

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

## REGIMENTO INTERNO DO MUSEU CÂMARA CASCUDO

-

### TÍTULO I

#### DA NATUREZA E OBJETIVOS

-

**Art. 1º** O Museu Câmara Cascudo - MCC é uma Unidade suplementar da Universidade Federal do Rio Grande do Norte diretamente subordinada à Reitoria, regulamentada pelas normas constantes deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** O MCC integra a Rede Universitária de Museus da UFRN, denominada RUMUS, instituída e devidamente regulamentada pelo Conselho Universitário.

**Art. 2º** São objetivos do MCC:

I - coletar, adquirir, salvar, catalogar, preservar, pesquisar e expor objetos de natureza cultural e natural, priorizando o território do estado do Rio Grande do Norte;

II - preservar e valorizar a diversidade do patrimônio cultural e natural e da memória sociocultural das populações locais e nacionais;

III - elaborar a sua política de acervos (aquisição, doação, troca, empréstimo, etc);

IV - articular-se com Centros Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas e Departamentos Acadêmicos da UFRN, para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão realizadas em seu campo de Especialização em Arqueologia, Etnologia, Estudos Ambientais e Paleontologia;

V - planejar e coordenar a realização de atividades extensionistas (eventos, cursos, palestras, seminários e outros) voltados para as comunidades interna e externa;

VI - manter exposições de longa duração, temporárias e/ou itinerantes de seus acervos referentes à Arqueologia, Etnologia, Estudos Ambientais e Paleontologia;

VII - promover, por meio de suas Coordenadorias, Setores, Reservas Técnicas, Herbário e Laboratórios, intercâmbio de âmbito nacional e internacional com especialistas e instituições afins que desenvolvam atividades relacionadas às suas áreas técnico-científicas e culturais;

VIII - atuar em parceria com as redes de ensino para a formação continuada de professores e formação interdisciplinar dos discentes;

IX - oferecer oportunidades para estágios supervisionados aos discentes dos cursos da UFRN;

X - prestar consultoria e assessoria museológica e museográfica aos Museus e acervos da Rede Universitária de Museus (RUMUS) da UFRN;

XI - possibilitar a participação comunitária e a interação com os diversos grupos sociais (étnicos,

tradicionais, artísticos, etc.) na construção dos acervos, coleções e exposições do MCC;

XII - promover a acessibilidade às atividades e aos acervos do MCC, considerando a participação das pessoas com deficiência.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º O MCC tem a seguinte estrutura:**

I - Conselho Diretor;

II - Diretoria;

III - Assessoria Técnica;

IV - Comissão Permanente de Acervos e de Coleções;

V - Curadoria das Coleções;

VI - Coordenadoria Técnico-Científica e Cultural, que se subdivide em:

a) Setor de Museologia;

b) Setor de Ação Educativa e Cultural;

c) Setor de Estudos Ambientais;

d) Setor de Paleontologia;

e) Setor de Arqueologia;

f) Setor de Etnologia;

g) Setor de Documentação e Memória;

VII - Secretaria Administrativa.

## **TÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **Capítulo I**

#### **Do Conselho Diretor**

**Art. 4º** O Conselho Diretor é a instância consultiva e deliberativa máxima do MCC e é constituído por:

I - Diretor;

II - Vice-Diretor;

III - Coordenador Técnico-Científico e Cultural;

IV - 2 (dois) professores que realizem atividades acadêmicas no MCC, com respectivos suplentes, escolhidos pelo Conselho Diretor, por um período de 2 (dois) anos;

V - 2 (dois) servidores técnico-administrativos lotados no MCC, com respectivos suplentes, escolhidos pelos seus pares, por um período de 2 (dois) anos;

VI - um representante da Pró-Reitoria de Extensão.

**Parágrafo único.** Na sua primeira instalação, os membros de que trata o inciso IV serão indicados pelo Reitor.

**Art. 5º** O Conselho Diretor será presidido pelo Diretor do MCC e, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor.

**Art. 6º** Ao Conselho Diretor compete:

I - discutir e aprovar as diretrizes da política a serem seguidas na área de atuação do MCC;

II - deliberar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo Diretor do MCC;

III - deliberar sobre o plano anual de ação e o plano museológico;

IV - deliberar sobre atos do Diretor praticados *ad referendum* do Conselho;

V - deliberar sobre a política de acervo;

VI - discutir e aprovar relatórios anuais das atividades;

VII - analisar e aprovar propostas orçamentárias;

VIII - discutir e aprovar propostas para alterações do Regimento Interno do MCC;

IX - sugerir a constituição de comissões para estudos técnico-científicos;

X - deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, mesmo não especificada neste artigo.

**Art. 7º** O Conselho Diretor reunir-se-á:

I - ordinariamente uma vez a cada bimestre, mediante convocação escrita do seu Presidente; e

II - extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 de seus membros.

**Parágrafo único.** O Conselho Diretor obedecerá ao que dispõe o Regimento Geral da UFRN sobre o funcionamento dos Órgãos Colegiados.

## **Capítulo II**

### **Da Diretoria**

**Art. 8º O Museu Câmara Cascudo é administrado por um Diretor, e em seus impedimentos e suas ausências eventuais, pelo Vice-Diretor.**

**Parágrafo único.** O Diretor e o Vice-Diretor são nomeados pelo Reitor.

**Art. 9º** À Diretoria do MCC compete:

- I - exercer a direção, coordenação, supervisão e avaliação das atividades acadêmicas e administrativas;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
- III - criar comissões e grupos de trabalhos, designando seus membros e definindo suas atribuições;
- IV - sugerir e propor convênios, acordos e protocolos de intenções;
- V - coordenar a elaboração e a execução dos planos anuais de ação, relatórios de atividades, propostas orçamentárias e prestação de contas e submetê-los à aprovação do Conselho Diretor;
- VI - coordenar a aplicação dos recursos financeiros do MCC;
- VII - fazer cumprir as decisões, normas e diretrizes da Universidade e do Conselho Diretor;
- VIII - promover o aperfeiçoamento profissional das equipes por meio do incentivo à participação em cursos, treinamentos e encontros técnicos especializados, de acordo com a função exercida na instituição;
- IX - praticar todos os demais atos inerentes às suas funções, ainda que não especificados neste artigo.

## **Capítulo III**

### **Da Assessoria Técnica**

**Art. 10.** À Assessoria Técnica compete auxiliar o Diretor em assuntos técnicos e administrativos e demais atribuições.

## **Capítulo IV**

### **Da Comissão Permanente de Acervos e de Coleções**

**Art. 11.** A Comissão Permanente de Acervos e de Coleções é responsável pela política geral de acervos do MCC e pelo julgamento de questões técnicas da Museologia, e é constituída por:

I - Diretor do MCC, como Presidente;

II - Vice-Diretor do MCC;

III - um museólogo documentalista;

IV - um conservador/restaurador;

V - um curador de coleções, com qualificação de acordo com o acervo a ser analisado;

VI - um pesquisador, com qualificação de acordo com o acervo a ser analisado.

**Parágrafo único.** Os membros referidos nos incisos V e VI serão designados pelo Conselho Diretor e terão participação nas atividades da Comissão de Acervos e de Coleções, quando tratar dos assuntos referentes aos acervos de suas especialidades.

**Art. 12** À Comissão Permanente de Acervos e de Coleções compete:

I - analisar e opinar sobre aquisição de objetos isolados e de acervos, coleta, doações, legado e depósito permanente;

II - analisar e opinar sobre descarte, baixa, transferência e empréstimos de peças, parte de acervo e/ou exposições completas;

III - analisar e deliberar sobre restaurações de acervo;

IV - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de criação de novas coleções enviadas pela Coordenadoria Técnico-Científica e Cultural do MCC;

V - propor orçamento anual para cobrir despesas com o acervo.

## Capítulo V

### Das Curadorias das Coleções

**Art. 13.** O Curador é o responsável pela atividade de administrar cada coleção e responde por ela junto ao Conselho Diretor.

**Art. 14.** O Curador é designado pelo Diretor do MCC.

**Art. 15.** Ao Curador compete:

I - providenciar a identificação do material incorporado à coleção sob sua responsabilidade;

II - propor e acompanhar ações destinadas às políticas e ao gerenciamento da coleção;

III - preservar a integridade da coleção sob sua responsabilidade;

IV - desenvolver estudos visando a ampliação do conhecimento sobre a coleção;

V - autorizar e facilitar o acesso à coleção, a fim de favorecer o estudo e a difusão do conhecimento;

VI - opinar sobre empréstimos da coleção, em comum acordo com o Setor de Museologia;

VII - manter o controle sobre entrada e saída de objetos, sob a supervisão do Setor de Museologia.

## **Capítulo VI**

### **Da Coordenadoria Técnico-Científica e Cultural**

**Art. 16.** A Coordenadoria Técnico-Científica e Cultural tem as funções de planejamento, coordenação e supervisão das atividades de natureza técnico-científica, educacional e cultural realizadas pelo MCC.

### **Seção I**

#### **Do Setor de Museologia**

**Art. 17.** O Setor de Museologia tem as funções de coordenação, supervisão, orientação e divulgação as atividades nas áreas de pesquisa e documentação museológica; atividades culturais e educativas; expografia; conservação e restauro.

**Art.18.** Ao Setor de Museologia compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e documentação museológica, manutenção, restauração, conservação, acondicionamento, guarda e exposições dos acervos do MCC;

II - propor a realização de eventos e atividades de extensão na área de museologia;

III - orientar discentes nas atividades museológicas;

IV - prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;

V - orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoal na área da museologia;

VI - auxiliar pesquisadores e visitantes em suas consultas;

VII - assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - inventariar o material museológico sob sua guarda;

IX - normatizar o transporte de acervo sob a guarda do MCC em caso de transferência ou de empréstimo para exposições temporárias ou itinerantes.

### **Seção II**

## Do Setor de Ação Educativa e Cultural

**Art. 19.** O Setor de Ação Educativa e Cultural tem as funções de coordenação, supervisão, orientação e divulgação as atividades na área da educação em Museus, considerando a memória, o patrimônio e a diversidade cultural como eixos de experiências e de aprendizagens.

**Art. 20.** Ao Setor de Ação Educativa e Cultural compete:

I - coordenar e supervisionar as ações vinculadas a estudos de Pós-Graduação e ao estágio supervisionado de discentes da UFRN no contexto do MCC;

II - promover ações e parcerias com as escolas da educação básica, tendo como referência a valorização e sustentabilidade do patrimônio cultural;

III - desenvolver ações educativo-culturais que assumam o museu como espaço de intercâmbio de saberes, com a participação das diversas Unidades Acadêmicas da UFRN e com os demais segmentos da sociedade;

IV - propor cursos e eventos que tematizem sobre a interface Educação e Museu, em parceria com as unidades acadêmicas da UFRN e outros segmentos sociais;

V - desenvolver ações educacionais que promovam a acessibilidade ao Museu, considerando, sobretudo, as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

### Seção III

#### Do Setor de Estudos Ambientais

**Art. 21.** O Setor de Estudos Ambientais tem a função de coordenar, supervisionar, orientar e divulgar as atividades de monitoramento ambiental e educação ambiental do Laboratório de Sedimentologia, do Herbário e do Parque Educacional Prof. Raimundo Teixeira da Rocha.

**Art. 22.** Ao Setor de Estudos Ambientais compete:

I - realizar as atividades de pesquisa e documentação técnica, manutenção, conservação e acondicionamento do acervo sob sua guarda;

II - orientar discentes bolsistas nas atividades de estudos ambientais;

III - prestar serviços de consultoria e assessoria na área de estudos ambientais;

IV - orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoal na área de estudos ambientais;

V - auxiliar pesquisadores e visitantes em suas consultas;

VI - planejar e orientar a realização de seminários, colóquios, concursos e outras atividades de caráter acadêmico;

VII - assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - inventariar o material de estudos ambientais sob sua guarda;

IX - zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados de proteção, quando da execução dos serviços.

## Seção IV

### Do Setor de Paleontologia

**Art. 23.** O Setor de Paleontologia tem a função de coordenar, supervisionar, orientar e divulgar as atividades desenvolvidas nas áreas de vertebrados, invertebrados, icnologia, paleobotânica e morfologia comparativa no Laboratório de Paleontologia e na Reserva Técnica de Paleontologia.

**Art. 24.** Ao Setor de Paleontologia compete:

I - apoiar projetos de pesquisa, extensão, estágios, assessorias, consultorias e parcerias, visando o conhecimento e a divulgação científica da paleontologia, com ênfase na paleontologia do Rio Grande do Norte;

II - realizar e divulgar escavações em sítios paleontológicos;

III - coletar, catalogar, organizar, manter e estudar amostras de vertebrados, invertebrados e vegetais fósseis e de vestígios em geral;

IV - estudar as coleções paleontológicas sob a guarda da Reserva Técnica de Paleontologia, a saber: vertebrados, invertebrados, icnologia, paleobotânica, morfologia comparativa, como também as advindas de novos projetos de pesquisa e/ou escavações;

V - dar suporte a eventos e cursos específicos em nível de Graduação e Pós-Graduação;

VI - auxiliar a capacitação de discentes de Graduação e Pós-Graduação no âmbito da Paleontologia;

VII - propor parcerias com outras instituições públicas ou privadas de pesquisa com objetivo de partilhar e divulgar o conhecimento paleontológico;

VIII - auxiliar pesquisadores visitantes na consulta de coleções paleontológicas, sob a guarda da Reserva Técnica de Paleontologia;

IX - assessorar o Setor de Museologia na montagem de exposições paleontológicas;

X - preparar e manter coleções didáticas destinadas ao uso em atividades práticas e que possam eventualmente ser permutadas com coleções de outras instituições;

XI - prestar serviços de consultoria e assessoria na área de paleontologia;

XII - inventariar o material paleontológico sob sua guarda;

XIII - planejar e orientar a realização de seminários, colóquios, concursos e outras atividades de caráter acadêmico.



## Seção V

### Do Setor de Arqueologia

**Art. 25.** O Setor de Arqueologia tem a função de coordenar, supervisionar, orientar e divulgar as atividades do Laboratório de Arqueologia e da Reserva Técnica de Arqueologia.

**Art. 26.** Ao Setor de Arqueologia compete:

I - apoiar projetos de pesquisa, extensão, estágios, apoiar cursos específicos em níveis de extensão universitária e de Pós-Graduação, buscando o conhecimento e a divulgação científica com ênfase na arqueologia do RN;

II - realizar e divulgar escavações em sítios arqueológicos pré-coloniais e históricos no Estado;

III - assessorar o Setor de Museologia na montagem das exposições arqueológicas;

IV - auxiliar a capacitação de discentes de Graduação e Pós-Graduação no âmbito da arqueologia;

V - propor parcerias com outras instituições de pesquisa, públicas ou privadas, com objetivo de trocar conhecimentos e divulgar pesquisas arqueológicas;

VI - prestar serviços de consultoria e assessoria na área de arqueologia;

VII - planejar, orientar e executar a realização de seminários, colóquios, concursos e outras atividades de caráter acadêmico;

VIII - inventariar o material arqueológico sob sua guarda;

IX - auxiliar pesquisadores e visitantes na consulta das coleções arqueológicas guardadas na Reserva Técnica de Arqueologia.

## Seção VI

### Do Setor de Etnologia

**Art. 27.** O Setor de Etnologia tem a função de coordenar, supervisionar, orientar, avaliar e divulgar as atividades nas áreas de estudos indígenas, estudos afro-brasileiros, estudos de arte e cultura e as atividades do Laboratório de Etnologia e da Reserva Técnica de Etnologia.

**Art. 28.** Ao Setor de Etnologia compete:

I - pesquisar, promover, organizar, realizar e manter atualizadas as informações sobre o acervo etnológico;

II - promover eventos e atividades de extensão universitária que abordem a diversidade cultural;

III - apoiar programas e projetos de pesquisa e de extensão, priorizando a parceria com outros

Departamentos da UFRN, que tratem da diversidade etnológica e cultural;

IV - auxiliar discentes, pesquisadores e visitantes, fornecendo informações referentes à temática da diversidade étnica e cultural;

V - prestar serviços de consultoria e assessoria na área de etnologia;

VI - inventariar o material etnológico sob sua guarda;

VII - planejar, organizar e realizar seminários, colóquios, encontros, debates, exposições e, entre outros, eventos de caráter acadêmico que proponham como tema a diversidade étnica e cultural, com ênfase no Rio Grande do Norte.

## Seção VII

### Do Setor de Documentação e Memória

**Art. 29.** O Setor de Documentação e Memória tem a função de reunir, organizar, preservar, informar e promover o acesso aos acervos bibliográfico, documental, videográfico, microfilmico e fotográfico.

**Art. 30.** Ao Setor de Documentação e Memória compete:

I - gerenciar os bens bibliográficos e documentais pertencentes ao MCC, assegurando as condições para sua expansão, guarda, preservação, tratamento técnico, divulgação e acesso;

II - estabelecer métodos e procedimentos para a gestão, em especial sobre as ações de preservação e restauração de seus acervos bibliográfico e arquivístico;

III - promover estudos, pesquisas e eventos científicos e culturais e prestar assessorias e consultorias sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens sob sua responsabilidade.

## Capítulo VII

### Da Secretaria Administrativa

**Art. 31.** À Secretaria Administrativa compete planejar, coordenar, controlar, dirigir e supervisionar as atividades de natureza administrativa nas áreas de controle orçamentário, patrimônio, almoxarifado, portaria, segurança patrimonial e de serviços gerais do MCC.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 32.** As coleções paleontológicas, arqueológicas e etnográficas constantes de suas respectivas Reservas Técnicas, assim como as coleções constantes do Herbário do MCC, estão arroladas no

Anexo I deste Regimento.

§1º Para a criação de novas coleções, o setor responsável deverá propor à Coordenadoria Técnico-Científica e Cultural, a qual enviará à Comissão Permanente de Acervos, que emitirá parecer técnico para, em seguida, a proposta ser submetida ao Conselho Diretor para aprovação.

§2º As coleções que forem instituídas posteriormente serão incorporadas ao Anexo I de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 33.** Fica reconhecida a denominação “Prof. Raimundo Teixeira da Rocha” ao Parque Educacional vinculado ao Setor de Estudos Ambientais do MCC.

**Art. 34.** Os casos omissos serão submetidos pelo Diretor ao Conselho Diretor do MCC.

## ANEXO I

### COLEÇÕES DO MUSEU CÂMARA CASCUDO/UFRN

As coleções do Museu Câmara Cascudo da UFRN são as seguintes:

#### 1. 01. Reserva Técnica de Paleontologia

SEQ.	COLEÇÕES
01	Onofre Lopes - Vertebrados
02	Vingt-Un Rosado - Fósseis da Bacia Potiguar
03	Antônio Campos - Amostras de Rochas
04	Iconologia - Vestígios de Evidências de Ações de Organismos em Geral
05	Malacologia - Conchas
06	Anatomia Comparada - Vertebrados

#### 1. 02. Reserva Técnica de Arqueologia

SEQ.	COLEÇÕES
01	Peças Líticas Lascadas
02	Peças Líticas Polidas
03	Peças Cerâmicas Pré-Históricas e Históricas

### 03. Reserva Técnica de Etnologia

SEQ.	COLEÇÕES
01	Arte Indígena
02	Arte Africana e Afro-Brasileira
03	Arte Popular
04	Arte Sacra
05	Ciclo da Cana de açúcar
06	Ciclo do Couro
07	Renda de Bilro
08	Arte Pesqueira
09	Renda de Agulha e Bordados

#### 1. 03. Herbário

SEQ.	COLEÇÕES
01	Plantas Terrestres (Fanerógamas)
02	Organismos Aquáticos (Algas)

-

## ANEXO II

### LABORATÓRIOS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO/UFRN

Os Laboratórios do Museu Câmara Cascudo da UFRN são os seguintes:

01 - Laboratório de Arqueologia – vinculado ao Setor de Arqueologia;

02 - Laboratório de Paleontologia - vinculado ao Setor de Paleontologia;

03 - Laboratório de Sedimentologia - vinculado ao Setor de Estudos Ambientais;

04 - Laboratório de Conservação e Restauro - vinculado ao Setor de Museologia.

### **ANEXO III**

#### **PARQUE DO MUSEU CÂMARA CASCUDO/UFRN**

O Parque Educacional Prof. Raimundo Teixeira da Rocha, vinculado ao Setor de Estudos Ambientais, dá suporte à educação ambiental, apresentando-se como recurso didático para atividades extra-escolares e para estudo, preservação, conservação e controle das espécies vegetais nativas localizadas no próprio parque e nas dependências do MCC.