

REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE ESTUDOS DE CINEMA (LEC)

Aprovado em colegiado do curso de Cinema em 16 de 05 de 2019
Aprovado em colegiado do departamento de Artes em 22 de 05 de 2019

1. Da missão do Laboratório

1.1 O Laboratório de Estudos de Cinema (LEC) tem por finalidade principal fomentar o pensamento crítico dentro dos estudos de Cinema ao dar suporte às disciplinas curriculares associadas à criação e apresentação de projetos audiovisuais no âmbito dos cursos do Departamento de Artes (ART) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), bem como viabilizar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. Das disposições preliminares

2.1 O LEC é um laboratório do Curso de Bacharelado em Cinema da UFSC e atende, prioritariamente, aos alunos e docentes do curso de Cinema.

2.2 Este regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do LEC, bem como as atribuições de seu supervisor, de seus estagiários, servidores docentes e técnico-administrativos.

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 supervisor técnico administrativo como participante colaborador.

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 LEC

3.1 O LEC é um laboratório do Curso de Bacharelado em Cinema do ART da UFSC e atende, prioritariamente, aos alunos e docentes do curso de Cinema, podendo atender também as Artes Cênicas. Está subordinado administrativamente à coordenação do Curso de Cinema e ao ART, nesta ordem.

3.2 O LEC está dividido em quatro espaços distintos, a saber:

1. Sala LEC – Sala multiuso (sala 211 do bloco D do CCE), contendo carteiras, aparelho de TV, computador e lousa.
2. Midiateca – Sala contígua à Sala LEC, contendo terminal de computador, armários para arquivamento de trabalhos do curso e acervo de filmes.
3. Laboratório de Criação (número 311 do bloco D do CCE), contendo mesa de reuniões, cadeiras, lousa e televisão.
4. Sala de Projeção (número 108 do bloco D do CCE), contendo cadeiras para espectadores, projetor, computador, tela e sistema de som 5.1.

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 LEC podem ser utilizados por professores, acadêmicos e servidores técnico-administrativos do ART que necessitem desenvolver projetos na área audiovisual. Proponentes de atividades pertencentes a outros departamentos estão sujeitos à disponibilidade do espaço e à análise de pertinência por parte da supervisão do Laboratório.

4. Das atividades realizadas no LEC

4.1 Os diferentes espaços que compõem o LEC destinam-se, principalmente, às seguintes atividades, listadas abaixo por ordem de prioridade:

4.1.1 Sala LEC

- a) Atividade de ensino do Curso de Cinema;
- b) Defesas de TCCs em Cinema;
- c) Oficinas audiovisuais;
- d) Reuniões para o desenvolvimento de projetos de Cinema e/ou Audiovisual;

e) Reuniões de grupos de estudo ou de pesquisa em Cinema/Audiovisual.

4.1.2 MEDIATECA

a) Arquivamento dos Trabalhos de Conclusão dos Cursos do Departamento de Artes;

b) Guarda do acervo de filmes do Curso de Cinema da UFSC;

c) Consulta ao acervo de Trabalhos de Conclusão de Curso de Cinema arquivados na MEDIATECA.

d) Consulta ao acervo de filmes do Curso de Cinema, arquivados na MEDIATECA;

4.1.3 LABORATÓRIO DE CRIAÇÃO

a) Reuniões para o desenvolvimento de projetos em Cinema/Audiovisual;

b) Reuniões de grupos de estudo ou de pesquisa em Cinema/Audiovisual;

c) Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso do curso de Cinema;

d) Oficinas de criação diversas ligadas ao curso de Cinema;

e) Apoio às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão do ART.

4.1.4 SALA DE PROJEÇÃO

a) Atividades de ensino do curso de Cinema;

b) Exibição comentada de filmes em atividades organizadas pelo curso de Cinema;

- c) Oficinas audiovisuais;
- d) Realização de seminários, colóquios e palestras, com prioridade àqueles organizados pelo curso de Cinema;
- e) Apoio a cineclubes do ART;
- f) Apoio a cineclubes de outras unidades, caso haja disponibilidade de espaço e equipamentos e seja aprovado pela supervisão do LEC. Seguindo o disposto nos itens 2.3 e 2.4 deste regimento.

Para o atendimento dos trabalhos que não estejam na categoria de Ensino, o LEC 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.

Portanto, é desejável que os projetos não vinculados ao Ensino especificamente (Extensão, Pesquisa, projetos de doutros departamentos e outros centros) 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. Como os projetos de Pesquisa e Extensão podem contar com apoios financeiros provenientes de recursos de suas pró-reitorias específicas, o LEC se coloca à disposição em auxiliar os projetos no processo de compras de equipamentos, para que os mesmos possam garantir sua autonomia operacional.

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

5.1 Do supervisor

5.1.1 O supervisor do LEC será um professor ou servidor técnico-administrativo do Curso de Graduação em Cinema indicado e aprovado pelo colegiado correspondente. Exercerá a função por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

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

5.1.3 São atribuições do supervisor do LEC:

5.1.3.1 Elaborar semestralmente o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo Laboratório, garantindo o funcionamento de rotina.

5.1.3.2 Elaborar semestralmente 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 dos alunos que se apresentem para trabalhar na área.

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

5.1.3.6 Divulgar entre a comunidade acadêmica qualquer informação que esteja relacionada ao Laboratório;

5.1.3.7 Organizar e participar de reuniões com os estagiários e técnicos 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 o regimento, da aprovação da Supervisão,

bem como a todas as solicitações dirigidas ao LEC 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 Dos servidores técnico-administrativos do LEC

5.2.1 Orientar e auxiliar alunos, professores do Curso de Graduação em Cinema e demais usuários para a correta utilização dos equipamentos e dependências do LEC.

5.2.2 Organizar o fluxo de retirada e devolução do acervo de TCCs e de filmes.

5.2.3 Garantir a manutenção preventiva básica e periódica dos equipamentos.

5.2.4 Orientar e treinar, com o acompanhamento da supervisão do Laboratório, os estagiários para que desempenhem corretamente as suas funções.

5.2.5 Auxiliar, quando solicitado, os professores em atividades que envolvam o uso dos diferentes espaços.

5.2.6 Vistoriar os espaços físicos antes e após o uso destes.

5.2.7 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.

5.2.8 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.

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

5.3 Dos estagiários do LEC

5.3.1 Auxiliar na organização operacional e administrativa do Laboratório.

5.3.2 Auxiliar e organizar o fluxo das reservas e empréstimos.

5.3.3 Organizar o fluxo de movimentação dos alunos nos diferentes espaços do Laboratório.

5.3.4 Auxiliar os servidores técnicos e a Supervisão do Laboratório em processos licitatórios de compra de equipamentos e pesquisa de preços.

6. Das reservas dos espaços do LEC

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

a) Aluno regularmente matriculado no Curso de Cinema ou de Artes Cênicas da UFSC.

b) Aluno regularmente matriculado em alguma disciplina ofertada pelo ART.

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

d) Docente ou servidor técnico-Administrativo coordenador de projeto de extensão ou pesquisa.

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

6.1.2 No caso de usuários que não se encaixem nas categorias acima mencionadas, a supervisão do laboratório se reserva o direito de analisar caso a caso.

6.2 O uso dos espaços geridos pelo LEC seguem a ordem de prioridades estabelecida no item 4.1 deste regimento

6.3 Reservas para uso semestral de uma disciplina curricular do curso de Cinema devem ser efetuadas antes do início do semestre, seguindo os procedimentos dos itens 6.4, 6.5 ou 6.6.

6.4 A reserva da Sala LEC e da Sala de Projeção será feita mediante formulário on-line, disponibilizado no site do Laboratório. O prazo de retorno à solicitação é de 72 horas úteis.

6.5 A reserva da Sala de Criação Fílmica será feita através de formulário on-line, disponibilizado no site do Laboratório e/ou presencialmente na Secretaria do Curso de Cinema (sala 513). O prazo de retorno à solicitação é de 72 horas úteis.

6.6 A reserva da Sala de Projeção será feita através de formulário on-line, disponibilizado no site do Laboratório. O prazo de retorno à solicitação é de 72 horas úteis.

6.7 Para utilização da Sala de Criação Fílmica, o usuário deverá retirar a chave na secretaria do curso de Cinema (sala 513) e devolvê-la no mesmo local, sendo proibido o repasse direto da chave para outro usuário. Para os demais espaços, as chaves estarão a cargo do LEC (sala 211). A portaria NÃO está autorizada a entregar qualquer chave dos espaços sob responsabilidade do LEC. (retirar para incluir o 6.8)

6.8 Nos horários em que no LEC ou na Sala de Projeção não estiverem presentes um servidor ou estagiário disponíveis, o usuário poderá utilizar suas dependências mediante capacitação prévia para operação dos equipamentos. A chave deverá ser retirada na portaria do Bloco D, apresentando ao porteiro autorização assinada pelo supervisor do LEC e devolvida ao mesmo após o término da atividade.

6.9 As reservas dos espaços para uso eventual devem ser efetuadas com antecedência mínima de 72 horas úteis, seguindo os procedimentos do item 6.4, e o prazo de retorno à solicitação é de 72 horas úteis.

6.10 As reservas ocorrerão por turnos (matutino, vespertino e noturno). Salvo exceções a serem solicitadas e analisadas pela supervisão do Laboratório.

6.11 O desrespeito ao horário estabelecido sem aviso prévio ou a não devolução das chaves incorre em multa de 10 dias letivos de impossibilidade de uso dos espaços do LEC pelo usuário responsável.

6.12 Caso haja perda das chaves, estas deverão ser repostas pelo usuário no prazo de 24 horas a contar a partir da reserva do espaço.

7. Das responsabilidades do usuário

7.1 A responsabilidade pela preservação e bom uso do mobiliário e dos equipamentos dos espaços do LEC fica a cargo do usuário que efetuou a reserva.

7.2. Qualquer dano aos espaços ou equipamentos do LEC terá de ser ressarcido pelo usuário responsável através de negociação direta ou processo institucional;

7.3 Caso haja processo institucional por conta de pendências com LEC, o aluno ficará impedido de graduar-se em seu respectivo curso, para os usuários especiais (não-alunos 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 chaves e/ou equipamentos diretamente para outros usuários sem antes devolvê-los ao LEC.

7.5 Em casos especiais (projetos Institucionais e extra-curriculares), o LEC 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 que tiveram o apoio do LEC 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. Casos não previstos

8.1 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 encaminhadas a lec.cce@contato.ufsc.br