

# **REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE CINEMATOGRAFIA (LABCINE)**

## **1. Da Missão do Laboratório**

1.1 O Laboratório de Cinematografia tem como objetivo fomentar a formação nas áreas de fotografia e cinematografia, dentro e fora da comunidade do Departamento de Artes do CCE (ART), auxiliando professores e alunos no processo pedagógico e técnico da formação acadêmica em Cinema, em especial a área de fotografia cinematográfica.

## **2. Das Disposições Preliminares**

2.1 O Laboratório de Cinematografia é um laboratório do Curso de Bacharelado em Cinema do Departamento de Artes da Universidade Federal de Santa Catarina e atende, prioritariamente, os alunos dos cursos de Cinema e Artes Cênicas.

2.2 Este Regimento tem como objetivo normatizar as atividades e o funcionamento do Laboratório, bem como as atribuições de seu Supervisor, de seus bolsistas, estagiários e servidores docentes e técnicos administrativos.

## **3. Do Laboratório de Cinematografia**

3.1 O LABCINE desempenha o papel de apoio técnico multifuncional nas áreas de iluminação, fotografia e cinematografia, às atividades docentes e estudantis do Departamento de Artes, assim como a vários projetos de extensão e pesquisa de professores e servidores técnico-administrativos. Está subordinado administrativamente à coordenação do Curso de Cinema.

3.2 São atribuídas ao Laboratório as seguintes funções:

3.2.1 Oferecer suporte técnico aos estudantes, docentes e técnicos do ART, estimulando a correta utilização dos equipamentos e espaços disponíveis, bem como auxiliar no uso dos mesmos, caso necessário.

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

3.2.3 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.

## **4. Das atribuições do Supervisor, Técnicos e Bolsistas do Laboratório**

#### 4.1 Do Supervisor

4.1.1 O Supervisor do LABCINE será um professor ou STAE do Curso de Graduação em Cinema indicado pelo Coordenador do Curso de Graduação em Cinema e aprovado pelo Colegiado do mesmo curso, por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

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

4.1.3 São atribuições do Supervisor:

4.1.3.1 Planejar semestralmente as atividades a serem desenvolvidas pelo LABCINE.

4.1.3.2 Elaborar 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 LABCINE;

4.1.3.3 Orientar e auxiliar alunos e professores do departamento de Artes para a aplicação do Regimento;

4.1.3.4 Selecionar os monitores e bolsistas que atuam no Laboratório, orientando-os sobre os processos de agendamento e empréstimo, bem como sobre regras básicas de manutenção e manipulação dos equipamentos, juntamente com os servidores técnico-administrativos; organizar e participar de reuniões com os monitores, bolsistas e técnicos, com vistas a garantir o funcionamento do Laboratório;

4.1.3.5 Divulgar entre os alunos e professores do departamento de Artes qualquer informação que esteja relacionada ao Laboratório;

4.1.3.6 Avaliar e responder a todas as solicitações dirigidas ao LABCINE que não estejam previstas no Regimento.

#### 4.2 Dos servidores técnicos-administrativos do LABCINE

4.2.1 Atender e auxiliar as funções do laboratório conforme o regimento e as orientações do supervisor

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

4.2.3 Acompanhar, através do SPA, os processos licitatórios que foram gerados a partir dessas demandas e participar de equipes de apoio técnico.

4.2.4 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.

4.2.5 Orientar e treinar, com o acompanhamento da Supervisão do Laboratório, os bolsistas para que desempenhem corretamente as suas funções no mesmo.

#### 4.3 Dos bolsistas

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

### **5. Das Regras Básicas de Retirada e Utilização dos Equipamentos do LABCINE**

5.1 Para reserva e utilização dos equipamentos e 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 Departamento de Artes.
- c) Docente do Departamento de Artes com disciplina ofertada no semestre em andamento.
- d) Docente ou Servidor Técnico Administrativo supervisor de projeto de extensão ou pesquisa.

5.1.1 No caso de alunos não pertencentes ao Departamento de Artes, será necessária a apresentação de comprovante de matrícula.

5.2 O Laboratório estará disponível, via agendamento, de Segunda a Sexta-Feira, por um período de seis horas diárias para atendimento, retiradas e devoluções de equipamentos.

5.2.1 Não havendo agendamento prévio no horário de disponibilidade do laboratório, reserva-se o direito de priorizar atividades administrativas e operacionais que visem o aperfeiçoamento do laboratório e suas funções.

5.3 As reservas deverão ser efetuadas através do preenchimento de formulário específico que se encontra disponível no site do Curso de Cinema.

5.3.1 Para a retirada de equipamentos por uma equipe, será concedida a possibilidade de inserção no formulário de reserva de um segundo responsável pelo equipamento.

5.3.2 O(s) aluno(s) responsável(is) pela reserva deve(m) ser igualmente responsável(is) pela retirada e devolução do equipamento, sob pena de multa de atraso.

5.4 As reservas dos equipamentos do LABCINE devem ser efetuadas com antecedência para garantir o gerenciamento das várias produções e para que haja tempo de manutenção dos equipamentos.

5.4.1 Os docentes que irão utilizar equipamentos e/ou espaços do laboratório, seja por atividades em aula ou por trabalhos a serem desenvolvidos pelos alunos para 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.

5.4.2 Caso o procedimento supracitado (4.4.1) não ocorra, o uso em questão perderá a prioridade na reserva de equipamentos e espaços para a disciplina.

5.5 É estritamente necessário agendamento de horário para retirada e devolução dos equipamentos. Haverá um limite de tolerância de 30 minutos para cada horário estabelecido, nunca excedendo o horário de retirada de equipamentos do laboratório.

5.5.1 Caso seja excedido o horário de retirada ou devolução dos equipamentos e seu limite de tolerância, será contado como 1 dia de atraso.

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

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

5.5.4 No caso de atraso em uma reserva com dois responsáveis, ambos serão acometidos pela medida 4.5.2.

5.6 No ato da retirada, será exigida a assinatura do formulário de reserva por parte do aluno.

5.7 A devolução dos equipamentos deve ser efetuada de modo completo. Qualquer devolução em partes não será aceita, sob pena de multa de atraso, citada na seção 4.5.2;

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

- a) Atividades em aulas
- b) Trabalho de Conclusão de Curso
- c) Trabalhos de Disciplinas
- d) Projetos de Pesquisa e Extensão
- e) Apoio Institucional
- f) Projetos Extra-Curriculares

A) Utilização em aula pelos professores: mediante procedimento citado no item 4.4.1.

B) Realização dos Trabalhos de Conclusão de Curso: Apresentação do projeto juntamente com seu cronograma e relação de equipamentos e espaços requeridos. As reservas devem ocorrer com 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 e Artes Cênicas: Apresentação de projeto, contendo nomes e funções dos membros da equipe técnica, cronograma de saída(s) e entrega(s) dos equipamentos, justificativas técnicas e assinatura do Coordenador 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.

Obs. O Laboratório se coloca à disposição de auxiliar os projetos 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): Apresentação de projeto, contendo nomes e funções dos membros da equipe técnica, cronograma de saída(s) e entrega(s) dos equipamentos, justificativas técnicas e assinatura do Coordenador 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.

F) Projetos Extra-Curriculares: são divididos em duas categorias, Produção e Pesquisa. Estes projetos deverão ser inscritos, através de formulário disponível no site do laboratório, para seleção por parte de uma comissão de 3 membros, formada por um representante estudantil, um docente e um técnico, até o vigésimo quinto dia de cada mês, sendo os projetos selecionados divulgados até o último dia útil do mês, no site do laboratório. A referida

comissão será escolhida semestralmente pelo Colegiado do Curso de Cinema e atentará, na sua escolha, para a pertinência das propostas em relação a um amplo conceito de formação na área da fotografia e da cinematografia. Os responsáveis pelos projetos contemplados, serão convocados pelo Labcine para firmar o acordo de apoio e agendamento do necessário para a sua realização. O Labcine se reserva o direito de decidir sobre os equipamentos e espaços disponíveis para cada projeto selecionado, de acordo com a suas atribuições

**- 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 seleção até que o projeto finalizado seja entregue.

**- 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 de atividades periódico, 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.

Os empréstimos de equipamento e espaços para estas atividades, requerem agendamento com antecipação mínima de 15 dias, com a possibilidade de cancelamento por parte dos usuários de no máximo 96 horas antes; serão alocados por períodos de 72 horas, renováveis por mais 24 horas, caso seja possível dentro do cronograma geral de reservas do laboratório. Novas reservas serão aceitas para somente 5 dias após a última devolução.

5.9 Fica definida a obrigatoriedade de se dar crédito em destaque em toda e qualquer obra realizada com equipamento do LABCINE, assim como a divulgação pública pelos canais midiáticos do Laboratório, conforme acordo entre as partes em cada ocasião.

## **6. Das responsabilidades do usuário**

6.1. O equipamento será examinado pelo requerente na sua retirada e pelo laboratório na devolução. O usuário 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.

6.2. Qualquer dano ou perda de equipamento terá de ser ressarcido pelo usuário responsável através de negociação direta ou processo institucional; em caso de roubo ou furto de algum equipamento, o caso deve ser comunicado ao Laboratório juntamente com apresentação de B.O. policial.

6.3 Caso haja processo institucional por conta de pendências com o material de uso do

LABCINE o aluno ficará impedido de graduar-se em seu respectivo curso, para os usuários especiais o processo ocorrerá judicialmente;

6.4 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 4.5.2 .

6.5 Em casos especiais (projetos Institucionais e extra-curriculares), 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.

## **7. Da disponibilização e dos cuidados com material de consumo e acessórios**

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

7.2 Acessórios como claquetes, extensões, HDs externos, cabos extras, etc.. serão disponibilizados se forem tecnicamente pertinentes ao projeto apresentado.

7.3 Os cartões de memória utilizados para captação de imagem devem ser devolvidos vazios. Serão considerados disponíveis para formatação a partir do momento da devolução. O LABCINE não se responsabiliza pelo armazenamento dos arquivos.

## **8. Da infraestrutura administrativa**

8.1 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.

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

## **9. Casos não previstos**

9.1 Qualquer caso não previsto por este regimento e que venha a resultar em situação conflitiva ou de extrema dúvida será levado ao Colegiado do Curso de Cinema para ser analisado.