

CACAU – Comunidade de Aprendizagem em Comunicação Audiovisual

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: _____

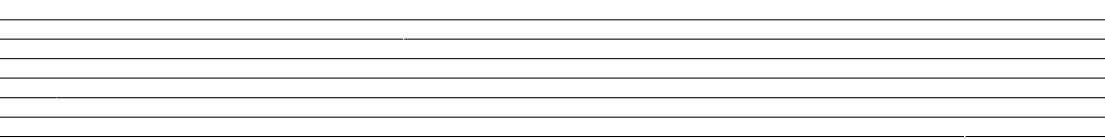
CURSO: _____ TELEFONE : _____

E:mail: _____

DOCENTE RESPONSÁVEL: _____ DISCIPLINA: _____

ASSINATURA PROFESSOR RESPONSÁVEL: _____
(obrigatório)

(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 trilhas sonoras e/ou locuções 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, a CACAU não disponibiliza mídias de armazenamento.

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

Ciente.

(Assinatura do aluno responsável)

VIA DO ALUNO - APRESENTAR ESTE COMPROVANTE NO DIA AGENDADO

COMPROVANTE DE MARCAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO: _____ N: _____

ALUNO_RESPONSÁVEL: _____ RA: _____

DATA AGENDADA: _____ HORÁRIO: _____