

REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE ESTUDOS DE CINEMA (LEC)

Da Missão do Laboratório

O LEC tem como objetivo possibilitar e auxiliar os professores e alunos no processo pedagógico e técnico da formação acadêmica em Cinema.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 Esta resolução tem como objetivo normatizar as atividades e o funcionamento do Laboratório de Estudos de Cinema (LEC), bem como as atribuições de seu Supervisor, de seus bolsistas, estagiários, servidores docentes e técnicos administrativos.

2. Do Laboratório de Estudos de Cinema

2.1 O Laboratório de Estudos de Cinema é responsável pelo armazenamento, manutenção e empréstimo de equipamentos de fotografia, vídeo e áudio, assim como pela manutenção e agendamento da utilização de microcomputadores e periféricos, disponíveis para utilização preferencial em exercícios e trabalhos audiovisuais, por estudantes dos Cursos de Cinema e Artes Cênicas da UFSC. Está subordinado administrativamente ao Curso de Graduação em Cinema.

2.2 São atribuídas ao Laboratório de Estudos de Cinema (LEC) as seguintes funções:

2.2.1 Armazenar e manter disponíveis os equipamentos do Curso de Cinema, bem como planejar a aquisição de novos equipamentos de acordo com as necessidades, em trabalho conjunto com os setores de compras do CCE e da UFSC;

2.2.2 Agendar empréstimo e/ou utilização dos equipamentos de fotografia, áudio, gravação e edição, conforme as normas vigentes;

2.2.3 Elaborar e realizar cursos técnicos complementares para os estudantes do Curso de Cinema, estimulando a correta utilização dos equipamentos disponíveis;

2.2.4 Garantir a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO (documento anexo) com os usuários que se utilizarão de equipamentos do Laboratório para a realização de seus trabalhos;

2.2.5 Garantir a Manutenção básica e Preservação dos Equipamentos periodicamente.

2.2.6 Armazenar a produção audiovisual realizada pelos estudantes do Curso de Cinema, inclusive os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), catalogando e disponibilizando a lista na página do Curso de Cinema;

3. Das atribuições do Supervisor, Técnicos e Bolsistas do Laboratório de Estudos de Cinema

3.1 Do Supervisor

3.1.1 O Supervisor do LEC será um professor 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.

3.1.2 Para desenvolver e executar as atividades inerentes à Supervisão do Laboratório de Estudos de Cinema atribuir-se-á ao professor Supervisor uma carga de dez horas semanais.

3.1.3 São atribuições do Supervisor do Laboratório de Estudos de Cinema:

3.1.3.1 Elaborar semestralmente o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo Laboratório de Estudos de Cinema, garantindo o funcionamento de rotina e realizando atividades complementares, quando necessário;

3.1.3.2 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 LEC;

3.1.3.3 Orientar e auxiliar alunos e professores do Curso de Graduação em Cinema para a aplicação do Regimento do LEC;

3.1.3.4 Selecionar e orientar os monitores e bolsistas que atuam no Laboratório (mediando os processos de agendamento e empréstimo, instruindo os usuários sobre a utilização correta dos programas de edição, bem como sobre regras básicas de manutenção e manipulação de equipamentos de gravação e acessórios); organizar e participar de reuniões com os monitores, bolsistas e técnicos, com vistas a garantir o funcionamento do Laboratório;

3.1.3.5 Divulgar entre os alunos e professores do Curso de Graduação em Cinema qualquer informação que esteja relacionada ao Laboratório;

3.1.3.6 Avaliar e responder a todas as solicitações de empréstimo e/ou uso de equipamentos que dependem, segundo o Regimento, da aprovação da Supervisão, bem como todas as solicitações dirigidas ao LEC que não estejam previstas no Regimento.

3.2 Dos servidores técnicos administrativos do LEC

3.2.1 Manutenção básica diária dos equipamentos de fotografia e vídeo, como: lentes, câmeras, tripés, equipamentos de iluminação, bem como todos seus acessórios.

3.2.2 Inspeccionar os equipamentos de áudio e vídeo na saída e volta das atividades de campo dos alunos.

3.2.3 Manutenção periódica das ilhas de edição.

3.2.4 Organizar o fluxo de retirada e devolução de equipamentos para o uso dos alunos em atividades acadêmicas.

3.2.5 Efetuar o levantamento das necessidades de compras de equipamentos para o funcionamento do laboratório bem como de possíveis materiais para serem usados nas disciplinas dos cursos. Tarefa executada ouvindo a solicitação da Supervisão do laboratório, atentando para o Calendário de Compras da UFSC.

3.2.6 Realizar ampla pesquisa de preços dos equipamentos de áudio e vídeo levantados pelo servidor em conjunto com a Supervisão do Laboratório.

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

3.2.8 Entrar em contato com fornecedores para solucionar quaisquer problemas na entrega dos equipamentos de áudio e vídeo e também de possíveis problemas ocasionados por defeito de fabricação ou defeito decorrente de uso pelos alunos, com supervisão/orientação do docente da área afim ao equipamento.

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

3.2.10 Auxiliar, quando solicitado, os professores em atividades que envolvam a operação de câmera.

3.3 Dos bolsistas

3.3.1 Auxiliar na organização operacional e administrativa do Laboratório.

3.3.2 Auxiliar e organizar o fluxo das reservas de equipamentos.

3.3.3 Efetuar saída dos equipamentos catalogados como kit básico.

3.3.4 Organização do fluxo de movimentação dos alunos no Laboratório e do uso dos microcomputadores.

3.3.5 Estar presente nas oficinas e/ou treinamentos técnicos oferecido pelo Laboratório para os alunos do curso.

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

4. Das Regras Básicas de Retirada e Utilização dos Equipamentos do LEC

4.1 Para utilização e reserva dos equipamentos do Laboratório de Estudos em Cinema é necessário ser aluno regularmente matriculado no Curso de Cinema ou de Artes Cênicas da UFSC e apresentar carteirinha e/ou comprovante de matrícula na retirada de equipamentos. O aluno deverá atender os critérios da Tabela de Pré-requisitos para cada equipamento (anexo III). As exceções a este princípio devem ser autorizadas previamente pela Supervisão do Laboratório.

4.2 Os equipamentos do LEC destinam-se prioritariamente, na respectiva ordem, à:

1º Realização dos TCCs (Trabalhos de Conclusão de Curso), mediante apresentação do Projeto de TCC, com antecedência mínima de 10 dias da data de retirada dos equipamentos e assinatura do professor orientador;

2º Utilização em aula pelos professores, mediante agendamento e reserva prévia, com no mínimo 72 horas úteis de antecedência;

3º Exercícios/Trabalhos das disciplinas oferecidas no semestre, mediante apresentação do formulário de uso geral (anexo II e disponível para download em http://www.cinema.ufsc.br/?page_id=12) explicando a atividade a ser realizada com assinatura do professor da disciplina;

4º Trabalhos vinculados aos Projetos de Extensão dos Professores dos cursos de Cinema e Artes Cênicas, mediante apresentação do formulário de uso geral (em anexo) com assinatura do professor coordenador do respectivo projeto;

5º Trabalhos pessoais de caráter experimental e/ou formativo, sem fins lucrativos, mediante apresentação de formulário (anexo I e disponível para download em http://www.cinema.ufsc.br/?page_id=12) sobre o Projeto a ser realizado (ver item 4.3);

6º Projetos Institucionais (parcerias do LEC com outros centros e departamentos da UFSC), mediante apresentação de documento sobre o Projeto a ser realizado com assinatura do coordenador responsável.

4.3 Os equipamentos do LEC podem ser utilizados também para a realização de trabalhos audiovisuais pessoais pelos estudantes e professores do curso, sempre que sejam sem fins lucrativos e desde que haja disponibilidade observando a prioridade definida no item 4.2. Para realização deste tipo de trabalho será exigido o

preenchimento e entrega do formulário de solicitação de uso de equipamento para projeto pessoal impresso (anexo I), com antecedência mínima de 10 dias da data de retirada, e posterior autorização do técnico audiovisual e/ou supervisor docente do laboratório.

4.4 Os equipamentos do LEC podem ser emprestados para outras finalidades, sem fins Lucrativos, desde seja apresentado o formulário de solicitação de uso de equipamento para projeto pessoal e posteriormente seja submetido à avaliação da Supervisão do Laboratório.

4.5 Tendo em vista o número restrito de equipamentos, bem como as características técnicas dos mesmos, os empréstimos de equipamentos de gravação atendem as seguintes normas e restrições presentes no Tabela do anexo III (Tabela de Critérios e Pré-requisitos para Retirada de Equipamentos).

4.6 A lista dos equipamentos a seguir não está subordinada às exigências anteriores e posteriores deste regimento, de modo que sua retirada e utilização pode ser feita a qualquer momento:

4.6.1 Equipamentos disponíveis para retirada sem exigências prévias (**Kit Básico**):

- Câmeras: Cannon T1, T2i, T3i, Nikon D7000, Sony Cybershot, Sony Handycam, Panasonic Handycam, JVC Mini DV, Câmeras analógicas;

- Lentes: Cannon 18-55, Cannon 18-135, Cannon 75-300, Nikon 18-105, Nikon 70-300, Nikon 50mm, Nikon 24mm, Nikon 100mm;

- Áudio: microfones lapela Sony, Shotgun Yoga, microfone Behringer XM8500, gravador digital de voz portátil;

- Acessórios: cabos de áudio XLR, leitor de cartão, HD externo, Notebooks (Acer e Positivo), Tripé Greika, Tripé B1, Tripé Vanguard, fones de ouvido Seinheiser;

- Iluminação: refletores Sony, refletores de abertos;

4.7 Fica definida a obrigatoriedade de cessão dos direitos das obras realizadas com equipamento do LEC para fins acadêmicos, sua disponibilização no repositório institucional da UFSC, bem como a apresentação do logotipo do Laboratório de Estudos de Cinema nos créditos iniciais.

5. Das Regras Básicas para Reservas, Retiradas e Devoluções de Equipamentos e Acessórios

5.1 As reservas dos equipamentos do LEC devem ser efetuadas com antecedência mínima de 72 horas úteis para garantir o gerenciamento das várias produções e para que haja tempo de manutenção dos equipamentos.

5.2 É estritamente necessário agendamento de horário para retirada do equipamento, com tolerância de 1 hora, sob pena de cancelamento da reserva caso aja descumprimento da hora.;

5.3 É estritamente necessário agendamento de horário para devolução do equipamento, com tolerância de 1 hora, sob pena de multa de atraso (ver item 5.8);

5.4 O aluno responsável pela reserva deve ser igualmente responsável pela retirada e devolução do equipamento, sob pena de multa de atraso (ver item 5.8);

5.5 As reservas e retiradas devem observar as instruções das Tabelas de Critérios e Pré-requisitos para a utilização de cada equipamento, com exceção dos equipamentos catalogados como Kit Básico (ver item 4.6.1);

5.6 A devolução dos equipamentos deve ser efetuada de modo completo. Qualquer devolução em partes não será aceita, sob pena de multa de atraso (ver item 5.8);

5.7 Os equipamentos podem ser alocados por um período de, no máximo, 72 horas corridas, salvo exceções a serem solicitadas por escrito à supervisão do LEC. Para efetuar nova reserva, é preciso devolvê-los no prazo correto, na data e horário agendados, sob pena de multa de atraso;

5.8 Cada renovação efetuada equivale a 1 dia, sendo possível renovar até 3 vezes o mesmo equipamento;

5.8 Cada dia de atraso na devolução incorre a multa de 10 dias letivos de impossibilidade de uso de **qualquer** equipamento e/ou acessórios do LEC pelo usuário responsável;

5.9 Os equipamentos só podem ser retirados ou devolvidos sob mediação dos servidores técnicos do LEC (com exceção dos equipamentos catalogados como **Kit Básico**) sendo desejável que o usuário aguarde a verificação do equipamento para certificar-se de que sua entrega não contém pendências;

5.10 A responsabilidade sobre o equipamento fica a cargo do aluno que retirou o mesmo, assim, qualquer atraso, dano, extravio, recairá sobre a matrícula do aluno que assinou a ficha de retirada.

6. Dos procedimentos básicos para utilização das ilhas de edição do LEC:

6.1 Das reservas de microcomputadores

6.1.1 É necessário reservar com antecedência um microcomputador para editar no LEC, informando horários de entrada e saída, além do telefone celular para contato. Recomenda-se que a reserva cubra o tempo necessário para concluir todo o projeto (captura, edição, renderização e finalização da mídia, levando em consideração a regra 5.1.2). Em função de praticidade e respeito aos turnos alheios poderão ser utilizados os computadores além ou fora do horário de reserva se estes não estiverem reservados para outro usuário.

6.1.2 A utilização de microcomputadores do LEC se dá por reservas de uma hora. É possível reservar até três turnos (manhã, tarde e noite) por projeto, desde que haja disponibilidade de computador. Depois de utilizados os três turnos será possível efetuar nova reserva. Em casos de projetos sendo realizados no mesmo computador por dois usuários diferentes, as reservas deverão ser acordadas entre ambas as partes para evitar sobreposição de horários;

6.1.3 Haverá tolerância de meia hora de atraso para o uso do computador reservado. Após este período a reserva será cancelada automaticamente, podendo o usuário perder os horários subsequentes, salvo se avisado com antecedência.

6.2 Utilização geral

6.2.1 As ilhas de edição estarão ligadas em rede interna para troca de arquivos.

6.2.2 Qualquer dúvida sobre a utilização de qualquer software deve ser resolvida com o técnico e/ou monitor/bolsista de plantão;

6.2.3 Os computadores identificados com a etiqueta Ilha de Edição oferecem softwares para captura de imagens, edição, conversão e finalização, salvo quando indicado, por motivos de incompatibilidade da máquina ou do sistema operacional. Informações referentes à compatibilidade, versões dos programas, ferramentas disponíveis ou quaisquer outras características deverão ser verificadas pelo usuário na própria máquina ou com os monitores antes do início do projeto e são de uso **exclusivo** para edição de áudio, vídeo e foto.

6.2.4 Os computadores identificados com a etiqueta Uso Geral são disponibilizados prioritariamente para trabalhos acadêmicos.

6.2.5 As máquinas são para uso individual ou em duplas, devendo ser evitadas aglomerações de pessoas, para melhor funcionamento do laboratório. Também deverá ser evitado falar muito alto, ouvir música sem fones de ouvido (exceto em casos de trabalhos ou TCC's em grupos) ou qualquer outra atitude que perturbe o ambiente de edição do laboratório, sob pena de ser solicitada a retirada do aluno em questão;

6.2.6 É expressamente proibido o download e/ou instalação de programas sem a autorização e supervisão dos monitores presentes, bem como arquivos de jogos, ou qualquer outro arquivo ou programa de origem desconhecida. Quando necessário algum programa especial, o aluno deverá solicitar antecipadamente sua instalação;

6.2.7 Arquivos de filmes ou música, via torrent, deverão ser baixados em uma máquina específica, que será indicada pelos técnicos e/ou monitores;

6.2.8 Quando os computadores do LEC forem utilizados para realizar processos prolongados que o usuário não esteja presente como renderização, gravação de DVD, digitalização ou upload de arquivos, os monitores não se responsabilizam pelos erros ocasionais e poderão desativar os processos e as máquinas se necessário. O usuário em questão deverá cuidar para que o processo seja feito em tempo hábil, a fim de disponibilizar a máquina ou acessórios o mais breve possível para os demais.

6.3 Uso para Projetos

6.3.1 Todos os projetos editados no LEC deverão fornecer o material finalizado para o seu acervo na seguinte forma:

- a) TCCs: Formato Mpeg-2
- b) Demais trabalhos: Mpeg-2 com compressão h.264

6.3.2 No início de cada semestre letivo, todos os projetos, finalizados ou não, serão apagados dos computadores. Os alunos que tenham arquivos devem comparecer ao LEC para copiá-los em até 10 (dez) dias corridos após o início do semestre letivo. Passado esse período, todos os arquivos não retirados serão deletados;

6.3.3 Os procedimentos relativos a como e onde salvar arquivos, bem como a downloads de arquivos, são definidos e atualizados pela Supervisão do LEC, estando disponíveis para consulta no desktop dos microcomputadores do Laboratório, qualquer dúvida, os técnicos e/ou monitores podem orientar os usuários a respeito.

7. Das responsabilidades do usuário

7.1 O equipamento será examinado na sua retirada e 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;

7.2 Qualquer dano, perda ou roubo do equipamento terá de ser ressarcido pelo usuário responsável através de negociação direta ou processo institucional;

7.3 Até que as pendências pelo responsável da retirada do equipamento não forem solucionadas, o mesmo estará impedido de qualquer uso dos equipamentos do LEC;

7.4 Caso haja processo institucional por conta de pendências com o material de uso do LEC o aluno ficará impedido de graduar-se em seu respectivo curso, para os usuários especiais o processo ocorrerá judicialmente;

7.5 Acompanha a saída do equipamento uma autorização de empréstimo assinada e carimbada pelo responsável da entrega no LEC. Esta deverá ser apresentada sempre que solicitada;

7.6 Qualquer dúvida quanto à utilização de algum equipamento do LEC deve ser comunicada ao pessoal do Laboratório, que ajudará a saná-la, sendo necessário o usuário observar a Tabela de Critérios e Pré-requisitos para retirada do equipamento;

7.7 Não é permitido repassar equipamentos diretamente para outras pessoas da fila de reservas, sem antes devolvê-los ao LEC, onde serão examinados antes do novo empréstimo;

7.8 O material retirado é de responsabilidade do usuário que assina a ficha de empréstimo, não podendo, portanto, haver repasse de material entre os alunos e/ou para terceiros. Qualquer dano ou extravio ocorrido devido ao repasse para terceiros, a responsabilidade e posteriores multas/pendências recaem sobre o aluno que assinou a ficha de retirada de equipamento.

8. Da disponibilização e dos cuidados com material de consumo

8.1 O material de consumo de uso nos TCC's será disponibilizado de forma diferenciada, sendo analisado cada projeto individualmente pelo técnico e/ou supervisor docente do LEC;

8.2 O itens de alimentação dos equipamentos (baterias, pilhas, cabos) serão fornecidos a cada retirada de material quando houver disponibilidade no laboratório;

8.43 As baterias dos equipamentos serão entregues ao solicitante carregadas e, na devolução, devem ser também entregues com carga total;

8.4 Os cartões de memória utilizados para captação de áudio e imagem devem ser devolvidos vazios. O LEC não se responsabiliza pelo armazenamento dos arquivos.

9. Da infraestrutura administrativa

9.1 O telefone é de uso interno ao LEC. Para a realização de telefonemas pertinentes ao curso, deverá ser solicitada a autorização do monitor, com anuência da supervisão, que efetuará a ligação para o usuário;

9.2 A impressora multifuncional poderá ser utilizada para digitalização de documentos apenas, sendo a impressão vetada aos alunos. Documentos especiais poderão ser impressos na secretaria, sob consulta do secretário do curso;

9.3 Para a manutenção de forma adequada do espaço físico do LEC e de seus equipamentos é vetada a entrada de usuários que estiverem com alimentos ou bebidas.

10. Do Acervo

10.1 Todo o acervo do LEC é de livre uso, podendo ser consultado na sala de projeção do laboratório, a ser agendada com antecedência, ou ser emprestado de acordo com as regras estabelecidas no item 4.

10.2 Consta do acervo do LEC todos os TCC's de realização cinematográfica do curso de Cinema e projetos das disciplinas.

10.3 O LEC se predispõe a armazenar e disponibilizar aos usuários os filmes utilizados em aulas do curso de Cinema e Artes Cênicas e em projetos especiais.

10.4 O LEC disponibiliza seu espaço para o acervo de filmes organizado pelo Centro Acadêmico do curso de Cinema (CA) que constará do acervo do laboratório.

11. Qualquer caso não previsto por este regimento será levado ao Colegiado do Curso de Cinema para ser analisado.