



# MANUAL CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA



# SUMÁRIO

01	SOBRE O CPM: CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA	4
02	FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA	4
03	PROCEDIMENTOS GERAIS PARA MARCAÇÃO	4
04	PEQUENO GLOSSÁRIO AUDIOVISUAL	7
05	MODELO MAPEAMENTO	9
06	MODELO DE ROTEIRO	9
07	MODELO MAPA DE EDIÇÃO	10
08	MODELO FICHA DE MARCAÇÃO	10

# 01

## SOBRE O CPM: CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

O Centro de Produção Multimídia do UNI-BH possui 3.000m<sup>2</sup> de área construída, com oito laboratórios acadêmicos. A estrutura, composta por 2 estúdios de TV (um com fundo infinito verde – Chroma Key - e outro com fundo infinito preto) , 1 estúdio de fotografia (com fundo infinito branco), 2 estúdios de rádio, ilhas de edição e espaço de coworking, que permitem a prototipação em alta fidelidade de qualquer produto de comunicação, dentro das dependências do Campus Estoril, favorecendo a simulação da prática profissional e estreitamento com o mercado.

O Centro de Produção Multimídia do UNI-BH abriga todos os laboratórios utilizados pelos cursos do Instituto de Comunicação e Design, disponibilizando recursos de áudio, vídeo e tecnológicos para o desenvolvimento dos projetos. Estão localizados no CPM ilhas de edição, estúdios de gravação de vídeo; laboratório de edição de áudio, laboratório e estúdio de Fotografia, bem como o espaço de coworking.

No CPM também está localizada a TV UNI-BH, integran-

te do Canal Universitário. A TV UNI-BH disponibiliza uma programação que enfatiza a produção científica, objetivando participar ativamente na integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão universitária, divulgando os conhecimentos produzidos no UNI-BH e promovendo a integração dos alunos, professores, comunidade e funcionários para atender aos aspectos educativos, sociais e culturais. Além do Canal Universitário os programas e a produção dos alunos também podem ser vista pelo site [unibh.br/TV Uni](http://unibh.br/TVUni), além das redes sociais.

# 02

## FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

O horário de funcionamento dos laboratórios/estúdios do CPM é de segunda a sexta-feira, de 7h40 às 22h30. O horário do setor de atendimento do CPM é de 8h as 22h. O telefone de contato é 31 33199435 e o e-mail: [atendimentocpm@unibh.br](mailto:atendimentocpm@unibh.br).

# 03

## PROCEDIMENTOS GERAIS PARA MARCAÇÃO

Todos os agendamentos (professores e alunos) devem ser feitos presencialmente no atendimento do CPM.

**Os trabalhos executados no CPM devem ser acompanhados pelos responsáveis.**

Os agendamentos devem ser feitos mediante preenchimento integral da ficha de marcação, que norteará o trabalho da equipe técnica.

**Somente trabalhos de cunho acadêmico são formatados pelo Centro de Produção Multimídia.**

**No ato do agendamento todos os alunos devem preencher a ficha de marcação, com nome, matrícula, telefone, disciplina, professor responsável pelo trabalho, curso e demais informações que forem necessárias.**

**Os agendamentos devem ser feitos, impreterivelmente, com uma semana de antecedência para montagem do mapa de atendimento por parte da equipe técnica.**

A ficha de marcação contém todas as normas de utilização dos laboratórios. Ao assiná-lo, o solicitante fica ciente das responsabilidades e procedimentos ali descritos.

**A ficha de marcação tem de ser endossada (assinada) pelo professor responsável pelo trabalho.**

**No dia agendado para a realização das atividades, o aluno deverá apresentar o comprovante de marcação emitido pelo atendimento** ao funcionário responsável pelo laboratório agendado.

**Caso o aluno e/ou professor não possa comparecer à marcação, o mesmo deve informar com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência. Em caso de falta não justificada, o requerente e o grupo, estarão suspensos por 07 (sete) dias corridos do uso dos laboratórios do CPM.**

**A tolerância máxima para atrasos não justificados será de 15 minutos. Após esse tempo, a reserva será desconsiderada.**

Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas dentro dos laboratórios.

**O aluno deve trazer um pendrive de 16 gigabytes** (formatado em EXfat para os trabalhos realizados em MACs), **no mínimo, para gravação do produto de áudio, vídeo**

**ou fotográfico.** O laboratório não disponibiliza mídias de armazenamento.

**No ato da entrega dos trabalhos finalizados, o responsável deverá conferir os arquivos e fazer cópia do material bruto, caso queiram. Após a conferência, os arquivos serão apagados;**

Para descarregamento de arquivos de vídeo, imagens ou sons, o CPM disponibiliza um computador próprio, que fica próximo ao atendimento. **Não serão realizados descarregamentos nas ilhas de edição.**

### 3.1 | PROCEDIMENTOS DE MARCAÇÃO E USO ESTÚDIOS E ILHAS DE EDIÇÃO

Trilhas e imagens específicas devem ser trazidas pelo aluno. No caso de imagens, devem ter acima de 16 megapixels (4920X3264). Para vídeo, não é necessário mais que 1920X1080, salvo se houver a utilização de foto para alguma arte.

No caso de áudio, o aluno deverá trazer trilhas sonoras e/ou locuções nos formatos WAV, WMA ou MP3, gravados com, no mínimo, 128kbps

**No ato do agendamento, o solicitante deve informar todas as demandas e estrutura necessária:** quantos cinegrafistas; se será necessário utilizar a mesa de corte (no caso do estúdio A) e quantos editores; quantas câmeras (em caso de uso do estúdio); ponto eletrônico; e demais informações pertinentes. Essas informações devem ser especificadas na ficha de marcação. **Para tanto, o aluno pode contar com a ajuda dos funcionários do setor.**

**Para a marcação dos estúdios de áudio e vídeo, além da ficha com as informações, é imprescindível anexar o mapeamento das imagens (ver modelo anexo), bem como o roteiro (ver modelo anexo) do produto de áudio ou vídeo que será produzido.**

O aluno e/ou professor poderão agendar horário nos computadores da ilha não linear para fazer mapeamento de imagens.

**O solicitante só poderá fazer um agendamento para edição/ou utilização da ilha, por vez. Caso a demanda não tenha sido finalizada nesta marcação, ele poderá fazer outra reserva.**

Os textos que serão inseridos no vídeo podem ser salvos em pen drive no formato TXT, DOC ou RTF (não utilizar .docx)

As fotos deverão ter tamanho mínimo de 720 x 480 pixels (o ideal é 1920x480)/ Cores RGB / resolução mínima de 480p e máxima de 1080p, nos formatos JPG ou PNG.

### 3.2 | PROCEDIMENTOS PARA GRAVAÇÃO DE EXTERNAS

Os agendamentos para gravação de vídeo em estúdio e/ou externa serão, para cada grupo/aluno, no máximo, de 4 (quatro) horas por dia.

Para a utilização do estúdio, deverá o requerente informar, no ato da marcação, quais os equipamentos necessários (quantidade de câmeras, TP, microfones, pontos entre outros).

A Instituição não fornecerá recurso cenográfico ou de produção, sendo de responsabilidade do aluno providenciar todo e qualquer material que a ser utilizado.

Caso seja utilizado o ponto, o aluno/grupo/professor deverá trazer fone de ouvido. O CPM não faz empréstimos de fones de ouvido.

Antes de o aluno/grupo sair com a equipe e/ou iniciar a

gravação em estúdio, deverá apresentar ao cinegrafista o roteiro ou pauta.

A instituição não fornecerá o transporte do aluno/grupo e da equipe para a realização de trabalho externos. Para marcações externas, o aluno e/ou professor fica responsável pelo deslocamento do(s) cinegrafista(s) até o local da gravação, bem como pelo seu retorno ao CPM.

### 3.3 | PROCEDIMENTOS DE MARCAÇÃO E USO LABORATÓRIO DE ÁUDIO

Para a marcação dos estúdios de áudio, além da ficha com as informações, é imprescindível anexar o mapeamento.

Para edição, o aluno/grupo deverá trazer todas as músicas, efeitos, sonoras e demais recursos que serão utilizados no trabalho em formato MP3, WAV OU WMA, gravados com, no mínimo, 128kbps.

Para edição, o solicitante deve apresentar o roteiro, com todas as sonoras, entrevistas, trilhas musicais e demais áudios mapeados. O aluno deverá trazer 02 (duas) cópias do roteiro / espelho, sendo uma para o aluno e outra para o operador

### 3.4 | PROCEDIMENTO PARA MARCAÇÃO E USO LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA

O aluno deve trazer uma pendrive de 16 gigabytes, no mínimo, para gravação das fotos.

A instituição não fornecerá recurso cenográfico ou de produção, sendo de responsabilidade do aluno providenciar todo e qualquer material a ser utilizado.

É expressamente proibida a produção de fotos de animais vivos; fotos com apelo sexual, pornográficas, nu e de bebidas alcoólicas, dentro das dependências do UNI-BH, bem como com os equipamentos do UNI-BH.

As fotos deverão ter tamanho mínimo de 720 x 480 pixels (o ideal é 1920x480)/ Cores RGB / resolução mínima de 480p e máxima de 1080p, nos formatos JPG ou PNG.

## 04

PEQUENO GLOSSÁRIO  
AUDIOVISUAL**| CAMPO**

Aquilo que a câmera vê. No espaço, o campo tem a forma de uma pirâmide com o vértice no centro da objetiva.

**| QUADRO**

O retângulo resultante da projeção da pirâmide sobre uma superfície plana, seja o filme, seja a tela de projeção.

**| ÂNGULO DE VISÃO**

A medida do ângulo formado pelo vértice da pirâmide, em graus. O ângulo de visão varia em função da distância focal da objetiva e das dimensões da janela sobre o filme. Como o quadro é retangular, os ângulos de visão horizontal, vertical e diagonal são sempre distintos. Uma objetiva é classificada em função de seu ângulo horizontal: chama-se “normal” quando este mede cerca de 40 graus, “tele” quando é menor e “grande angular” quando é maior.

**| PONTO-DE-VISTA E CÂMERA SUBJETIVA**

O local do espaço em que se encontra o vértice da pirâmide. Quando reproduz o ponto-se-vista de um personagem, chama-se câmera subjetiva.

**| EIXO (QUEBRA DE)**

Distingue-se eixo visual da câmera de eixo dramático. O eixo visual é o próprio eixo geométrico da pirâmide, a direção para a qual a câmera está apontada. O eixo dramático, estabelecido pela relação entre dois personagens que se olham frente a frente, por exemplo, é fundamental para situar o espectador espacialmente. A quebra de eixo, nome que se dá ao salto do ponto-de-vista de um lado para o outro do eixo dramático, pode confundir-lo, portanto deve ser usada com cuidado. Equivale a mudar repentinamente a câmera que transmite um jogo de futebol para o outro lado do campo: o torcedor que assiste pela TV pode pensar que um gol marcado foi contra, pois não sabe mais para qual lado joga cada time.

**| PROFUNDIDADE DE CAMPO**

A dimensão do campo no sentido do eixo de visão. Em ótica, diz-se do intervalo entre o ponto mais próximo e o mais distante cujas imagens podem ser vistas com nitidez. Em linguagem cinematográfica, refere-se à visão simultânea de ações que se desenrolam a diferentes distâncias a partir do ponto-de-vista (ver “Plano”).

**| OFF**

Diz-se de toda ação que se desenrola fora do campo, mas que pode ser percebida seja pelo som, seja pelos seus efeitos visíveis causados nos elementos em campo.

**| PLANO**

O enquadramento do objeto filmado, com a dimensão humana como referência. Atenção: conforme o contexto, o termo plano pode ter outro significado (ver “Sintaxe”).

**| PLANO GERAL (PG)**

Abrange uma vasta e distante porção de espaço, como uma paisagem. Os personagens, quando presentes no PG, não podem ser identificados.

**| PLANO DE CONJUNTO (PC)**

Um pouco mais próximo, pode mostrar um grupo de personagens, já reconhecíveis, e o ambiente em que se encontram.

**| PLANO MÉDIO (PM)**

Enquadra os personagens por inteiro quando estão de pé, deixando pequenas margens acima e abaixo.

**| PLANO AMERICANO (PA)**

Um pouco mais próximo, corta os personagens na altura da cintura ou das coxas.

**| PRIMEIRO PLANO (PP)**

Enquadra o busto dos personagens.

**| PRIMEIRÍSSIMO PLANO (PPP)**

Enquadra apenas o rosto.

**| PLANO DE DETALHE (CLOSE-UP)**

Enquadra e destaca partes do corpo (um olho, uma mão) ou objetos (uma caneta sobre a mesa).

**| PLONGÉE/CONTRA-PLONGÉE**

Câmera posicionada em nível mais ou menos elevado do que o objeto enquadrado, respectivamente (em francês: plongée = mergulho). Também conhecido como câmara alta e câmara baixa.

**| PANORÂMICA (PAN)**

Rotação da câmera em torno de seu eixo horizontal (para cima e para baixo) ou vertical (para um ou outro lado).

**| CHICOTE**

Uma panorâmica muito rápida.

**| TRAVELING**

Deslocamento da câmera. Pode ser para frente (in), para trás (out), para cima, para baixo, para os lados ou combinado.

**| ZOOM**

Alteração gradual, dentro de um mesmo plano, do ângulo de visão. Chama-se zoom-in quando este diminui e zoom-out quando aumenta.

**| TRAVELING + ZOOM**

Combinação dos movimentos descritos acima, normalmente em sentidos inversos.

**| PLANO**

É a unidade significativa mínima do filme. Entende-se por plano o trecho contínuo de filme contido entre dois cortes consecutivos. Atenção: não confundir plano com tomada, que é a ação de filmar um plano. Em uma filmagem, podem ser feitas várias tomadas de um mesmo plano, das quais apenas uma será aproveitada.

**| CENA**

Pode ser composta por um ou mais planos. São agrupados em uma mesma cena os planos que têm uma continuidade temporal e espacial entre si.

**| SEQUÊNCIA**

Pode ser composta por uma ou mais cenas. Define-se pela continuidade da ação.

**| PLANO SEQUÊNCIA**

Uma sequência sem cortes.

**| MONTAGEM PARALELA**

Montagem intercalando planos de sequências que se desenrolam simultaneamente, mas em espaços diferentes, normalmente convergindo para um encontro no final.

**| CAMPO/CONTRA-CAMPO**

Alternância de planos orientados no mesmo eixo dramático, mas em sentidos opostos. Ver “Eixo (quebra)”.

**| PLANO AUTÔNOMO**

Exibe uma ação que corre paralelamente às demais, sem encadeamento causal com o plano anterior e nem com o seguinte.

**| TELEPRÔMPTER OU TELEPONTO**

É um equipamento acoplado às câmeras de vídeo que exhibe o texto a ser lido pelo apresentador. É a forma mais eficiente de exibir textos para apresentadores, especialmente em segmentos longos. Existem dois tipos de teleprompters de câmera: Hard copy e Soft.





# 07 MODELO MAPA DE EDIÇÃO

**Modelo Mapa de Edição**  
 Centro de Produção Multimídia

DATA  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

PRODUTORES: \_\_\_\_\_

CINEGRAFISTA: \_\_\_\_\_

EDITOR: \_\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_

VÍDEO

**CENA/ IMAGEM ESCOLHIDA**

---

Sonora 01 -

IMAGEM :

INÍCIO: FIM:

INÍCIO: FIM:

---

OFF:

---

Sonora

---

Sonora

INÍCIO: FIM:

---

Fechamento:

AUDIO E CONTAGEM DE TEMPO/ (SONORA)

INÍCIO: FIM:

INÍCIO: FIM:

INÍCIO: FIM:

---

Sonora 01 -

INÍCIO: FIM:

---

Sonora -

INÍCIO: FIM:

---

Sonora

INÍCIO: FIM:

---

Sonora

INÍCIO: FIM:

---

INÍCIO: FIM:

# 08 MODELO FICHA DE MARCAÇÃO

**Ficha de Marcação**  
 Centro de Produção Multimídia

Marcar para (dia/ mês e hora)  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Título do trabalho: \_\_\_\_\_ N: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Tipo de trabalho (demarcar no quadro abaixo) Técnico responsável: \_\_\_\_\_

EDIÇÃO LINEAR  
  EDIÇÃO NÃO-LINEAR ILHA  
  FOTOGRAFIA  
  RÁDIO  
  FILMAGEM

ALUNO(S): \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ TELEFONE : ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

DOCENTE RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA PROFESSOR RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ (obrigatório)

**Detalhamento da demanda** (Descreva no campo abaixo todos os procedimentos e materiais necessários para o seu trabalho).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO:**

- Antes da edição, o aluno deverá apresentar o mapeamento das imagens e som, bem como o roteiro detalhado do vídeo;
- É obrigatório o acompanhamento do trabalho por parte dos responsáveis;
- O aluno deverá trazer fitas sonoras e/ou áudio nos formatos WAV, WMA ou MP3. Os textos que serão inseridos no vídeo podem ser salvos em pendrive no formato TXT ou DOC. As fotos deverão ter tamanho mínimo de 720 x 480 (resolução ideal 1920x480);
- Serão editados trabalhos com no máximo 15 minutos de duração;
- Para a marcação de continuação de edição, o aluno deverá apresentar ao setor de atendimento um formulário próprio assinado pelo editor. Nesse caso a nova marcação ficará condicionada à disponibilidade de horários da ilha de edição;
- No ato da entrega dos trabalhos finalizados, o responsável deverá conferir os arquivos e fazer cópia do material bruto, caso queiram. Após a conferência, os arquivos serão apagados; Para tanto, o CPM não disponibiliza mídias de armazenamento;

AS NORMAS DE UTILIZAÇÃO ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO UNIBH - MANUAL CPM- PARA CONSULTA DE TODA COMUNIDADE ACADÊMICA.

Cliente: \_\_\_\_\_  
(Assinatura aluno responsável)

---

**VIA DO ALUNO - APRESENTAR ESTE COMPROVANTE NO DIA AGENDADO**

**COMPROVANTE DE MARCAÇÃO**

TÍTULO DO TRABALHO: \_\_\_\_\_ N: \_\_\_\_\_

ALUNO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

DATA AGENDADA: \_\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_ DOCENTE: \_\_\_\_\_

CENTRO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA: \_\_\_\_\_ (CARIMBO)

CENTRO DE  
PRODUÇÃO  
MULTIMÍDIA

unibh

APOIO:

**LEGRA**  
LABORATÓRIO DE EXPERIMENTAÇÕES GRÁFICAS