

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES
DEPARTAMENTO DE CINEMA, RÁDIO E TELEVISÃO

Júlia Guimarães Sonehara

9800482

ASSISTÊNCIA DE DIREÇÃO:

Os processos para a realização de um filme

Trabalho de conclusão do Curso Superior do
Audiovisual, sob orientação do Prof. Dr. Luiz
Augusto Duarte Dantas.

SÃO PAULO

2020

“Mas sinto que, entre o peso e a leveza, eu escolho a leveza. Sinto que estou dançando, a dança do cinema.” – Agnès Varda

Agradecimentos

Gostaria de agradecer primeiramente aos meus pais, Márcia Guimarães Sonehara e Nelson Sonehara, por sempre acreditarem em mim e por fazerem tudo aquilo que podiam para me ajudar a realizar os meus sonhos. Agradeço ao meu irmão Leonardo Sonehara pelo companheirismo e confiança, e à minha prima Nathália Sonehara por sempre ser uma inspiração.

Agradeço àqueles que fizeram e fazem essa jornada ser muito mais leve. Ao Rodrigo Figueiredo por ser, no sentido mais puro da palavra, meu companheiro. Agradeço por estar sempre ao meu lado, além de me ajudar imensamente com as revisões textuais. Ao Fernando Guimarães, Giovanna Alvarez, Luiza Freire e Vitor Carvalho por compartilharem comigo os momentos mais difíceis e os mais felizes.

Agradeço a todos aqueles que confiaram em mim para contribuir como assistente de direção em seus filmes e projetos, contribuindo para o meu crescimento. Em especial a Giuliana Lanzoni, Júlia Fávero, Luiza Freire e Victoria Negreiros pelo convite para participar do filme *Apneia*, que cito neste trabalho e que me trouxe uma experiência imensurável.

Agradeço a Ana Izabel Aguiar e Kity Féo por dividirem comigo seus conhecimentos e por estarem sempre dispostas a ajudar, com apontamentos que certamente tornaram este trabalho mais completo. Também agradeço a Beatriz Sampaio e Letícia Kamiguchi pelas conversas e trocas de experiências sobre assistência de direção, que sempre foram muito enriquecedoras.

Agradeço ao meu orientador Luiz Dantas pela leitura sempre atenta e dedicada, assim como pela confiança, que foram fundamentais para este trabalho.

O software *Movie Magic Schedulling* utilizado na realização deste trabalho foi gentilmente cedido pela *Entertainment Partners* para uso dos alunos do Curso Superior do Audiovisual nas disciplinas de Administração e Produção Audiovisual, e disponibilizado no Laboratório de Mídias Audiovisuais (LMA) do departamento de Cinema, Rádio e Televisão da USP.

Sumário

Introdução	1
1. Um breve panorama histórico da assistência de direção	5
2. O que faz um assistente de direção?	8
3. A equipe de direção	11
4. Preparação	14
4.1 Análise técnica	14
4.1.1 A análise técnica no <i>Movie Magic</i>	15
4.2 Plano de filmagem	25
4.2.1 Agrupando as cenas	25
4.2.2 Quantos dias para fazer um filme?	28
4.2.3 Organizando o plano de filmagem	29
4.2.4 Plano de filmagem e <i>Day-Out-Of-Days</i>	34
4.3 Visitas de locação	35
5. Pré-produção	37
5.1 Reuniões importantes	37
5.2 Testes e ensaios	38
5.3 Visitas técnicas	40
5.4 Reunião de análise técnica	42
5.5 Ordem do dia	44
6. Filmagem	50
6.1 A rotina de um set de filmagem	51
6.1.1 Filmando uma cena	54
6.1.2 Almoço	56
6.1.3 Desprodução	57
6.2 Direção de figuração	58
Conclusão	60
Referências Bibliográficas	61

Introdução

A assistência de direção é uma função extremamente importante para a realização de um filme. Porém pouco se fala dela e muitas vezes ocorrem alguns mal-entendidos sobre o que faz um assistente de direção, também conhecido como AD. De fato, essa não é uma profissão muito conhecida por aqueles que nunca estiveram em um *set* de filmagem. Afinal, não existe um Oscar ou qualquer outro grande prêmio que homenageie um assistente de direção. Além disso, o trabalho de um AD não fica explícito ao assistirmos um filme; exceto no caso da direção de figuração, mas geralmente as pessoas não sabem quem é o responsável por essa função. É improvável que alguém saia de uma sala de cinema e diga “que bela assistência de direção”, como acontece com a fotografia, direção, roteiro, arte e até mesmo com o som, que costuma nos afetar de forma mais inconsciente. Porém a presença de um bom assistente de direção pode ser decisiva para que um filme seja bem-sucedido ou não.

Popularmente, há muita confusão sobre o que faz um assistente de direção exatamente por causa do nome dado a esse profissional. Ele pode dar a entender que o assistente está a serviço do diretor, realizando todos os seus caprichos, incluindo levar um cafezinho de vez em quando, como um assistente pessoal. Mas a função do AD está a serviço do filme e dá assistência à direção, que deve ser entendida como uma equipe de trabalho. O AD busca entender as ideias da direção para transmiti-las para todas as equipes com clareza, garantir a boa comunicação e ajudar a conciliar os sonhos do diretor com a capacidade da produção em termos de tempo e orçamento disponíveis. É comum, também, que as pessoas achem que a assistência de direção é o caminho para se tornar diretor, o que pode até acontecer em alguns casos, mas não é uma regra. No mercado estadunidense é muito mais comum que ADs se tornem *unit production managers* ou produtores executivos¹ do que diretores.² Porém há

¹ *Unit Production Manager* é o equivalente no Brasil ao diretor de produção, que é responsável por supervisionar todos os detalhes administrativos, financeiros e técnicos do filme. Esse profissional é a ligação entre a produção e a equipe. Ele acompanha o dia a dia da produção e garante especialmente que ela se mantenha dentro do orçamento estipulado. O Produtor Executivo, por sua vez, supervisiona os demais produtores (incluindo o *unit production manager*), levanta o financiamento necessário para o filme e detém os direitos patrimoniais do roteiro. In: HONTHANER, Eve Light. **The Complete Film Production Handbook**. Burlington: Focal Press, 2010. p. 2-4.

² DIRECTORS GUILD OF AMERICA ASSISTANT DIRECTORS TRAINING PROGRAM. **DGA Assistant Directors Training Program**, 2018. What's an assistant director?. Disponível em: <<https://dgatrainingprogram.org/what.html>>. Acesso em: 05 de julho de 2020.

assistentes que querem ser exatamente isso: assistentes de direção, sem nenhuma pretensão de um dia dirigir seu próprio filme. Isso acontece porque o trabalho de um AD pode ser extremamente apaixonante. Com ele, você ajuda a fazer o filme de fato sair do papel e tem controle de tudo que acontece desde que o roteiro chega para uma primeira análise técnica até que o último “corta” seja dito. Além disso, é possível contribuir criativamente, conhecer muitas pessoas e aprender um pouco sobre todas as partes do processo de fazer um filme.

Podemos dizer que o assistente de direção funciona quase como alguém que dirige o diretor, guiando-o durante todo o processo. O diretor tem as ideias e os assistentes de direção mostram o caminho para realizá-las, não apenas no aspecto logístico: também é preciso ser capaz de prever problemas e dar sugestões criativas para tentar resolver essas e outras centenas de questões que podem surgir ao longo do caminho. Em um *set* de filmagem, ao contrário do que a ficção metalinguística de Hollywood nos faz pensar, é o AD quem comanda o fluxo de trabalho para que tudo seja feito dentro do tempo e de modo que se consiga o melhor para o filme diante das limitações apresentadas. Para isso, um bom assistente de direção precisa de organização, liderança, pensamento estratégico e criatividade. Também não podemos nos esquecer do lado humano necessário a esse trabalho, afinal, o cinema sendo uma arte coletiva envolve muitas pessoas, e lidar com pessoas nunca é uma tarefa fácil. Ainda mais quando sonhos, egos e dinheiro estão envolvidos. É papel do AD coordenar todas essas emoções para que as pessoas se entendam, o trabalho não seja um completo caos e o filme seja feito da forma mais saudável possível.

Por outro lado, não é apenas para leigos que a função de assistente de direção fica confusa. Em algumas produções, principalmente aquelas de pessoas que estão iniciando na área, o papel do AD é diminuído, funções são sobrepostas e o caos tende a se instaurar. O assistente possui um papel bastante amplo durante a realização de um filme, o que pode contribuir para essa confusão. ADs não são relógios ambulantes apressando a equipe o tempo todo nem meros gritadores de ação. Sua presença é fundamental na organização de todo processo de pré-produção e filmagem, atuando como o intermediário entre a produção e a direção.

Apesar de toda essa importância, quando procuramos bibliografia sobre o tema, encontramos poucas referências e a maioria está em inglês. Até mesmo o surgimento da função do assistente de direção na história do cinema é um pouco

nebuloso. Nem grandes historiadores do cinema hollywoodiano costumam mencionar o fato. Porém, é inegável que há uma forte relação entre a industrialização do cinema, a necessidade de dinâmicas que aumentem a produtividade e o aparecimento do AD nas produções. Estudar esse contexto histórico permite entender os processos de trabalho do cinema aplicados até hoje em grande parte do mundo.

Diante desses fatos e do meu grande interesse pela assistência de direção decidi escrever esse trabalho, que busca trazer um passo a passo de como fazer um filme acontecer, passando por todas as etapas, desde a preparação e pré-produção até o momento da filmagem de fato. Usarei como exemplo principal a realização de um curta-metragem de ficção que participei como primeira assistente de direção em novembro de 2019, chamado *Apneia*³. Porém, todas as etapas e processos descritos podem ser aplicados (e muitas vezes de fato são) em obras audiovisuais de outros formatos e tamanhos. Assim, espero conseguir esclarecer algumas dúvidas, ajudar a perceber e resolver possíveis problemas e tornar a atividade de fazer cinema menos estressante na medida do possível. Obviamente o foco é a assistência de direção, mas acredito que entender as questões que concernem esse trabalho é um conhecimento muito enriquecedor para qualquer um que tenha interesse em trabalhar com cinema.

É importante ressaltar que tudo que irei relatar é baseado na minha experiência nos filmes em que participei, tanto em trabalhos universitários quanto em trabalhos como *freelancer*. Além disso, tentarei trazer os conhecimentos que adquiri lendo livros focados em assistência de direção – como o *Running the show: the essential guide to being a first assistant director*, escrito por Liz Gill, que foi uma das minhas grandes inspirações para esse trabalho – e outros livros mais gerais sobre cinema, direção e produção. Também trarei o que aprendi nos cursos livres que realizei, nas aulas de Administração e Produção Audiovisual que tive durante a graduação; e o

³ O curta-metragem “Apneia” foi um trabalho de conclusão de curso de alunas de Audiovisual na ECA-USP, dirigido por Victoria Negreiros e Júlia Fávero. O filme conta a história de Janaína, uma jovem negra que, ao voltar para casa à noite, é abordada violentamente por policiais militares que a confundem com um rapaz. Diante disso, Janaína questiona sua aparência e sua relação com o pai, que também é policial militar.

Por ser uma produção universitária e contar com um orçamento bastante reduzido, o filme teve diversas limitações. Como a protagonista era uma nadadora profissional, algumas das grandes dificuldades para a realização do filme envolveram a busca por uma locação com pisciana, o casting da personagem e as filmagens subaquáticas. A gravação foi feita em seis diárias e contou com uma equipe de aproximadamente vinte pessoas.

conhecimento e as reflexões que tive conversando com assistentes de direção e outros profissionais da área. Escrever esse trabalho é um grande aprendizado para mim, além de ser um desafio; e é um prazer compartilhar esse conhecimento com outras pessoas.

1. Um breve panorama histórico da assistência de direção

De maneira simplificada, gosto de definir o assistente de direção como a pessoa que ajuda viabilizar os sonhos do diretor de acordo com o orçamento e o tempo que a produção possui ou exige. Porém, para conseguir fazer isso, a função de um AD obviamente precisa passar por muitas etapas. Assim, acredito que uma boa forma de entender o que de fato significa dar assistência à direção é começar entendendo o surgimento da profissão juntamente com o surgimento do cinema.

A função, como muitas outras, “foi criada e evolui de acordo com as necessidades de produção da indústria cinematográfica”⁴. No início dos anos 1900, com o desenvolvimento do cinema narrativo ficcional, fazer filmes foi se tornando uma atividade muito mais complexa do que apenas filmar cenas cotidianas de forma documental. Até então, era comum que diretores de teatro comessem a dirigir filmes seguindo a mesma lógica das companhias teatrais, em que todos ajudam em todas as etapas e, a fim de alcançar uma unidade, o diretor coordena as escolhas de figurino, cenário, trilha, atuação, etc. de acordo com o roteiro⁵. Nesse contexto, muitas vezes as pessoas realizavam mais de uma função e não havia uma distinção clara entre aquele que tomava as decisões criativas e aquele que as executava tecnicamente. Porém, quanto maior a complexidade dos filmes, mais necessária se tornou a divisão de tarefas para que tudo fosse feito a tempo e com a qualidade desejada. Para dar conta de coordenar uma equipe cada vez maior e de tantas decisões a serem tomadas sobre o filme, os diretores precisavam de assistentes, que, no princípio, possivelmente faziam qualquer coisa que fosse necessária.

Um diretor como D. W. Griffith, por exemplo, para realizar as cenas épicas de seus filmes contava com vários assistentes de direção que o ajudavam a coordenar os movimentos da figuração que compunha o cenário e a prosseguir de forma eficiente pelos inúmeros *set ups* e planos que as cenas exigiam⁶. Aos poucos, a divisão de trabalho foi se ramificando ainda mais e ocorreu uma divisão além daquela entre as áreas técnicas e criativas. Se tornou essencial que houvesse uma pessoa responsável exclusivamente pela parte administrativa e financeira do filme. Como o diretor não

⁴ SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 4.

⁵ STAIGER, Janet. The Hollywood mode of production to 1930. In: BORDWEL, David; STAIGER, Janet; THOMPSON, Kristin. **The classical Hollywood cinema: film style and mode of production to 1960**. Londres: Routledge, 1985. p. 117.

⁶ SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 5.

conseguiria organizar sozinho todos os detalhes de uma grande produção, houve uma divisão entre a figura do produtor e do diretor, que antes costumava ser a mesma pessoa, sendo até mesmo considerados sinônimos⁷.

Para eliminar custos e economizar tempo, uma das primeiras coisas que os cineastas perceberam foi o fato de que seria muito mais eficiente filmar de uma vez todas as cenas que acontecem em um mesmo lugar, ao invés de filmar na ordem cronológica do filme⁸. Mas, para isso, era necessário um roteiro estruturado e uma pessoa que organizasse a logística para não faltar nenhuma cena ou plano; e quanto mais longos os filmes foram ficando, mais complicado se tornou o processo de produção cinematográfica. O assistente de direção, que em princípio estava de fato mais ao lado do diretor para ajudá-lo a supervisionar todas as equipes em meio ao caos característico de uma filmagem, passou a ter tarefas mais específicas e se tornou a pessoa que ajuda a entender quais e quantas locações e o tempo necessários para fazer o filme (fazendo o que chamamos de análise técnica). A partir disso, a produção poderia fazer um orçamento mais preciso e, assim, buscar maneiras de conseguir o dinheiro necessário. Somando a isso a proximidade com o diretor, sendo o AD alguém que entende suas ideias e ajuda a colocá-las em prática, fica fácil entender como o assistente se tornou a ponte entre a direção e a produção.

A divisão de tarefas entre produtor e diretor facilitou e permitiu “maior controle do tempo de trabalho, eliminar irregularidades na produção e uma visão mais detalhada do trabalho, assim como reduzir materiais e custos”⁹ e posteriormente contribuiu para o surgimento do *Producer’s System* de Hollywood, que influenciou a produção cinematográfica de outras partes do mundo. O assistente de direção como figura intermediária foi cada vez mais se tornando indispensável para o estabelecimento do cinema como indústria. Se pensarmos bem, essa relação entre industrialização e o papel do AD faz todo o sentido. Liz Gill é uma renomada assistente de direção que já trabalhou em grandes produções dos Estados Unidos e Europa, e em seu livro *Running The Show* ela compara o trabalho de um bom assistente com o de um gerente de uma fábrica altamente eficiente. Ao invés de produzir produtos

⁷ STAIGER, Janet. The Hollywood mode of production to 1930. In: BORDWEL, David; STAIGER, Janet; THOMPSON, Kristin. **The classical Hollywood cinema: film style and mode of production to 1960**. Londres: Routledge, 1985. p. 117-118

⁸ IDEM. p. 126-127.

⁹ IDEM. p. 119.

físicos, o cinema produz “respostas emocionais na psicologia de uma audiência; e naturalmente, portanto, o assistente de direção precisa administrar egos, ideias e personalidades artísticas enquanto tenta fazer tudo acontecer o mais rápido possível sujeito à condição climática, ao público e ao ambiente muitas vezes claustrofóbico de um *set* de filmagem”¹⁰.

Assim, a complexificação da técnica cinematográfica conduziu progressivamente para uma especialização cada vez maior das funções exercidas no cinema¹¹ e, conseqüentemente, para o surgimento e estabelecimento do trabalho do assistente de direção. Passados mais de cinquenta anos desde o estabelecimento do filme sonoro, não houveram grandes mudanças nas funções que são desempenhadas em um *set* de filmagem nem na responsabilidade do AD de supervisioná-las: “O primeiro assistente de direção, assim como adicionais segundos que podem ser necessários, ainda comanda o *set* para o diretor, formaliza e registra o trabalho do dia, traz os atores para o *set*, e posiciona a figuração.”¹²

¹⁰ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 2

¹¹ MALFILLE, Pierre. **O Assistente de Direção Cinematográfica**. Rio de Janeiro: Arte Nova, 1979. p. 27.

¹² SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 5.

2. O que faz um assistente de direção?

O papel do assistente de direção consiste em “prever, organizar e pôr em execução tudo que é necessário para criar as condições de trabalho mais favoráveis possíveis para a direção e realização do filme.”¹³ Como ele está presente em quase todo o processo que faz um roteiro se transformar em filme, é natural que existam muitas atividades das quais o assistente participe ou organize. As tarefas do AD serão mais detalhadas conforme o processo de realização cinematográfica for sendo descrito. Porém, podemos dizer que as duas principais responsabilidades de um AD, que guiam o resto do seu trabalho, são: planejar e administrar o cronograma de filmagem, e criar um sistema de comunicação eficiente entre toda a equipe.

O número de dias disponíveis para fazer um filme idealmente é definido pelo assistente de direção em conjunto com a produção. Uma estimativa é feita levando em conta um estudo detalhado do roteiro (chamado de análise técnica) e os recursos disponíveis (tempo e dinheiro), gerando um plano de filmagem. Esse cálculo precisa ser feito em conjunto, porque a duração total da filmagem tem uma grande influência no orçamento, principalmente, no que diz respeito ao pagamento da equipe, contratos de aluguel e outros. Como a disponibilidade financeira costuma ser uma das grandes dificuldades na realização de um filme, muitas vezes o tempo de filmagem já está previamente determinado de forma aproximada pelo produtor, de acordo com o orçamento disponível. Dessa forma, planejar e administrar o cronograma muitas vezes “não se trata de estimar o tempo necessário às filmagens de cada cena, mas sim de quantos dias dispomos no total para realizar o filme e de como repartir esse tempo corretamente, segundo as dificuldades inerentes ao filme, para que ele seja realizável.”¹⁴

Além de ser responsável pelo planejamento, o assistente de direção é provavelmente a fonte mais confiável de informações durante uma filmagem. Isso porque o AD é a pessoa mais próxima do diretor, é quem ouve todas as suas ideias, e as traduz e organiza para toda a equipe. Assim, ele garante que todas as decisões sejam tomadas no momento certo e que as equipes estejam a par de todos os detalhes necessários, evitando surpresas indesejadas na gravação. Para isso, o

¹³ MALFILLE, Pierre. **O Assistente de Direção Cinematográfica**. Rio de Janeiro: Arte Nova, 1979. p. 22.

¹⁴ IDEM. p. 105.

assistente organiza várias reuniões entre a direção e os chefes de equipe e está sempre presente, mesmo que seja apenas como ouvinte. Nessas reuniões, são discutidos temas específicos que concernem as pessoas presentes, e o AD deve ficar atento a qualquer informação que afete o plano de filmagem ou que deva ser comunicada e discutida com outra pessoa. Há também a reunião de análise técnica que é organizada e comandada pelo assistente de direção, da qual praticamente toda a equipe participa. Assim como em outras reuniões, ele deve coordenar o encontro e garantir que o fluxo de informações seja claro e efetivo. Com tantos conhecimentos sobre a realização do filme, normalmente é o AD quem dissemina as informações relativas a cronograma, calendários, reuniões, visitas técnicas, ordens do dia, entre outros. Qualquer problema que surja no meio do caminho, o ideal é que seja comunicado primeiro ao assistente de direção para que ele encontre a melhor forma de resolver sem causar outros problemas ou um alvoroço desnecessário na equipe.

Juntamente com a responsabilidade de comunicação vem a responsabilidade de coordenar as equipes e o *set* de filmagem, para que o planejamento seja cumprido no tempo certo e da melhor forma possível. Assim como o gerente de uma fábrica, o assistente de direção está constantemente verificando o trabalho dos demais para garantir que tudo está dentro dos padrões desejados. E, caso haja algum problema, ele pode (e deve) encontrar uma forma de solucionar. O objetivo é deixar tudo pronto para que as cenas possam efetivamente ser gravadas e, assim, um bom filme ser feito. Com todo o controle exercido pelo assistente, pode parecer que o trabalho do diretor fica reduzido, mas é o diretor quem toma todas as decisões juntamente com os outros chefes de equipe e, obviamente, é ele quem dirige os atores e a cena no momento de filmar. A função do AD é garantir que as ideias do diretor sejam colocadas em prática da melhor forma possível de acordo com os recursos disponíveis.

Como comunicação e planejamento se ramificam em muitas outras responsabilidades, podemos resumir e dizer que as principais tarefas de um assistente de direção são:

- Fazer a análise técnica;
- Fazer o cronograma de pré-produção, organizando reuniões, visitas técnicas, testes, ensaios, etc.;

- Preparar o plano de filmagem tendo em vista as limitações impostas pelo orçamento, disponibilidade de elenco e locações e outras dificuldades que podem surgir de acordo com o projeto;
- Transmitir o cronograma para toda a equipe;
- Garantir a comunicação entre diretor e demais chefes de equipe, como diretor de fotografia, diretor de arte, técnico de som, produtor, etc.
- Garantir a comunicação entre as equipes;
- Organizar as versões do roteiro para que todos sempre tenham a versão mais atualizada;
- Ajudar em ensaios, quando necessário;
- Preparar a ordem do dia, tanto de pré-produção quanto de filmagem;
- Supervisionar o funcionamento do *set* e da equipe para que o trabalho siga de acordo com o planejamento;
- Manter a comunicação com a produção, especialmente em relação a transporte, alimentação, locação de equipamentos e contratação de equipe extra, quando necessário;
- Dar apoio ao elenco para que ele esteja em *set* no momento necessário;
- Dirigir e dar apoio à figuração.

Apesar de ter muitas responsabilidades e de ser uma figura muito presente e essencial para fazer um filme acontecer, vale lembrar que o trabalho do assistente de direção nos filmes de ficção normalmente acaba junto com as filmagens. É comum que algumas pessoas tenham dúvidas sobre a presença do AD durante a pós-produção, já que até então ele foi um dos grandes responsáveis pela organização do processo de realização do filme. Porém, seu trabalho se restringe à preparação, pré-produção e filmagem. Durante a fase de montagem e finalização, o mais habitual é que as atividades sejam conduzidas por um coordenador de pós-produção.

3. A equipe de direção

Com tantas responsabilidades, é natural que muitos filmes precisem de mais de um assistente de direção. Na realização de um longa metragem, é comum existirem três assistentes, mas esse número pode variar dependendo das necessidades. Além dos ADs, a equipe de direção de um filme é composta também por diretor e continuísta.

De maneira bastante simplificada, o diretor é quem toma as decisões artísticas, faz a decupagem¹⁵ e dirige os atores. Já o continuísta ajuda em eventuais dúvidas sobre a decupagem para que os planos se juntem perfeitamente na hora da montagem. Ele garante a fluidez entre os diferentes tempos e espaços, busca evitar quebras de eixo e eventuais incoerências no cenário, figurino, etc. entre um plano e outro. Além disso, o continuísta é responsável por fazer a lista dos planos gravados e entregar um relatório que será usado pelo montador.

Para facilitar o trabalho, os assistentes de direção costumam se dividir da seguinte maneira:

- **Primeiro AD:** antes de filmar, é quem faz a análise técnica, o cronograma de pré-produção e o plano de filmagem, organiza reuniões e visitas técnicas. Durante as filmagens, administra e organiza o *set* para que siga um ritmo de trabalho eficiente e o planejamento seja cumprido. Garante que todos os elementos da análise técnica estejam presentes, estabelece a ordem dos planos a serem filmados, garante o cumprimento de normas de segurança e obrigações trabalhistas, ajuda o diretor em decisões artísticas, aprova a ordem do dia feita pelo segundo AD, e dirige a figuração.
- **Segundo AD:** antes de filmar, organiza os ensaios com o elenco, as provas de figurino e outros testes que possam ser necessários, e ajuda o primeiro a organizar as mudanças na análise técnica e no plano de filmagem. Durante as filmagens fica na base de apoio ao *set* de filmagem (onde ficam atores e outros membros da equipe de produção que não são necessários

¹⁵ De acordo com o conceito desenvolvido por Noël Burch, decupagem é o conjunto de escolhas e indicações técnicas que o realizador faz para cada cena do filme, envolvendo os planos a serem filmados e possíveis cortes. Nesse processo são pensados os enquadramentos, e o tempo das ações e movimentações, tanto dos atores quanto da própria câmera. In: BURCH, Noël. **Práxis do cinema**. Editora Perspectiva, São Paulo, 1969. p. 11-12.

no *set*) e é o substituto do primeiro assistente para resolver questões fora de *set* enquanto ele estiver gravando. Atualiza o plano de filmagem, faz o planejamento das diárias seguintes, redige as ordens do dia e organiza o horário do elenco. Se necessário, pode cuidar do camarim e acompanhar o elenco.

- **Terceiro AD:** normalmente está mais presente no período de gravação. Cuida do camarim acompanhando o elenco e a figuração para que eles estejam presentes no *set* no momento certo. Também ajuda o primeiro AD a marcar a posição e movimentação da figuração.

Alguns filmes podem contar também com um estagiário de direção, que é alguém que está aprendendo a função de assistente de direção e suas tarefas variam de acordo com a necessidade. Antes da filmagem, pode ajudar na organização feita na base de produção junto com o segundo assistente. Durante a filmagem, exerce um papel parecido com o do terceiro e, quando necessário, pode ajudar o segundo com questões fora do *set*.

Vale lembrar que nem todo filme precisa necessariamente contar com três assistentes de direção, e que é função do primeiro AD perceber e decidir quando um segundo ou terceiro são de fato indispensáveis. Para saber quando chamar um segundo ou terceiro assistente, é preciso entender se há alguma tarefa que precise ser realizada e que o primeiro assistente não possa fazer por estar ocupado com outra tarefa tão importante quanto, principalmente no momento em que ele estiver em *set*.

O terceiro assistente, por exemplo, é muito importante para coordenar o tempo que o elenco fica no camarim se preparando. Com isso, ele pode trazê-los no momento certo para o *set*, otimizando o ritmo de filmagem enquanto o primeiro coordena o trabalho das equipes técnicas e da direção. Quando há figuração, o terceiro também é essencial para ajudar a organizar e a marcar as posições dos figurantes. Entretanto, em filmes menores – como curtas-metragens nos quais o segundo tem menos demanda na base de apoio à filmagem – ou com poucos atores e locações, é comum que um terceiro assistente seja dispensável.

Em relação ao segundo AD, são poucas as situações em que sua presença não é fundamental para o desenvolvimento do trabalho. Isso acontece porque durante as filmagens é muito complicado para o primeiro dar conta do que acontece no *set* ao

mesmo tempo em que faz o planejamento das próximas diárias e prepara a ordem do dia seguinte. Esse planejamento é um trabalho essencial, ainda mais quando levamos em conta as mudanças e imprevistos que podem acontecer no plano de filmagem durante a gravação de um filme de muitas diárias. Acredito que apenas no caso de um filme com poucas diárias, com elenco e locações reduzidos, é possível que o primeiro AD deixe todo o planejamento organizado antes da filmagem, deixando para fazer pequenas alterações no fim da diária, antes de enviar a ordem do dia para a equipe. Em outros casos, é recomendável ter um segundo assistente para não sobrecarregar o primeiro e para ter um planejamento mais preciso, evitando que imprevistos ocorram e prejudiquem o filme.

Como já foi dito, o trabalho de assistência de direção não é, ao contrário do que o nome pode sugerir, uma etapa para se tornar diretor. Da mesma forma, um segundo assistente não tem necessariamente o objetivo de se tornar primeiro AD. Os trabalhos realizados por cada um deles são muito diferentes e se completam; algumas pessoas podem preferir estar mais envolvidas com o planejamento do que participar ativamente de um *set* de filmagem. No entanto, também não há nenhum problema em trabalhar em uma função com o objetivo de alcançar outra. O mais importante, independentemente da função exercida, é saber o seu trabalho e fazê-lo bem feito.

4. Preparação

A preparação de um filme é o momento em que as primeiras e principais decisões são tomadas. Os atores e atrizes principais, assim como as locações mais importantes, devem ser escolhidos nesse momento, ou pelo menos algumas possibilidades devem ser elencadas, pois a disponibilidade deles será determinante para definir o plano de filmagem. Para essa etapa, o mais eficiente é trabalhar com equipe reduzida e ao longo da pré-produção a equipe vai se completando. Na preparação, normalmente a equipe é composta por produtor, produtor executivo, diretor, produtor de elenco, produtor de locação e assistente de direção. Neste momento, o maior trabalho do assistente de direção consiste em fazer a análise técnica, criar o plano de filmagem e o cronograma de pré-produção.

Mas antes de pensar em datas e prazos, é fundamental ler o roteiro com muita atenção para entender exatamente que filme será feito. Sempre que possível, a primeira leitura deve ser feita com os olhos de audiência, sem pensar em todas as particularidades que uma análise técnica exige. Caso haja tempo, é interessante fazer uma segunda leitura um pouco mais atenta anotando as dúvidas que surgirem no meio do caminho, ainda sem pensar em muitos detalhes. Essas dúvidas podem ser relacionadas a aspectos narrativos ou de execução técnica, mas é sempre importante saber a quem exatamente essas perguntas são direcionadas.

4.1 Análise técnica

Fazer uma análise técnica é um trabalho bastante minucioso que permite entender com clareza quais as exigências e dificuldades do filme. Essa etapa exige muita concentração, pois todos os detalhes importam e, se algum aspecto importante não for levado em conta, grandes problemas podem surgir. A análise técnica nada mais é do que uma forma de organizar as informações de um roteiro para depois transformá-lo em um cronograma. As informações são divididas por cena e organizadas em uma espécie de ficha, que pode ser física ou digital. Neste último caso, são chamadas de *breakdown sheets* no *Movie Magic Scheduling*, um programa de computador muito utilizado por assistentes de direção de todo o mundo que foi

criado a partir da lógica do sistema físico¹⁶. Nos dois formatos o conceito é o mesmo: anotar todos os elementos necessários para que as cenas sejam gravadas.

Uma das possibilidades para fazer esse trabalho é ler o roteiro e grifar cada elemento com uma cor diferente: atores, locação, figurantes, props, cenário, veículos, etc. Esse é o método ensinado no livro *Film Scheduling*¹⁷ de Ralph S. Singleton e é bastante útil para identificar apenas com uma olhada rápida o que é necessário para uma determinada cena. É também um bom exercício para aprender a identificar cada elemento e não deixar nada passar despercebido. Assistentes mais experientes, no entanto, costumam preferir fazer o trabalho direto no *Movie Magic* e apenas fazer algumas anotações no roteiro. Independentemente do método escolhido, é importante anotar as dúvidas que surgirem, sejam elas relacionadas a aspectos narrativos ou de execução técnica. Além disso, como comunicação é uma das chaves para o trabalho do assistente de direção, é essencial sempre perguntar, sem assumir nenhum fato antes de verificar.

4.1.1 A análise técnica no *Movie Magic*

Atualmente, o *Movie Magic Scheduling* é a forma mais utilizada e mais eficiente de se fazer uma análise técnica. Por isso, acredito que faça mais sentido explicar o processo seguindo a lógica do programa. Essa é apenas uma forma de entender a análise técnica e sua importância para o trabalho do assistente de direção. Há diversos manuais e tutoriais disponíveis na internet (inclusive produzidos pela própria *Entertainment Partners*, empresa que administra o *Movie Magic*) e a melhor forma de aprender a usar um programa é, afinal, usando-o.

¹⁶ O sistema físico é constituído por fichas e cronograma impressos em papel, que antigamente podiam ser comprados em lojas especializadas de produção cinematográfica. No livro *Film Scheduling* de Ralph S. Singleton é possível ver todo o plano de filmagem do filme *A Conversação* (1974, EUA) de Francis Ford Coppola feito nesse sistema. Hoje em dia, apesar do *Movie Magic* ser a ferramenta mais utilizada, é comum imprimir o plano de filmagem e organizá-lo fisicamente para sua melhor visualização.

¹⁷ SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984.

Figura 1: Breakdown sheet do Movie Magic com todos os elementos vazios.

Na figura 1, podemos ver uma *breakdown sheet* (ficha de análise técnica) do *Movie Magic* onde todos os elementos importantes para a cena serão inseridos. Os elementos podem ser customizados, sendo possível adicionar novas categorias ou apagar as desnecessárias de acordo com a necessidade do filme. Nem todos os campos precisam necessariamente ser preenchidos. Algumas das informações mais importantes para uma análise técnica são:

Scene(s) é o número da cena a qual as informações seguintes se referem. Normalmente, cada cena do roteiro já vem numerada no cabeçalho, mas é preciso ficar atento, porque nem sempre os roteiristas numeram as cenas da forma mais prática para a produção. Uma cena é definida como “a unidade de ação que acontece em um mesmo lugar durante o mesmo período de tempo. Se a locação ou o tempo mudar, então a cena termina e uma nova começa. Um adendo a essa regra diz que se o número de atores em uma cena muda dramaticamente [...], então provavelmente

uma nova cena deve ser introduzida.”¹⁸ Ou seja, algumas cenas que o roteirista contabilizou como uma, na verdade, podem ser duas. Como é preciso ser bastante detalhista em uma análise, é provável que dividindo a cena o trabalho fique mais organizado. Outra situação possível é que no roteiro duas ou mais cenas tenham números diferentes, mas na realidade componham uma única cena. Existem várias formas de nomear cenas que foram separadas ou unidas; o mais importante é fazer isso de uma maneira que facilite o trabalho e que seja entendida por toda a equipe.

INT/EXT é onde devemos indicar se uma cena acontece em um ambiente interno ou externo. Essa será uma informação muito útil na hora de montar o plano de filmagem, pois normalmente as cenas externas são filmadas primeiro para ter uma margem de segurança em relação às condições climáticas. Assim como a questão do número da cena, pode acontecer de uma ação que ocorre durante uma mudança de ambiente (interno para externo, ou vice-versa) ser considerada como uma única cena. Nesse caso, é provável que seja melhor dividir em duas cenas diferentes. Além disso, cenas dentro de carro costumam gerar confusão nesse ponto. Alguns ADs gostam de colocar como *INT* ou *EXT* dependendo de onde estará a câmera. Mas é preciso levar em conta que a condição climática provavelmente será um fator importante a ser considerado ao fazer o plano de filmagem, mesmo que a câmera e os atores estejam dentro do carro.

Set é o espaço onde as ações acontecem dentro da narrativa e esse nome deve ser pego diretamente do roteiro. Por exemplo, se no cabeçalho está escrito *INT. QUARTO DE JANAÍNA – DIA*, o *set* é “quarto de Janaína”. Vale ressaltar que *set* e *locação* não são sinônimos, a *locação* é o espaço real onde a cena será gravada e o *set* é o espaço narrativo. Algumas vezes, pode acontecer de o nome do *set* precisar ser renomeado em relação ao roteiro porque o roteirista nomeou de formas diferentes um mesmo espaço que se repete em várias cenas. Vale lembrar que todas as mudanças feitas em relação ao que está no roteiro são feitas apenas por uma questão de organização, isto é, não são algo que o roteirista necessariamente deveria ter se preocupado. Esta verificação e padronização das cenas é uma das primeiras tarefas

¹⁸ SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984. p. 20.

do AD para garantir consistência na forma de identificar as cenas e os espaços da ação.

Day/Night também é uma informação bastante óbvia que se encontra no cabeçalho do roteiro. Porém, é preciso ter cuidado caso uma cena tenha sido descrita como “amanhecer”, “anoitecer”, “lusco-fusco”, “golden hour”, e outras variações. Nessas situações, o melhor é conversar com o diretor e o fotógrafo para entender em que momento eles imaginam que a cena idealmente seria gravada. É importante ter em mente que um amanhecer, por exemplo, costuma durar de fato poucos minutos, que nem sempre são suficientes para gravar a cena. Com isso, a imagem capitada provavelmente será dia ou noite, e não algo intermediário como se idealizou.

Page(s) é outro dado que será bastante importante para pensar o plano de filmagem, isso porque o número de páginas é uma forma possível de calcular o quanto será filmado em cada diária. Normalmente se filma por volta de quatro páginas por dia em filmes de ficção, mas varia bastante de acordo com o estilo de filmagem e o formato (longa, curta, série, etc.). Na televisão, por exemplo, é comum filmar sete páginas por dia. Apesar de ser um bom parâmetro, a quantidade de páginas nem sempre revela a real dificuldade da cena e quanto tempo será necessário para gravá-la. Por exemplo, uma cena de poucas linhas no roteiro, mas que precisa fechar ruas, com muita figuração e com efeitos especiais, pode acabar levando um dia inteiro para ser feita; e é importante ter isso em mente ao fazer o plano de filmagem. Quando a cena não possui um número inteiro de páginas, dividimos a página em oito partes e fazemos uma aproximação. Assim, uma cena pode ter 1 página e 2/8, por exemplo. Cenas com menos de 1/8 de página são marcadas como 1/8, já que essa é a menor medida possível.

Uma boa dica em relação à divisão de cenas e à contagem de páginas é fazer uma linha com uma régua entre as cenas. Isso facilita a visualização do tamanho da cena e ajuda a ter certeza de que a divisão feita no roteiro está correta.

Synopsis é exatamente o que o nome indica. Após ler a cena, pense em uma frase curta que descreve a principal ação. Não é necessário descrever todas as ações de todos os personagens. O mais importante é tornar a cena facilmente identificável em apenas uma frase.

Script Day indica o dia que a cena acontece dentro da narrativa. Por isso, é uma informação importante para pensar a continuidade do filme e pode ajudar bastante os atores a se localizarem na história, uma vez que raramente as filmagens acontecem em ordem cronológica. Esse dia narrativo é definido pelo continuísta e pode ser levado em conta para ordenar as cenas a serem gravadas, mas não costuma ser um fator limitante.

Location, diferentemente de *set*, é o lugar real onde a cena será gravada. Não é preciso colocar o endereço exato. Uma referência, o bairro ou o nome do estúdio já são suficientes. A ideia é que essa informação seja usada para pensar os deslocamentos necessários entre a filmagem de uma cena e outra. É provável que na primeira versão da análise técnica ainda não estejam definidas todas as locações e algumas podem mudar durante o processo. Qualquer nova informação que surgir deve ser adicionada ou alterada.

Depois de preencher as informações básicas, passamos para os elementos que compõe a cena. Nem todas as categorias que vem no *template* original do *Movie Magic* são de fato utilizadas e é possível criar seu próprio *template*, adicionando, apagando ou alterando categorias. Algumas das categorias mais utilizadas são:

Cast é o elenco e, em geral, qualquer personagem com fala deve ser registrado aqui. É preciso atenção, pois um personagem pode estar presente em cena e não ter fala, ou sua presença estar apenas implícita no roteiro. Caso tenha dúvidas, é sempre melhor perguntar para o diretor e garantir que todos os atores estejam presentes no *set* na hora da gravação.

Background actors são os figurantes. São pessoas que realizam alguma ação que faz parte da história, mas não tem falas. A figuração é conhecida principalmente por serem as pessoas que ajudam a compor o cenário, preenchendo o ambiente para tornar o filme mais verossímil. Há também os chamados figurantes especiais que interagem com o elenco principal (como um garçom em uma cena em um restaurante, por exemplo) ou que possuem uma habilidade específica necessária para realizar a ação descrita no roteiro (como praticar algum esporte). Estimar a quantidade de figurantes necessários é responsabilidade do assistente de direção e essa informação pode afetar bastante o orçamento do filme. Para fazer a quantificação, é importante

pensar no tamanho da locação, no espaço que será enquadrado e no clima que se deseja alcançar para a cena.

Stunts são o que chamamos no Brasil de dublês. São pessoas treinadas que realizam ações perigosas, ou potencialmente perigosas, no lugar dos atores. É preciso ter cuidado, porque mesmo ações que não parecem ser perigosas, como pular uma pequena mureta, podem se tornar arriscadas para alguém sem experiência, principalmente se for repetida muitas vezes devido aos diferentes *takes*. Para isso, é muito importante conversar com a direção, a produção e os atores envolvidos para garantir o máximo de segurança possível para todos.

Vehicles é uma categoria que afeta muito o orçamento, por isso, é importante estar presente logo na primeira versão da análise técnica. Aqui podem ser colocados tanto os veículos que o elenco utiliza em cena, quanto os que compõe o cenário. É muito importante também saber se os carros se movimentam ou não, e quem estará dirigindo, por questão de segurança e para entender como será o ritmo da gravação. É sempre bom ter em mente também que filmar dentro de um carro pode levar mais tempo, já que o espaço reduzido afeta a iluminação, o posicionamento de câmera, entre outras questões técnicas.

Props são os objetos com os quais o elenco interage durante a cena e não devem ser confundidos com objetos de cenário ou figurino. Como esses objetos fazem parte da ação, talvez seja necessário ter mais de um disponível. Um objeto que será quebrado em cena, por exemplo, faz com que o número de takes possíveis seja limitado pela quantidade de props iguais disponíveis. Neste caso, é muito importante que toda a equipe esteja avisada sobre a limitação.

Special Effects é uma categoria que abrange efeitos práticos, desde uma garrafa de champanhe estourando até um prédio explodindo. Portanto, ela exige muita atenção. É essencial pensar na segurança e realizar vários testes durante a pré-produção para garantir que o efeito funcionará da forma desejada durante a gravação. Dependendo da dimensão do efeito, é possível que seja necessária uma equipe em *set* especialmente dedicada a executá-lo, e talvez médicos e ambulância.

Wardrobe é o figurino, especialmente aquilo que está descrito no roteiro, que é incomum ou característico de algum personagem. Para quantificar os figurinos que serão usados, usamos a letra “R” seguida de um número (por exemplo, *Janaína R1*),

assim sabemos quantos e quais figurinos serão usados por cada personagem e se eles se repetem ao longo do filme. A definição dos R's é importante tanto para continuidade quanto para o orçamento do filme. Na primeira versão da análise técnica, normalmente, colocamos um figurino para cada dia narrativo, a não ser que haja alguma indicação no roteiro sobre a mudança de roupa. No entanto, é muito importante definir a questão do figurino junto com diretor, figurinista e continuísta. Além disso, assim como os props, roupas que serão intencionalmente danificadas em cena exigem cópias cuja quantidade limita o número de *takes* possíveis. Portanto, toda a equipe deve estar avisada das condições.

Makeup/Hair é onde entram as perucas, barbas, machucados, sangue, suor, lágrimas, etc. Qualquer coisa diferente ou especial que for mencionada no roteiro deve ser adicionada nesta categoria. É importante ficar atento aos elementos de cabelo e maquiagem, pois eles normalmente exigem um tempo de preparação maior. Essa preparação pode afetar a organização da ordem do dia e, dependendo de quão extenso deve ser o trabalho, a quantidade de horas disponíveis para filmagem na diária.

Animals é sempre um elemento delicado, porque mesmo um cachorro treinado pode dificultar a filmagem. Na presença de qualquer animal é imprescindível que alguém se responsabilize exclusivamente por cuidar dele, seja um adestrador ou o dono, para não atrapalhar o trabalho das outras pessoas e garantir a saúde e bem estar do animal e da equipe. Além disso, caso o animal realize alguma ação em cena, ele precisa ser testado durante a pré-produção.

Music não é uma categoria que exige muita preocupação do AD a princípio, porque é algo que costuma ser adicionado na pós-produção. Porém, é importante se atentar caso a música tenha alguma interferência na ação dos personagens e precisa ser reproduzida durante a filmagem por questão de sincronia. Neste caso, deve ficar claro como essa música será reproduzida, em quais planos ou *takes* exatamente, quem se responsabilizará por isso e se a produção tem autorização para utilizá-la.

Security é uma grande preocupação do assistente de direção, pois ele é um dos responsáveis pela segurança do *set* de filmagem. Qualquer informação sobre a segurança da equipe em relação à locação ou a algum procedimento a ser realizado deve ser amplamente divulgada.

Additional Labor são todos os profissionais que normalmente não estão presentes em todos os dias de filmagem. Entre eles podem estar: segurança, bombeiro, médico (dependendo da necessidade até mesmo uma ambulância), salva vidas, adestrador de animais, coordenador de dublês, etc. Na primeira versão da análise, é importante colocar todos os possíveis profissionais, mesmo que depois seja decidido que não será necessário, para que a questão seja ao menos discutida. Como o assistente de direção é responsável pelas pessoas estarem listadas na ordem do dia e presentes no *set*, é preciso estar continuamente em contato com as outras equipes para garantir que todos os profissionais extras estejam agendados e informados sobre a função exata que realizarão.

Visual Effects são os efeitos gráficos que são realizados durante a pós-produção. Muitas vezes, esse tipo de efeito não está descrito explicitamente no roteiro. Por isso, é muito importante conversar com o diretor e com a equipe de pós-produção para entender quais efeitos serão necessários e como eles serão realizados. É comum que estes efeitos visuais afetem a filmagem, como, por exemplo, quando é necessário fazer o uso de *chroma key*¹⁹. Assim, o assistente de direção deve ficar atento ao que será feito, principalmente porque cada vez mais imagens estão sendo produzidas digitalmente. Além disso, é provável que seja preciso realizar testes durante a pré-produção, a fim de definir qual é a técnica e os equipamentos necessários para a realização do efeito.

¹⁹ *Chroma Key* é uma técnica de efeito visual que consiste em colocar uma outra imagem sobre partes da imagem que foi anteriormente captada pela câmera. Essas partes costumam ser delimitadas pelo uso de uma cor padrão, geralmente verde ou azul.

Movie Magic Scheduling 6 - apneia.msd

File Edit Breakdown Schedule Design Actions Window Help

New Open Save Print Sheets Calendar Board Elements Calendars Close All Help

Breakdown Sheet

Day Number: 6 Date: Dom., 3 de Nov. de 2019

Sheet 11 Scene(s) 11 Int/Ext INT Set Clube de natação Day/Night Day Page(s) 1 6 /8

Synopsis
Janaína sente dor enquanto treina.

Script Page(s) 3 Script Day Unit Sequence

Location Centro de Treinamento Olímpico Est. Time Comments

Elements

Elenco	Figurino	Respiração intensa de Janaína
1. Janaína	Geisa R2	Som abafado de submersível
4. Geisa	Janaína R5 - maiô e touca SEM	
5. Naldo	Naldo R1 - uniforme	
Figuração	Maquiagem/Cabelo	Departamento de Arte
Dublês	Olhos vermelhos - Janaína	Dressagem de Set
Janaína nadando	Planos fechados primeiro por Geisa	Vegetação
Veículos	Roxo no braço - Janaína	Equipamentos Especiais
Props		Segurança
Cronômetro - Janaína		Cuidado com a piscina. F
Rádio - Naldo		Trabalho Adicional
Câmera		Salva-vidas
Luz vermelha piscante		Efeitos Visuais
Efeitos especiais	Chiado do rádio de Naldo	Efeitos Mecânicos
	Enquadramentos fechados ajud	Diversos
		Anotações

Note:
From:

Ready Modified

Figura 2: Breakdown sheet do Movie Magic com os elementos preenchidos.

Com essas informações, temos uma análise técnica bastante completa de cada cena e ainda podemos adicionar outras que forem relevantes de acordo com o projeto. A partir dela, o produtor poderá fazer um orçamento mais realista e o plano de filmagem também pode começar a ser feito. Não é necessário preencher todas as informações logo na primeira versão. Conforme as questões forem sendo discutidas e as decisões tomadas, novas informações serão adicionadas. É muito importante que todas as dúvidas sejam debatidas e que nenhuma informação seja simplesmente assumida sem verificar.

A análise técnica permite entender o filme que está sendo feito e o que será necessário para que ele aconteça, portanto, ela vai guiar as próximas etapas. Além disso, é um documento que ajuda a lembrar os departamentos dos elementos mais importantes que eles precisam providenciar. Se algo não estiver nesse documento, pode acabar sendo esquecido durante a gravação, causando um enorme problema. Por isso, a análise é amplamente discutida e são feitas reuniões para falar especificamente sobre ela ao longo da pré-produção e logo antes de iniciar a filmagem

para garantir que todos os elementos necessários para o filme estarão prontos e disponíveis no momento exigido.

Cena: 11		Int/Ext: INT
Páginas:		Day/Night: Day
Tamanho: 1 6/8 pgs		Dia no roteiro: 3
Análise Técnica		
Sinopse da cena: Janaína sente dor enquanto treina.		
Set: Clube de natação		
Locação: Centro de Treinamento Olímpico		
Elenco 1. Janaína 4. Geisa 5. Naldo	Figuração	Dublês Janaína nadando
Props Cronômetro - Janaína Rádio - Naldo	Figurino Geisa R2 Janaína R5 - maiô e touca SEM Naldo R1 - uniforme	Maquiagem/Cabelo Olhos vermelhos - Janaína Planos fechados primeiro por causa Roxo no braço - Janaína
Arte/Dressing	Som Chiado do rádio de Naldo Enquadramentos fechados ajudar Respiração intensa de Janaína Som abafado de submersão	Foto
Veículos	Equipamentos Especiais	Segurança Cuidado com a piscina. Ficar a uma distância segura e proteger equipamentos
Trabalho Adicional Salva-vidas	Cometários	

Figura 3: Página de uma análise técnica gerada no *Movie Magic*.

4.2 Plano de filmagem

Fazer um plano de filmagem é como brincar de quebra-cabeça e, para isso, estratégia e criatividade são essenciais. Neste jogo, as peças são as fichas da análise técnica (ou *breakdown sheets*) e o objetivo é organizá-las na ordem em que as cenas serão filmadas. Por questões práticas, é muito difícil fazer um filme inteiro seguindo a cronologia da narrativa. Gravar um filme dessa forma seria excessivamente caro e ineficiente, mesmo que diretores muitas vezes sonhem com isso.

4.2.1 Agrupando as cenas

Cena 1	INT Night	Clube de natação Janaina nada sozinha. Geisa vai embora.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 4	4/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 2	INT Night	Clube de natação Janaina se despede de Naldo.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 5	4/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 3	EXT Night	Escadaria Janaina é enquadrada.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 6, 7	1 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 4	EXT Night	Rua Janaina liga para Júlio.		Elenco: 1, 2	1/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 5	INT Night	Carro de Júlio Júlio busca Janaina	Av. Ricardo Medina Filho, 282	Elenco: 1, 2	7/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 6	INT Day	Quarto de Janaina Janaina se observa no espelho.	Apartamento Butantã	Elenco: 1	2/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 7	INT Day	Corredor / Sala Júlio com café da manhã. Mariana chega.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 2, 3	3/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 8	INT Day	Quarto de Janaina Mariana sugere que Janaina denuncie.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	1 7/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 9	INT Night	Cozinha Janaina e Júlio lavam a louça.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	6/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 10	INT Night	Corredor / Quarto do Júlio Júlio fala ao telefone. Janaina encontra farda com sangue.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 2	6/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 11	INT Day	Clube de natação Janaina sente dor enquanto treina.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 4, 5	1 6/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 12	INT Day	Quarto de Janaina Mariana coloca gelo em Janaina e comenta brinco.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	5/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 13	INT Night	Sala / Cozinha Júlio chega. Janaina o questiona.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	5/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 14	INT Night	Sala / Cozinha Júlio explica o sangue na farda.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	2 2/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 15	INT Day	Quarto de Janaina Júlio observa o quarto de Janaina.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Cena 16	EXT Night	Escadaria Júlio enfrenta policiais.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 2, 6, 7	2/8 pgs Dia no roteiro: X
Cena 17	INT Day	Quarto de Janaina Júlio observa o quadro de medalhas.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Cena 18	INT Day	Clube de natação Janaina nada. Geisa e Mariana assistem.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 3, 4	3/8 pgs Dia no roteiro: 5
Cena 19	EXT Night	Rua Janaina chuta garrafa. Júlio está em posto.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 2, 8	2/8 pgs Dia no roteiro: 6

Figura 4: Shooting board com as *strips* de cada cena em ordem cronológica gerado no *Movie Magic*.

Uma boa estratégia para começar a organizar as cenas e fazer um plano de filmagem é agrupar as cenas que possuem elementos em comum, partindo dos elementos mais gerais aos mais específicos. Para começar, devemos separar as cenas de acordo com as diferentes locações. A ideia é agrupar cenas que acontecem em uma mesma locação e, sempre que possível, filmá-las em sequência para não ter que sair e voltar para um mesmo lugar. Também é importante dividir as cenas em internas e externas, porque idealmente se filmam as cenas externas primeiro, devido a imprevisibilidade das condições climáticas que podem impedir a sua filmagem. Assim, caso não seja possível filmar uma cena externa por causa da chuva, por exemplo, podemos fazer cenas de locação interna no lugar e depois voltar à externa nas outras diárias que ainda restam.

Nas gravações do curta-metragem *Apneia*, uma cena externa não pode ser filmada porque começou uma chuva inesperada muito forte no meio da gravação. Infelizmente, nesse caso não conseguimos filmar outra cena no lugar e a gravação terminou mais cedo do que o previsto. Mas, como ainda tínhamos algumas diárias disponíveis pudemos realocar a cena para ser gravada em outro dia. O assistente de direção deve estar sempre atento à previsão do tempo e outros fatores que podem afetar a filmagem, mas imprevistos acontecem e é sua função lidar com eles e encontrar soluções.

Outro elemento que deve ser levado em conta nesses primeiros agrupamentos é o período do dia em que a cena deve ser gravada, que foi colocado na análise técnica como *day* ou *night*. Esse fator será importante na hora de dividir as cenas em cada dia de filmagem por causa do período mínimo de descanso entre as diárias (no Brasil, o padrão é que sejam 12 horas). Quando gravamos uma noturna que começa na segunda-feira à noite e termina às seis horas da manhã, por exemplo, não podemos chamar a equipe antes das seis da tarde da terça-feira para respeitar as 12 horas de descanso. Então, caso seja necessário gravar uma diurna em seguida, devemos esperar a manhã da quarta-feira. Assim, para não perder tempo de produção com essas transições, o mais interessante é agrupar as noturnas e filmá-las por último, sempre que for viável. Além disso, uma estratégia para diminuir o tempo extra gasto com passagens de diurna para noturna é fazer diárias divididas. Ou seja, filmar cenas durante o dia e durante a noite em uma mesma diária. Por exemplo, começando a filmar ao meio dia e terminando à meia noite.

Por conta do orçamento, também é muito importante agrupar as cenas que exigem algum tipo de equipamento especial para que o aluguel seja feito para a menor quantidade de diárias possíveis. A parte financeira não é responsabilidade do assistente de direção, mas é importante que ele entenda as exigências, discuta com a produção o que pode ser feito e administre o tempo de acordo com as limitações.

Cena 11	INT Day	Clube de natação Janaína sente dor enquanto treina.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 4, 5	1 6/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 18	INT Day	Clube de natação Janaína nada. Geisa e Mariana assistem.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 3, 4	3/8 pgs Dia no roteiro: 5
Cena 1	INT Night	Clube de natação Janaína nada sozinha. Geisa vai embora.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 4	4/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 2	INT Night	Clube de natação Janaína se despede de Naldo.	Centro de Treinamento Olímpico	Elenco: 1, 5	4/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 6	INT Day	Quarto de Janaína Janaína se observa no espelho.	Apartamento Butantã	Elenco: 1	2/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 8	INT Day	Quarto de Janaína Mariana sugere que Janaína denuncie.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	1 7/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 12	INT Day	Quarto de Janaína Mariana coloca gelo em Janaína e comenta brinco.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	5/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 15	INT Day	Quarto de Janaína Júlio observa o quarto de Janaína.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Cena 17	INT Day	Quarto de Janaína Júlio observa o quadro de medalhas.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Cena 7	INT Day	Corredor / Sala Júlio com café da manhã. Mariana chega.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 2, 3	3/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 10	INT Night	Corredor / Quarto do Júlio Júlio fala ao telefone. Janaína encontra farda com sangue.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 2	6/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 9	INT Night	Cozinha Janaína e Júlio lavam a louça.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	6/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 13	INT Night	Sala / Cozinha Júlio chega. Janaína o questiona.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	5/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 14	INT Night	Sala / Cozinha Júlio explica o sangue na farda.	Casa Vila Ipojuca	Elenco: 1, 2	2 2/8 pgs Dia no roteiro: 3
Cena 5	INT Night	Carro de Júlio Júlio busca Janaína	Av. Ricardo Medina Filho	Elenco: 1, 2	7/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 16	EXT Night	Escadaria Júlio enfrenta policiais.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 2, 6, 7	2/8 pgs Dia no roteiro: X
Cena 3	EXT Night	Escadaria Janaína é enquadrada.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 6, 7	1 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 4	EXT Night	Rua Janaína liga para Júlio.		Elenco: 1, 2	1/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 19	EXT Night	Rua Janaína chuta garrafa. Júlio está em posto.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 2, 8	2/8 pgs Dia no roteiro: 6

Figura 5: *Shooting board* com as *strips* de cada cena agrupadas por locação, INT/EXT e Day/Night.

4.2.2 Quantos dias para fazer um filme?

Depois de organizar as cenas em uma ordem que facilite a logística da filmagem, é o momento de realmente estabelecer o plano de filmagem e dividir o que será filmado em cada dia. Para isso, é essencial entender quantos dias serão necessários para filmar tudo. Essa discussão deverá ser feita juntamente com o produtor, pois o número de diárias tem um grande impacto sobre o orçamento, e muitas vezes esse número já está previamente estabelecido de acordo com as limitações de produção. Se a quantidade de diárias já estiver definida é preciso verificar se ela é factível. Caso não esteja definida, precisamos entender as circunstâncias para chegar a um número de diárias que seja ideal para alcançar os objetivos técnicos e artísticos desejados e se manter dentro dos limites impostos pelo orçamento.

Há algumas formas de se estabelecer a quantidade de diárias ideal e algumas perguntas ajudam a chegar nessa resposta. Uma possibilidade é estabelecer uma média de páginas do roteiro que se deseja filmar por dia e dividir pelo total de páginas. Essa média determina o ritmo da filmagem e, como dissemos, o padrão que se costuma seguir no cinema é filmar quatro páginas por dia. Mas isso é apenas uma média, não uma regra. Para entender como será o ritmo de trabalho Ralph S. Singleton sugere algumas perguntas: como o diretor gosta de trabalhar? Ele consegue se manter no cronograma? Ele já filmou esse tipo de material antes? Ele trabalha bem com atores?²⁰ Outra pessoa chave que tem grande influência no tempo gasto em cada cena é o diretor de fotografia e, por isso, perguntas análogas podem ser feitas em relação ao seu trabalho.

Apesar de ser muito importante, a forma como os profissionais costumam ou gostam de trabalhar não é tudo. A análise técnica deve ajudar a entender as dificuldades que certamente afetarão o quanto será possível filmar em um dia. Um exemplo disso é o curta-metragem *Apneia*, que tinha cenas subaquáticas em uma piscina. Por causa dos equipamentos especiais e da inexperiência da equipe com esse tipo de filmagem, essas cenas, por mais simples ou curtas que fossem, levavam muito mais tempo que o normal para serem gravadas.

²⁰ SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984. p. 71.

Alguns outros fatores a serem levados em conta, que normalmente diminuem o ritmo de gravação, são: figuração, efeitos especiais, crianças, animais, veículos, cenas externas em locais onde não é possível fechar a via totalmente, entre outros. Singleton afirma que “muitas vezes, a filmagem de uma cena é o que leva menos tempo. É o processo para chegar lá, preparar tudo e organizar que leva tempo. Você irá aprender a pesar o material e criar cronogramas mais precisos quanto mais você praticar.”²¹

No fim, não há uma resposta definitiva sobre quantos dias são necessários para fazer um filme. É preciso conversar com a produção e, levando em conta todos os fatores, descobrir juntas quantas diárias são necessárias, quantas são possíveis e como encontrar o equilíbrio entre esses aspectos.

4.2.3 Organizando o plano de filmagem

Para organizar o cronograma de filmagem, em geral, seguimos a lógica de filmar as situações mais complexas primeiro e depois as mais simples. Fazemos isso porque “se surgirem problemas, ainda há tempo de reajustar o cronograma para acomodá-los, e assim, os dias restantes de trabalho podem servir como proteção contra gastos excedentes de tempo e dinheiro. E, obviamente, colocar sequências difíceis no final da filmagem impede essa vantagem.”²² Por isso, como já dissemos, costuma-se filmar as cenas externas primeiro e depois as internas. Ademais, enquanto cenas externas são filmadas, é possível que uma parte da equipe fique preparando o *set* das cenas internas, otimizando o tempo de trabalho. A mesma lógica se aplica quando temos cenas em locação e cenas em estúdio, que, por ser um ambiente mais controlado, costuma ser mais simples de trabalhar.

Por outro lado, apesar da recomendação de filmar primeiro as cenas mais difíceis, às vezes é melhor deixar algumas delas para depois quando os atores e a equipe estiverem mais preparados e acostumados com a dinâmica de trabalho. Assim, a gravação pode fluir mais tranquilamente. Ou seja, não há uma resposta definitiva sobre o que fazer antes ou depois. O melhor é discutir com a direção e a produção sobre o que é mais adequado para cada situação. Mas, independentemente disso, é

²¹ IDEM. p. 90

²² SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 61.

muito importante ter dias mais tranquilos para compensar os mais corridos e, até mesmo, para fazer coisas que não deram tempo antes ou adiantar algo.

Pelo mesmo motivo que acabamos de citar, normalmente a primeira diária é mais tranquila e com cenas mais simples. Como normalmente todos ainda estão se conhecendo e entendendo a forma de trabalhar de cada um, o ritmo geral do *set* tende a ser mais lento do que em outras diárias. Idealmente, a primeira diária tem um número menor de páginas, envolve cenas mais expositivas do que com grande carga emocional e tem poucas mudanças de locação. William Paul Clark, primeiro assistente de direção em diversos filmes de Quentin Tarantino, afirmou em uma entrevista a *Filmmaker Magazine* que, sempre que possível, gosta de colocar na primeira diária cenas em que o protagonista seja o único ator: “Como a relação do diretor com o ator principal deve ser a mais estreita durante toda a filmagem, é melhor deixá-los trabalhando o máximo de tempo juntos com uma contagem de páginas pequena no primeiro dia”²³. Porém, o próprio Clark reconhece que isso não é sempre possível.

Quando se trata de ordenar cenas que serão filmadas em uma mesma diária, uma abordagem possível é tentar filmar todas as cenas que acontecem numa mesma locação em ordem cronológica. Pois, “se um ator necessita alcançar um ponto emocional ao final da cena, será mais fácil para ele e para o diretor se a sequência for filmada em ordem.”²⁴ Por outro lado, sempre que possível, o mais recomendável é começar o dia com a cena mais difícil ou mais importante. Deixar uma cena assim para o final da diária pode significar que ela será filmada de forma mais apressada e com menos cuidado do que merece. A exceção é quando há uma cena muito curta e simples, que pode ser finalizada rapidamente e ajuda a “aquecer” a equipe no início da diária. Um *establishing shot*²⁵, por exemplo, pode ser incluído nessa situação, e, caso ele não inclua o elenco, é também uma forma de contornar atrasos devido à preparação dos atores no camarim.²⁶ Entretanto, o mais comum é deixar os *establishing shots* para o final das gravações para poder liberar parte da equipe que

²³ HEMPHILL, Jim. “We Kept the Third Act in a Safe”: Tarantino’s Assistant Director William Paul Clark on *Kill Bill*, *Once Upon a Time in Hollywood* and Improvisational Logistics. **Filmmaker Magazine**, 2020. Disponível em: < <https://filmmakermagazine.com/109393-we-kept-the-third-act-in-a-safe-tarantinos-assistant-director-william-paul-clark-on-kill-bill-once-upon-a-time-in-hollywood-and-improvisational-logistics/>>. Acesso em 22 de março de 2020.

²⁴ SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984. p. 59.

²⁵ *Establishing shot* é um plano aberto que contextualiza o local onde a cena se passa.

²⁶ SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director’s team**. California: Silman-James, 1992. p. 60.

não precisa estar presente. Novamente, devemos entender o que é mais adequado para cada situação dentro das limitações existentes, se necessário, conversando com a produção.

Elaborar um plano de filmagem, como foi dito, é como organizar um quebra-cabeça e há muitos fatores a serem levados em conta. Assim, é muito comum que exista mais de um fator que limite as datas possíveis para a gravação de uma cena e, por isso, é necessário estabelecer o que é prioridade. Por exemplo, uma cena que no roteiro era noturna, talvez tenha que ser filmada durante o dia porque a locação só permite filmagens diurnas. Dependendo da situação podemos tentar resolver com *blackout* nas janelas ou com efeitos de pós-produção para garantir a impressão de noite. Mas pode acontecer também de ser necessário adaptar o roteiro e transformar a cena em diurna. Em geral, as duas grandes prioridades para organizar o plano são as disponibilidades de elenco principal e locação. No filme *Apneia*, por exemplo, as datas de gravação foram todas ajustadas de acordo com a disponibilidade da atriz protagonista. Foi um grande desafio conseguir conciliar todas as datas e limitações, mas no final consideramos que valeu a pena, pois ela era uma excelente atriz que certamente tornou o filme melhor.

Depois de organizar as cenas em grupos, estabelecer o número de diárias e definir as prioridades, é necessário organizar as cenas no calendário. De maneira simplificada, podemos dizer que primeiro passo é colocar as cenas que foram agrupadas nos dias de gravação disponíveis, de acordo com o número médio de páginas que serão gravadas por dia. Depois, ajustamos as diárias de acordo com as limitações de disponibilidade (chamadas de travas), tentando fazer o menor número de deslocamentos possíveis. Como provavelmente existirão muitas limitações, é importante ter em mente as prioridades e fazer os ajustes necessários.

Difícilmente se chegará em um plano muito bem estruturado e sem problemas logo na primeira vez. Essa é uma etapa de muitas tentativas, como em um jogo de lógica. Além disso, o plano de filmagem se adapta conforme novas demandas surgem. É muito comum que mesmo durante as gravações seja necessário alterar o plano. Liz Gill diz em seu livro que “é útil olhar para o cronograma como um contínuo trabalho em progresso, uma criatura viva, em evolução, que nunca será gravada em pedra até

que o último plano tenha terminado”²⁷. Ralph S. Singleton em *Film Scheduling* recomenda: “Depois de terminar, você deve passar por todos os dias do cronograma com o diretor e ver se ele concorda. [...] Ele deve entender e acreditar que é realista. [...] Lembre-se, você está organizando o filme da melhor forma para o diretor filmá-lo, não da melhor forma que você filmaria”²⁸. O ideal é chegar a um plano com o mínimo de travas e criar soluções para lidar com aquelas que são inevitáveis da maneira mais eficiente possível. Muitas vezes, temos que abrir mão de algumas coisas e mudar as estratégias para conseguir fazer o que é realmente essencial para o filme.

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Outubro de 2019					Day 1 0:00 est; 1 4/8 pgs 6: Quarto de Janaina 10: Corredor / Quarto do Ju 15: Quarto de Janaina 17: Quarto de Janaina	Day 2 0:00 est; 2 4/8 pgs 8: Quarto de Janaina 12: Quarto de Janaina	Day 3 0:00 est; 2 4/8 pgs 3: Escadaria 16: Escadaria 19: Rua 4: Rua 5: Carro de Júlio
	28 Day Off	29 Day Off	30 Day Off	31 Day Off	Day 4 0:00 est; 1 7/8 pgs 7: Corredor / Sala 8: Cozinha 10 (pt. 2/2): Corredor / Qua	Day 5 0:00 est; 2 7/8 pgs 13: Sala / Cozinha 14: Sala / Cozinha	Day 6 0:00 est; 3 1/8 pgs 18: Clube de natação 11: Clube de natação 1: Clube de natação 2: Clube de natação
Novembro	4						

Figura 6: Calendário com as cenas divididas por diária.

²⁷ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 58

²⁸ SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984. p. 191-192.

Diária 1 -- Sexta-feira, 25 de Outubro de 2019					
Sugestão de horário: das 8h às 20h					
9 planos					
Cena 6	INT Day	Quarto de Janaína Janaína se observa no espelho.	Apartamento Butantã	Elenco: 1	2/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 10	INT Night	Corredor / Quarto do Júlio Júlio fala ao telefone. Janaína encontra farda com sangue.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 2	6/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 15	INT Day	Quarto de Janaína Júlio observa o quarto de Janaína.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Cena 17	INT Day	Quarto de Janaína Júlio observa o quadro de medalhas.	Apartamento Butantã	Elenco: 2	2/8 pgs Dia no roteiro: 4
Fim da Diário 1 -- Sexta-feira, 25 de Outubro de 2019 -- 1 4/8 Páginas					
Diária 2 -- Sábado, 26 de Outubro de 2019					
Sugestão de horário: das 8h às 20h					
8 planos					
Cena 8	INT Day	Quarto de Janaína Mariana sugere que Janaína denuncie.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	1 7/8 pgs Dia no roteiro: 2
Cena 12	INT Day	Quarto de Janaína Mariana coloca gelo em Janaína e comenta brinco.	Apartamento Butantã	Elenco: 1, 3	5/8 pgs Dia no roteiro: 3
Fim da Diário 2 -- Sábado, 26 de Outubro de 2019 -- 2 4/8 Páginas					
Diária 3 -- Domingo, 27 de Outubro de 2019					
Sugestão de horário: das 18h às 6h					
16 planos					
Cena 3	EXT Night	Escadaria Janaína é enquadrada.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 6, 7	1 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 16	EXT Night	Escadaria Júlio enfrenta policiais.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 2, 6, 7	2/8 pgs Dia no roteiro: X
Cena 19	EXT Night	Rua Janaína chuta garrafa. Júlio está em posto.	R. Osvaldo Ferreira de Camargo	Elenco: 1, 2, 8	2/8 pgs Dia no roteiro: 6
Cena 4	EXT Night	Rua Janaína liga para Júlio.		Elenco: 1, 2	1/8 pgs Dia no roteiro: 1
Cena 5	INT Night	Carro de Júlio Júlio busca Janaína	Av. Ricardo Medina Filho, 282	Elenco: 1, 2	7/8 pgs Dia no roteiro: 1
Fim da Diário 3 -- Domingo, 27 de Outubro de 2019 -- 2 4/8 Páginas					

Figura 7: Parte de um *shooting board* com as *strips* de cada cena divididas por diária e banners criados com informações de cada diária.

4.2.4 Plano de filmagem e *Day-Out-Of-Days*

Com o plano de filmagem em mãos, é importante gerar documentos para compartilhar as informações e debater com outros integrantes da equipe. Só através da intensa comunicação será possível desenvolver um cronograma mais adequado para todos os departamentos e, assim, fazer um bom filme. O assistente de direção é responsável por criar e compartilhar esses documentos relativos ao plano de filmagem e sempre manter todos informados de possíveis mudanças.

O primeiro e mais importante documento é o próprio plano de filmagem, chamado no *Movie Magic* de *shooting schedule*. Diferentemente do *shooting board* e do calendário que mostramos anteriormente, o arquivo do plano de filmagem é mais completo. Além de informar quais cenas serão filmadas em cada dia, ele pode apresentar detalhes da análise técnica.

Plano de Filmagem					
Data de gravação: 03/11/2019			Diária: 6		
Cena 18	INT	Clube de natação	Day	3/8 pgs	
Janaína nada. Geisa e Mariana assistem.			Dia no roteiro: 5		
Centro de Treinamento Olímpico					
Elenco		Figurino		Dublês	
1.Janaína		Geisa R3		Janaína nadando	
3.Mariana		Janaína R1 - óculos, maiô e touca		Anotações	
4.Geisa		Mariana R3			
		Maquiagem/Cabelo			
		Emplastos para dor - Janaína			
Segurança		Trabalho Adicional			
Cuidado com a piscina. Ficar a uma distância segura e proteger equipamentos		Salva-vidas		Ensaiai na piscina antes Filmar na água demanda mais tempo e atenção. CUIDADO NÃO é um campeonato. NÃO tem figuração	

Data de gravação: 03/11/2019			Diária: 6		
Cena 11	INT	Clube de natação	Day	1 6/8 pgs	
Janaína sente dor enquanto treina.			Dia no roteiro: 3		
Centro de Treinamento Olímpico					
Elenco		Props		Som	
1.Janaína		Cronômetro - Janaína		Enquadramentos fechados ajudam o som	
4.Geisa		Rádio - Naldo			
5.Naldo		Figurino		Chiado do rádio de Naldo	
		Geisa R2		Respiração intensa de Janaína	
		Janaína R5 - maiô e touca SEM		Som abafado de submersão	
		ÓCULOS			
		Naldo R1 - uniforme			
Segurança		Maquiagem/Cabelo		Dublês	
Cuidado com a piscina. Ficar a uma distância segura e proteger equipamentos		Olhos vermelhos - Janaína		Janaína nadando	
		Planos fechados primeiro por causa da make		Câmera	
		Roxo no braço - Janaína		Luz vermelha piscante	
		Trabalho Adicional		Anotações	
		Salva-vidas		Ensaiai na piscina antes Filmar na água demanda mais tempo e atenção. CUIDADO	

Figura 8: Cenas de uma diária no plano de filmagem.

A quantidade de informações contidas no plano de filmagem será definida pelo AD, que deve ter em vista que o plano “deve ser conciso, mas completo, uma vez que a equipe pode usá-lo como referência ao invés do roteiro durante a produção para antecipar as necessidades departamentais”²⁹.

Outro documento extremamente importante para organizar a produção de um filme é o *Day-Out-Of-Days* (DOOD). Ele é uma tabela que mostra quantos e quais dias um ator, veículo, equipamento especial ou qualquer outro elemento é requerido durante a filmagem.

Day Out of Days Report for Elenco										
Day/Month	25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10	31/10	01/11	02/11	03/11
Day of Week	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
Shooting Day	1	2	3					4	5	6
1. Janaína	SW	W	W					W	W	WF
2. Júlio	SW		W					W	WF	
3. Mariana		SW						W		WF
4. Geisa										SWF
5. Naldo										SWF
6. Policial 1			SWF							
7. Policial 2			SWF							
8. Bruno			SWF							

Day/Month	Co.						
Day of Week	Travel	Work	Hold	Holiday	Start	Finish	TOTAL
Shooting Day							
1. Janaína		6			25/10	03/11	6
2. Júlio		4			25/10	02/11	4
3. Mariana		3			26/10	03/11	3
4. Geisa		1			03/11	03/11	1
5. Naldo		1			03/11	03/11	1
6. Policial 1		1			27/10	27/10	1
7. Policial 2		1			27/10	27/10	1
8. Bruno		1			27/10	27/10	1

Figura 9: *Day-Out-Of-Days* de elenco.

No DOOD da figura 9 vemos a lista de atores, os dias que eles iniciam o trabalho (WS – work start), os dias de trabalho (W – work) e os dias que finalizam sua participação na gravação (WF – work finish). Atores que trabalham em apenas uma diária são marcados com SWF (start work finish). Essas informações auxiliam o trabalho de assistentes de direção, produtores, produtores de elenco e figurinistas; por isso, é muito importante disponibilizar o *Day-Out-Of-Days*.

4.3 Visitas de locação

As visitas de locação, que acontecem durante a preparação, servem para determinar se uma locação é adequada para a filmagem. Para essa escolha inicial, não é sempre fundamental que o assistente de direção esteja presente, a não ser que

²⁹ SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 75.

a locação seja incomum e apresente particularidades que afetam a gravação. Já a visita técnica é feita para uma locação que já foi escolhida pela direção e produção, está reservada e pronta para ser preparada para a filmagem. Normalmente, ela ocorre em uma data mais próxima da gravação. Trataremos dela mais adiante.

Na visita de locação costumam estar presentes diretor, produtor de locação, diretor de arte e fotógrafo. Como muitas informações relevantes podem ser discutidas e decididas durante a visita, mesmo que o AD não esteja presente, é muito importante verificar tudo o que foi debatido que tem relevância para a filmagem e o seu cronograma.

5. Pré-produção

Com a primeira versão do plano de filmagem, locações e elenco mais definidos, iniciamos a pré-produção. Nesse momento acontecem muitas reuniões entre direção e equipe técnica, pois vários detalhes precisam ser discutidos para que o filme aconteça. É provável que muitas mudanças e adaptações tenham que ser feitas em relação ao primeiro plano de filmagem, por isso, é importante fazer as atualizações e sempre manter toda a equipe informada.

5.1 Reuniões importantes

No início da pré-produção, o diretor tem uma primeira reunião coordenada pelo assistente de direção com todos os chefes de departamento para poder transmitir suas ideias e fazer uma leitura geral do roteiro. Depois, é importante que o diretor continue em contato com os integrantes da equipe para discutir novas ideias e outras questões relacionadas ao filme. Como as decisões tomadas nessas reuniões afetam o planejamento de realização, é essencial que o assistente de direção esteja presente. Além disso, as escolhas estilísticas têm forte relação com as necessidades e limitações da produção. Por isso, o AD deve funcionar como a ponte entre direção e produção, principalmente quando um produtor não estiver presente.

O assistente de direção ajuda a organizar as reuniões entrando em contato com os envolvidos e garantindo que todas as questões necessárias sejam discutidas. As conversas costumam girar em torno de pontos levantados pela análise técnica, dificuldades, possíveis soluções de problemas e da decupagem. Com tantos temas a serem tratados, é importante que o diretor se encontre várias vezes com os chefes dos departamentos de fotografia, som e arte. Vale lembrar que, devido à importância que a decupagem tem em muitos filmes e a sua abrangência sobre diversas áreas, é comum que aconteçam reuniões e visitas à locação para debater especificamente esse tema. Os departamentos também precisam estar constantemente em contato com a produção para estabelecer suas necessidades e garantir que nada esteja faltando no momento da gravação; o assistente de direção pode ajudar a manter essa comunicação.

Além dos encontros entre departamentos, é comum que o primeiro assistente de direção faça uma reunião específica com os eventuais segundos e terceiros ADs do filme antes do início da filmagem. O objetivo é garantir que todos os assistentes

estejam alinhados e que seguirão uma abordagem parecida ao longo do trabalho. Nessa reunião são debatidas as estratégias de comunicação com o resto da equipe e todas as questões sobre o cronograma. Devemos também buscar as principais respostas que uma equipe de filmagem espera de um assistente de direção: o que vai acontecer, como, quando e onde. Se a primeira ordem do dia de filmagem estiver pronta, é interessante que ela seja debatida nesse momento. Durante a reunião, devemos reiterar também a importância da segurança, que é responsabilidade do assistente de direção. Apesar de ser muito importante dar conta de fazer tudo no tempo disponível, que muitas vezes é bem menor do que o ideal, tudo deve ser feito tão rápido quanto for seguro fazê-lo. Além disso, não podemos nos esquecer que o cinema é a arte do fingimento, portanto, nada deve acontecer “de verdade” em um set de filmagem. Seja uma cena com álcool, sexo ou efeitos especiais, a ideia é sempre criar uma ilusão de real.³⁰

Por fim, a reunião mais importante da pré-produção é provavelmente a de análise técnica. Ela é feita mais próximo do início da filmagem incluindo todos os chefes de departamento e outros integrantes da equipe. Os assuntos debatidos nessa reunião envolvem praticamente todas as áreas. Trataremos dela mais detalhadamente adiante.

5.2 Testes e ensaios

A pré-produção é o momento de garantir que não haverá surpresas indesejadas no momento da filmagem, quando será muito mais complicado solucionar problemas. Por isso, é crucial que sejam feitos testes, mesmo que eles sejam difíceis de agendar ou representem um custo de produção. Afinal, esse custo pode significar uma grande economia de tempo e dinheiro no futuro. O assistente de direção não precisa estar presente em todos os testes, porém, além de ajudar a viabilizá-los junto com a produção, ele deve estar atento aos resultados para saber se serão necessários novos testes ou fazer mudanças no planejamento.

Alguns elementos que devem ser testados são: figurino e maquiagem do elenco (especialmente se for algo diferente do usual), efeitos especiais, efeitos gráficos de pós-produção que dependem de material captado durante a filmagem (por exemplo,

³⁰ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 195.

o uso de *chroma key*), câmera (tanto testes de efeitos, como *slow-motion* e outras configurações menos comuns, quanto testes para definição do equipamento e do processo de finalização da imagem), equipamentos especiais e animais. Qualquer coisa que seja diferente do que as equipes já estão acostumadas a fazer em outros filmes ou que tenha uma grande importância deve ser testada. Sempre que possível é interessante testar também como esses efeitos imprimem na câmera. Já vi casos de efeitos com sangue, por exemplo, que pareceram bons nos testes, mas durante a filmagem com a iluminação e o enquadramento o efeito ficou bem menos impactante do que o esperado. Outros elementos, como props e objetos de cenografia, talvez não precisem ser testados, mas é importante que o diretor veja e aprove principalmente aqueles que tem destaque na cena. Assim, se alguma alteração for necessária para qualquer elemento, ela poderá ser feita antes da gravação.

O pré-light é o teste de iluminação feito no lugar onde a filmagem acontecerá de fato, podendo ser estúdio ou locação. Normalmente ele acontece um ou dois dias antes da data da filmagem e é feito pelo menos para as locações mais complexas ou importantes. O objetivo do pré-light é deixar toda a estrutura de iluminação já montada para a filmagem, deixando apenas alguns ajustes finos para serem feitos na hora. Caso não seja possível manter os refletores montados, o pré-light é usado para preparar a parte elétrica da locação, o sistema de suporte para os equipamentos e fazer um mapa de luz preciso com o qual a equipe de elétrica saberá exatamente quais refletores usar e onde posicioná-los para a gravação. Com isso, diminuimos o tempo de preparação no dia da filmagem, o que torna o processo mais dinâmico e garante mais tempo para trabalhar outros aspectos, como por exemplo a direção de atores.

Cenas com movimentações complexas e performances de dublês também precisam ser testadas e ensaiadas para garantir que tudo estará de acordo com a ideia do diretor e dentro dos padrões de segurança para todos os envolvidos. É importante lembrar que até mesmo atividades consideradas mais simples devem ser testadas. No filme *Apneia*, por exemplo, a personagem principal era uma nadadora profissional. Mesmo a atriz sabendo nadar, nós fizemos um teste para verificar qual era o nível da habilidade dela, como isso imprimiria na tela e como afetaria a dinâmica de filmagem. Por fim, decidimos que seria melhor contratar uma nadadora profissional para ser dublê, pois isso facilitaria tanto o trabalho da atriz quanto do resto da equipe.

Além disso, não podemos nos esquecer que durante a pré-produção o diretor deve realizar ensaios com os atores. A quantidade e a dinâmica dos ensaios variam de diretor para diretor, mas é importante que haja no mínimo uma conversa entre a direção e o elenco. O papel do assistente de direção nesse momento é ajudar a organizar esses encontros e, sempre que possível, um assistente deve acompanhar os ensaios para dar apoio (dizendo as falas de um ator que não está presente, por exemplo) e também para conhecer o elenco. Através desses encontros, podemos entender melhor a forma que os atores e o diretor trabalham, sabendo as facilidades e dificuldades, e também conseguimos informações que ajudam a criar uma melhor dinâmica de trabalho. O nível de pontualidade de cada um, por exemplo, é algo que podemos descobrir ainda durante a pré-produção e que será muito importante durante a gravação.

Cenas de sexo ou com nudez devem ser especialmente ensaiadas para não causarem constrangimento no dia da filmagem. Vale lembrar que tudo que aparecerá em cena deve ter sido acordado com elenco, produção e direção. É recomendável avisar os atores até mesmo antes de fazer o teste para seleção do elenco. Para esse tipo de cena, é importante saber exatamente o que será feito. Os movimentos devem ser ensaiados de forma quase que coreografada, preferencialmente com todos vestidos. Até mesmo atuações menos complexas, como um beijo, devem ser ensaiadas previamente para ter certeza de que o que será feito é aquilo que o diretor espera, bem como aquilo que os atores estão dispostos e confortáveis em fazer.

5.3 Visitas técnicas

Visitas técnicas são o momento em que os chefes de departamento e técnicos podem visitar as locações escolhidas junto com o diretor para preparar o local para receber a filmagem. Normalmente estão presentes diretor, primeiro assistente de direção, diretor de produção, produtor de locação, diretor de fotografia, técnico de som, diretor de arte, chefe de elétrica (ou *gaffer*) e chefe de maquinário. Dependendo das necessidades do filme, outras pessoas da equipe podem estar presentes também.

O cronograma de visitas será definido pela produção (ou produção de locação, se houver) e o assistente de direção pode ajudar a organizá-lo, garantindo que ele faz sentido, e a informar a equipe sobre como as visitas acontecerão. O ideal é que elas aconteçam no horário do dia mais próximo possível de quando a gravação realmente

acontecerá. Dessa forma, a equipe de fotografia consegue ter uma noção mais precisa da iluminação natural disponível, a equipe de som pode saber quais interferências sonoras possivelmente estarão presentes durante a filmagem, e, assim, todos conseguem se preparar melhor. É indicado também que as locações mais complicadas ou com mais cenas sejam as primeiras a serem visitadas.

O assistente de direção comanda essas visitas para garantir que elas fluam e que todos os tópicos importantes sejam discutidos. É importante ficar atento a todas as necessidades levantadas pelos diferentes departamentos, tanto para entender o tempo que eles gastarão com a preparação, quanto para informar a produção sobre as demandas, principalmente aquelas que envolvem custo de produção, como materiais, equipamentos e trabalhadores adicionais.

Outro ponto que deve ser observado é a distância entre a base (onde ficam camarim, alimentação, equipamentos que não estão sendo utilizados, escritório de produção etc.) e o *set*, onde a filmagem estará acontecendo. Essa distância é muito importante para calcular o tempo gasto com deslocamentos. Para o almoço, por exemplo, esse tempo deve ser considerado para que todos possam se alimentar corretamente e para não perder o tempo que se imaginou que estaria filmando com o caminho de volta para o *set*. O tempo de deslocamento também é importante para saber quando chamar atores para o *set*. Isso porque é desagradável deixá-los esperando enquanto a equipe técnica ainda está trabalhando e, da mesma maneira, não é produtivo deixar a equipe esperando o elenco chegar no *set*.

No livro *Running the show*, Liz Gill traz um *check-list* com tópicos a serem pensados e definidos durante a visita técnica³¹. Acho interessante reproduzir essa lista aqui, mas com algumas adaptações ao que costuma ser praticado no Brasil:

- Quais áreas exatamente são o *set*, onde acontece a filmagem, e quais são a base de apoio à filmagem, que conta com camarim, local para alimentação, local para armazenar equipamentos que não estiverem sendo utilizados, entre outros;
- Distância da base de apoio em relação ao *set*;

³¹ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 85.

- Onde elenco e figuração podem ficar quando não estiverem em *set*, além do camarim;
- Onde caminhões com equipamentos podem estacionar;
- Se há dificuldade de acesso de equipamentos pesados na locação;
- Se o trânsito ou circulação de pessoas pode ser contido ou desviado (para vias públicas é importante entrar em contato com os órgãos responsáveis, como prefeituras, *Film Commissions* e Companhia de Engenharia de Tráfego, no caso da cidade de São Paulo);
- Quais condições de iluminação e clima podem afetar a filmagem;
- Equipamentos ou trabalhadores adicionais que podem ser necessários;
- Se a locação pode ser usada como cobertura caso outra locação não possa ser utilizada devido a condições climáticas;
- Se for necessário efeitos especiais ou dublês, verificar exatamente como os efeitos serão executados. O mesmo vale para ações executadas com animais;
- Pessoas da própria locação (proprietários e funcionários) que podem ser requisitadas ou contatados;
- Atividades locais que podem interferir na filmagem (limpeza, jardinagem, entregas, eventos, etc.);
- Tempo necessário ou disponível para *dressar*³² (e *desdressar*) a locação.

Depois das visitas, com todas as questões levantadas, é importante que o assistente de direção faça um relatório sobre as locações, se possível incluindo fotografias. Assim, toda a equipe pode ter fácil acesso às informações, mesmo aqueles que não puderam estar presentes.

5.4 Reunião de análise técnica

A reunião de análise técnica é uma das últimas etapas da pré-produção e é uma das reuniões mais importantes para a realização do filme. Essa reunião acontece quando todos os elementos de produção, como roteiro, elenco, equipe, locações e plano de filmagem, estão finalizados ou muito perto de estar, sendo geralmente uma

³² *Dressar* significa preparar a locação com todos os elementos de cenografia e arte (como móveis, objetos de decoração, pinturas e reparos) para que o local tenha a aparência desejada para o filme. Já *desdressar*, significa tirar todos esses elementos e voltar a locação ao seu aspecto original.

semana ou menos antes do início da filmagem. O objetivo é verificar como estão todos os preparativos para a gravação e garantir que toda a equipe esteja alinhada com os conceitos e estratégias de produção para o filme. Nesse momento, é muito provável que as reuniões individuais entre os chefes de departamento, a direção e a produção já tenham acontecido. Porém, a reunião de análise técnica é fundamental, pois é uma das poucas oportunidades de reunir quase toda a equipe e discutir o filme como um todo. Nesta reunião estão presentes todos os chefes de departamento e eventuais assistentes, além do produtor de *set* (também chamado de *platô*), chefe de elétrica e chefe de maquinário. Dependendo das necessidades do filme, outros membros da equipe também devem participar, como, por exemplo, um coordenador de efeitos especiais.

O assistente de direção deve conduzir a reunião de análise técnica de modo que todos os assuntos importantes sejam abordados, sem perder tempo com temas que poderiam ser discutidos posteriormente. Devido a quantidade de tópicos a serem tratados, essa é uma reunião naturalmente longa, podendo durar um dia inteiro ou mais, dependendo da complexidade do filme. Por isso, o AD deve conduzi-la de forma a não a tornar ainda mais cansativa. Em geral, as discussões devem se concentrar em assuntos que afetem todos os presentes. Se em algum momento o debate se tornar muito específico, tomando muito tempo, ou as pessoas começarem a divagar, o assistente pode interromper e sugerir que o tema seja debatido em outro momento, até mesmo em uma reunião específica.

Na reunião de análise técnica passamos por todas as cenas na ordem do plano de filmagem. Normalmente, o assistente de direção lê somente as partes descritivas do roteiro e resume os diálogos, enquanto isso, a equipe acompanha com suas cópias do roteiro e do cronograma. Durante a leitura, os integrantes da equipe podem fazer perguntas ou comentários que concernem ao seu departamento e o AD responde ou direciona a questão ao diretor ou produtor. Nesta reunião, é importante evidenciar qualquer situação que exija maior preocupação de toda a equipe, como trabalho com crianças, questões de segurança, etc. Além disso, devemos destacar também se houver alguma diária com horário de chegada da equipe no *set* (conhecido como *call*) incomum, viradas de diurna para noturna (ou vice-versa) ou qualquer outra circunstância que as pessoas devam ficar atentas. Desse encontro devem surgir as alterações finais de pré-produção e quaisquer revisões que sejam necessárias.

A reunião de análise técnica é essencial para garantir que toda a equipe está em sincronia e os processos de pré-produção estão em andamento para que tudo esteja pronto para o momento da filmagem. Como essa é uma das poucas situações durante a pré-produção que tantos integrantes do filme estarão juntos, é muito importante que todos se sintam parte de uma mesma equipe trabalhando para fazer um bom filme. Esse é o momento também de ressaltar que qualquer problema que acontecer deve ser comunicado ao assistente de direção e que juntos todos poderão encontrar a melhor solução.

5.5 Ordem do dia

A ordem do dia (ou OD), junto com o plano de filmagem, é um dos documentos mais importantes feito pela assistência de direção para a produção de um filme. Ela é o planejamento de cada dia e “informa todos na produção onde, quando e como o trabalho do dia está planejado para acontecer”³³. É importante ressaltar a palavra “planejado” pois, assim como outros elementos da produção, a ordem do dia está sempre sujeita a mudanças. Além das ODs de filmagem, em grandes projetos, como longas-metragens e séries, é comum haver também ordens do dia de pré-produção. Essas ODs informam para toda a equipe as visitas, testes, reuniões, entre outros acontecimentos importantes e, com isso, ajudam a manter o cronograma organizado e objetivo.

A maior parte das ordens do dia de filmagem serão produzidas durante a própria filmagem pelo segundo assistente de direção, porém é importante começar a prepará-las e discutir as estratégias para conduzir e organizar as diárias ainda durante a pré-produção. Por motivos óbvios, pelo menos a primeira ordem do dia deve ser feita e enviada no final da pré-produção. Geralmente a ordem do dia é distribuída para a equipe no dia anterior à filmagem a que ela se refere, portanto, ela deve ser preparada aproximadamente vinte e quatro horas antes da diária que ela compreende.

Há vários formatos e modelos para se fazer uma ordem do dia, mas é importante que ela aborde os diversos detalhes necessários para que o filme seja feito e seja facilmente compreensível. Qualquer situação incomum (em relação a horários,

³³ SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992. p. 81.

viradas, equipamentos especiais, questões de segurança, etc.) deve ser especialmente enfatizada na OD. Algumas informações essenciais são:

- Informações básicas da produção: nome do filme, nomes do diretor e do produtor, telefone de contato com a produção;
- Informações básicas da diária: data, dia de filmagem, *call* (horário de chegada da equipe e de início da gravação), horário de almoço, endereço da locação;
- Previsão do tempo para o dia;
- Endereço do hospital mais próximo;
- Cenas que serão gravadas com informações de diurna/noturna, interna/externa, dia narrativo, sinopse, contagem de páginas e ordem de gravação;
- Elenco: nome dos atores, nome das personagens, *call* (horário de chegada, de figurino e maquiagem e horário no *set*);
- Figuração e *stand-ins*: quantidade e tipo de pessoas necessárias, e horário de chegada;
- Equipe: nomes e funções, quantidade de pessoas e *call* de chegada;
- Equipamentos e elementos de produção necessários, de acordo com a análise técnica;
- Informações sobre como chegar e onde estacionar fornecidas pela produção (podem estar na própria OD ou anexas);
- Prévia da próxima diária.

APNEIA				OD # 01/06				
				Sexta-feira, 25 de outubro de 2019				
Ordem do Dia de Filmagem				Contatos no set: 1ºAD: Júlia Sonehara (11) 2ºAD: Beatriz Sampaio (11) Produtor: Ricardo Santos (11)				
Hospital mais próximo			Previsão do tempo					
Hospital Universitário - Universidade de São Paulo Av. Prof. Lineu Prestes, 2565 - Butantã, São Paulo - SP			5h26 18h16 1mm 41% Min 18°C Máx 28°C Parcialmente nublado.					
LOCAÇÕES			Obs:		CHAMADA NO SET			
LOC1 - Av. apto 113 Base equipamento: sala Base figurino/make: escritório Almoço: Estacionamento: Rua			- Por ser um apartamento é necessário fazer o mínimo de barulho possível. - Tirar os calçados ao entrar na locação e colocá-los na lavanderia para não sujar a casa. - A estação de metrô mais perto da locação é Butantã, linha 4-amarela. - Gato na locação, atenção alérgicos!!!		08:30			
					Café da manhã			
					8h às 8h30			
					Almoço			
					13h às 14h			
Seq.	I-E D-N	Set e Sinopse	Pgs	Elenco	Nº Locação	Horário		
PREPARAÇÃO: MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS + FIG/MAKE							8h30 às 9h30	
6	Int Dia	QUARTO DE JANAÍNA Janaína se observa no espelho.	2/8	1	1	9h30 às 11h		
PREPARAÇÃO: MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS + MANTA DE SOM							11h às 12h	
ENSAIO							12h às 13h	
DESLOCAMENTO PARA ALMOÇO							13h às 13h15	
ALMOÇO							13h15 às 14h15	
DESLOCAMENTO PARA ALMOÇO							14h15 às 14h30	
10 pt. 1/2	Int Dia	QUARTO DE JÚLIO Júlio fala ao telefone. Janaína encontra farda com sangue.	6/8	1 e 2	2	14h30 às 16h30		
PREPARAÇÃO: MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS							16h30 às 17h30	
15 e 17	Int Dia	QUARTO DE JANAÍNA Júlio observa o quarto de Janaína.	4/8	2	1	17h30 às 19h		
Total de páginas: 1 4/8 pgs							DESPRODUÇÃO	
							19h às 20h	
Equipe		Chegada	Elenco					
Diretora: Júlia Fávero		8h	ID	Personagem	Ator/Atriz	Chegada	Fig/make	No set
Diretora: Victoria Negreiros		8h	1	Janaína	Raphaella Rosa	8h15	8h30 às 9h30	9h30
1ºAD: Júlia Sonehara		8h	2	Júlio	Dárcio de Oliveira	11h	11h às 11h30	12h
2ºAD: Beatriz Sampaio		8h	Total elenco: 2 pessoas Total café da manhã: 1 pessoas Total almoço: 2 pessoas					
Continuista: Luiza Freire		9h						
Produtor: Ricardo Santos		autoorg.						
Ass. de Produção: Rodrigo Ferreira		autoorg.						
Dir. Fotografia: Giuliana Lanzoni		8h						
1º Ass. de Câmera: Lígia Agreste		8h						
2º Ass. de Câmera: Clara Dias		8h						
Chefe de Elétrica: Inês Cruz		8h						
Ass. de Elétrica: Igor Bitran		8h						
Logger: Vinicius Cerqueira		10h						
Dir. de Arte: Ana Iajuc		8h						
Ass. de Arte: Maylon Romes		8h						
Ass. de Arte: Larissa Antonellini		8h						
Técnica de Som: Bia Hong		8h						
Fotografia Still: Raquel Leal		17h						
Props		Maquiagem/Cabelo	Figurino					
Brinco		Olheiras - Janaína	Janaína R3					
Outras bijuterias			Janaína R4 - roupa com mangas					
Arma - Júlio			Janaína - brincos					
Celular - Júlio			Júlio R2 - calça, bota e camisa branca					
Farda manchada			Júlio - quepe					
Rádio - Júlio			Júlio R5					
Arte		Fotografia	Som					
Cama de solteiro - Janaína		Raios de sol entrando pela janela Porta do quarto de Júlio entreaberta Luz branca azulada oscilante Água para efeito de iluminação	Captar sons das medalhas e do ventilador com a janela fechada					
Cronograma de treinos - Janaína			Voz de Júlio abafada ao telefone					
Cômica com gaveta - Janaína			Ruído do rádio de Júlio					
Escrivaninha - Janaína			Manta na janela na cena 10					
Espelho - Janaína								
Medalhas e troféus - Janaína								
Persiana - Janaína		Quarto de Júlio revirado						
Ventilador								
Observações								
A cena 10 se passa no corredor e no quarto de Júlio, que serão gravados em locações diferentes. Atenção para a continuidade!								
Noite gravada durante o dia na cena 10.								
Cenas 15 e 17 são juntas.								
PREVISÃO PRÓXIMA DIÁRIA - 07/10 - Sábado - 8h às 20h								
08 INT/DIA - QUARTO DE JANAÍNA - Mariana sugere que Janaína denuncie. 1 7/8 pgs. ID: 1. Janaína; 3. Mariana								
12 INT/DIA - QUARTO DE JANAÍNA - Mariana coloca gelo em Janaína e comenta brinco. 5/8 pgs. ID: 1. Janaína; 3. Mariana								

Figura 10: Ordem do dia de filmagem de um curta-metragem.

A ideia da ordem do dia é estabelecer um plano de trabalho detalhado de forma a ter um dia de gravação organizado logicamente, e que seja o mais produtivo possível. Por isso, um dos pontos que exige bastante atenção são os dias narrativos. Depois de ordenar as cenas é fundamental verificar se entre elas será necessário fazer mudanças de figurino, maquiagem e outros elementos por questão de continuidade. O objetivo é evitar fazer, por exemplo, uma troca de figurino do dia 1 para o dia 3 e depois voltar para uma cena do dia 1, tendo que fazer a troca novamente. Esse tipo de situação só deve acontecer se não houver outra opção, por exemplo, devido a alguma questão com o horário do dia e condição de iluminação para gravar as cenas, à necessidade da locação, de equipamentos especiais ou efeitos, entre outros fatores. Se este for o caso, é muito importante que toda a equipe seja avisada.

Ao fazer uma ordem do dia, também é importante ter em mente algumas questões que já foram abordadas na elaboração do plano de filmagem. Um dos principais pontos é em relação à duração das diárias e ao tempo de descanso entre as elas. O padrão que se costuma seguir no Brasil para filmes de ficção é de diárias de doze horas, mas isso deve ter sido acordado pela produção com toda a equipe, principalmente em relação ao pagamento e às possíveis horas extras. O tempo entre o fim de uma diária e início de outra é de no mínimo doze horas. Isso significa que, para que se cumpra o período de doze horas de descanso, uma diária que termina mais tarde do que o previsto pode afetar o horário de início da diária seguinte. Qualquer coisa diferente disso deve ser negociada entre a produção e a equipe antes do início da filmagem. É importante também respeitar as folgas estabelecidas e negociadas com a equipe. No caso de folga de um dia, por exemplo, o tempo total de descanso deve ser as doze horas padrão mais vinte e quatro horas, somando trinta e seis horas. Em relação ao trabalho de crianças, devemos sempre consultar a produção sobre autorizações e determinações judiciais que tratam do limite de tempo de trabalho, já que este deve ser conciliado com os estudos.

Outro ponto importante em relação aos horários é o almoço. A cada seis horas deve ser servida uma refeição completa, que é diferente de um café da manhã ou de um lanche. Por isso, devemos evitar adiantar muito o almoço (ou jantar), fazendo com que após o seu término restem mais do que seis horas de trabalho. Da mesma maneira, não é recomendável deixar a refeição acontecer muito tarde, caso contrário

a equipe começará a ficar cansada, com fome e o trabalho não será tão produtivo. Tendo isso em vista, também devemos evitar interromper a filmagem de uma cena para que as pessoas almocem. Isso porque essa interrupção pode atrapalhar não apenas a atuação e dramaturgia, mas também será necessário reposicionar alguns equipamentos, e além disso, leva um tempo para que a equipe e o elenco estejam “aquecidos” para voltar a filmar após uma refeição. Apesar dos almoços normalmente durarem uma hora, é essencial levar em conta também o tempo de deslocamento e indicá-lo na ordem do dia, caso o *set* e a base de alimentação sejam em lugares diferentes.

A estimativa de quanto tempo cada cena levará para ser gravada e o horário que se planeja começar a gravar cada uma são informações bastante relevantes e que guiarão boa parte da elaboração da ordem do dia. Com esses dados, podemos estabelecer o horário de chegada de cada membro da equipe, tendo em vista o tempo de preparação necessário (que normalmente é acordado com o chefe de departamento), e também estabelecer o horário de chegada do elenco, levando em conta o tempo necessário no camarim. Ao fazer essas estimativas, tentamos manter os possíveis tempos de espera mínimos. Nas primeiras diárias é mais provável que os horários realmente sejam estimativas baseadas nas dificuldades e necessidades de cada cena e no que foi debatido com a equipe durante a pré-produção. Porém, com o passar dos dias, conhecemos melhor o tempo e ritmo de cada um e podemos fazer ODs cada vez mais precisas.

É importante lembrar que, caso haja previsão de chuva ou outra condição climática que possa atrapalhar o andamento da filmagem, é fundamental ter um plano de como proceder, que deve ser pensado junto com a produção e o resto da equipe. Esse plano pode incluir equipamentos especiais, coberturas físicas ou cenas alternativas que não sejam afetadas pelo clima e que possam feitas enquanto não for possível filmar o que estava previsto anteriormente. Em qualquer uma das situações, é importante que o plano esteja indicado na ordem do dia para que os departamentos não sejam surpreendidos com uma cena que não esperavam filmar no dia.

Ao finalizar a ordem do dia é essencial revisá-la, de preferência lendo o roteiro das cenas que serão filmadas para garantir que nada foi esquecido. Se houver qualquer necessidade por parte dos departamentos, é importante verificar com os chefes de equipe se elas continuam valendo, se está tudo certo para o dia seguinte e

se não há outras exigências. Antes de encaminhar a OD para toda a equipe, também é imprescindível que a produção veja e aprove, especialmente em relação aos horários e às possíveis novas demandas que não foram negociadas antes. Como durante a filmagem a ordem do dia provavelmente será feita pelo segundo assistente, o primeiro AD deve revisar e aprovar todos os detalhes, já que ele é a pessoa responsável final pelas ordens do dia. Depois de aprovada, o ideal é que a ordem do dia seja enviada até doze horas antes do início da diária correspondente ou ao final da diária anterior.

Apesar da OD ser um documento importantíssimo e muito utilizado por toda a equipe, nem sempre ela é enviada para os atores. Alguns assistentes de direção acreditam que, por ser um documento com muitos detalhes técnicos, o excesso de informação pode atrapalhar ou confundir os atores, principalmente aqueles menos experientes. Portanto, é comum que ao invés de enviar a ordem do dia, um assistente de direção ou algum membro da produção entre em contato com o elenco ou seus assessores e comunique as informações essenciais. Para os atores, o mais importante é saber como e quando chegarão na locação (isto é, se a produção irá buscar ou facilitar algum transporte), a previsão de término da diária e as cenas que serão gravadas no dia.

6. Filmagem

Depois de muito planejamento, reuniões, testes e ensaios finalmente chega a hora da filmagem. Esse é o momento crucial pelo qual vínhamos trabalhando e, portanto, há muita pressão envolvida. Por outro lado, esse também pode ser o momento mais divertido do fazer cinema. Se o trabalho de preparação e pré-produção tiver sido bem feito e organizado, as chances de que as coisas corram bem durante a filmagem são altas.

Há várias maneiras de conduzir uma gravação e cada assistente tem uma abordagem diferente. Porém, alguns elementos e objetivos se mantêm independentemente das pessoas envolvidas e do tipo de filme que está sendo feito. O objetivo de um primeiro assistente de direção nesse momento é conduzir a gravação para cumprir com o planejamento de forma eficiente, buscando evitar imprevistos que prejudiquem o andamento do trabalho. Em um *set* de filmagem há sempre muitas coisas acontecendo ao mesmo tempo e várias pessoas exercendo diferentes funções. No entanto, todos estão trabalhando por um objetivo comum, que é fazer um filme. Dessa maneira, o trabalho do AD é guiar a equipe, o diretor e o elenco para que tudo seja feito da melhor maneira possível.

Qualquer problema que acontecer durante a filmagem deve ser imediatamente comunicado ao primeiro assistente de direção para buscar a melhor solução. É sempre importante lembrar que todos estão trabalhando juntos e que, quando um problema acontece, de nada adianta dizer “eu avisei”, ainda mais em um contexto em que o tempo é um fator limitante, como acontece durante as filmagens. Nessas situações, é fundamental saber quais são as pessoas certas a serem comunicadas. A maioria dos problemas não precisa ser anunciado para toda a equipe; fazer isso pode causar um pânico generalizado desnecessário. Esse tipo de cuidado deve ser tomado especialmente com o diretor e o elenco. O ideal é buscar formas de resolver as questões antes de informá-los, para que eles não fiquem preocupados com questões que não estão ao seu alcance. O papel do assistente de direção nesse caso é filtrar as informações que chegam a essas pessoas. Além disso, qualquer pergunta que algum membro da equipe tiver deve ser feita primeiramente ao AD, pois ele é a pessoa que tem a maioria das respostas, e, caso seja necessário, ele direciona a pergunta ao diretor.

Com tantos elementos para se dar conta, o trabalho de um assistente de direção pode ser bastante estressante, mas é essencial saber transmitir confiança e controle da situação. Timothy Bird, assistente de direção estadunidense, diz que “o aspecto mais importante de um bom assistente de direção é projetar uma ‘sensação de calma’. [...] Um *set* de filmagem pode ser um ambiente muito intenso e estressante e eu acredito que as pessoas trabalham melhor quando estão calmas e podem pensar claramente. Não necessariamente relaxadas – há muito trabalho para ser feito em um curto período de tempo para se estar relaxado – mas calmas”³⁴.

6.1 A rotina de um *set* de filmagem

A diária de filmagem será sempre guiada pela ordem do dia. Nela, há o horário de chegada da equipe e elenco, o horário que se planeja iniciar as gravações e tudo que será feito durante o dia. No começo da diária, todos os esforços estão concentrados no primeiro plano que será filmado. Em geral, o primeiro plano é aquele cujo ângulo fornece a visão mais ampla de toda a ação da cena e que tem a maior duração (chamado de *master*). A ordem dos planos costuma seguir a lógica do mais geral para o mais próximo da ação. Antes de começar a filmar, é essencial saber quantos planos serão necessários para cobrir toda a cena a fim de administrar o tempo disponível.

Durante as gravações, o primeiro assistente de direção é responsável por coordenar as atividades que acontecem no *set* de filmagem, enquanto isso, o segundo deve cuidar das atividades que acontecem fora. O segundo assistente se preocupa com a chegada do elenco, o progresso da preparação de cabelo, maquiagem e figurino, e tenta manter as atividades fora de *set* sincronizadas com as demandas do que está acontecendo dentro. Qualquer atraso que acontecer (de elenco, equipamento, etc.) deve ser imediatamente comunicado ao primeiro AD. Caso seja algo ou alguém insubstituível, como um ator ou atriz protagonista, todos os esforços devem ser feitos para entrar em contato e descobrir se a pessoa está a caminho. Se não for possível que ela chegue a tempo, o trabalho planejado para o dia deve ser reexaminado para buscar uma cena alternativa que será filmada enquanto a chegada não acontece. Quando tudo estiver correndo bem e a filmagem começar, o segundo

³⁴ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 91.

AD pode se concentrar em fazer a ordem do dia seguinte e em produzir o relatório sobre a filmagem do dia. Nesse momento, o terceiro assume a responsabilidade de dar suporte ao elenco, acompanhar o camarim e coordenar a figuração junto com o primeiro assistente.

Há muito trabalho a ser feito antes de começar a filmar uma cena e, como o tempo é sempre um fator limitante durante as diárias, é comum que muitas coisas aconteçam simultaneamente. Com isso, parte do trabalho de assistência de direção é organizar o fluxo das atividades para que todos consigam trabalhar em suas respectivas áreas. Muitas vezes, isso significa estabelecer horários de chegada diferentes para cada equipe, para que uma não atrapalhe a outra. É comum acontecer, por exemplo, de a equipe de arte estar trabalhando no cenário e a equipe de elétrica precisar ocupar o mesmo espaço para preparar a iluminação. Para evitar esse tipo de situação, o ideal é que a arte trabalhe primeiro, afinal não há muito sentido em iluminar um cenário ou ambiente vazio. Além disso, pode ser bastante perigoso deixar várias pessoas trabalhando ao mesmo tempo em um espaço pequeno junto de equipamentos pesados e de alta voltagem. Por isso, também é importante definir tempos para que cada equipe tenha liberdade de trabalhar sem interferência.

Quando o elenco chega, a primeira coisa a ser feita é marcar sua posição na cena para que a parte técnica possa ser ajustada. Para isso, é feito um ensaio técnico, passando a cena rapidamente. Depois deste ensaio, os atores se dirigem até o camarim onde irão se preparar, e a equipe faz os ajustes necessários para a cena, especialmente no que se refere à iluminação e ao som. Isso não quer dizer que o trabalho da equipe técnica só começa depois de marcar as posições do elenco. Parte do trabalho possivelmente já está feito, mas saber onde e como os atores vão se posicionar é fundamental para concluí-lo. Caso não seja possível passar a cena com os atores, por não haver tempo, por exemplo, é importante que a marcação das suas posições seja feita com a ajuda de *stand-ins*³⁵, de acordo com as orientações do diretor. Enquanto a equipe prepara a parte técnica, o diretor pode conversar com o elenco sobre a cena ou planejar os próximos planos. O assistente de direção está no

³⁵ *Stand-ins* são pessoas que assumem a posição dos atores para fazer testes de iluminação e pequenos ensaios. Muitas vezes, integrantes da própria equipe fazem esse papel.

comando do set para que a preparação técnica da cena seja conduzida da melhor forma possível dentro do tempo estabelecido.

O tempo é um elemento muito importante e que deve ser controlado pelo assistente de direção para conseguir cumprir o trabalho estabelecido para o dia. Contudo, isso não quer dizer que o AD é um relógio, que apenas avisa o tempo que falta para algo ser concluído a todo momento. Controlar o tempo tem mais a ver com fazer acordos e com negociar como fazer o que é necessário dentro do tempo previsto do que apressar a equipe incessantemente. Esse tipo de abordagem costuma deixar as pessoas tensas e dificulta o trabalho. Também é importante saber lidar com as adversidades e buscar soluções para contornar eventuais atrasos. Afinal, não adianta apressar as pessoas dizendo que faltam cinco minutos para começar a gravar quando um refletor está prestes a cair. O tempo de preparação para a filmagem é sempre negociado com os chefes de departamento de acordo com o trabalho que precisa ser feito. Com o passar de algumas diárias é possível ter uma noção do quão precisas, ou não, são as estimativas de tempo de cada pessoa, e, com isso, ajustar o planejamento de acordo a situação. Também pode ser útil fazer suas próprias estimativas baseadas na sua experiência em outras filmagens sobre quanto tempo cada etapa costuma levar para ser finalizada.

Como já dito anteriormente, é importante conseguir sincronizar ao máximo os acontecimentos dentro do *set* e fora dele. Sempre que possível, a preparação do *set* deve ser finalizada junto com a preparação do camarim, assim evitamos um tempo de espera desnecessário. Para isso, é fundamental saber calcular o tempo que atores devem demorar para se deslocar do camarim até a locação ou estúdio de modo que eles cheguem no momento certo. Da mesma forma, é importante saber quando todos os aspectos técnicos estão de fato prestes a ser finalizados para não chamar o elenco e o fazer esperar no *set*. É sempre preferível que as pessoas que não precisam estar no *set* durante a preparação esperem fora, para não tumultuar o ambiente e evitar acidentes. Ademais, isso também evita que atores presenciem discussões técnicas que, além de serem desnecessárias para eles, podem ser bastante confusas e estressantes.

Após checar com os chefes de departamento, quando tudo estiver pronto, o elenco entra no *set* para um ensaio, de acordo com o combinado com a direção, e, finalmente, podemos filmar. Vale lembrar que, se for necessário colocar microfones

de lapela nos atores, isso deve ser feito enquanto eles estiverem se preparando no camarim, até mesmo por uma questão ética, pois muitas vezes esses microfones são colocados por baixo do figurino. Antes de começar a gravar é comum ter um último retoque de cabelo e maquiagem, apenas para se certificar que nada saiu do lugar durante o ensaio ou no percurso entre o camarim e o *set*.

Resumidamente, os acontecimentos para a filmagem de uma cena devem ser: marcar a posição e movimentação dos atores, fazer os ajustes técnicos (primeiro de arte e depois de iluminação) enquanto ocorre a preparação do camarim, ensaiar e, então, filmar. Esse ciclo se repete sempre que for necessário e pode incluir outros elementos de acordo com as circunstâncias.

6.1.1 Filmando uma cena

O assistente de direção deve estar sempre conduzindo o *set* e a equipe para garantir que tudo caminhe conforme o planejado. No momento de filmar, mais do que nunca, o seu trabalho é quase como o de um regente de uma orquestra. Após verificar se todos estão prontos (equipe, diretor e elenco), o AD pede para que todos se posicionem e o famoso “luz, câmera, ação” acontece. Na realidade, esse bordão cinematográfico não é mais utilizado e é provavelmente algo que fazia mais sentido na época do cinema mudo. Atualmente, acontece algo mais parecido com o seguinte diálogo:

Primeiro AD: Foi som?

Técnico de som: Som foi.

Primeiro AD: Foi câmera?

Operador de câmera ou primeiro assistente de câmera: Câmera foi.

Segundo assistente de câmera: Cinco, três, primeira.³⁶ (Bate a claquete.)

Primeiro AD: Ação.

Dependendo das especificidades do filme, essa sequência de ações pode ter algumas variações e outros elementos a mais. Caso haja figuração, por exemplo, é provável que se dê um “ação” primeiro para os figurantes e depois outro para os atores. É importante lembrar também que, em muitos casos, entre bater a claquete e

³⁶ Esses números indicam, respectivamente, a cena, plano e *take*. Poderia ser dito também “Cena cinco, plano três, *take* um”.

dar “ação” há um tempo para que o primeiro assistente de câmera ajuste o foco para a posição correta.

Alguns diretores gostam de dizer “ação”, no entanto, faz mais sentido que essa seja uma tarefa do primeiro assistente de direção, já que ele é a pessoa que está mais atenta aos inúmeros elementos que precisam estar prontos antes da ação começar.³⁷ Se o diretor achar importante que ele diga “ação”, isso deve ser feito apenas após o primeiro AD garantir que a cena realmente pode começar. Já o “corta” que acontece ao final da cena (ou antes, se algo der errado) é sempre dado pelo diretor e replicado pelos assistentes de direção para que todos saibam.

É fundamental que as pessoas dentro e fora de *set* saibam quando uma cena começou a ser gravada e quando terminou para evitar interrupções. Para isso, os comandos dados pelo assistente de direção devem ser claros e transmitir confiança, mas isso não quer dizer que seja necessário gritar. Gritar, além de demonstrar falta de controle da situação, deixa as pessoas mais tensas e estressadas. Por isso, os rádios de comunicação são tão importantes, eles facilitam a comunicação e permitem que todos saibam o que está acontecendo no *set*. É através do rádio que o primeiro AD pode se comunicar com os outros assistentes e com a base de produção. O terceiro AD, por sua vez, ajuda a manter todos informados do que está acontecendo, ao replicar os comandos do primeiro através do rádio.

Durante a filmagem, devemos manter silêncio para não atrapalhar a captação de som. Mesmo quando o som não está sendo captado ou durante os ensaios, é fundamental que o *set* seja o mais silencioso possível para não distrair atores e técnicos, que devem estar concentrados. Além disso, entre os *takes* também é importante evitar conversas que não sejam necessárias no momento. Para que as decisões do próximo plano sejam tomadas, naturalmente já ocorrerão várias conversas entre diretor, técnicos e elenco. Se houver um excesso de pessoas falando ao mesmo tempo, a comunicação será prejudicada. E, como é papel do assistente de direção facilitar a comunicação entre a equipe, ele deve fazer o possível para que todos que necessitam falar sejam ouvidos durante a gravação.

³⁷ GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012. p. 115.

Após gravar um *take*, o diretor fala com o elenco e com o diretor de fotografia para fazer alguns ajustes. Enquanto isso, o assistente de direção verifica com o resto da equipe se houve algum problema e pede para que todos se reposicionem para caso seja necessário filmar mais uma vez. Em geral, costumam ser feitos por volta de três *takes* por plano, a depender do tempo disponível e da complexidade da ação. Um número muito maior de tentativas costuma indicar que há algum problema, e talvez seja importante ensaiar antes de continuar. Quando todos os *takes* necessários para um plano tiverem sido feitos, passamos para o plano seguinte. Nesse momento, avisamos a todos sobre qual será o próximo plano e os atores deixam o *set* para que a câmera seja reposicionada. É possível também que sejam feitos alguns pequenos ajustes de iluminação e arte. Quando tudo estiver pronto, o elenco retorna, marca as posições para o novo plano e, então, filmamos novamente. Este ciclo é repetido a cada novo plano ou cena.

Em algum momento do dia, o técnico de som possivelmente irá pedir para gravar uma ambiência ou sons específicos que aconteceram durante a cena, por isso é importante já deixar alguns minutos reservados para tal. A ambiência é basicamente o som do silêncio dentro de um espaço específico. Isso pode parecer uma perda de tempo, mas cada locação tem um som próprio e esta gravação será fundamental para a edição de som. Captar a ambiência é especialmente importante quando não estamos numa locação totalmente silenciosa. O ideal é captar esses sons logo após a filmagem de cada cena. É comum que o resto da equipe fique um pouco impaciente por ter que passar alguns minutos em silêncio absoluto, mas o assistente de direção deve deixar claro a importância desse momento.

6.1.2 Almoço

O almoço, como já dito anteriormente, costuma ter uma hora de duração, e esse tempo é contado a partir do momento que as pessoas chegam no local onde ele será servido. Por isso, é importante considerar o tempo de deslocamento para calcular o horário de almoço. Vale lembrar também que a comida deve ser servida no momento em que as pessoas chegam, o que significa que o horário de almoço deve ser previamente combinado com a produção. Caso ocorram atrasos, tanto da comida quanto da filmagem, eles devem ser imediatamente comunicados para que as duas partes se ajustem a fim de não haver esperas. Entretanto, devemos fazer o possível

para evitar atrasos, ou as pessoas começarão a sentir fome e o trabalho será prejudicado. O ideal é que o horário de almoço não seja mais de seis horas após o início da diária, nem mais de seis horas antes do seu fim.

Além disso, é muito importante que o dia esteja organizado de forma a não interromper a filmagem de uma cena para que o almoço ocorra. Se for necessário gravar até quinze minutos além do previsto, é possível conversar com a equipe e verificar se todos estão de acordo em atrasar alguns minutos o horário de almoço. Neste caso, é fundamental que o assistente de direção consiga prever se será necessário esse tempo extra para poder avisar a todos com antecedência. Antes de comunicar a equipe, é essencial que o AD comunique possíveis atrasos para a produção, pois muitas vezes estes atrasos podem implicar em pagamento de horas extras, entre outras questões. Por isso, a decisão final do que fazer em casos extremos é sempre do produtor. Uma outra possibilidade para não interromper uma cena, se o planejamento estiver atrasado, é inverter a ordem planejada na ordem do dia. Neste caso, a ideia é filmar uma cena menor ou mais simples antes do almoço e deixar a cena mais longa que causaria atrasos para mais tarde. Interromper a cena para o almoço é a última alternativa, mas, em casos extremos, pode ser a única solução possível.

O horário de almoço para muitos integrantes de uma equipe de filmagem pode significar um período de descanso, mas não para um assistente de direção. Esse momento é a chance que um primeiro assistente tem de conversar com o segundo AD, especialmente sobre a ordem do dia seguinte. O primeiro AD verifica a ordem do dia feita pelo segundo, levando em conta principalmente o horário de *call* e a ordem das cenas a serem filmadas. Para estabelecer essa ordem, há inúmeros fatores a serem levados em conta, e muitos deles já foram discutidos anteriormente. Basicamente, filmamos as cenas mais difíceis e mais importantes primeiro e deixamos por último aquelas que são mais simples. Isso é feito porque, ao final da diária, muitas vezes temos um tempo mais curto do que o ideal, devido aos atrasos que inevitavelmente acontecem. Assim, no final do dia, a filmagem pode acabar sendo feita de forma mais apressada e, no pior dos casos, algumas coisas podem inclusive não serem feitas. Por isso, é muito importante conseguir estabelecer quais são as prioridades.

6.1.3 Desprodução

Após terminar a filmagem, parte da equipe ainda deve trabalhar para guardar equipamentos, elementos de arte, entre outros. Esse momento é chamado de desprodução. Se a locação não for mais utilizada nos próximos dias, será necessário também retorná-la para sua condição inicial, de preferência de modo que não pareça que uma equipe de filmagem esteve ali. Dependendo do acordo que se tem com os proprietários da locação, mesmo que ainda haja outras diárias no local, pode ser necessário desproduzir a locação quase que completamente.

O final da diária é extremamente importante, pois, como é necessário manter o intervalo de doze horas entre uma diária e outra, diárias que terminam mais tarde podem implicar em começar o dia seguinte mais tarde do que o previsto. Se houver qualquer possibilidade de atraso, a produção deve ficar sabendo o mais rápido possível para decidir o que será feito, já que muitas vezes atrasos envolvem grandes custos de produção. O ideal é que, se o planejamento estiver atrasado e houver possibilidade de a diária terminar mais tarde do que o previsto, o produtor fique sabendo antes de começar a filmar a última cena.

O trabalho de um segundo assistente de direção nesse momento é facilitar a desprodução, garantindo que as pessoas e os equipamentos possam sair da forma mais segura e rápida possível. Já o primeiro assistente de direção não tem participação direta na desprodução e, teoricamente, seu trabalho acaba junto com a filmagem. Porém, é comum que esse momento seja usado para conversar com o diretor e o diretor de fotografia sobre a diária seguinte, para ajustar detalhes que ficaram faltando ou para resolver eventuais problemas junto com a produção.

6.2 Direção de figuração

A direção de figuração é a única parte do trabalho de um assistente de direção que é realmente vista na tela quando assistimos um filme. Além de saber quantificar quantos figurantes serão necessários durante a pré-produção, é fundamental saber como posicioná-los e dirigi-los para que o efeito desejado seja alcançado. Esse trabalho é feito pelo primeiro assistente de direção e o terceiro o ajuda a organizar e posicionar os figurantes. Geralmente, por questões de orçamento, são contratados menos figurantes do que seria ideal para preencher o espaço, e isso faz com que seja mais difícil criar verossimilhança à história.

Para criar a ilusão de um espaço cheio, há algumas técnicas de direção de figuração. Basicamente, devemos distribuir as pessoas em função do enquadramento evitando simetrias ou padrões que denunciem que os figurantes estão propositalmente posicionados para cumprir uma função. Manter as bordas do quadro com ações acontecendo é uma boa estratégia para transmitir a impressão de que há mais ocorrendo além do que está sendo visto pelos espectadores. Quando os figurantes se movimentam, devemos tentar mantê-los o máximo de tempo possível dentro do quadro. Uma forma de fazer isso é pedir para que eles cruzem o espaço na diagonal. O movimento dos figurantes deve ser marcado precisamente pelo AD a partir de uma palavra do texto dos atores principais, de um momento específico da ação ou de um sinal dado pelo assistente. Ao final de um *take*, os figurantes devem permanecer nas suas posições para garantir a continuidade e para que o assistente de direção consiga determinar as marcas do plano seguinte.

Para dar mais naturalidade às ações dos figurantes, é interessante que o AD crie grupos específicos de pessoas, como um casal de namorados, um grupo de amigos, etc. É possível também criar mini cenas ou situações para que as pessoas interajam. Às vezes, isso significa dar um assunto para elas conversarem, mas vale lembrar que na maioria dos casos a ação deve ser apenas uma mímica para não atrapalhar a captação de som direto. Ainda assim, é possível que, ao final, o técnico de som utilize a figuração para gravar sons de vozes indistinguíveis que serão usados posteriormente na edição.

Conclusão

O trabalho de um assistente de direção passa por várias etapas e contribui imensamente para a realização cinematográfica, mesmo que um espectador comum não consiga identificar exatamente o que fez o assistente ao assistir a um filme. Entre as diversas tarefas descritas nesse trabalho que são realizadas por um AD, uma das mais importantes é a intermediação entre os sonhos e desejos de um diretor e a realidade da capacidade de produção, de acordo com o orçamento e o tempo disponíveis. Essa tarefa envolve mais do que apenas organizar o trabalho para conseguir o maior valor de produção dentro de uma determinada situação. É essencial também ter flexibilidade para fazer o melhor a partir das circunstâncias adversas que se apresentam no decorrer do trabalho, independentemente do planejamento realizado. Para isso, o assistente deve estar sempre em busca de soluções, mesmo que ele próprio não saiba exatamente como encontrá-las.

O cinema é uma atividade que envolve muitas pessoas e todos devem estar unidos com o objetivo comum de fazer um bom filme acontecer. O AD é responsável por coordenar todas as pessoas e equipes para tirar o melhor de cada uma e alcançar os objetivos desejados. Assim, o principal trabalho do assistente de direção é saber lidar com pessoas e administrar seus egos e personalidades. Comunicação, organização, estratégia e criatividade também são habilidades essenciais, que podem ser aprendidas e aperfeiçoadas ao longo do tempo. Afinal, um bom assistente de direção não se forma da noite para o dia. Há muito para se aprender; cada trabalho sempre traz novos desafios e, com eles, novos aprendizados.

Existem diversas maneiras de se conduzir o trabalho de assistente de direção e apenas com a prática é possível descobrir qual é a mais adequada para cada situação. Entretanto, alguns procedimentos são comuns e se repetem em diferentes filmes. Com todos os aspectos apresentados, espero contribuir não apenas para aqueles que desejam seguir a área, mas também para evidenciar a importância e a grande responsabilidade envolvida no trabalho de um assistente de direção. Mesmo que muitas vezes essa função seja pouco conhecida e reconhecida, ela pode ser decisiva no resultado final de um filme. Além disso, apesar de todo estresse e dos desafios envolvidos, trabalhar como assistente de direção pode ser extremamente prazeroso e recompensador.

Referências Bibliográficas

BURCH, Noël. **Práxis do cinema**. Editora Perspectiva, São Paulo, 1969. p. 11-12.

DIRECTORS GUILD OF AMERICA ASSISTANT DIRECTORS TRAINING PROGRAM. **DGA Assistant Directors Training Program**, 2018. What's an assistant director?. Disponível em: <<https://dgatrainingprogram.org/what.html>>. Acesso em: 05 de julho de 2020.

GILL, Liz. **Running The Show: The essential guide to being a first assistant director**. Burlington: Focal Press, 2012.

HEMPHILL, Jim. "We Kept the Third Act in a Safe": Tarantino's Assistant Director William Paul Clark on Kill Bill, Once Upon a Time in Hollywood and Improvisational Logistics. **Filmmaker Magazine**, 2020. Disponível em: <<https://filmmakermagazine.com/109393-we-kept-the-third-act-in-a-safe-tarantinos-assistant-director-william-paul-clark-on-kill-bill-once-upon-a-time-in-hollywood-and-improvisational-logistics/>>. Acesso em 22 de março de 2020.

HONTHANER, Eve Light. **The Complete Film Production Handbook**. Burlington: Focal Press, 2010.

MALFILLE, Pierre. **O Assistente de Direção Cinematográfica**. Rio de Janeiro: Arte Nova, 1979.

RABIGER, Michael. **Directing: film techniques and aesthetics**. Focal Press, 1989.

SILVER, Alain; WARD, Elizabeth. **Film director's team**. California: Silman-James, 1992.

SINGLETON, Ralph S. **FILM SCHEDULING, Or, How Long Will It Take To Shoot Your Movie?**. Los Angeles: Lone Eagle Publishing Co., 1984.

STAIGER, Janet. The Hollywood mode of production to 1930. In: BORDWEL, David; STAIGER, Janet; THOMPSON, Kristin. **The classical Hollywood cinema: film style and mode of production to 1960**. Londres: Routledge, 1985.

WESTON, Judith. **Directing actors: creating memorable performances for film and television**. Michael Wiese Productions, 1996.