

## Regulamento do Arandu - Laboratório de Antropologia Visual da UFPB/Campus IV

Aprovado na reunião de colegiado de Curso em 14/05/2010, com atual versão reformulada aprovada na reunião do Colegiado em 20/04/2011.

### **Capítulo I**

#### **Disposições preliminares, objetivos e finalidades do Arandu**

**Art. 1º** - O Arandu - Laboratório de Antropologia Visual da UFPB é um laboratório especializado que visa atender às demandas relativas ao curso de graduação em Antropologia do Campus IV em Rio Tinto.

**Art. 2º** - O Arandu está vinculado ao Curso de Antropologia (através de seu Colegiado e da sua Coordenação), ao Departamento de Ciências Sociais (DCS) e ao Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAUE).

**Art. 3º** - O Arandu será regido pelo presente regulamento, além de seguir as normas regimentais e estatutárias da Universidade Federal da Paraíba.

**Art. 4º** - Compõem o Arandu:

- a) Docentes do Departamento de Ciências Sociais que estejam vinculados ao curso de Antropologia;
- b) Pessoal técnico-administrativo (lotado no DCS ou no CCAUE) para o exercício de atividades regulares em funções compatíveis com as finalidades deste Laboratório;
- c) Discentes que desenvolvam pesquisas junto aos professores do curso de Antropologia;
- d) Pesquisadores de outros Departamentos da UFPB e de outras instituições que estejam envolvidos em atividades de pesquisa junto aos grupos coordenados por professores do curso de Antropologia;
- e) Estagiários de diferentes níveis (técnico, superior incompleto ou superior) para o exercício de atividades programadas em funções compatíveis com as finalidades do Laboratório.

**Art. 5º** - O objetivo geral do Arandu é viabilizar a realização de aulas práticas e de pesquisas desenvolvidas no âmbito do curso de graduação em Antropologia (iniciação científica, estágio supervisionado e trabalhos de conclusão de curso), como suporte à formação nas habilitações de Antropologia Social e de Antropologia Visual.

§ 1º O Arandu dará suporte ao desenvolvimento das pesquisas dos professores do curso de graduação em Antropologia, desde que se garanta a participação efetiva de alunos de graduação nas atividades dos grupos de pesquisa destes professores.

§ 2º O Arandu dará suporte ao desenvolvimento de atividades de alunos e professores do curso de Pós-Graduação em Antropologia da UFPB, desde que se garanta a integração de alunos de Graduação em Antropologia nas atividades dos grupos de pesquisa aí implicados.

§ 3º O Arandu dará suporte ao desenvolvimento de atividades de extensão coordenadas por professores do curso de Antropologia, desde que se garanta a participação efetiva de alunos de

graduação nestas atividades e desde que as mesmas estejam integradas ao ensino ou à pesquisa em nível de Graduação ou Pós-Graduação.

§ 4º Caberá ao Conselho e à Coordenação do Arandu estabelecer ordens de prioridade de uso, de acordo com os objetivos e finalidades regulamentares, quando as demandas ultrapassarem a capacidade de atendimento instalada no Laboratório.

**Art. 6º** - O Arandu tem como finalidades permanentes:

- a) Estudar, difundir e desenvolver a antropologia visual como sub-área de conhecimento específica relacionada à análise e ao uso de imagens e sons na pesquisa antropológica e na elaboração de seus resultados;
- b) Promover o intercâmbio com outros laboratórios, centros, núcleos e instituições, nacionais ou internacionais, que se dediquem à antropologia visual;
- c) Manter o diálogo da antropologia visual com a teoria antropológica e com outras sub-áreas da antropologia tanto quanto com outras áreas ou sub-áreas de conhecimento correlatas tais como: etnomusicologia, etnodocumentação, cinema, fotografia, artes visuais, artes cênicas, comunicação visual, documentário, rádio e TV;
- d) Colaborar na formação de acervos sonoros, visuais e audiovisuais que possam contribuir às atividades dos alunos, professores e técnicos ligados ao curso de antropologia bem como à difusão da cultura segundo perspectivas antropológicas;
- e) Contribuir para o fortalecimento da cidadania e para o conhecimento das realidades locais de maneira a estreitar as relações entre a universidade e a sociedade, através da elaboração de materiais (sonoros, visuais ou audiovisuais) que possam gerar potencial educativo e transformador no sentido dos valores éticos e socioambientais.

## **Capítulo II**

### **Da estrutura organizacional do Arandu**

**Art. 7º** - As atividades do Arandu serão organizadas e exercidas através de um Conselho, uma Coordenação e um Setor Técnico.

#### **Seção I**

##### **Do Conselho**

**Art. 8º** - O conselho, como instância deliberativa, será formado pelos membros do colegiado do curso de Antropologia, pelo pessoal técnico-administrativo do Laboratório e pelos professores da área de antropologia e comunicação, sendo presidido preferencialmente por professor da área de antropologia visual.

§ 1º - O Conselho será instituído em reunião do Colegiado e seus membros terão mandatos com duração de dois anos, renováveis para mandatos consecutivos.

§ 2º - Em qualquer tempo membros do Conselho poderão ser substituídos mediante justificativa enviada à Coordenação e aprovada em Colegiado.

**Art 9º** - São atribuições do Conselho:

**Arandu**

Laboratório de Antropologia Visual

DCS/CGAE/UFPB

- a) indicar, dentre os seus membros, o coordenador e o vice-coordenador do Laboratório e estabelecer, quando não houver consenso quanto à indicação da coordenação, procedimentos para eleição;
- b) avaliar e formular demandas por contratação de professores, funcionários e/ou estagiários;
- c) avaliar e formular demandas para aquisição e manutenção de equipamentos bem como para ampliação de infra-estrutura física;
- d) apreciar os relatos do Setor Técnico sobre danos ou problemas verificados nos equipamentos do laboratório e deliberar, quando for o caso, sobre aplicação de medidas disciplinares aos usuários de acordo com as normas regimentais da UFPB;
- e) analisar e aprovar a programação anual das atividades desenvolvidas no Laboratório;
- f) propor medidas necessárias à melhoria do funcionamento do Laboratório;
- g) constituir comissões especiais ou grupos de trabalho para execução de tarefas de interesse do Laboratório;
- h) deliberar sobre solicitações de uso do Laboratório em casos omissos neste regulamento, quando encaminhadas pela coordenação;
- i) avaliar permanentemente a execução das atividades do Laboratório;
- j) apreciar e deliberar sobre indicações de convênios, parcerias e contratação de estagiários;
- k) propor reformulações deste regulamento com vistas ao seu aperfeiçoamento

**Art. 10** – O conselho se reunirá ordinariamente a cada semestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação da Coordenação ou requerimento da maioria dos seus membros.

## **Seção II**

### **Da Coordenação**

**Art. 11** - A coordenação, como instância executiva, será responsável por dirigir e superintender as atividades do Laboratório.

**Art. 12** - A coordenação será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador designados pelo Chefe do Departamento de Ciências Sociais, mediante decisão do Conselho de acordo com o art. 9º, alínea *a*.

§ 1º A coordenação será exercida por professores do Departamento de Ciências Sociais vinculados ao curso de Antropologia, preferencialmente da área de antropologia visual.

§ 2º Os membros da coordenação terão mandatos com duração de dois anos, renováveis para mandatos consecutivos.

§ 3º Em casos de impedimentos ou ausência do Coordenador, ou vacância do cargo, assumirá o Vice-Coordenador.

§ 4º Em casos de impedimentos ou ausência do Vice-Coordenador, ou vacância do cargo, assumirá o membro do Conselho que tenha atuação reconhecida na área de antropologia visual ou áreas afins, observado o que está disposto no art. 9º, alínea *a*.

§ 5º A coordenação poderá contar com um ou mais assessores (professores ou técnicos) que se disponham a contribuir na gestão do Laboratório.

**Art. 13** - São atribuições da Coordenação:

- a) Encaminhar as demandas formuladas pelo Conselho ao Departamento ou a outros órgãos superiores, quando se tratar de aplicação e gerenciamento de recursos financeiros;

- b) Encaminhar solicitações de uso do Laboratório ao Conselho quando estas não estiverem dentro das condições previstas neste regulamento;
- c) Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no espaço do Laboratório [inclusive aulas];
- d) Instruir o técnico responsável na consecução de atividades específicas, ordinárias ou extraordinárias, de interesse do Laboratório;
- e) Autorizar o uso dos espaços, equipamentos e materiais de acervo do Laboratório mediante solicitações por escrito em formulário apropriado;
- f) Elaborar e encaminhar ao Conselho a programação anual das atividades do Laboratório;
- g) Executar as atividades previstas na programação anual;
- h) Propor ao Conselho, quando necessário, a aquisição de equipamentos, contratação de estagiários e outras medidas que visem a melhora do funcionamento do Laboratório;
- i) Elaborar a cada período letivo quadro de horários para funcionamento dos espaços do Laboratório de acordo com os horários disponíveis do técnico contratado ou do pessoal responsável pela segurança e guarda das chaves;

### **Seção III**

#### **Do Setor Técnico**

**Art. 14** - O setor técnico, como instância de apoio técnico-administrativo, terá como responsável pelo menos um profissional tecnicamente habilitado contratado em caráter permanente e lotado no Departamento de Ciências Sociais.

§ 1º - O setor técnico poderá contar com estagiários (de níveis diversos), que trabalharão no Laboratório como auxiliares sob a supervisão do técnico responsável.

§ 2º - Se houver mais de um funcionário contratado para exercer funções compatíveis com as finalidades do Laboratório, caberá à Coordenação estabelecer a divisão das tarefas e responsabilidades pertinentes.

**Art. 15** - São atribuições do Setor Técnico:

- a) Cumprir e fazer cumprir este regulamento, atender às deliberações do Conselho e às solicitações da Coordenação bem como atuar constantemente junto à coordenação a fim de proporcionar condições adequadas ao funcionamento do Laboratório;
- b) Atuar junto aos usuários no sentido de dar divulgação ao seu regulamento e aos procedimentos básicos adequados ao uso adequado do Laboratório;
- c) Capacitar e orientar alunos e professores do curso de Antropologia para uso adequado e seguro dos espaços e equipamentos, inclusive administrar o acesso aos mesmos;
- d) Controlar e organizar a reserva de uso dos espaços, equipamentos e materiais de acervo do Laboratório;
- e) Guardar, conservar e controlar os equipamentos, inclusive sua manutenção básica no local (limpeza, etc.) e indicação, quando necessário, para outros tipos de manutenção;
- f) Não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja autorização expressa por escrito da coordenação em formulário apropriado;
- g) Relatar por escrito para a coordenação sobre prejuízos ou estragos verificados nos equipamentos ou em qualquer peça do Laboratório, com descrição das circunstâncias e pessoas envolvidas, para que sejam tomadas providências administrativas ou disciplinares quando for o caso;
- h) Fazer levantamento geral semestral por escrito para a coordenação dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações e de sua manutenção e conservação;
- i) Fazer levantamento mensal das necessidades de material de consumo;

- j) Manter a guarda, o controle e a organização em acervos dos materiais sonoros, visuais ou audiovisuais constituídos, recebidos ou adquiridos, inclusive decupagem, digitalização, análise da situação de conservação de materiais e cópias de segurança;
- k) Propiciar acompanhamento, assessoria e execução em atividades desenvolvidas no espaço do Laboratório (ou fora dele), sejam de produção, exibição ou processamento de imagens e sons;

### **Capítulo III**

#### **Da infra-estrutura física e dos equipamentos**

**Art. 16** - O conselho ficará responsável por questões relativas à infra-estrutura física do Laboratório, inclusive sua ampliação

**Art. 17** - O laboratório compreende espaços para acervo, reserva técnica, produção, processamento, exibição e reprodução de imagens e sons.

§ 1º Serão alocados nos espaços apropriados do Laboratório equipamentos para filmagem, fotografia, captação e amplificação de som, processamento de imagens e sons (computadores, ilha de edição, duplicadores, etc.) bem como materiais sonoros, visuais e audiovisuais (DVDs, películas, fotografias, fitas magnéticas, etc.).

§ 2º O Setor Técnico ficará responsável pela instalação, organização e manutenção dos equipamentos e materiais de acordo com as atividades a serem desenvolvidas bem como pela guarda adequada dos mesmos quando não estiverem em uso.

§ 3º O Setor Técnico deverá propor condições de climatização e de acústica apropriadas aos espaços e usos do Laboratório, bem como atuar pela sua manutenção permanente quando instaladas.

### **Capítulo IV**

#### **Do funcionamento**

**Art. 18** - O Laboratório deverá funcionar nos horários estabelecidos pela coordenação a cada período, de acordo com o quadro de funcionários e estagiários instalado.

§ 1º O Laboratório poderá contar com o apoio da secretaria do curso de Antropologia para seu funcionamento, observadas as normas regimentais da UFPB no tocante à melhoria do nível de ensino da graduação.

§ 2º Enquanto o Conselho não for instituído o Colegiado do Curso poderá indicar os membros da Coordenação e solicitar diretamente do CCAE a designação dos mesmos, bem como assumir outras atribuições do Conselho.

§ 3º No caso de ausência de funcionário do Setor Técnico, o estagiário do Laboratório trabalhará sob a supervisão da Coordenação.

§ 4º Enquanto não houver contratação de funcionário nem de estagiário para o Setor Técnico, caberá à Coordenação estabelecer e justificar os limites relativos ao funcionamento e ao atendimento das demandas dirigidas ao Laboratório.

**Art. 19** - O Setor Técnico ficará responsável pela atualização periódica das informações e procedimentos pertinentes ao Laboratório em página eletrônica criada para o Laboratório.

**Art. 20** - Espaços, equipamentos e itens de acervos poderão ser solicitados:

- a) para realização de aulas
- b) para realização de pesquisas
- c) para realização de atividades de extensão
- d) para exibição de materiais sonoros, visuais ou audiovisuais

§ 1º Solicitações devem ser encaminhadas em formulário apropriado (disponível na secretaria ou em página eletrônica) para a Coordenação através da secretaria do curso ou do setor técnico, com mínimo de uma semana de antecedência.

§ 2º A análise e o deferimento das solicitações serão feitos pela coordenação no prazo de uma semana a contar da data da solicitação e estarão condicionados à disponibilidade do setor técnico para administrar o acesso aos itens solicitados (inclusive teste de funcionamento e capacitação básica para operação e conservação).

§ 3º Todas as solicitações serão feitas em nome de professor(a), o(a) qual se responsabilizará pela guarda e uso adequado do item solicitado, bem como pela sua devolução na mesma forma em que o recebeu do setor técnico, inclusive quando se tratar de solicitações para uso de seus alunos, co-responsáveis.

§ 4º Haverá restrições, definidas pela Coordenação junto ao Setor Técnico a cada período, para empréstimo de determinados equipamentos, bem como para quando se destinarem ao uso prolongado, fora das dependências do Campus IV ou da cidade de Rio Tinto.

§ 5º A exibição de materiais sonoros, visuais ou audiovisuais estará disponível para toda a comunidade acadêmica e/ou externa somente nos horários vagos, observada a disponibilidade do setor técnico para administrar o acesso ao espaço de exibição.

§ 6º Solicitações de uso que não estejam de acordo com as finalidades do Laboratório ou com este regulamento serão indeferidas pela Coordenação.

**Art. 21** - O Laboratório será de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso de seus espaços, equipamentos e acervos e não houver um profissional responsável no local.

**Art. 22** - Fica proibido o uso de qualquer um dos espaços, materiais e equipamentos do Laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos, inclusive de propaganda, seja ela institucional, política, comercial ou de outras naturezas.

**Art. 23** - Todo e qualquer trabalho publicado deve citar o apoio do Laboratório no formato “O presente trabalho foi realizado com apoio do Arandu – Laboratório de Antropologia Visual da UFPB/Rio Tinto”

## **Capítulo V**

### **Disposições gerais e transitórias**

**Art. 24** - Os casos omissos nesse regulamento serão resolvidos pelo Conselho.

**Art. 25** - Este regulamento substitui quaisquer outros havidos anteriormente e entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Antropologia.