



## CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA – COFEM

Criado pela Lei nº 7287 de 18/12/1984  
Regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15/10/1985

### INSTRUÇÃO NORMATIVA COFEM Nº 008 DE 28 DE MAIO DE 2020

*“Estabelece normas para entrega de cédulas de identidade aos profissionais museólogos e dá outras providências”*

O Conselho Federal de Museologia – COFEM, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, regulamentado pelo Decreto nº 91.775, de 15 de outubro de 1985 e pelo Regimento Interno do COFEM,

Considerando que a Cédula de Identidade Profissional possui fé pública em todo o território nacional,

Considerando a necessidade de uniformizar a entrega da Cédula de Identidade Profissional, com maior segurança responsabilidade e transparência,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir normas para a entrega da Cédula de Identidade Profissional aos registrados no Sistema COFEM / COREMs.

**Art. 2º** - A Cédula de Identidade Profissional deve ser entregue pessoalmente ao registrado ou, em casos impeditivos da sua presença no COREM ou respectivas delegacias, através de Procuração Autenticada a terceiros.

**§1º:** O registrado receberá, preferencialmente através do e-mail cadastrado no sistema, mensagem para a retirada de sua Cédula de Identidade Profissional no COREM ou respectiva delegacia.

**§2º:** O registrado que reside fora da sede do Conselho ou respectiva delegacia deverá, se possível, dirigir-se à sede do Conselho ou delegacia para receber sua Cédula de Identidade Profissional.

**Art.3º** - Os procedimentos para entrega das cédulas na sede do COREM ou em suas Delegacias na modalidade presencial obedecerão às seguintes etapas:

**I-** O registrado, ao receber a cédula, confere se seus dados estão todos corretos.

**II-** A foto do registrado deve ser recente. Sobre parte da foto e da cédula, no lado inferior esquerdo deverá ser aposto o carimbo do COREM.

**III-** O agente do COREM colhe a impressão digital do dedo polegar direito do registrado e o transfere para a respectiva cédula, no local reservado para a impressão digital;

**IV-** O registrado assina a cédula diante do agente do COREM.

**V-** O registrado assina no Livro de Entrega de Cédulas de Identidade ao lado do número que corresponde ao impresso no verso da sua cédula;

**VI-** Ao entregar a Cédula, o registrado deverá ser orientado a não plastificá-la.

**Art.4º-** Os COREMs estão autorizados a entregar a Cédula de Identidade Profissional mediante a outorga pelo registrado, a outrem de sua confiança, de Procuração realizada por instrumento público com firma reconhecida por AUTENTICIDADE, conferindo ao outorgado poderes para retirar a referida Cédula e assinar seu recebimento no Livro de Registro de Entrega das Cédulas de Identidade. O registrado que receber sua cédula dessa forma se responsabilizará por todos os atos e fatos que possam decorrer dessa autorização.

**Parágrafo Único:** Firma reconhecida por autenticidade é o ato de reconhecimento de firma através do qual, com a presença do interessado (no caso, o registrado) é certificado que compareceu ao Cartório, foi identificado, assinou o documento e o Livro de Termo de Comparecimento na presença do tabelião ou escrevente.



## CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA – COFEM

Criado pela Lei nº 7287 de 18/12/1984  
Regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15/10/1985

---

**Art.5º-** O registrado que outorgar a entrega da sua Cédula de Identidade Profissional conforme o caput do Art. 3º aceitará as condições abaixo especificadas a serem praticadas por seu Procurador constituído:

- I- O Procurador entregará ao agente do COREM a Procuração assinada pelo registrado;
- II- O Procurador, ao receber a Cédula de Identidade Profissional, confere se os dados estão corretos, se o carimbo do COREM sobre parte da foto (recente) e da cédula está aposto no lado inferior esquerdo e assinará o Livro de Entrega de Cédulas de Identidade Profissional ao lado do número que corresponde ao impresso no verso da cédula;
- III- O agente do COREM deverá orientar o Procurador a não plastificar a Cédula de Identidade Profissional;
- IV- O registrado, ao receber a sua Cédula de Identidade Profissional de seu Procurador deverá firmar sua assinatura imediatamente;
- V- O registrado também deve firmar a impressão digital de seu dedo polegar direito e transferi-la (sem manchar as bordas), para a respectiva cédula, no local reservado para a impressão digital;
- VI - O registrado enviará para o COREM, por meio eletrônico, a imagem da sua Cédula de identidade (frente e verso) assinada para o arquivamento na pasta de assentamento do registrado no COREM.

**Art.6º-** O registrado deverá requerer segunda via de sua Cédula de Identidade Profissional, no caso de extravio, furto, roubo, inutilização dos originais, alteração do nome ou inclusão do nome social.

**Art.7º-** A solicitação da segunda via da Cédula de Identidade Profissional deverá ser realizada por meio de requerimento dirigido ao Conselho Regional de Museologia, pessoalmente, via correio ou pela internet, pelo registrado, acompanhada, obrigatoriamente, da seguinte documentação:

- a) requerimento, indicando o motivo da necessidade da emissão da segunda via, devidamente preenchido sem rasuras e assinado como no documento de identificação;
- b) 1 (uma) foto 3x4 cm, recente, com fundo branco, sem data, sem borda, sem marcas, sem óculos de sol ou grau, sem chapéu ou adereços que dificultem a identificação do registrado, bem como camisa regata, decotes ou trajes não condizentes com a dignidade da profissão;
- c) cópia autenticada da cédula de identidade (RG) ou outro documento oficial, com foto;
- d) cópia do boletim de ocorrência, em caso de extravio, furto, ou roubo dos documentos de identidade profissional;
- e) cópia autenticada da certidão de casamento, divórcio, separação ou averbação de alteração de nome ou inclusão do nome social; e
- f) comprovante de pagamento da taxa respectiva e quitação dos débitos com o COREM, caso existam.

**§ 1º:** Os documentos aludidos nas alíneas "c", "d" e "e" poderão ser apresentados pessoalmente na sede ou delegacia do Conselho Regional de Museologia, em cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação.

**§ 2º:** Na hipótese de emissão de segunda via de Cédula de Identidade Profissional, em caso de alteração de nome, ou atualização com aplicação de foto recente, deverá o profissional realizar a devolução da Cédula anterior para o respectivo COREM.

**Art.8º-** É condição obrigatória para o museólogo exercer suas atividades profissionais, portar a Cédula de Identidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Museologia de sua jurisdição.



## CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA – COFEM

Criado pela Lei nº 7287 de 18/12/1984  
Regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15/10/1985

---

**Art.9º-** A Cédula de Identidade Profissional terá o prazo de validade de 10 (dez) anos, devendo ser renovada por igual período, consecutivamente, devolvendo sempre a antiga cédula.

**Parágrafo Único:** Por ocasião do desligamento definitivo do registrado sua Cédula de Identidade Profissional deverá ser devolvida ao seu Conselho Regional de Museologia para inutilização.

**Art.10-** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 28 de maio de 2020.

Rita de Cassia Mattos  
Museóloga COREM 2R  
Presidente COFEM

O original encontra-se assinado no COFEM