

# **Estatuto OcaLab – Laboratório de Artes Visuais e Sonoras**

## **Cap. 1 – Da denominação, dos objetivos e das atribuições**

### **Art 1. Da denominação**

- A. A OcaLab - Laboratório de Artes Visuais e Sonoras é um Laboratório de pesquisa e ensino vinculado ao Centro de Formação em Artes (CF-Artes) da Universidade Federal do Sul da Bahia.

### **Art 2. Dos objetivos**

- A. A OcaLab tem por objetivo fornecer o suporte acadêmico para o desenvolvimento de práticas acadêmicas de ensino e pesquisas no CF-Artes e divulgação científica na área de articulação entre produção das Artes Visuais e das Artes Sonoras. Desta forma, a OcaLab visa colaborar com a efetivação do ideal de interdisciplinaridade que guia a UFSB no campo das Artes, levando-se em conta as demandas do CF-Artes, seus Componentes Curriculares (CCs), suas pesquisas e suas práticas acadêmicas;
- B. Criar um campo de desenvolvimento de discussões capaz de colaborar para o fortalecimento das Artes Visuais e das Artes Sonoras deste Centro de Formação, compreendendo trabalhos nas áreas das visuais (desenho, design gráfico, gravura, serigrafia) das espaciais (escultura, cerâmica, instalações, obras *site specific*) das sonoras (música, produção sonora, sonoridades expandidas, rádio-arte), das temporais e performáticas (teatro, dança, performance), entre outras linguagens comumente abrangidas sob o campo das Artes.
- C. Cooperar, no âmbito de produções do campo da visualidade e produções no campo musical e sonoro, com outros setores e unidades acadêmicas da UFSB, podendo, para tanto, estabelecer termos de cooperação.

### **Art 3. São atribuições do Laboratório:**

- A. Organizar e/ou oferecer suporte para grupos de pesquisas em Artes Visuais, Artes Sonoras e áreas afins ou interdisciplinares, compostos por professores e alunos do CF-Artes e de outros Centros de Formação, cuja pesquisa justifique, em projeto aprovado pelo CF-Artes, o uso dos recursos que o Laboratório venha a oferecer. Tais grupos serão responsáveis pela realização de projetos de pes-

- quisa, projetos de extensão e projetos acadêmicos em geral sob a supervisão ou co-supervisão de, ao menos, um professor deste Centro de Formação;
- B. Organizar eventos que, através das linguagens das artes visuais e artes sonoras, tratem de temas de interesse da comunidade do Laboratório e que visam colaborar no desenvolvimento de pesquisas e práticas na área, assim como divulgar trabalhos feitos por pesquisadores nacionais e internacionais. Viabilizar a publicação de pesquisas e artigos de relevância sobre temas de interesse da comunidade e que possuam adjacências com a produção no campo das Artes;
  - C. Contribuir para as atividades didáticas do CF-Artes, em especial para a realização de aulas práticas e monitorias quando demandadas pelo professor. O uso constante do laboratório por CCs durante um quadrimestre deve ser acordado entre o coordenador do Laboratório e pelo professor do CC antes do início do quadrimestre. Aulas avulsas podem ser requisitadas pelo professor do CC ao coordenador do Laboratório, desde que haja horários disponíveis.
  - D. Oferecer suporte à PROTIC e à Coordenação de Campus em instâncias de produção gráfica e/ou sonora, conforme o termo de cooperação específico.

## Cap. 2 – Da Estrutura Organizacional

Art. 4. O Laboratório terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Professores, Técnicos e Usuários. Usuários compreendem professores, monitores, estudantes de iniciação científica, estudantes de projetos do CF-Artes e estudantes em geral.

### Da Coordenação

Art. 5. A Coordenação de cada Laboratório será exercida por um coordenador eleito pela Congregação do CF-Artes, no uso de suas atribuições legais, através de votação. A Congregação do CF-Artes deverá eleger um/a coordenador/a e vice-coordenador/a da OcaLab para assumir a posição pelo período de um ano, podendo reconduzir este coordenador/a pelo mesmo período ou escolher um novo coordenador se assim achar adequado. A Congregação poderá eleger um novo coordenador a qualquer momento, se assim achar pertinente, desde que devidamente justificada a troca de coordenação.

Art 6. Das funções do/a coordenador/a

- A. Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos de alunos, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.);

- B. Assegurar que o regulamento e as normas dos laboratórios sejam cumpridos;
- C. Conservar o patrimônio do laboratório;
- D. Autorizar o uso do patrimônio do laboratório fora do campus, desde que visando o interesse do CF-Artes e seus CCs, sendo necessário o envio de um ofício ao decano;
- E. Autorizar por escrito a permanência de usuários nos laboratórios fora do horário determinado;
- F. Atualizar periodicamente, a cada quadrimestre letivo, a lista de usuários que utilizam os laboratórios;
- G. Gerenciar o laboratório e seu técnico no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens;
- H. Coordenar e organizar o calendário quadrimestral e horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades didáticas, assim como para atividades de pesquisa e extensão;
- I. No caso de projetos apresentados para aprovação no CF-Artes e que demandam uso do Laboratório, fazer relatoria dos aspectos específicos ao uso do laboratório;
- J. Garantir que os projetos aprovados para serem executados na OcaLab sejam realizados, na parte que concerne a este Laboratório, da forma prevista em projeto e aprovada no CF-Artes;
- K. Coordenar um grupo de estudo em Artes Visuais e Artes Sonoras do Laboratório;
- L. Organizar a apresentação dos trabalhos e pesquisas produzidas no laboratório para a comunidade da UFSB e externa;
- M. Garantir o devido arquivamento dos trabalhos produzidos no Laboratório;
- N. Garantir o funcionamento das estações de trabalho do Laboratório e seus equipamentos, realizando pedidos de manutenção e compras quando necessários, e informando aos órgãos responsáveis na UFSB quando houver avarias ou perdas de equipamentos;
- O. Garantir procedimentos de retirada e entrega de equipamentos, estipulando termos de retirada e entrega que permitam a inspeção para se verificar se os itens retirados foram retornados sem avarias ou perdas;
- P. Garantir isonomia e apreciações estritamente técnicas na distribuição dos recursos materiais do Laboratório entre os diversos projetos que dele fazem uso;
- Q. Fazer o controle das chaves que dão acesso ao Laboratório, estipulando a assinatura de termos de início de período de uso e termo de fim de período de uso com os usuários autorizados a terem chaves;
- R. Resolver casos não previstos no estatuto, juntamente com o decano do curso;
- S. Suspender o direito de uso de um usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência no laboratório, em caso de infração a qualquer regra deste estatuto;

T. Quando necessário, vetar utilização do laboratório aos usuários.

Art 7. Das funções do vice-coordenador/a

- A. O/a vice-coordenador/a do Laboratório de Som e Imagem possui função adjunta ao/à coordenador/a, prestando-lhe auxílio no planejamento e coordenação das atividades do Laboratório.
- B. Em caso de ausência oficial do/a coordenador/a, por ocasião de férias, afastamento ou licença, o/a vice-coordenador/a deve substituí-lo/a em suas funções.

**Do Técnico (e/ou estagiário) do Laboratório**

Art. 8. O funcionário técnico administrativo (e/ou estagiário) será responsável pelo controle e manutenção básica do laboratório.

Art. 9. São deveres do técnico (e/ou do estagiário):

- A. Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;
- B. Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Coordenador do Laboratório;
- C. Registrar a entrada e saída de materiais, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios e cursos, e outros;
- D. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente;
- E. Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais do acervo/coleção;
- F. Auxiliar em aulas práticas, quando requeridas pelo professor, ainda que incluam atividades extra-laboratoriais, como, por exemplo, gravações ou filmagens no campus;
- G. Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor;
- H. Guardar o material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização;
- I. Encaminhar para manutenção os equipamentos do Laboratório;
- J. Avaliar, em conjunto com o Coordenador do Laboratório, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário;

- K. Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pelo Coordenador de Laboratório ou o Decano CF-Artes;
- L. Poder atuar nas atividades previstas no termo de cooperação;
- M. Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.

#### Dos Monitores

Art. 10. Os monitores serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital, sob a organização do decanato CF-Artes.

Art. 11. São deveres dos monitores:

- A. Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório;
- B. Auxiliar na preparação das aulas práticas;
- C. Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido da monitoria, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador de Laboratório;
- D. Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua função fora do horário;
- E. Não permitir a presença de outros estudantes nos laboratórios que não estejam relacionados ao componente curricular e sua monitoria;
- F. Solicitar material ao coordenador ou técnico para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria;
- G. Comunicar aos técnicos qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste estatuto.

#### Dos Usuários

Art. 12. Serão considerados usuários dos laboratórios todos os estudantes regularmente matriculados, servidores do CF-Artes ou outros (como usuários relativos às atividades previstas no termo de cooperação com a PROTIC e a Coordenação de Campus), desde que previamente autorizados.

Art. 13. São deveres dos usuários:

- A. Seguir todas as normas do presente regimento;
- B. Ser responsável pelo equipamento que lhe foi concedido, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;

- C. Ser responsável pelo material de consumo fornecido;
- D. Usar o laboratório sempre com a presença de um técnico ou professor responsável;
- E. Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório.

Art. 14. São deveres dos estudantes de iniciação científica:

- A. Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Professor Responsável e Coordenador de Laboratório;
- B. Preencher ficha cadastral contida em cada um dos laboratórios;
- C. Ser responsável pela identificação e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

Art. 15. São deveres dos professores:

- A. Solicitar com antecedência o material que será utilizado nas aulas práticas;
- B. Restringir a permanência de alunos que não estão diretamente envolvidos nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do laboratório;
- C. Solicitar aos técnicos a organização do material utilizado nas aulas práticas.

### Cap. 3 – Da aprovação de projetos que fazem uso do laboratório

Art. 16. Dos procedimentos para aprovação de projetos:

- A. Os projetos em curso no e aprovados pelo CF-Artes antes da entrada em vigor deste estatuto e que desejem fazer uso desse Laboratório devem submeter ao CF-Artes um pedido de adesão de seu projeto à OcaLab - Laboratório de Artes Visuais e Sonoras. Os projetos aprovados no CF-Artes após a data de entrada em funcionamento deste estatuto devem especificar, no texto do projeto apresentado, justificativa para o uso da OcaLab. Uma vez aprovados no CF-Artes com a justificativa e especificação detalhada do uso demandado, os projetos estarão autorizados a fazer uso do Laboratório;
- B. Os projetos apresentados ao CF-Artes e que demandem uso da OcaLab terão relatoria do coordenador do Laboratório no que concerne ao uso do mesmo. Outros relatores poderão ser escolhidos para apresentar parecer sobre os demais pontos dos projetos. Nessa relatoria sobre o uso do Laboratório especificado no projeto, o coordenador do Laboratório deve apresentar parecer favorável, favorável com ressalvas (com detalhamento das mudanças necessárias), ou desfavorável ao uso da OcaLab pelo professor do CF-Artes proponente do projeto (como co-coordenador ou coordenador do projeto).

## Cap. 4 – Atividades Desenvolvidas nos Laboratórios

Art. 17. Para fins acadêmicos poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- A. Atividades didáticas (Aulas práticas, monitoria, projetos de componente curricular, etc.);
- B. Projetos de pesquisa;
- C. Projetos de extensão;
- D. Atividades extraclasse.

Parágrafo Único. As atividades didáticas dos CCs terão prioridade para o uso do laboratório.

Art. 18. Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

- A. Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos delineando a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- B. Execução de atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de componentes curriculares ministradas e projetos de pesquisa e extensão desta instituição, devidamente aprovados para usar o Laboratório.

Art. 19. Não será permitida a permanência de usuários nos laboratórios durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados no componente curricular, a não ser com autorização do professor.

Art. 20. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 21. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do coordenador, e com o detimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas naquele laboratório.

Art. 22. Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré-estabelecidos pelo Coordenador do Laboratório.

## Capítulo 5 – Acesso ao Laboratório Do Cadastro de Usuários

Art. 24. O cadastro é específico para estudantes que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria (caso seja necessário o uso do laboratório).

Art. 25. Apenas estudantes cadastrados no Laboratório terão acesso ao mesmo fora do horário de expediente dos técnicos, desde que com autorização do Coordenador.

Art. 26. Os horários de funcionamento do Laboratório estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 27. Encerrada as atividades do projeto, o estudante e professor orientador devem comunicar ao coordenador o encerramento de suas atividades, consequentemente a retirada de seu nome da lista de cadastro e sua permanência no laboratório.

#### **Do Controle de Acesso e Permanência ao Laboratório**

Art. 28. Somente terá direito à permanência e uso do Laboratório o pessoal devidamente autorizado pela Coordenação através de listagem periodicamente atualizada.

#### **Capítulo 6 – Da Política de Utilização de Equipamentos e Materiais**

Art. 29. Professores, estudantes e TAs da UFSB podem requerer o uso dos equipamentos da OcaLab disponíveis para retirada, desde que não estejam previamente reservados para outros usuários no período demandado.

Art. 30. Para a retirada de materiais e equipamentos, as seguintes regras devem ser seguidas:

- A. A retirada de materiais e equipamentos deve ser conduzida e assinada por um estagiário, TA ou coordenador do laboratório, mediante preenchimento de formulário específico de retirada de equipamento e materiais;
- B. O material ou equipamento deve ser devolvido ao laboratório no prazo máximo de 3 dias úteis, a depender da disponibilidade (podendo o prazo ser menor). Na impossibilidade de TAs, estagiários ou o coordenador receberem a devolução do material ou equipamento retirado dentro do prazo máximo estipulado no formulário, o usuário deve realizar a devolução no próximo dia em que haja disponibilidade de pessoal no laboratório.
- C. A retirada de equipamentos ficará limitada a 5 itens por usuário (por exemplo, 1 tripé, 1 gravador, 1 fone de ouvido e 2 cabos);
- D. A retirada de quantidades maiores de equipamentos ou por prazos mais longos deverá ser autorizada pelo coordenador do laboratório ou pelo Decano do CF-Artes, mediante assinatura e justificativa no formulário de retirada;

- E. Projetos de pesquisa, ensino ou extensão do CF-Artes poderão retirar quantidades maiores de equipamentos sem autorização do coordenador do laboratório ou do Decano do CF-Artes, desde que os equipamentos retirados pertençam ao próprio projeto;
- F. O não cumprimento destas regras poderá resultar na restrição de retiradas futuras do equipamento pelo usuário.

Art. 31. Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um professor.

Art. 32. A utilização de materiais e equipamentos em aula é de inteira responsabilidade do professor (e técnico, se houver) que conduz a aula prática, devendo todo o material ou equipamento retirado ser devolvido logo após a sua utilização em aula.

Art. 33. Os materiais adquiridos para pesquisa deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores ou em locais definidos junto aos técnicos, para que, se assim determinado pelo coordenador da pesquisa, não sejam utilizados para outros fins.