELO GERAL

2.1. O colete deverá possuir:

I – abertura frontal;

II – fechamento por zíper, velcro ou sistema equivalente;

III – bolsos frontais;

IV – áreas visíveis destinadas às identificações institucionais;

V – material adequado ao clima, ao deslocamento e às condições ordinárias das atividades externas;

VI – acabamento que permita higienização e uso compartilhado.

2.2. Poderão ser adquiridos coletes de diferentes tamanhos, desde que preservado o padrão visual institucional.

2.3. Serão admitidas variações de tecido, modelagem, quantidade e disposição dos bolsos, sistema de fechamento e acabamento, conforme os modelos comercialmente disponíveis, desde que não prejudiquem a identificação institucional e a funcionalidade do colete.

3. COR PREDOMINANTE

3.1. A cor predominante será azul, preferencialmente em tonalidade azul-royal, azul-marinho ou azul institucional.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

3.2. A tonalidade escolhida deverá assegurar contraste suficiente com os textos, símbolos e demais elementos de identificação.

4. ELEMENTOS DE ALTA VISIBILIDADE

4.1. O colete conterá faixa horizontal verde e amarela ou composição equivalente de alta visibilidade, aplicada na parte frontal e nas costas.

4.2. As faixas poderão ser refletivas, fluorescentes ou confeccionadas em material de alto contraste.

4.3. A utilização das cores verde e amarela deverá manter caráter institucional, sem reproduzir sinalização própria de órgãos policiais, militares, de trânsito, resgate ou emergência.

4.4. Serão admitidos ajustes de largura, posicionamento, tonalidade e material das faixas necessários à fabricação do colete, desde que preservada sua função de contraste e identificação visual.

5. IDENTIFICAÇÃO FRONTAL

5.1. Na parte frontal deverão constar, em disposição de fácil visualização:

I – a logomarca do COREM 2R;

II – a expressão “COREM 2R”;

III – abaixo da identificação institucional, a expressão “FISCALIZAÇÃO FEDERAL”.

5.2. A parte frontal poderá conter:

I – presilha ou ponto de fixação para o crachá;

II – numeração, etiqueta ou outro meio de controle patrimonial.

6. IDENTIFICAÇÃO NAS COSTAS

6.1. Na parte superior das costas constarão as Armas Nacionais, reproduzidas de acordo com o modelo oficial.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

6.2. Abaixo das Armas Nacionais constará, em letras maiúsculas e de alta legibilidade:

FISCALIZAÇÃO FEDERAL

6.3. Abaixo da expressão prevista no item anterior constará: CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

6.4. A disposição e as dimensões dos elementos deverão permitir a identificação da natureza profissional e institucional da fiscalização a distância razoável.

7. REPRODUÇÃO DAS ARMAS NACIONAIS

7.1. As Armas Nacionais serão reproduzidas a partir de arquivo oficial, observadas sua forma, proporção, composição e cores.

7.2. É vedado:

I – redesenhar ou simplificar indevidamente as Armas Nacionais;

II – modificar seus elementos constitutivos;

III – substituir suas cores por composição que descaracterize o símbolo;

IV – incorporar as Armas Nacionais à logomarca do COREM 2R;

V – utilizar o símbolo como elemento meramente decorativo ou promocional.

8. USO

8.1. O colete poderá ser utilizado por:

I – Fiscal Museólogo;

II – Agente Fiscal;

III – Presidente do COREM 2R em atividade de fiscalização;

IV – conselheiro integrante da COFEP;

V – outro conselheiro efetivo ou suplente formalmente designado;

VI – Museólogo regularmente registrado e formalmente designado para a atividade fiscalizatória;

VII – pessoa responsável pelo apoio administrativo ou operacional à diligência, desde que sua condição esteja claramente indicada no crachá.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

8.2. O uso do colete por pessoa responsável exclusivamente pelo apoio não lhe confere competência para praticar atos técnicos, emitir Termo de Notificação, lavrar Auto de Infração ou apresentar-se como Fiscal Museólogo ou Agente Fiscal.

8.3. Durante o uso, o colete deverá permanecer visível e não poderá ser coberto de modo a impedir a identificação institucional, salvo por necessidade de segurança ou circunstância operacional devidamente justificada.

9. GUARDA E CONSERVAÇÃO

9.1. O colete permanecerá sob a guarda da Secretaria Executiva ou de unidade designada pela Presidência.

9.2. Sua retirada e devolução serão registradas na forma do Anexo V.

9.3. O usuário deverá comunicar imediatamente dano, perda, extravio, furto, roubo ou qualquer ocorrência que comprometa a integridade ou a segurança do instrumento.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO I – COLETE DE FISCALIZAÇÃO



Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DO DISTINTIVO FUNCIONAL E DO PORTA-DISTINTIVO

1. NATUREZA E FINALIDADE

1.1. O distintivo funcional é instrumento institucional complementar de identificação simbólica da atividade de fiscalização federal exercida pelo COREM 2R.

1.2. O distintivo constitui bem institucional de uso controlado e compartilhado e não confere, isoladamente, acesso, prerrogativa, cargo, função pública permanente ou competência fiscalizatória.

1.3. O distintivo não identifica individualmente seu portador nem comprova, isoladamente, sua vinculação ao COREM 2R.

1.4. O distintivo deverá ser apresentado em conjunto com crachá ou credencial individual de fiscalização, dentro do respectivo prazo de validade.

2. MODELO GERAL

2.1. O distintivo funcional poderá corresponder a modelo comercial de identificação da fiscalização federal disponível no mercado, preferencialmente em formato oval ou similar e confeccionado em metal, liga metálica ou outro material durável.

2.2. O distintivo poderá ser acondicionado ou fixado em porta-distintivo do tipo “bolachão”, confeccionado em couro natural, couro sintético ou material equivalente, preferencialmente nas cores preta ou vermelho-escuro.

2.3. O porta-distintivo poderá possuir cordão, corrente, presilha, passador, pinos ou outro sistema de porte ou fixação usualmente disponibilizado pelo fabricante ou fornecedor.

2.4. As dimensões, proporções, espessura, sistema de fixação, comprimento do cordão, tonalidade e acabamento poderão variar conforme o padrão comercial disponível, desde que preservadas a funcionalidade, a durabilidade e a adequada apresentação institucional.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

2.5. Não será exigida fabricação sob medida, gravação especial ou personalização integral quando houver produto comercial apto ao atendimento da finalidade institucional.

3. ELEMENTOS DO DISTINTIVO

3.1. O distintivo conterá, minimamente:

I – as Armas Nacionais; e

II – a expressão “FISCALIZAÇÃO FEDERAL”.

4. VARIAÇÕES COMERCIAIS

4.1. Serão admitidas variações de formato, dimensão, proporção, relevo, cor, acabamento, material, composição gráfica e sistema de fixação próprias de produtos comercialmente disponíveis.

4.2. As variações previstas no item anterior não poderão:

I – impedir a leitura da expressão “Fiscalização Federal”;

II – descaracterizar as Armas Nacionais;

III – atribuir ao portador denominação, competência ou vínculo institucional inexistente;

IV – comprometer a segurança, a durabilidade ou a funcionalidade do instrumento.

4.3. O modelo visual constante deste Anexo possui natureza referencial e não impede a aquisição de produto comercial equivalente.

5. PORTA-DISTINTIVO

5.1. O distintivo poderá ser acondicionado em porta-distintivo do tipo “bolachão”, com suporte para o distintivo metálico e cordão ou outro sistema de porte.

5.2. O porta-distintivo poderá ser confeccionado em couro natural, couro sintético ou material equivalente, preferencialmente nas cores preta ou vermelho-escuro.

5.3. Não será exigida gravação, impressão ou personalização externa do porta-distintivo.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

5.4. O distintivo também poderá ser acondicionado em porta-documento dobrável que permita sua apresentação conjunta com o crachá ou a credencial individual de fiscalização.

6. FORMAS DE PORTE

6.1. O distintivo poderá ser portado:

I – no porta-distintivo do tipo “bolachão”;

II – em porta-documento dobrável;

III – em cordão;

IV – em corrente;

V – em presilha;

VI – fixado temporariamente ao colete;

VII – em outro suporte compatível com o modelo comercial adquirido.

6.2. A forma de porte deverá evitar perda, exposição desnecessária e risco à integridade do usuário.

7. UTILIZAÇÃO

7.1. O distintivo poderá ser exibido no início da diligência, sempre em conjunto com o crachá ou a credencial individual de fiscalização.

7.2. É vedado:

I – utilizar ou exibir o distintivo fora de atividade de fiscalização para a qual seu uso tenha sido autorizado;

II – utilizá-lo para obter vantagem ou benefício pessoal;

III – utilizá-lo para simular vínculo policial, militar ou com órgão de segurança pública;

IV – ceder, emprestar ou permitir sua utilização por pessoa não autorizada;

V – reproduzi-lo sem autorização institucional;

VI – utilizá-lo após o término da designação, do mandato, da função ou do vínculo que autorize a participação na fiscalização.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

8. CONTROLE

8.1. O distintivo e seu porta-distintivo serão cadastrados e controlados administrativamente, sempre que cabível.

8.2. O controle poderá ser realizado por número patrimonial, etiqueta removível ou interna, descrição do bem, registro fotográfico, termo de guarda ou outro meio administrativo, sem necessidade de gravação ou personalização da peça.

8.3. A retirada e a devolução serão registradas na forma do Anexo V.

8.4. O extravio, furto ou roubo será imediatamente comunicado à Presidência, que poderá determinar:

I – o registro da ocorrência;

II – o registro interno da invalidade ou indisponibilidade do instrumento;

III – a comunicação às pessoas ou unidades interessadas;

IV – a adoção de medidas para impedir seu uso indevido;

V – a substituição do instrumento.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

ANEXO II — DISTINTIVO E PORTA-DISTINTIVO

1) DISTINTIVO METÁLICO (FRONTAL)



2) PORTA-DISTINTIVO TIPO BOLACHÃO — PRETO



3) PORTA-DISTINTIVO TIPO BOLACHÃO — VERMELHO-ESCURO



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- Modelo comercial pronto, com as Armas Nacionais e a inscrição "FISCALIZAÇÃO FEDERAL".
- Distintivo em metal ou liga metálica, com acabamento dourado e detalhes coloridos.
- Fixação por pinos metálicos ou sistema equivalente.
- Porta-distintivo tipo bolachão em couro natural, sintético ou material equivalente.
- Cor preta ou vermelho-escuro.

DIMENSÕES DE REFERÊNCIA

- Dimensões compatíveis com modelos comerciais do tipo bolachão.
- Distintivo: cerca de 60 a 80 mm de altura.
- Porta-distintivo: cerca de 80 a 110 mm de altura.
- Medidas, espessuras e proporções poderão variar conforme o modelo disponível, sem prejuízo da identificação e do uso.

CORDÃO

- Cordão, preto, próprio para uso no pescoço.
- Material sintético resistente.
- Comprimento compatível com o uso.
- Ponteira, regulador e acabamento conforme o modelo comercial disponível.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DO CRACHÁ DE FISCALIZAÇÃO

1. NATUREZA E FINALIDADE

1.1. O crachá individual de fiscalização é o instrumento destinado à identificação da pessoa autorizada a participar da atividade de fiscalização do COREM 2R.

1.2. O crachá não substitui documento oficial de identidade civil e não confere competência distinta daquela decorrente da lei, do cargo, da função ou da designação formal.

1.3. A emissão do crachá não dispensa a expedição de Ordem de Fiscalização ou de ato de designação, quando exigível.

2. CATEGORIAS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Conforme a situação do titular, poderão ser utilizadas as seguintes categorias:

I – Fiscal Museólogo;

II – Agente Fiscal;

III – Presidente;

IV – Conselheiro integrante da COFEP;

V – Conselheiro Designado;

VI – Museólogo Designado;

VII – Apoio Administrativo;

VIII – Apoio Operacional.

2.2. A categoria deverá corresponder à efetiva condição de atuação do titular, sendo vedada a utilização de denominação de cargo, emprego, função ou atribuição que não lhe pertença.

2.3. O crachá destinado exclusivamente ao apoio administrativo ou operacional deverá identificar claramente essa condição, não podendo utilizar as denominações “Fiscal Museólogo” ou “Agente Fiscal”.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

3. ELEMENTOS DO CRACHÁ

3.1. O crachá será confeccionado em face única e conterá:

I – identificação do Conselho Regional de Museologia – 2ª Região;

II – sigla “COREM 2R”;

III – expressão “FISCALIZAÇÃO FEDERAL”;

IV – fotografia atual do titular;

V – nome civil ou nome social;

VI – cargo, função ou condição de atuação;

VII – número de registro profissional, matrícula ou identificação administrativa, quando aplicável;

VIII – prazo de validade.

3.2. As informações deverão ser apresentadas de maneira simples, legível e compatível com as dimensões usuais dos crachás de identificação.

4. MODELO VISUAL

4.1. O crachá observará o modelo gráfico constante deste Anexo, admitidos os ajustes de tipografia, espaçamento, dimensão, proporção, material e acabamento necessários à produção.

4.2. A composição visual deverá privilegiar:

I – a imediata identificação do COREM 2R;

II – a visualização do nome e da fotografia do titular;

III – a clara indicação da função ou condição de atuação;

IV – a legibilidade da expressão “Fiscalização Federal”;

V – a simplicidade e a sobriedade do conjunto.

4.3. A autenticidade e a validade do crachá poderão ser confirmadas pelos canais oficiais do COREM 2R.

Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

5. VALIDADE

5.1. A validade observará:

I – para o Presidente e os conselheiros, o período do mandato, da função ou da designação;

II – para Fiscal Museólogo e Agente Fiscal, o período do vínculo e da atribuição funcional;

III – para Museólogos designados, o período fixado no respectivo ato de designação;

IV – para empregados que atuem em apoio, o período do vínculo e da respectiva atribuição;

V – para apoio temporário, o período da atividade correspondente.

5.2. O crachá perderá a validade automaticamente com:

I – o término do mandato, vínculo, função ou designação;

II – a revogação do ato de autorização ou designação;

III – o afastamento que impeça a atuação;

IV – o cancelamento determinado pela Presidência;

V – o registro de perda, extravio, furto ou roubo.

6. PORTE E APRESENTAÇÃO

6.1. O titular deverá portar o crachá durante a atividade presencial de fiscalização.

6.2. O crachá será apresentado no início da diligência e sempre que solicitado pela pessoa responsável pelo local fiscalizado.

6.3. O crachá poderá ser apresentado em conjunto com:

I – documento oficial de identidade;

II – distintivo funcional;

III – Ordem de Fiscalização;

IV – ato de designação, quando aplicável.

6.4. O distintivo funcional não substitui a apresentação do crachá.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

7. GUARDA, DEVOLUÇÃO E CANCELAMENTO

7.1. O titular deverá zelar pela guarda e conservação do crachá.

7.2. A perda, o extravio, o furto, o roubo, o dano relevante ou a suspeita de reprodução indevida deverão ser comunicados imediatamente à Presidência.

7.3. O crachá será devolvido após o término do vínculo, mandato, função ou designação, salvo determinação administrativa diversa decorrente da natureza ou do material do documento.

7.4. A Secretaria Executiva manterá registro dos crachás expedidos, devolvidos, expirados, suspensos, extraviados e cancelados.

Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO III — CRACHÁ DE FISCALIZAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE
MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

COREM 2R

FISCALIZAÇÃO FEDERAL

NOME DO TITULAR

FUNÇÃO OU CONDIÇÃO DE ATUAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO Nº 001

VALIDADE: ___/___/_____

Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULO EM SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

1. NATUREZA E FINALIDADE

1.1. A identificação veicular destina-se a informar que determinado veículo se encontra, naquele momento, a serviço da fiscalização profissional do COREM 2R.

1.2. Poderão ser identificados veículos:

I – próprios;

II – oficiais cedidos;

III – locados;

IV – contratados;

V – utilizados mediante reembolso ou autorização administrativa;

VI – disponibilizados por instituição parceira em ação conjunta.

1.3. A identificação não altera a natureza jurídica do veículo nem lhe confere prerrogativa especial de circulação, estacionamento, parada, acesso ou prioridade de trânsito.

2. FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. A identificação poderá ser:

I – adesiva;

II – magnética;

III – realizada por meio equivalente aprovado pela Presidência.

2.2. Nos veículos que não pertençam ao COREM 2R, deverá ser priorizada a utilização de material removível.

2.3. A forma de instalação não poderá encobrir a placa oficial do veículo, comprometer a visibilidade do condutor nem provocar dano ao veículo utilizado.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

3. ELEMENTOS VISUAIS

3.1. A identificação conterá:

I – identificação “CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO”;

II – sigla “COREM 2R”;

III – expressão “FISCALIZAÇÃO FEDERAL”;

IV – Armas Nacionais.

3.2. Os elementos deverão possuir dimensão e contraste suficientes para identificação externa, sem comprometer a segurança da condução ou a visibilidade do motorista.

4. CORES E COMPOSIÇÃO

4.1. A identificação adotará preferencialmente:

I – fundo amarelo-ouro;

II – textos e elementos gráficos em preto;

III – tarja inferior escura com a expressão “FISCALIZAÇÃO FEDERAL” em cor contrastante.

4.2. O modelo utilizará como referência gráfica a linguagem empregada na identificação de veículos de serviço da Administração Pública Federal, adaptada à identidade e à natureza jurídica do COREM 2R.

4.3. Não será utilizada marca de governo, denominação de ministério ou identificação pertencente a outro órgão ou entidade.

4.4. Serão admitidos ajustes de proporção, dimensão, tipografia, material e forma de fixação necessários à aplicação no veículo, desde que preservadas a legibilidade e a composição geral do modelo.

4.5. É vedada a composição visual que reproduza ou simule viatura policial, militar, de trânsito, ambulância, resgate ou emergência.

5. VEDAÇÕES

5.1. É vedado instalar ou utilizar:

I – sirene;

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

II – giroflex;

III – luz intermitente;

IV – sinal sonoro especial;

V – iluminação vermelha ou azul característica de veículo de emergência;

VI – identificação que sugira poder policial ou prerrogativa de trânsito inexistente;

VII – placa ou dispositivo que encubra a placa oficial do veículo;

VIII – equipamento capaz de induzir terceiros a abrir passagem ou reconhecer prioridade de trânsito inexistente.

6. USO

6.1. A identificação removível será instalada somente durante o deslocamento ou a realização da atividade de fiscalização.

6.2. Encerrada a atividade, a identificação deverá ser retirada, salvo quando se tratar de veículo institucional permanentemente destinado à fiscalização.

6.3. O uso em veículo particular, locado, contratado, cedido ou pertencente a terceiro dependerá de autorização de seu proprietário ou responsável.

6.4. A identificação não poderá permanecer instalada durante o uso do veículo para finalidade estranha à atividade de fiscalização autorizada.

7. CONTROLE

7.1. A retirada e a devolução da identificação removível serão registradas na forma do Anexo V.

7.2. A utilização será vinculada a processo administrativo, Ordem de Fiscalização, plano, roteiro, diligência ou outra ação de fiscalização formalmente autorizada.

7.3. O responsável deverá comunicar dano, perda, extravio, furto, roubo ou uso indevido da identificação.

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO IV — IDENTIFICAÇÃO VEICULAR REMOVÍVEL



Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA – 2ª REGIÃO

ANEXO V

TERMO DE CONTROLE DE INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

Número do controle: _____

Data da retirada: ____/____/_____

Data prevista para devolução: ____/____/_____

2. RESPONSÁVEL

Nome: _____

Cargo, função ou condição de atuação: _____

Número de registro profissional, matrícula ou identificação: _____

Celular: _____

3. ATIVIDADE

Processo administrativo, quando aplicável: _____

Ordem de Fiscalização, quando aplicável: _____

Fiscalizado, ação, plano ou roteiro: _____

Localidade ou território: _____

Período de utilização: _____

4. INSTRUMENTOS RETIRADOS

☐ Colete – patrimônio ou controle: _____

☐ Distintivo funcional – patrimônio, registro ou descrição de controle: _____

☐ Crachá ou credencial individual de fiscalização – identificação: _____

☐ Identificação veicular – patrimônio, registro ou descrição: _____

☐ Equipamento eletrônico – patrimônio ou controle: _____

☐ Outro: _____

5. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro que recebi os instrumentos acima identificados e que:

Rua Álvaro Alvim, 48, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20031-010
Tel.: +55 21 97258-7761 I E-mail: corem2r@corem2r.org

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

5. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

I – os utilizarei exclusivamente na atividade de fiscalização ou de apoio administrativo ou operacional formalmente indicada neste Termo;

II – não os cederei à pessoa não autorizada;

III – observarei os limites da competência fiscalizatória do COREM 2R;

IV – zelarei por sua integridade, guarda e conservação;

V – comunicarei imediatamente perda, extravio, furto, roubo, dano ou uso indevido;

VI – efetuarei a devolução no prazo estabelecido ou imediatamente após o encerramento da atividade.

Assinatura do responsável: _____

Assinatura do autorizante: _____

Data: ____/____/_____

6. DEVOLUÇÃO

Data da devolução: ____/____/_____

Responsável pelo recebimento: _____

Ocorrências: _____

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CUBA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coremrj.1doc.com.br/verificacao/6B79-0263-58EC-586F e informe o código 6B79-0263-58EC-586F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6B79-0263-58EC-586F

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

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA - SEGUNDA REGIAO (CNPJ 29.XXX.XXX/XXXX-80) VIA PORTADOR LUCAS CUBA MARTINS (CPF 148.XXX.XXX-46) em 03/11/2026 04:23:40 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/6B79-0263-58EC-586F