

REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE CINEMATOGRAFIA (LABCINE)

**Aprovado em colegiado do curso de Cinema em XX de XX de 2019
Aprovado em colegiado do departamento de Artes em XX de XX de 2019**

1. Da missão do Laboratório

1.1 O Laboratório de Cinematografia (LABCINE) tem como objetivo fomentar as áreas de fotografia e cinematografia, dentro e fora da comunidade do Departamento de Artes (ART) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), auxiliando professores e alunos no processo pedagógico e técnico da formação acadêmica em Cinema, viabilizando atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. Das disposições preliminares

2.1 O LABCINE é um laboratório do Curso de Bacharelado em Cinema da UFSC e atende, prioritariamente, o curso de Cinema, nas atividades curriculares de graduação.

2.2 Este regimento tem como objetivo normatizar as atividades e o funcionamento do LABCINE, bem como as atribuições da sua supervisão, de suas/seus estagiárias/os, além de sua utilização pelas/os servidoras/es docentes, alunas/os e técnicas/os administrativas/os.

2.3 Todas as atividades de extensão e pesquisa que solicitem o apoio dos laboratórios do ART devem estar registradas e aprovadas na plataforma SIGPEX onde deve constar o nome do Laboratório do ART e de seu/sua supervisor/a técnico/a administrativo/a como participante colaborador/a.

2.4 É obrigatória a divulgação do apoio dos laboratórios do ART, através de suas logomarcas específicas ou de outras formas acordadas entre as partes, em todas as parcerias de apoio, quer sejam elas atividades de ensino, pesquisa extensão ou outras.

3. Do LABCINE

3.1 O LABCINE é um laboratório do Curso de Bacharelado em Cinema do ART da UFSC e atende, prioritariamente, à comunidade discente e docente do curso de Cinema, podendo atender também às Artes Cênicas e eventuais parcerias externas regidas por este documento. Está subordinado administrativamente à coordenação do Curso de Cinema e ao ART, nesta ordem.

3.2 O LABCINE está dividido, e é responsável, por três espaços distintos, a saber:

1. LABCINE – "Nave Mãe" (sala 509 do bloco D do CCE), sede administrativa e acondicionamento de equipamentos.

2. Laboratório de Fotografia (sala 312 do bloco D do CCE)

3. Estúdio de Cinema (sala 008 do bloco D do CCE)

3.3 Cada um dos espaços do Laboratório possui características próprias que permitem sua utilização de maneira integrada por uma mesma atividade ou de maneira isolada por atividades separadas.

3.4 Os espaços do LABCINE podem ser utilizados por docentes, acadêmicas/os e servidoras/es técnico-administrativas/os (STAE) do ART que necessitem desenvolver projetos nas áreas, ou com utilização de recursos, de fotografia e audiovisual. Outras solicitações, estão sujeitas à disponibilidade do espaço e à análise de pertinência por parte da supervisão do Laboratório orientada por este regimento.

4. Das atribuições do LABCINE

4.1 O LABCINE desempenha o papel de apoio técnico multifuncional às áreas de iluminação, fotografia e cinematografia, nas atividades docentes e estudantis do ART, assim como a vários projetos de extensão e pesquisa de professores e servidores técnico-administrativos.

4.2 São atribuídas ao LABCINE as seguintes funções:

4.2.1 Oferecer suporte técnico a docentes, discentes e STAE do ART, estimulando a correta utilização dos equipamentos e espaços disponíveis, bem como auxiliar no uso dos mesmos, quando necessário.

4.2.2 Organizar o fluxo de equipamentos e espaços, de acordo com este regimento e as características particulares de cada caso.

4.2.3 Armazenar e zelar pela manutenção básica e preservação dos equipamentos e espaços do Laboratório, bem como planejar a aquisição de novos equipamentos de acordo com as necessidades do Departamento, em trabalho conjunto com os setores de compras do CCE e da UFSC. Manter o Inventário dos bens, que custodia e utiliza em dia, de acordo com o cronograma oficial da UFSC.

5. Das atribuições do supervisor, técnicos e estagiários do LABCINE

5.1 Do/a supervisor/a

5.1.1 O/A supervisor/a do LABCINE será um/a professor/a ou STAE do Curso de Graduação em Cinema indicado e aprovado pelo colegiado correspondente. Exercerá a função por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzida/o.

5.1.2 Em caso de ser um/a docente, atribuir-se-á ao/à mesmo/a uma carga de até oito horas semanais para desenvolver e executar as atividades inerentes à supervisão do Laboratório.

5.1.3 São atribuições da supervisão:

5.1.3.1 Elaborar semestralmente o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo Laboratório, garantindo o funcionamento de rotina e realização de ações de extensão universitária.

5.1.3.2 Elaborar anualmente os pedidos de compras de material de consumo e de material permanente necessários para o funcionamento do Laboratório, fazendo a mediação entre o setor de compras do CCE e o ART; acompanhar, através do SPA, os processos licitatórios que foram gerados a partir dessas demandas; e participar de equipes de apoio técnico.

5.1.3.3 Orientar e auxiliar a comunidade acadêmica para a aplicação deste regimento.

5.1.3.4 Solicitar anualmente, através de edital do Departamento de Integração Profissional (DIP), bolsas de estágio não obrigatório (PIBE) para ampliação da formação das/os alunas/os que se apresentem para trabalhar na área.

5.1.3.5 Selecionar e orientar as/os estagiárias/os que atuam no Laboratório, sobre os processos de agendamento e empréstimo, bem como sobre as regras básicas de uso, manutenção dos espaços e equipamentos;

5.1.3.6 Divulgar entre a comunidade acadêmica quaisquer informações que estejam relacionadas ao Laboratório.

5.1.3.7 Organizar e participar de reuniões com os estagiárias/os e técnicas/os, com vistas a garantir o bom funcionamento do Laboratório.

5.1.3.8 Decidir sobre a pertinência ou não de uso dos equipamentos e espaços sob tutela do Laboratório em qualquer situação que assim o requerer.

5.1.3.9 Avaliar e responder a todas as solicitações de uso que dependam, segundo este regimento, da aprovação da Supervisão, bem como a todas as solicitações dirigidas ao LABCINE que não estejam previstas neste regimento.

5.1.3.10 Responsabilizar-se pelo destino final dos resíduos produzidos durante a realização de atividade prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas estabelecidas pela UFSC.

5.2 Das/os servidoras/es técnico-administrativas/os (STAE) do LABCINE

5.2.1 Atender e auxiliar as funções do laboratório conforme o regimento e as orientações da supervisão;

5.2.2 Auxiliar e orientar docentes e discentes na correta utilização dos equipamentos do LABCINE, além de propor e ministrar oficinas e treinamentos para a comunidade acadêmica, através de ações de extensão universitária.

5.2.3 Realizar a supervisão de retiradas e devoluções dos equipamentos e vistoriar os espaços físicos antes e após o uso destes.

5.2.4 Efetuar o levantamento das necessidades de compras de equipamentos para o funcionamento do laboratório (observando o Calendário de Compras da UFSC).

5.2.5 Acompanhar, através do SPA, os processos licitatórios que foram gerados a partir dessas demandas e participar de equipes de apoio técnico de pregões eletrônicos e acompanhar o processo até a entrega final com a devida vistoria de aprovação da compra.

5.2.6 Entrar em contato com fornecedores e/ou assistência técnica para solucionar quaisquer problemas na entrega dos equipamentos e também de possíveis problemas ocasionados por defeito de fabricação ou uso.

5.2.7 Orientar e treinar, com o acompanhamento da supervisão do Laboratório, as/os estagiárias/os para que desempenhem corretamente as suas funções no mesmo.

5.3 Das/os estagiárias/os do LABCINE

5.3.1 Atender e auxiliar em todas as funções do laboratório conforme o regimento e as orientações da supervisão e/ou STAE, cumprindo com as metas estabelecidas para cada semestre e as tarefas que lhes forem designadas.

6. Das regras básicas de retirada e utilização dos equipamentos e espaços do LABCINE

6.1 Para reserva e utilização dos equipamentos e espaços do Laboratório é necessário ser:

a) Discente regularmente matriculada/o no Curso de Cinema ou de Artes Cênicas da UFSC.

b) Discente regularmente matriculada/o em alguma disciplina ofertada pelo ART.

c) Docente do ART com disciplina ofertada no semestre em andamento.

d) Docente ou STAE na coordenação de projeto de extensão ou pesquisa.

6.1.1 No caso de alunas/os não pertencentes ao ART, será necessária a apresentação de comprovante de matrícula (anexado digitalmente à solicitação online).

6.1.2 No caso de usuárias/os que não se encaixem nas categorias acima mencionadas, a supervisão do laboratório se reserva o direito de analisar caso a caso, levando em conta as tarefas em andamento no momento e demais variáveis que permitam, ou não, o atendimento da demanda.

6.2 O Laboratório atende ao público, na sala 509, bloco D do CCE, em horários que variam de semestre a semestre, de acordo com as seguintes variáveis: número de servidores; número de bolsistas; projetos e ações de extensão em andamento; solicitações de tarefas ou reuniões em outros locais da Universidade ou mesmo fora dela. Tais horários serão divulgados no início de cada semestre pelos canais de comunicação oficiais, extraoficiais e na porta da sala da base operacional. Portanto, os atendimentos são garantidos via agendamento, pelos canais digitais e telefônicos a seguir: labcine.ufsc@gmail.com e 37212335.

6.2.1 Não havendo agendamento prévio no horário de disponibilidade do laboratório, o LABCINE reserva-se o direito de priorizar atividades administrativas e operacionais que visem o aperfeiçoamento de sua infraestrutura e de seu atendimento.

6.3 As reservas de equipamentos e espaços deverão ser efetuadas através do preenchimento de formulário específico que se encontra disponível no endereço virtual www.labcine.paginas.ufsc.br e no site do Curso de Cinema com, no mínimo, 72 horas de antecedência.

6.3.1 Para a retirada de equipamentos por uma equipe, será concedida a possibilidade de inserção no formulário de reserva de um/a segunda/o responsável pelo equipamento.

6.3.2 Quem efetua a reserva é igualmente responsável pela retirada e devolução do equipamento, sob pena de multa de atraso.

6.4 As reservas dos equipamentos do LABCINE devem ser efetuadas com antecedência de, pelo menos, 72 horas para garantir o gerenciamento das várias produções e para que haja tempo de manutenção dos equipamentos.

6.4.1 Docentes que utilizarão equipamentos e/ou espaços do laboratório, seja por atividades em aula ou por trabalhos a serem desenvolvidos pelos alunos para as

suas disciplinas, deverão, nos quinze dias iniciais do semestre, coordenar com o LABCINE a demanda de recursos de acordo com o cronograma do plano de ensino.

6.4.2 Caso o procedimento supracitado (6.4.1) não ocorra, o uso em questão perderá a prioridade na reserva de equipamentos e espaços para a disciplina.

6.5 É estritamente necessário o agendamento de horário para retirada e devolução dos equipamentos. Os horários serão estabelecidos semestre a semestre de acordo com o número de estagiários e servidores no setor, sendo de pelo menos duas horas por dia: uma entre as aulas da manhã e da tarde; outra entre as aulas da tarde e as da noite e terá ampla divulgação pelos canais de comunicação oficiais, extraoficiais e na porta da sala da base operacional, assim como no próprio formulário online de reserva. Haverá um limite de tolerância de 30 minutos para cada horário estabelecido, nunca excedendo o horário de retirada de equipamentos do laboratório nem o horário de trabalho de STAE e estagiárias/os.

6.5.1 Caso seja excedido o horário de retirada ou devolução dos equipamentos e seu limite de tolerância, será contado como 01 (um) dia de atraso.

6.5.2 O atraso na retirada ou entrega de equipamento acarretará na perda de prioridade na reserva seguinte.

6.5.3 O não comparecimento na data reservada, sem cancelamento, acarretará na perda de prioridade na reserva seguinte.

6.5.4 No caso de atraso em uma reserva com dois responsáveis, ambos serão acometidos pela medida 6.5.2.

6.6 No ato da retirada, será exigida a assinatura do termo de compromisso que consta no formulário de reserva, atendendo ao disposto nas legislações internas da UFSC em relação a bens patrimoniados e seu uso e, pelo qual, se responsabiliza pela correta utilização e integridade do/s bem/ns até o momento da devolução ao laboratório.

6.7 A devolução dos equipamentos deve ser efetuada de modo completo. Qualquer devolução incompleta não será aceita, sob pena de multa de atraso, citada na seção 6.5.2;

6.8. Os equipamentos do LABCINE destinam-se prioritariamente, na respectiva ordem:

a) Utilização em aula pelo corpo docente, prioritariamente do curso de Cinema, mediante procedimento citado no item 6.4.1.

b) Realização dos Trabalhos de Conclusão de Curso, prioritariamente do curso de Cinema. Nesta categoria é necessária a apresentação do projeto juntamente

com seu cronograma e relação de equipamentos e espaços requeridos. As reservas devem ocorrer com, pelo menos, trinta dias de antecedência em relação às diárias, com prazo máximo de confirmação de quinze dias e cancelamento possível até 48 horas antes da data. O empréstimo poderá se estender de um a sete dias, sendo possível sua renovação por, no máximo, mais sete dias mediante justificativa devidamente apresentada ao laboratório, caso não exista outra reserva para o(s) equipamento(s) em questão. Após a devolução, o aluno não poderá retirar o mesmo equipamento por, pelo menos, sete dias após a última devolução.

c) Exercícios e trabalhos para as disciplinas oferecidas no semestre: Reservas com mínimo de 72 horas de antecedência e cancelamento possível até 24 horas antes da data. A alocação dos recursos será por até 72 horas, havendo a possibilidade de renovação por mais 24 horas, caso não exista outra reserva para o(s) equipamento(s) em questão. Após a devolução, o aluno não poderá retirar o mesmo equipamento por, pelo menos, três dias após a última devolução.

d) Trabalhos vinculados aos projetos de Extensão ou Pesquisa dos professores e servidores técnicos dos cursos de Cinema (prioritários) e Artes Cênicas devem atender-se, primeiramente, ao item 2.3 deste regimento. Nesta categoria, deve-se apresentar o projeto por escrito, contendo nomes e funções dos membros da equipe técnica, cronograma de saída(s) e entrega(s) dos equipamentos, justificativas técnicas e assinatura do coordenador (quem registrou na plataforma Sigpex) do respectivo projeto. Reservas com mínimo de 72 horas de antecedência e cancelamento possível até 24 horas antes da data. A alocação dos recursos será por até 72 horas, havendo a possibilidade de renovação por mais 24 horas, caso não exista outra reserva para o(s) equipamento(s) em questão. Após a devolução, o responsável pela reserva não poderá retirar o mesmo equipamento por, pelo menos, três dias após a última devolução.

Para o atendimento de cada um destes tipos de trabalhos, com proposta aprovada, o LABCINE registrará uma Ação de Extensão no SIGPEX (quando não houver um programa ou projeto pertinente em andamento) de APOIO logístico aos mesmos, com o estabelecimento de contrapartidas pelo apoio que recebem. Estas, podem ser na forma de aportes de materiais de consumo, acessórios e equipamentos que, eventualmente, o laboratório não tenha condições de repor na medida necessária ou outras vias legais que a Extensão Universitária permita.

Observação: Como os projetos de Pesquisa e Extensão podem contar com apoios financeiros provenientes de recursos de suas pró-reitorias específicas, o LABCINE se coloca à disposição em auxiliar os docentes no processo de compras de equipamentos, para que os mesmos possam garantir sua autonomia operacional.

e) Projetos Institucionais (parcerias do LABCINE com outros centros e departamentos da UFSC) devem atentar-se, primeiramente, ao item 2.3 deste regimento. Nesta categoria, deve-se apresentar o projeto por escrito, contendo nomes e funções dos membros da equipe técnica, cronograma de saída(s) e entrega(s) dos equipamentos, justificativas técnicas e assinatura do Coordenador (quem fez o registro na plataforma Sigpex) do respectivo projeto. Reservas com mínimo de quinze dias de antecedência e cancelamento possível até 24 horas antes da data. A alocação dos recursos será por até 24 horas, havendo a possibilidade de renovação por mais 24 horas, caso não exista outra reserva para o(s) equipamento(s) em questão. O LABCINE reserva-se o direito de cancelar a reserva com no mínimo 72 horas de antecedência. Após a devolução, o responsável pela reserva não poderá retirar o mesmo equipamento por, pelo menos, sete dias após a última devolução.

Observação: É desejável que estes projetos apresentem contrapartidas ao apoio que recebem na forma, por exemplo, de aportes de materiais de consumo, acessórios e equipamentos que, eventualmente, o laboratório não tenha condições de repor na medida necessária.

f) Projetos Extracurriculares (projetos audiovisuais de origem discente, docente, ou de STAE, mas não vinculada à atividade curricular, nem de Pesquisa ou Extensão): são divididos em duas categorias, Produção e Pesquisa. Estes projetos deverão ser inscritos, através de formulário de reserva disponível no site do laboratório, para apreciação por parte da supervisão do LABCINE. Os responsáveis pelos projetos deferidos, serão convocados pelo LABCINE para firmar o acordo de apoio e agendamento necessário para a sua realização. O LABCINE se reserva o direito de decidir sobre os equipamentos e espaços disponíveis para cada projeto a ser realizado, de acordo com as suas atribuições, assim como levar casos considerados especiais à instância do Colegiado do Curso de Cinema, para consideração ou consulta.

Observação: É desejável que estes projetos apresentem contrapartidas ao apoio que recebem na forma, por exemplo, de aportes de materiais de consumo, acessórios e equipamentos que, eventualmente, o laboratório não tenha condições de repor na medida necessária.

g) Outras categorias: os empréstimos de equipamento e espaços para requerentes que não se enquadrem nas categorias anteriores, devem ser apresentados com antecipação mínima de 15 dias, com a possibilidade de cancelamento por parte dos usuários de, no mínimo, 96 horas de antecedência; serão alocados por períodos de um máximo de 72 horas, renováveis por mais 24 horas, caso seja possível dentro do cronograma geral de reservas do laboratório. Novas reservas serão aceitas somente 5 dias após a última devolução. Estão contemplados os seguintes segmentos:

i) Produção:

Projetos que visem a produção de obras fotográficas ou cinematográficas. Para estes, é requerida a sua conclusão dentro do prazo estabelecido no cronograma apresentado, caso contrário o responsável pelo mesmo ficará impossibilitado de inscrever projetos para apreciação até que o projeto finalizado seja entregue.

ii) Pesquisa:

Projetos que visem a realização de pesquisas de cunho acadêmico, técnico e/ou artístico no âmbito da fotografia e da cinematografia. Para estes, será exigido um relatório periódico de atividades, juntamente com um relatório final da pesquisa, apresentando os métodos abordados e os desenvolvimentos do processo. Detalhes específicos serão discutidos particularmente com cada proposta selecionada.

Observação: É desejável que estes projetos apresentem contrapartidas ao apoio que recebem na forma, por exemplo, de aportes de materiais de consumo, acessórios e equipamentos que, eventualmente, o laboratório não tenha condições de repor na medida necessária.

6.9 Fica definida a obrigatoriedade de se dar crédito em destaque ao LABCINE e sua equipe, com prioridade ao uso de sua logomarca, em toda e qualquer obra realizada com equipamento do Laboratório, assim como a divulgação pública pelos canais midiáticos do LABCINE, conforme acordo entre as partes em cada ocasião e conforme previsto no item 2.4. Os projetos que não cumprirem com este quesito perderão a prioridade em futuros apoios e passarão por uma reavaliação na parceria com o LABCINE.

6.10 A decisão final sobre a pertinência ou não de uso dos equipamentos em qualquer situação, fica a cargo da supervisão do Laboratório, que levará em consideração, principalmente, a qualificação técnica da/o requerente para o manuseio do equipamento solicitado e a adequação técnica entre o material solicitado e o uso proposto.

7. Das responsabilidades do usuário

7.1. O equipamento será examinado pela/o requerente na sua retirada e pelo laboratório na devolução. A/O usuária/o deve certificar-se de que está levando todos os itens necessários para o bom andamento de sua produção e que em sua devolução o equipamento esteja em perfeitas condições.

7.2. Em casos de danos ou perdas de equipamento/s, haverá a necessária indagação das circunstâncias em que ocorreu o fato, e a/o requerente poderá ser solicitada/o ressarcir o laboratório, através de negociação direta ou processo institucional nos casos onde houver comprovada negligência no cuidado com o bem danificado ou extraviado; em caso de roubo ou furto de algum equipamento, o ocorrido deve ser comunicado ao Laboratório juntamente com apresentação de Boletim de Ocorrência policial.

7.3 Caso haja processo institucional por conta de pendências com o material de uso do LABCINE, a/o aluna/o ficará impedida/o de graduar-se em seu respectivo curso, para os usuários especiais (não-aluna/os do curso) o processo ocorrerá judicialmente, de acordo com a Resolução n. 017/CUn/97 que regulamenta os cursos de graduação da UFSC.

7.4 Não é permitido repassar equipamentos diretamente para outras pessoas da fila de reservas, sem antes devolvê-los ao LABCINE, onde serão examinados antes do novo empréstimo, sob pena descrita no item 6.5.2.

7.5 Em casos especiais (projetos Institucionais e extracurriculares), o LABCINE poderá propor ao requerente algum tipo de contrapartida, material ou imaterial, pelo uso de dependências ou equipamentos do mesmo, negociando diretamente entre as partes, dentro das normas estabelecidas pela UFSC.

7.6 Fica definida a obrigatoriedade de cessão dos direitos das obras realizadas com equipamento do LABCINE para fins acadêmicos, sua disponibilização no repositório institucional da UFSC, bem como a apresentação do logotipo do Curso de Graduação em Cinema da UFSC nos créditos iniciais.

8. Da disponibilização e dos cuidados com material de consumo e acessórios

8.1 O material de consumo de uso nos TCC's e aulas será disponibilizado de forma diferenciada, sendo analisado cada projeto individualmente pela/o técnica/o e/ou supervisor/a do LABCINE e de acordo à disponibilidade do recurso em questão.

8.2 Acessórios, como claquetes, extensões, HDs externos, cabos extras etc., serão disponibilizados se forem tecnicamente pertinentes ao projeto apresentado, dentro da sua disponibilidade.

8.3 Os cartões de memória utilizados para captação de imagem serão considerados disponíveis para formatação a partir do momento da devolução. O LABCINE não se responsabiliza pelo armazenamento dos arquivos.

9. Da infraestrutura

9.1 Para a manutenção de forma adequada do espaço físico do LABCINE e de seus equipamentos é vetada a entrada de usuários que estiverem com alimentos ou bebidas nas salas onde houver manuseio de equipamentos.

9.2 As chaves dos espaços reservados deverão ser retiradas na sede administrativa do LABCINE (sala 509) pelo usuário que efetuou a reserva. As chaves do estúdio (008) podem ser retiradas e devolvidas na portaria após a confirmação do nome do responsável em planilha própria do LABCINE além de sua assinatura na retirada e na devolução da mesma.

9.3 Para efeitos de agendamento online dos equipamentos e espaços, o LABCINE procurará disponibilizar computador com acesso à internet, de uso prioritário para esta finalidade.

10. Casos não previstos

9.1 Qualquer caso não previsto por este regimento e que venha resultar em situação conflitiva ou de extrema dúvida será levado ao Colegiado do Curso de Cinema para ser analisado e se nesta instância ele não for sanado, o caso será levado ao colegiado do departamento de Artes.

Quaisquer dúvidas em relação a este regimento poderão ser encaminhada a labcine.ufsc@gmail.com