

04 de novembro de 2019

## Funções e Direitos dos Assistentes de Direção do Audiovisual

### Definição Mercado de Entretenimento

#### **1º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES**

##### **PRÉ PRÉ (PREPARAÇÃO):**

- Faz a primeira análise técnica (AT) e checa com o diretor para ver se tem alguma informação relevante que não está no roteiro mas que já deve ser considerada, por exemplo, idéia de decupagem e equipamentos especiais.
- Faz o primeiro plano de filmagem ('Plano Ideal') juntamente com diretor, executiva, diretor de produção, diretor de arte e fotografia se já estiverem disponíveis.
- Juntamente com o produtor executivo e diretor de produção define o desenho de equipe de direção.
- Faz o cronograma de pré produção junto com o diretor de produção e produtor executivo.

##### **PRÉ PRODUÇÃO:**

- Atualiza o plano de filmagem com informações que vão chegando, como agenda de elenco, locações, alterações de roteiro, etc
- Conduz reuniões diversas como de pós produção, efeitos, trilha, direitos autorias, veículos, etc.
- Conduz a reunião de Análise Técnica
- Faz visitas de locação (para aprovação junto com o diretor, diretor de fotografia e diretor de arte)
- Faz Tech Scouts já apresentando a decupagem das cenas.
- Junta os relatórios de Tech Scout de cada equipe criando um relatório unificado.
- Supervisiona o cronograma de pré produção junto com o segundo e o terceiro para se assegurar de que tudo está sendo cumprido.

##### **FILMAGEM:**

- Comanda o set direcionando as equipes para as prioridades.
- Juntamente com o Platô cuida para que os horários de café, almoço e desprodução sejam cumpridos pensando sempre na melhor logística para todos.
- Avisa a equipe de qualquer alteração que tenha na ordem do dia.
- Corrige a ordem do dia do dia seguinte.

- Junto com o diretor de produção e o platô cuida da segurança e da equipe no set.
- Atualiza o plano de filmagem com o andar do set e com demandas novas. (Ex. parte da cena a ser rodada em outro dia, não terá mais porque a locação que caiu etc)

## **2º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES**

### **PRÉ PRODUÇÃO:**

- Atualiza Análise Técnica e tira listas para todos os departamentos.
- Cuida do cronograma de pré, deixa todos os departamentos cientes das demandas e acompanha para que tudo seja cumprido.
- Juntamente com o diretor e produtor de elenco, estabelece cronograma de ensaios de elenco.
- Faz o agendamento de provas de figurino e maquiagem.
- Elabora a ordem do dia da pré produção.

### **FILMAGEM:**

- Elabora a ordem do dia, checando com todos os departamentos as informações da AT.
- Supervisiona a chegada do elenco no set para que os horários sejam cumpridos.
- Responsável pelo andamento do camarim de elenco para entrega-los na hora marcada.
- Responde dúvidas da equipe quanto a AT e plano de filmagem.
- Checa com a primeira AD a ordem do dia do dia seguinte e aponta dúvidas.
- Marca e supervisiona atividades paralelas ao set como provas de figurino, fotos de cena e ensaios.

## **3º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES:**

### **PRÉ PRODUÇÃO:**

- Levanta os problemas de datas do elenco.
- Garante que o assistente de elenco esteja acompanhando as mudanças de plano e esteja em dia com as consultas de elenco.
- Organiza os ensaios.
- Organiza as provas de figurino e maquiagem.
- Acompanha as provas de figurino e maquiagem.
- Garante que o elenco tem as versões atualizadas do roteiro.
- Faz a decupagem da figuração cena a cena.
- Faz a planilha de figuração e repassa para o planejamento da produção, figurino, maquiagem, departamento de arte.
- Faz os kits de filmagem do Diretor, do 1ºAD, do 2ºAD e o seu próprio.

## **FILMAGEM:**

- Organiza e checa a ordem do dia com o camarim (com relação a tempos de preparo para elenco e figuração).
- Se houver necessidade de equipe extra para cumprir o tempo de camarim no dia, conversa com a executiva e com o 1º AD.
- Ajuda o 2º AD a distribuir atualizações de roteiro para os departamentos necessários no início do set.
- Controla o tempo de chegada e café da manhã do elenco.
- Controla os tempos do elenco na cadeira da maquiagem e dentro dos vestiários do figurinista.
- Acompanha o microfonista para microfonar o elenco antes de entrar em cena.
- Se houver tempo de preparação para o elenco em determinada cena, informar o 1ºAD e acompanhar o preparo.
- Prepara a figuração e levá-la ao set.
- Marca a figuração com auxílio do 1º AD, diretor e continuísta plano a plano.
- Ajuda a controlar as necessidades do elenco e figuração no set (entrega águas, coordena idas ao banheiro, coordena tempo de almoço e o retorno para camarim e set)
- Quando há mudança de plano de filmagem, atualiza a documentação de planejamento de figuração com todos os departamentos.
- Atualiza as datas de elenco e informa o assistente de elenco das alterações e acompanhar se a informação foi devidamente transmitida.
- Ajuda o 2º AD a distribuir as Ordens do Dia no final de cada set de filmagem.
- Em caso de viagem, mantém a comunicação com o elenco para saber se estão precisando de algo que caiba a produção providenciar.
- Ajudar o assistente de executiva com assinaturas de contratos de elenco.

## Definição Mercado de Publicidade

### 1º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES

O 1º Assistente de Direção (AD) é o canal de comunicação entre a produção e a direção, responsável por circular as informações práticas entre todos os departamentos, otimizando o andamento do processo de produção .

Organiza o cronograma de trabalho junto a coordenação e produção. Gerencia as prioridades de cada departamento até o início das filmagens.

Deve ser excelente comunicador, articulador, e capaz de traduzir a visão do diretor.

Busca o equilíbrio entre o que o diretor aspira criativamente, o orçamento, e as limitações de produção. Um trabalho de planejamento e logística, que requer liderança e organização.

Existem pontos fundamentais na formação e no perfil de um Assistente de Direção:

- **ARTÍSTICO:** precisa saber sobre a história do cinema, sobre a linguagem cinematográfica, dramaturgia, literatura, arte e música para compreender a proposta de direção, a estética e o conceito do filme.
- **TÉCNICO:** entender de cinematografia, equipamentos, som, direção de arte, direção de atores, produção, efeitos especiais, edição e linguagem tecnológica (softwares).
- **ESTRATÉGICO:** entender de logística, planejamento, coordenação, saber antever os desafios, analisar as circunstâncias e ter **bom senso**.
- **HUMANO:** precisa desenvolver a liderança de equipe, ter empatia, controle emocional, saber administrar conflitos. Saber agregar e não separar, ter sensibilidade, iniciativa, ser responsável, espirituoso, gentil e paciente, são algumas características fundamentais para a convivência em qualquer projeto cinematográfico.

### 2º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES

- O 2ºAD é o braço direito do 1ºAD durante todas as etapas do filme, é uma pessoa de total confiança que sempre é informado de qualquer mudança por parte da direção, assim como mune o 1ºAD das informações relevantes.

- Trabalha diretamente com o departamento de elenco, figurino e maquiagem.
- Dirige os testes de elenco e informa o primeiro assistente sobre o relatórios de elenco.
- Prepara e auxilia na montagem da pasta de apresentação do filme para reunião de Pre-Produção.
- Prepara documentação para Visita Técnica.
- Coordena a prova de figurino, juntamente com o figurinista, produção e 1ºAD.
- Na filmagem distribui plano de filmagem para equipe e elenco; distribui o roteiro;
- Inicia o camarim e marca a figuração na cena.

- Colabora com a visão externa do andamento do set para a cena em execução na filmagem e cuida das próximas necessidades e na preparação da cena subsequente.

### **3º ASSISTENTE DE DIREÇÃO - FUNÇÕES**

Ele trabalha junto com o 1ºAD e o 2ºAD executando tarefas necessárias e auxilia o 2ºAD durante a pré-produção.

No set auxilia o 2ºAD na coordenação do camarim e set de filmagem.

### **ETAPA DE PRÉ-PRODUÇÃO**

**Todos os documentos relevantes para o andamento do projeto devem ser registrados e enviados por e-mail.**

1) Faz a análise técnica do roteiro (decupagem):

Com o roteiro do filme em mãos levanta tudo aquilo que será necessário para realizá-lo cena a cena – locação, fotografia, equipamentos, arte, objetos, elenco, figuração, figurinos, maquiagem, animais, efeitos especiais etc....

2) Responsável em coordenar o briefing do Diretor com as equipes do projeto.

3) Acompanha o desenvolvimento do shooting board.

4) Organiza o material para a Reunião de Produção.

5) Confere juntamente com o atendimento o Relatório de Reunião e fornece a Pasta Aprovada

6) Quanto ao Elenco:

Manda o elenco aprovado ao Produtor de Elenco e solicita o envio das medidas e contatos ao Produtor de Figurino.

Avalia com o Diretor a necessidade de Callbacks, Ensaios, Prova de Figurino e make-up e se podemos compartilhar os roteiros finais com o elenco aprovado (no caso de textos a serem memorizados) antes da data da filmagem.

Avalia também a necessidade ou não de um preparador de elenco.(acting ,dublês, coreografia.)

7) Agenda e acompanha prova de figurino e maquiagem.

8) Decide junto com o Diretor de Produção e Produtor de Locação uma melhor distribuição das locações dentro da diária de Visita Técnica, levando em consideração disponibilidade, itinerários e

horários de Luz pretendidos pra filmar, sendo uma peça fundamental no planejamento das diárias de filmagem.

8A) Sobre a visita Técnica: Com a direção e todos os chefes de departamento: (importante também ditar um ritmo dessa visita técnica de modo a otimizar o tempo de todos os técnicos e esclarecer todas as duvidas pertinentes a filmagem).

- Determina com o Diretor e com o Diretor de Fotografia todos os set ups de Câmera pra cada Cena e/ou Sequência baseado em um Shooting Board Aprovado, revisado e distribuído a todos os presentes no local. Nesse momento também pode ser avaliado se há necessidade de ensaios de movimento de câmera prévios, pré-light e ou algum tipo de exercício que deve anteceder a filmagem.
- Avalia com a Direção de Produção e/ou Platô algumas determinações logísticas, por exemplo, onde parar o caminhão; camarim; sala de descanso para os atores; onde fica figuração; local para alimentação da equipe e figuração; a base de produção para o 2o AD imprimir ordem do dia no set.
- Discute e avalia os procedimentos e regras de segurança juntamente com todos os profissionais.
- Quantifica definitivamente a figuração final pra cada cena.

#### 9) Prepara o Plano de Filmagem:

Determina com o Diretor e o Diretor de Fotografia a Ordem da Filmagem , o melhor horário de luz, se há ou não pré-light, o tempo da produção para preparação do set por diária;

Dimensiona o Plano seguindo a primeira concepção da Produção Executiva, respeitando as necessidades e as prioridades dos departamentos, de acordo com os limites impostos pela produção.

Considerando:

- questões de continuidade e passagem de tempo relacionados a direção de arte, fotografia, caracterização dos personagens.
- questões do cronograma como a disponibilidade do elenco; da arte e cenografia;
- o tempo de preparação do elenco no camarim e calcula o tempo de ensaio pra cada cena.
- a logística de deslocamento entre locações e a disponibilidade de horários de cada uma.
- Analisa juntamente com a Produção e Coordenação a previsão do tempo.
- Envia o estudo do plano de filmagem para os chefes de departamento da equipe e analisa juntamente com eles se é preciso fazer alguma alteração.
- Envia o plano de filmagem final para o Atendimento e para toda a Equipe.

## - **FILMAGEM**

- 1- Na chegada ao set distribuir o plano de filmagem.
- 2- Checagem dos horários, juntamente com a Produção, da chegada da equipe no set.
- 3- Acompanhar os tempos de preparo de cada departamento para o início da filmagem conforme o combinado.
- 4- Chamada final para iniciar os ensaios e em seguida a filmagem.
- 5- Comanda o set e dá o ritmo e andamento da filmagem do começo ao fim de acordo com as expectativas do diretor e o que foi combinado entre eles.  
Segue o plano de filmagem administrando imprevistos e gerindo o mesmo de forma coerente e justa com a finalidade de cumprir os desafios propostos para execução das cenas. Sendo responsável em coordenar junto com o diretor de produção / platô o andamento do set.  
Junto com a continuísta define informações para claquete e boletim de filmagem. A continuísta é responsável por passar as informações da claquete para o 2º assistente de câmera e o técnico de som.  
Na ausência da continuísta, o 3AC fica responsável pelo Boletim de Câmera.
- 6- Coordena o elenco em Cena, principais, coadjuvantes e figurantes.
- 7- Ao lado do produtor do set e /ou platô é também responsável pelo cumprimento das normas de segurança no set, checa estratégias de segurança e primeiros socorros da produção, e assim como o produtor de set tem total autonomia para interromper a filmagem em caso de risco de vida.
- 8- Divide a responsabilidade com o Diretor de Produção e/ou Platô sobre garantir os direitos de equipe acordados entre Profissionais e Produtores.
- 9- Checa com todos departamentos a preparação das cenas do dia seguinte e suas respectivas chamadas.
- 10- Finaliza e pontua com o 2ºAD os horários de equipe e elenco da diária seguinte.

### • **Etapas de Pós - Produção**

O Assistente de Direção não acompanha a pós produção, ele garante todas as condições de montagem entregando o roteiro sempre atualizado e supervisionando que os boletins gerados no set sejam sempre enviados pela produção para o montador e finalizador.