

REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE MONTAGEM CINEMATOGRAFICA (LABMONT)

1. Da missão do laboratório

O Laboratório de Montagem Cinematográfica tem por finalidade principal dar suporte às atividades de ensino das disciplinas curriculares no que diz respeito ao desenvolvimento de projetos audiovisuais propostos no âmbito dos Cursos do Departamento de Artes (ART) da Universidade Federal de Santa Catarina, bem como viabilizar atividades de pesquisa e extensão.

2. Das Disposições Preliminares

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

2.2 Esta resolução tem como objetivo normatizar as atividades e o funcionamento do Laboratório de Montagem Cinematográfica (LABMONT) do Curso de Cinema da Universidade Federal de Santa Catarina, bem como as atribuições de seu supervisor, de seus bolsistas, estagiários, servidores docentes e técnicos administrativos.

3. Do Laboratório de Montagem Cinematográfica

3.1 O Laboratório de Montagem Cinematográfica (LABMONT) é responsável pela estruturação e adequação do espaço e equipamentos necessários (ilhas de edição e periféricos) para atividades de edição/montagem de vídeos e fotografias digitais, procedimentos de finalização e exportação de trabalhos audiovisuais, prioritariamente, por estudantes dos Cursos de Cinema e Artes Cênicas da UFSC. Está subordinado administrativamente à coordenação do Curso de Cinema.

3.2 São atribuídas ao Laboratório de Montagem Cinematográfica (LABMONT) as seguintes funções:

3.2.1 Agendar empréstimo e/ou utilização das ilhas de edição, conforme as normas vigentes, dispostas na seção 4 deste regimento;

3.2.3 Garantir a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO (documento anexo) com os usuários que retirarem equipamentos periféricos do laboratório para a realização de seus trabalhos;

3.2.4 Armazenar os arquivos dos projetos audiovisuais dos alunos, pelo período máximo de 1 semestre.

3.2.5 Planejar a aquisição de novos equipamentos, de acordo com as necessidades, em trabalho conjunto com o setor de compras do CCE e da SETIC;

3.2.5 Garantir a manutenção básica e preservação do espaço físico do laboratório bem como dos equipamentos, periodicamente.

4. Das atribuições da Supervisão, dos Servidores Técnicos e dos Bolsistas do Laboratório de Montagem Cinematográfica (LABMONT)

4.1 Da Supervisão

4.1.1 A supervisão do LABMONT será realizada por um Servidor Técnico Audiovisual do Departamento de Artes ou um professor do Curso de Cinema. Caso um professor venha exercer a supervisão do LABMONT, o mesmo deverá ser indicado pelo Coordenador do Curso e terá uma carga horária atribuída para a atividade de no máximo 10h semanais.

4.1.2 São atribuições da Supervisão do Laboratório de Montagem Cinematográfica:

4.1.2.1 Elaborar semestralmente o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo Laboratório, garantindo o funcionamento das mesmas e da rotina de agendamento e uso das ilhas de edição;

4.1.2.2 Orientar e auxiliar alunos e professores do Departamento de Artes para a aplicação do Regimento do LABMONT;

4.1.2.3 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 periféricos);

4.1.2.4 Organizar e participar de reuniões com os monitores e bolsistas, com vistas a garantir o funcionamento do Laboratório.

4.1.2.5 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 de agendamento dirigidas ao LABMONT que não estejam previstas no Regimento.

4.2 Dos Servidores Técnicos do LABMONT

4.2.1 Orientar e auxiliar alunos e professores do Departamento de Artes para a correta utilização dos equipamentos e dependências do LABMONT, facilitando e auxiliando na edição e finalização das produções audiovisuais e fotográficas;

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

4.2.3 Manutenção preventiva básica e periódica das ilhas de edição.

4.2.4 Orientar e treinar os bolsistas do laboratório para que desempenhem corretamente as suas funções no mesmo.

4.2.5 Auxiliar, quando solicitado, os professores em atividades que envolvam projetos audiovisuais nas disciplinas que requerem atividades de edição/montagem cinematográfica.

4.2.6 Propor oficinas e treinamentos aos alunos dos cursos de Cinema e Artes Cênicas a fim de qualificarem suas habilidades e conhecimentos técnicos em edição/montagem cinematográfica.

4.3 Dos bolsistas e/ou monitores

4.3.1 Auxiliar na organização operacional e administrativa do Laboratório.

4.3.2 Auxiliar e organizar o fluxo das reservas das Ilhas de Edição.

4.3.3 Organização do fluxo de movimentação dos alunos no Laboratório e do uso das Ilhas de Edição.

4.3.4 Auxiliar a Supervisão do Laboratório em processos licitatórios de compra de equipamentos e pesquisa de preços.

5. Das Regras de Reservas, Retiradas, Devoluções e Utilização das Ilhas de Edição e Equipamentos periféricos do LABMONT

5.1 Das Reservas das Ilhas de Edição e Retiradas/Devoluções de Equipamentos periféricos

5.1.1 Para utilização e reserva dos equipamentos do Laboratório de Montagem Cinematográfica (LABMONT) é necessário ser aluno regularmente matriculado no Curso de Cinema ou de Artes Cênicas da UFSC, e apresentar carteirinha e/ou comprovante de matrícula no agendamento presencial ou para a retirada de equipamentos periféricos. As exceções a este princípio devem ser autorizadas previamente pela Supervisão do Laboratório.

5.1.2 As ilhas de edição do LABMONT destinam-se prioritariamente, na respectiva ordem, à:

1º: Utilização em aula pelos professores, mediante agendamento e reserva prévia, com no mínimo 48 horas úteis de antecedência;

2º: Realização dos TCCs (Trabalhos de Conclusão de Curso), mediante apresentação do Projeto de TCC e agendamento prévio, com no mínimo de 72 horas úteis de antecedência;

3º: Exercícios/Trabalhos das disciplinas oferecidas no semestre, explicando a atividade a ser realizada;

4º: Trabalhos vinculados aos Projetos de Extensão dos Professores dos cursos de Cinema e Artes Cênicas;

5º: Trabalhos pessoais de caráter experimental e/ou formativo, sem fins lucrativos;

6º: Projetos Institucionais (parcerias do LABMONT com outros centros e departamentos da UFSC), mediante a autorização da Supervisão do LABMONT.

5.1.3 As reservas das ilhas de edição do LABMONT devem ser efetuadas com antecedência mínima de 48 horas úteis para garantir o gerenciamento das várias produções, 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). Em função de praticidade e respeito aos turnos alheios poderão ser utilizadas as ilhas de edição além ou fora do horário de reserva se estes não estiverem reservados para outro usuário

5.1.4 É estritamente necessário agendamento de horário para utilização das ilhas de edição, com tolerância máxima de meia hora de atraso para o uso da ilha de edição reservada. Após este período a reserva será cancelada automaticamente, podendo o usuário perder os horários subsequentes, salvo se avisado com antecedência;

5.1.5 A utilização das ilhas de edição do LABMONT se dá por reservas que prevejam o mínimo de uso de uma (1) hora. É possível reservar até dois turnos (manhã e tarde) por projeto, desde que haja disponibilidade. Depois de utilizados será possível efetuar nova reserva. Em casos de projetos sendo realizados na mesma ilha de edição por dois usuários diferentes, as reservas deverão ser acordadas entre ambas as partes para evitar sobreposição de horários;

5.1.6 As ilhas de edição podem ser alocadas para utilização de um usuário por um período de, no máximo, 2 turnos corridos (manhã e tarde), salvo exceções a serem solicitadas por escrito à supervisão do LABMONT. Para efetuar nova reserva, é preciso consultar a disponibilidade das ilhas de edição;

5.1.7 Cada renovação pode ser realizada para utilização de 1 turno, sendo possível renovar o uso da ilha de edição de acordo com a complexidade do projeto que está sendo desenvolvido, que será avaliado pela Supervisão do Laboratório;

5.1.8 Reservas fora do horário de funcionamento deverão ser aprovadas pela Supervisão do LABMONT e ter acompanhamento de um docente, técnico, bolsista ou monitor.

5.1.9 A responsabilidade sobre o equipamentos periféricos retirados fica a cargo do aluno que realizou a retirada, qualquer atraso na devolução, dano, extravio, recairá sobre a matrícula do aluno que assinou a ficha de retirada;

5.1.10 Fica definida a obrigatoriedade da apresentação do logotipo do Curso de Graduação em Cinema da UFSC nos créditos iniciais de todas as obras realizadas com o apoio do LABMONT;

6.2 Da Utilização Geral das Ilhas de Edição

6.2.1 As 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 o técnico ou monitores antes do início do projeto e são de uso exclusivo para edição de áudio, vídeo e foto;

6.2.2 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 ou qualquer outra atitude que perturbe o ambiente de edição do laboratório, sob pena de ser solicitada a retirada do aluno em questão;

6.2.3 É expressamente proibido o download e/ou instalação de programas sem a autorização e supervisão do técnico do laboratório ou 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 para a Supervisão do Laboratório;

6.2.4 Quando as ilhas de edição do LABMONT forem utilizados para realizar processos prolongados que o usuário não esteja presente como renderização, gravação de DVD, digitalização ou upload de arquivos, o servidor técnico e 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;

6.2.5 Os procedimentos relativos a como e onde salvar arquivos, bem como a downloads de arquivos, são definidos e atualizados pela Supervisão do LABMONT, estando disponíveis para consulta no Laboratório. Qualquer dúvida, os técnicos e/ou monitores podem orientar os usuários a respeito;

6.2.6 O LABMONT não se responsabiliza por fornecer rede de internet para as Ilhas de Edição;

6.2.7 A equipe do Laboratório não se responsabilizará pelos materiais pessoais dos acadêmicos, sejam físicos ou arquivos digitais;

6.2.8 Não é permitido entrar no Laboratório de Montagem Cinematográfica com alimentos, bebidas ou produtos que possam danificar os equipamentos;

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

7. Das responsabilidades do usuário

7.1 Qualquer dano, perda ou roubo de equipamentos periféricos retirados terá de ser ressarcido pelo usuário responsável através de negociação direta ou processo institucional;

7.2 Até que as pendências pelo responsável da retirada dos equipamentos periféricos não forem solucionadas, o mesmo estará impedido de qualquer uso dos equipamentos do LABMONT;

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

7.4 Qualquer dúvida quanto à utilização de algum equipamento do LABMONT deve ser comunicada ao pessoal do Laboratório, que ajudará a saná-la;

7.5 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. Qualquer caso não previsto por este regimento será levado à Supervisão do Laboratório de Montagem Cinematográfica e, posteriormente, ao Colegiado do Curso de Cinema para ser analisado.

9. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.