Oficina de Exibição e Programação Audiovisual

material pedagógico

www.pontodecultura.kinoforum.org

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO CADA VEZ MELHOR

PONTO de CULTURA

Cultura

Ministério da Cultura

BRASIL UM PAÍS DE TODOS GOVERNO FEDERAL

PONTO DE CULTURA Kinoforum

www.kinoforum.org

Material Pedagógico
Oficina de Exibição e Programação Audiovisual

Textos escritos por
André Oliveira
Eder Augusto
Jorge Guedes
Vanessa Reis
Vânia Silva
William Hinestrosa

Capa
Frederico Zarnauskas

Produção Executiva
Zita Carvalhosa

Equipe da Oficina

Equipe de Coordenação: Vanessa Reis e Vânia Silva
Produção Executiva: Zita Carvalhosa
Oficina de Programação: William Hinestrosa
Oficina de Produção: Jorge Guedes
Oficina de Manuseio de equipamentos: André Oliveira

Apresentação

Bem vindo à Oficina de Exibição e Programação Audiovisual!

Esta oficina é a primeira atividade do Ponto de Cultura Audiovisual Kinoforum, que inicia suas atividades em 2010. A ação Pontos de Cultura faz parte do Programa Cultura Viva, do Ministério da Cultura (MinC) e está sendo desenvolvido através de convênio com a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, que faz a intermediação.

O objetivo é dar formação inicial, teórica e prática, aos participantes - com aulas sobre manuseio de equipamentos (de som e projeção de imagem); organização e produção do evento; orientações de como definir e delinear uma programação de filmes e uma introdução à elaboração de projetos culturais com o intuito de dar consistência ao trabalho dos núcleos, visando sua autonomia futura.

A idéia dessa oficina surgiu como um desdobramento das Oficinas Kinoforum de Realização Audiovisual, projeto que já desenvolvemos desde 2001. A oficina de realização não tem objetivos de profissionalização, mas de formação cultural crítica, aprendizado da linguagem audiovisual e sobre a construção desse discurso. Os participantes realizam coletivamente vídeos de até cinco minutos. Durante a trajetória do projeto, diversos alunos das Oficinas Kinoforum demonstraram interesse e criaram espontaneamente coletivos audiovisuais que atuam em várias regiões da cidade de São Paulo (alguns exemplos são Filmagens Periféricas, Nerama, MUCCA, Grupo Ecológico e Cultural TioPac, NCA, S.A.C.I – que realizam exibições, produções e mesmo oficinas). Uma das formas dessa intervenção tem sido por meio de exibições de filmes que tem um valor muito grande no que diz respeito à troca com a comunidade além de abrir inúmeras possibilidades de discussões de temas relevantes, usando o audiovisual como meio para tal.

Acreditamos que essas formas de ação coletiva são importantes para quem quer começar ou continuar uma atuação transformadora na comunidade – diante dos diversos objetivos que se pode ter com essas atividades. O mais importante, com certeza, não é apenas aprender a operar equipamentos e sim usar esses conhecimentos como ferramenta de um trabalho. Ao exibir filmes o grupo terá a possibilidade da provocação, de começar ou contribuir para um processo construtivo de abertura de olhar fazendo com que as pessoas possam ver sua realidade a partir das histórias contadas nos vídeos. É usar esse meio para suscitar algo maior, um processo de reflexão, de crescimento entre todos os envolvidos.

Assim, este projeto não é apenas uma oficina para se aprender algo a mais. A idéia é uma fomentar ação contínua, na qual os participantes possam usar os conhecimentos compartilhados para refletir sobre sua vontade e busquem se identificar uns com os outros, pensando que tipo de ações podem fazer juntos, para ganhar experiência e levar algo novo a algum lugar.

A partir da oficina, serão formados três grupos que decidirão sobre área e forma de atuação para ano de 2010. Estes núcleos contarão com o apoio do Ponto de Cultura Kinoforum na elaboração de estratégias, para estabelecer parcerias, para o primeiro contato com realizadores, para reprodução de material de divulgação e empréstimo de equipamentos.

Sabemos bem sobre os desafios que podem surgir quando nos dedicamos à cultura no contexto do nosso país. Mas sabemos também que existem aqueles que, como nós, querem e precisam agir, trabalhar para que cada vez mais pessoas tenham acesso à cultura que é seu direito. Esperamos que, a partir dessa oficina, cada participante, ou melhor, cada grupo tenha uma bagagem para atingir seus objetivos coletivos e possam desenvolver um processo de crescimento mútuo.

A equipe pedagógica para a realização da oficina contará com William Hinestrosa (Coordenador dos Programas Brasileiros no Festival Internacional de Curtas-Metragens de São Paulo) e Jorge Guedes (Produtor cinematográfico e Coordenador das Oficinas Kinoforum). A coordenação do Ponto de Cultura é de Vanessa Reis e Vânia Silva, ex-alunas e hoje, respectivamente, coordenadora e produtora das Oficinas Kinoforum.

Cronograma da Oficina

<table>
<tr><th></th><th>20/03
Sábado</th><th>21/03
Domingo</th><th>27/03
Sábado</th><th>28/03
Domingo</th></tr>
<tr><td>9h30</td><td>Café da manhã</td><td>Café da manhã</td><td>Café da manhã</td><td>Café da manhã</td></tr>
<tr><td>10h</td><td>Introdução</td><td rowspan="2">Produção:
O que é necessário para produzir uma exibição</td><td rowspan="2">Produção</td><td rowspan="2">Viabilização de projetos</td></tr>
<tr><td>11h30</td><td>Programação
O que exibir?</td></tr>
<tr><td>13h</td><td>Almoço</td><td>Almoço</td><td>Almoço</td><td>Almoço</td></tr>
<tr><td>14h</td><td rowspan="3">Programação</td><td rowspan="3">Manuseio de equipamentos</td><td rowspan="2">Programação</td><td>Experiências de Coletivos Audiovisuais</td></tr>
<tr><td>16h</td><td>Manuseio equipamentos</td></tr>
<tr><td>18h</td><td>Formação de núcleos</td><td>Preparação exibição final</td></tr>
<tr><td>19h</td><td>Encerra</td><td>Encerra</td><td>Encerramento</td><td>Exibição final - programação elaborada pelos participantes.</td></tr>
<tr><td>20h</td><td></td><td></td><td></td><td>Encerra</td></tr>
</table>

Equipe

O tamanho da equipe pode variar conforme a dimensão do evento. Mas mesmo para uma pequena projeção, se tivermos uma equipe maior, a divisão de tarefas pode tornar o trabalho mais dinâmico, desde que as tarefas estejam muito bem divididas. Neste caso podemos envolver mais gente na divulgação e organização do evento e também para ajudar na montagem dos equipamentos. E será sempre interessante que grande parte do grupo ou toda a equipe, se possível, reúna-se freqüentemente para fazer o planejamento conjunto, preparar a projeção e avaliação posterior.

Numa equipe maior, será importante organizarmos bem a equipe de modo a não dispersar os esforços, evitando muita gente fazendo a mesma coisa. Articular uma grande equipe também exige concentração, dedicação e atenção de todos.

Lembre-se: se as pessoas contam com você, corresponda às responsabilidades assumidas. Faça a sua parte no trabalho e se estiver impedido de fazer por motivos de força maior, avise sua equipe com antecedência e procure encontrar alguém pra substituí-lo.

Mesmo se a equipe for pequena, será interessante uma divisão de tarefas, ainda que haja algum acúmulo. Isso para que cada parte do processo seja realizada da melhor forma possível. Mas é claro que nesse caso, todos terão que fazer de tudo um pouco. É possível também alternar as funções em diferentes eventos, se houver interesse da equipe em conhecer as outras áreas de atuação. Mas é importante conhecer, respeitar os limites e as aptidões de cada um para que o trabalho ande da melhor forma possível.

A estrutura normalmente implica na seguinte divisão:

EQUIPE DE PRODUÇÃO: As pessoas responsáveis pela produção da projeção fazem a ligação de toda a equipe. Acompanham o andamento do trabalho de todos. De acordo com os horários da equipe, marcam as reuniões para definirem as etapas do trabalho e a divisão de tarefas. Levantam custos, administram recursos financeiros a serem investidos na projeção. Levando em conta a disponibilidade do grupo, marcam as datas e horários da projeção e combinam o melhor momento para a chegada da equipe para a montagem dos equipamentos.

Essas pessoas cuidam para que o projecionista e equipe técnica conheçam o local da projeção e se preparem para o dia. Observam todas as necessidades do evento e cuidam para que todas as necessidades sejam atendidas, tais como: em caso de projeção ao ar livre - se será necessário apagar alguma luz de poste na rua, se será necessário fechamento de alguma rua com apoio do CET, se será necessário solicitar apoio da polícia quanto á segurança; em caso de projeção em local fechado – se serão necessários ventiladores, se a acústica é boa, se será importante cobrir as janelas com cortinas ou panos para evitar incidência de luz, se a energia do local agüenta os equipamentos que serão ligados e em qualquer caso, qual a melhor data para realizar uma projeção naquele local.

Esta equipe também procura apoios de parceiros e autorizações necessárias para a realização da projeção, formalizando tudo por escrito. Organizam no dia da projeção a preparação do espaço, se a projeção for na rua avisam vizinhos para colaborarem no trânsito de carros e moradores.

EQUIPE DE DIVULGAÇÃO: podem ser os organizadores e produtores da projeção. Mas é interessante ter pessoas dedicadas especificamente para essa ação tão importante. A essa equipe, cabe a responsabilidade de divulgar o evento para o maior número de pessoas e fazer da projeção um sucesso total junto à sua comunidade.

EQUIPE TÉCNICA DE PROJEÇÃO: o projecionista é o responsável pela qualidade técnica da projeção. Ele e sua equipe irão cuidar para que a imagem seja projetada com a melhor definição, contraste e outros detalhes técnicos. Cuidar para que o som esteja equilibrado com o nível de graves e agudos. Também irá verificar se o volume está adequado ao espaço escolhido para projeção, à quantidade de pessoas e acústica do local.

Juntamente com o produtor, irá conferir se o local possui a voltagem necessária para os equipamentos. Confere se o espaço tem influência de luz externa, a metragem de cabo e extensão que será necessária para ligar os equipamentos.

É responsável, junto com a equipe técnica, pelo funcionamento e bom manuseio dos equipamentos.

APRESENTADOR: se o grupo possuir uma pessoa que se comunica bem, é importante utilizá-la para que ela apresente a projeção. Essa pessoa também pode conduzir reuniões de apresentação do projeto, por exemplo. Deve ser uma pessoa que tenha um bom diálogo com as pessoas do bairro, carisma e facilidade para "apresentar" o projeto e conseguir apoios e parcerias locais.

REGISTRO DO EVENTO: ter uma pessoa ou um grupo de pessoas que possa tirar fotos ou filmar o evento é sempre bom. O material deve ser reunido e depois utilizado para apresentar aos apoiadores e parceiros e também na divulgação do projeto.

A escolha dos filmes e programação

a) Pesquisa

1. Fontes de pesquisa: Festivais de cinema (acessar os sites ou solicitar os catálogos); mostras de cinema na cidade (muitos são gratuitos); rede de contatos (ao conhecer mais pessoas da área do audiovisual, amplia-se a possibilidade de acesso a mais obras e realizadores); sites que disponibilizam curtas-metragens como KinoOikos, Overmundo, PortaCurtas, etc.

2. Aprimoramento do olhar: Ver produtos do audiovisual com freqüência, promover debates e discussões internas ao grupo sobre filmes e temas relacionado às comunidades de exibição. Participar de reuniões e eventos da comunidade.

3. Procurar ter cada vez mais claro qual o perfil do público. Conversar com as pessoas, fazer sessões teste (sessões curtas convidando poucas pessoas).

4. Buscar se inserir cada vez mais na rede de exibição do país: Cineclubes, pontos de cultura, festivais e mostras.

b) Programação

1. Após a pesquisa dos filmes, fazer uma seleção para exibição de acordo com o tempo previsto para a sessão. Isso também é variável conforme a situação, mas no caso de sessões de curtas metragens, sugere-se que não ultrapassem os 70 min.

2. A seleção pode ser baseada em diversos critérios: temáticos, de gênero (ficção / documentário / animação / experimental); ou ter como único critério a escolha dos melhores filmes e que dialoguem com o público da comunidade. Evitar critérios pessoais e subjetivos, discutir os filmes em grupo e levantar seus pontos fortes e fracos. É bom que uma comissão escolha os filmes e não apenas uma pessoa. A tendência é que filmes escolhidos por um grupo tenham uma abrangência e interação maior com o público.

3. Após a seleção dos filmes, fazer a ordem em que serão exibidos. Isso é um passo importante, pois a disposição dos filmes pode determinar o grau de sucesso desta sessão. Os mesmos filmes em ordens diversas, trazem resultados diversos para o evento. Neste caso, a ordem dos fatores pode alterar muito o resultado.

4. Pensar também os filmes que estarão no meio da sessão. A importância deles está no fato de que não podem tirar o entusiasmo do espectador, um bom filme no meio da sessão reduz o cansaço e motiva para continuar sentado assistindo a mais filmes.

c) Dicas:

1. Evitar agrupar os filmes mais destacados é bom que eles estejam espalhados ao longo da sessão, pois juntos eles podem se anular;

2. Procurar inserir os filmes mais longos e de ritmo lento do início para o meio da sessão, mas cuidado, pois se ele for muito fraco, acaba com o resto da sessão, então sugere-se observar bem onde esse tipo de filme se encaixa na programação;

3. Mesclar os gêneros ao longo da sessão, principalmente experimentais e documentários, por exemplo: evite programar dois documentários longos juntos, pode se tornar cansativo.

DEBATES E ENCONTROS

Uma ação pertinente em um projeto de exibição é a realização de debates ou encontros. É uma oportunidade importante para se discutir e levantar questões acerca da produção exibida, além da possibilidade de avaliar preferências e opiniões do público.

Ao se montar uma programação, é bom levar em conta que tipos de discussões ou debates os filmes podem trazer. Em seguida refletir qual o melhor modo para condução do debate, seja através de um encontro entre realizadores, ou palestra ou ainda uma conversa entre o público.

a) Preparação

Programar uma sessão de filmes constitui uma responsabilidade em dois aspectos: a importância da exibição das obras, refletindo sobre o porquê dos filmes escolhidos; e a relação do público com esses filmes durante a sessão.

Com isso em mente, ao fechar a programação buscar pensar quais os temas abordados e o que se apresenta de forma relevante nos filmes. Não há necessidade de ser exclusivamente vinculado a um tema, pode-se pensar algo inclusive sobre a carreira do diretor. O importante após fechar uma programação é pensar nas suas possibilidades para se explorar um debate.

A partir do momento em que se verificou os assuntos que podem ser abordados, buscar montar uma mesa para debate. Sugere-se que essa mesa seja constituída por poucas pessoas, pois permite que o diálogo se estenda mais rapidamente para o público.

A escolha dos nomes pode ser feita a partir dos realizadores dos filmes exibidos, estudiosos de um determinado assunto, críticos de cinema e até mesmo pessoas da comunidade. O importante é verificar a relevância de cada um para o debate, o que cada pessoa poderá contribuir significativamente, seja através de sua experiência cinematográfica ou pessoal.

b) O Debate

O debate deverá ter um dinamismo e o máximo de interação com o público. O importante é discutir opiniões, então quanto mais pontos de vistas forem expostos, mais rico se torna o debate.

Outro fato importante é a presença do mediador, que deverá conduzir o debate para que não fuja tanto de seu foco principal. É importante ouvir todos, mas é importante também concentrar no tema central do debate.

Se há uma mesa de convidados, o ideal é que cada um se apresente e exponha seu ponto de vista sobre o tema e sem seguida abrir para perguntas e participação do público. Combinar com antecedência com cada convidado o tempo da fala de cada um.

Se o debate for realizado através de uma conversa entre o público, torna-se mais necessária a presença de um mediador para apresentar o tema a ser debatido e intermediar a discussão para que não se afaste desse tema.

c) Encontros

Outra forma interessante é a realização de encontros. Reunir realizadores ou profissionais do audiovisual para o debate em torno de determinado tema. Pensar também na possibilidade de ter o encontro registrado em vídeo ou áudio, ou ainda redigir um documento com os principais assuntos e resultados desse encontro.

Os encontros ajudam na interação entre profissionais do audiovisual, auxiliam na reflexão de determinados assuntos que precisam ser explorados com mais cuidados na área do audiovisual, e contribuem para a formação de novos núcleos e até mesmo outros projetos de exibição.

Produção

a) A escolha do local

Nesta etapa é bom levar em consideração todas as necessidades para que a projeção aconteça. Antes de tudo, é importante conhecer e considerar vários lugares para melhor escolher avaliando todos os aspectos, vantagens e desvantagens de cada local. Incluindo o acesso e a presença do público, pois pouco adianta um ótimo local vazio. E, feita a escolha, é imprescindível a visita técnica para o levantamento de todas as necessidades do evento.

1. Espaço físico: pensar o porquê da escolha do espaço, e qual relação dele com a comunidade. Importante efetuar um primeiro contato com o responsável pelo espaço. Agendar, com antecedência, um encontro ou uma reunião, a partir daí apresentar a proposta, apresentar a equipe, explicar de que forma esta ação pode contribuir para a instituição ou para a comunidade, conversar sobre datas e horários, sempre demonstrando sensibilidade e bom senso em relação a outros eventos que já estejam agendados previamente.

2. Condições de infra-estrutura: Conferir se a parte elétrica está em bom funcionamento, assim como iluminação, acústica, banheiros.
Obs: No caso de espaços ao ar livre, visitar e definir o local de instalação e disposição dos equipamentos, pensar principalmente se a iluminação (se há ponto de luz próximo) e a acústica são favoráveis às projeções em função do equipamento que se tem à disposição.

3. Montagem dos equipamentos: na visita técnica conferir a voltagem das tomadas, quantos metros será utilizado de cabo de energia e de sinal para a projeção. Planejar qual será o trajeto que estes cabos farão para não por em risco nem as pessoas e nem projeção. Estudar a posição da tela e onde poderá ser afixada para precaver-se de ventanias que podem derrubar a estrutura.

4. **Onde afixar a tela**: No caso de local fechado, sempre levar em conta o maior aproveitamento do espaço, favorecendo sempre a visibilidade pra tela. Se a projeção for num local aberto, seria interessante, se possível, posicionar a tela de forma a que pessoas possam ver os filmes, mesmo passando ao longe. Isso servirá de vitrine para o projeto e aumenta a possibilidade de chamar o público a assistir aos filmes, avaliando sempre cada caso específico.

5. Segurança: tanto internamente como em área aberta, é preciso verificar se o espaço tem áreas de fuga em caso de emergência. Pensar como se pode organizar a saída se necessário durante a projeção. Em uma rua aberta e sem saída, pode exemplo, pode-se evitar o acúmulo excessivo de carros estacionados ocasionando o bloqueio total do espaço de circulação. Também é prudente verificar as condições de energia elétrica da área externa. Em matéria de segurança é fundamental estar amparado ou no acompanhamento policial ou somente no suporte das lideranças locais a depender do local. É comum, em alguns locais ser mais prudente não envolver autoridades policiais.

6. Autorizações: Obter com antecedência as autorizações para utilização da sala de exibição. Ter as autorizações em papel assinadas pelo responsável do espaço. Se a projeção for em espaço aberto, os responsáveis pelo espaço serão as autoridades do poder público (subprefeituras responsáveis pela região) e/ou, a depender do caso, os líderes comunitários.

6.1 Subprefeitura: Para exibições em espaços públicos abertos solicitar à subprefeitura e à CET a autorização (alvará para o evento ocorrer), com antecedência de, pelo menos, 10 dias. Convém consultar antes os procedimentos que podem variar conforme a subprefeitura.

6.2 CET – Companhia de Engenharia e Tráfego: no caso de ocupação de via que tenha movimento de carros, é necessário solicitar apoio da CET para o isolamento e fechamento da rua, ou bloqueio da rua. Mesmo em caso de ocupação somente da calçada ou praça, é necessário checar com a CET se haverá necessidade de apoio, conforme o tamanho do evento e possíveis desvios para os pedestres.

No caso da CET existe uma central de solicitações que encaminha os pedidos para a região e Departamento competente. Sempre lembrando, as solicitações devem ser feitas com antecedência, pois existe um tempo para as propostas serem analisadas. Em 2006, houve uma reformulação dentro da CET que começou a cobrar taxas de serviços para acompanhamento de eventos. Porém eventos culturais (sem fins comerciais) organizados por ongs e associações culturais sem fins lucrativos, estão isentos das cobranças de taxas. No caso da organização estar a cargo de uma empresa privada, se houver necessidade de intervenção deste órgão com funcionários e viaturas, provavelmente haverá a cobrança de taxas. Contudo isto pode variar conforme o tempo, por isso é aconselhável sempre se informar como funciona em cada época.

6.3 Polícia Militar: solicitar o apoio da Polícia Militar quanto à segurança do evento. Esta solicitação servirá também para que a Polícia esteja ciente do evento. Desta forma evitamos problemas caso haja alguma reclamação de alguém, pois a Polícia já estará informada previamente da projeção. É preciso se informar no batalhão mais próximo do local do evento qual o procedimento para a solicitação.

Será conveniente informar-se também quanto à Guarda Civil Metropolitana. Pois em algumas regiões ocorre uma divisão de áreas entre a PM e a Guarda Civil.

6.4 Lideranças locais da comunidade: para exibições em comunidades cuja autorização dependa muito mais do apoio de lideranças locais (como favelas e/ou bairros em que as autoridades públicas não tem acesso freqüente), é necessário, antes de tomar qualquer providência ou fazer contato com as autoridades públicas, conversar com essas lideranças e explicar claramente o que será feito e exibido. Importante nesse caso destacar a importância do evento, seus benefícios para a comunidade e sobre sua finalidade cultural.

Observação importante: Utilizar o bom senso na conversa com as lideranças da comunidade e respeitar suas orientações, pois são os elos de apoio do evento. Podem ajudar muito ou simplesmente, não permitir o acontecimento. Provavelmente, caso a projeção seja no interior de uma comunidade carente ou favela, não será aconselhável convocar Polícia ou mesmo CET. Normalmente as intervenções de autoridades podem gerar constrangimento e desconforto na localidade. Isso pode prejudicar a continuidade do evento.

7. O Plano B: Sempre ter uma alternativa de local de exibição, caso o local planejado fique indisponível por algum motivo às vésperas ou no dia do evento. Esse planejamento deve ser feito principalmente para exibições ao ar livre.

b) Necessidades do evento:

1. Viabilização material: recursos financeiros, materiais, apoios locais e governamentais.

2. Viabilizar o equipamento necessário de áudio e vídeo. Testá-los com freqüência.

3. Pesquisa de filmes e programação: disponibilizar um tempo para pesquisar os filmes que desejar exibir, pensar e planejar a programação. Essa programação dos filmes precisa estar definida com uma antecedência de, no mínimo, 20 dias para que seja possível solicitar autorização dos autores e o envio de cópias disponíveis para a exibição. Lembrem-se que o tempo é fundamental para que o sucesso seja total.

4. Contato prévio com diretores e produtores dos filmes. Solicitar a exibição dos filmes via email e telefone e encaminhar a eles um resumo do projeto explicando claramente a finalidade. Uma vez autorizados os filmes, obter as autorizações para exibição por escrito ou e-mail, evitar acordos verbais.

5. Produção das cópias de exibição. Verificar qual a melhor forma para que os diretores enviem as cópias que serão exibidas.

6. Definição de tarefas na equipe de produção da exibição: produção, programação, divulgação, projeção, desprodução.

7. Administração dos recursos. Ter controle e organização dos gastos, da utilização de dinheiro e materiais emprestados e ter sempre pronta a prestação de contas. A prestação de contas é o ato de ter documentado e, de fácil acesso, a forma como o dinheiro está sendo gasto. Isto é feito com arquivamentos (de notas, recibos, comprovantes) e planilhas voltadas para as despesas financeiras.

c) A Divulgação para o público

1. Elaborar estratégias de divulgação. Estudar as melhores formas, os melhores pontos e o material mais adequado (faixa, cartaz, folheto, carro de som, etc.). Planejar como e por quem será feita a divulgação, os prazos para obter resultados. Pensar sempre na facilidade de transporte e acesso do público. Para a formação de uma rede local de projeção, é fundamental priorizar os moradores da região e arredores, levando em conta o tamanho da cidade e a dificuldade de deslocamento.

2. Definir locais de divulgação.

3. Rede de contatos. É importante estabelecer contatos com líderes de comunidades, pessoas que trabalham com audiovisual, entidades e comerciantes locais, escolas e centros culturais. A partir desses contatos e de uma boa relação com eles.

d) A desprodução ou "arrumando a casa depois da festa"

1. Arrumação do espaço físico. Cuidar para que após as exibições tudo esteja limpo conforme estava antes de ser disponibilizado para a projeção.

2. Devolução do equipamento. Organizar previamente uma forma para a imediata devolução do equipamento de vídeo e áudio utilizado. Checar todo o equipamento antes da retirada e montagem do evento e após as exibições.

3. Agradecimento a todos que colaboraram, pessoalmente, por e-mail, carta ou fone.

4. Agradecer e informar aos diretores dos filmes como foi a exibição.

5. Devolução das cópias exibidas.

6. Marcar agenda da próxima exibição.
Obs.: Esta etapa é que irá garantir a continuidade das próximas projeções.

O dia da projeção

O sucesso desta etapa depende, sobretudo, do planejamento. Planejando bem com antecedência, a projeção acontecerá sem surpresas e desencontros. É importante planejar cada aspecto e necessidade para a projeção. Observar as condições climáticas, horários de saída da equipe, montagem de equipamentos, início da projeção, término e desmontagem.

Horários: sempre acertar o horário melhor para chegada da equipe, para início e término da exibição levando em consideração os horários limites do espaço, o horário limite pela lei municipal (PSIU) e a segurança e integridade da equipe e do público. Apesar de depender muito de cada caso, sugerimos que a equipe chegue ao local, no mínimo, duas horas antes do início da projeção

Clima: Pesquisar em sites de internet a previsão do tempo para o dia da projeção, caso ocorra chuva ou frio sempre conversar com o responsável do espaço sobre a opção chuva. É de extrema importância um “plano B” e isso deve ser acertado, de preferência, nos primeiros contatos com o responsável pelo espaço onde acontecerá a projeção.

Bem outro aspecto fundamental: tratem bem ao seu público. Cuidado com a programação. Escolham bons filmes e que tenham conexão com a comunidade local!

Continuidade da ação

Até agora, tratamos de questões bastante internas à produção das exibições. Mas é preciso pensar também no que é necessário para que a ação cultural que queremos aconteça e permaneça.

Para isso temos que pensar em um projeto – mas não pensando na palavra "projeto" como burocracia, como papelada, e sim como uma visão futura do que queremos ver realizado, isto é, pensar a ação como um todo, desde o conceito até a viabilização. Primeiro, temos que dar espaço para a imaginação e vontade se transformarem em idéias, em formas criativas de intervenção e anotar tudo. Mas num segundo momento, é hora de analisar o que surgiu e daí, utilizar o texto escrito como forma de colocar essas idéias no lugar e de iniciar o processo que pode transformar as idéias em ações concretas. Segue abaixo uma descrição dos itens essenciais que precisam constar no seu projeto cultural. Esse esquema não serve apenas para projetos de exibição audiovisual, mas é uma estrutura que será certamente solicitada para qualquer produção cultural.

Apresentação: é a introdução ao seu projeto e deve mostrar de forma resumida o que é; quais são as principais ações; para quem é voltado, isto é, o público alvo; onde e em que período será realizado.

Objetivos: define o que seu projeto pretende atingir com sua realização. Freqüentemente é dividido em "objetivos gerais" e "objetivos específicos" – no primeiro se pensa nos objetivos de forma mais ampla, conceitual; no segundo se coloca em itens detalhados tudo o que se pretende fazer, por exemplo, número de exibições, ou vídeo de making of do processo, ou publicação, etc.

Justificativa: explicação dos motivos que levaram a pensar e querer o projeto; porquê ele deve ser realizado, a importância e benefícios para os envolvidos. É interessante abordar desde questões de contexto geral relacionados à ação até motivos e soluções específicas que o projeto apresenta.

Metodologia ou Plano de trabalho: passo a passo da sua ação e deve demonstrar que você tem clareza do que pretende realizar e como fará isso. Deve ser apresentado todo o processo, divido por etapas desde a preparação; necessidades do projeto; equipe/funções até a realização mesmo e sua finalização, com encerramento, avaliação e, se for o caso, prestação de contas.

Cronograma: mostra como o plano de trabalho se desdobra no tempo, ou seja, quando e quanto tempo dura cada etapa. Pode ser organizada por dia, por semana ou por mês, dependendo da extensão do projeto.

Orçamento: toda atividade tem custos. Mesmo que o projeto não tenha um financiamento e seja feito por um tempo na "guerrilha" e do bolso dos envolvidos, é interessante ter as informações de custos bem organizada. É preciso listar absolutamente todos os tipos de despesas: transporte, alimentação, equipamento, pessoal, divulgação – sempre detalhando como isso será gasto.

Material adicional: sempre que for possível, é útil acrescentar ao projeto materiais adicionais que possam dêem mais peso à proposta. Podem ser fotos de ações anteriores, material de divulgação, relatórios, histórica do grupo, etc. Caso o projeto esteja bem no início e ainda não tenha estes materiais, pode-se colocar uma breve apresentação dos envolvidos e, se houver material de ações dos integrantes, pode ser muito bom anexar.

Quando o projeto escrito tem objetivo para apresentar sua proposta a possíveis parceiros ou patrocinadores é importante acrescentar o item contrapartida, que poderá ser de várias formas. É onde você mostra qual é a "troca", qual o benefício ou retorno que o parceiro ou apoiador terá para participar do projeto.

Sobre parcerias, apoios e patrocínios

Você provavelmente conhece um músico, um ator, um fotógrafo, um educador – entre tantos outros – que trabalha literalmente de graça ou mesmo paga para compartilhar sua arte e cultura com outras pessoas. Isso é possível e mesmo freqüente e até demonstra a vontade de realizar estas ações. Mas sabemos que se esta situação se estender por muito tempo o mais provável é que o projeto se enfraqueça e a atividade deixe de acontecer. Assim, conforme se realiza uma prática, se ganha experiência e vamos aprendendo as reais necessidades da nossa ação cultural e quando queremos seu crescimento, é preciso articular formas de viabilizar o projeto.

Muitos grupos e associações têm como primeiro passo a criação de uma espécie de fundo interno, com contribuição regular dos participantes e arrecadação de verbas através de eventos. É uma possibilidade a ser levada em conta.

Outra forma interessante é tentar mobilizar parceiros locais em prol da atividade. Isso se aplica a escolas, instituições, comerciantes, outros grupos culturais, etc. Por exemplo, uma escola ou um CEU podem ceder espaço, contribuir com a divulgação para seus alunos ou emprestar equipamentos de projeção; uma banda ou grupo de teatro podem fazer apresentações mistas, misturando os públicos; um comerciante local pode fornecer pipoca e suco em troca de ser citado na apresentação do evento ou ter um banner seu no local da exibição. É preciso olhar com cuidado a comunidade e buscar formas criativas que envolvam os moradores e façam com que eles sejam parte importante da ação, para que ela ganhe sentido.

As outras formas são buscar editais, concursos e prêmios que apóiem atividades culturais. É preciso pesquisar o funcionamento de cada um, ver suas especificidades e ver se "combinam" com o perfil da sua ação. Este tema é extenso e daremos aqui uma introdução.

Editais, leis de incentivo e fomento à cultura

Atualmente no Brasil, podemos conseguir patrocínio através de três formas principais:

a) acordos diretos com patrocinadores e apoiadores públicos e privados, sem isenção de impostos, em que a visibilidade da marca será a contrapartida. Esta modalidade é bastante rara, pois quanto maior o custo do projeto mais os patrocinadores irão optar pelas leis de incentivo, que lhes darão, ao mesmo tempo, visibilidade da marca e isenção de impostos devidos ao governo.

b) leis de incentivo, em que o poder público avalia seu projeto e dá uma aprovação para que você encontre empresas que possam "investir" em troca de isenção de impostos. É uma forma bastante comum e a lei mais conhecida é a Lei Rouanet, de alcance federal – mas existem outras, em nível estadual e municipal – cada uma tem mecanismos e benefícios fiscais específicos.
Depois de "colocar seu projeto na lei", é necessário enviá-lo para estas empresas patrocinadoras, que geralmente selecionam os projetos também através de editais, segundo seus próprios critérios. E um dos critérios geralmente é que o projeto já tenha sido aprovado na lei de incentivo

Sobre a Lei Rouanet:

Permite que pessoas físicas e/ou jurídicas possam apresentar um projeto para o Ministério da Cultura e se forem aprovadas poderão solicitar patrocínio financeiro para empresas públicas e privadas para financiar esse projeto. Essas empresas se beneficiarão de duas formas: divulgarão as marcas e logotipos em seu projeto, participando de uma importante ação cultural e deixarão de pagar impostos (ou parte deles) para o governo mediante apresentação de um recibo comprovando que deram dinheiro para o seu projeto.
Esta lei está passando por um processo de rediscussão Os detalhes desse processo podem ser aprofundados e estudados no site do MinC: www.cultura.gov.br

c) editais e concursos públicos, em que uma instância do poder público apóia diretamente projetos culturais apresentados pela sociedade civil (exemplos: Programa VAI – Valorização de Iniciativas Culturais, do município de São Paulo; ProAC – Programa de Ação Cultural, do Governo do Estado de São Paulo; Pontos de Cultura, do Ministério da Cultura), sem intermédio de empresas privadas;

Em todas as opções de patrocínio, é preciso estar atento e buscar informações claras sobre controle dos gastos e da prestação de contas.

A ação Pontos de Cultura, que é uma iniciativa federal, é um modelo interessante de fomento política pública de fomento à cultura. Hoje ele pode ser feito através do Ministério da Cultura ou através de governos estaduais e municipais. O poder público abre um concurso, com regras do que precisa ser enviado na inscrição. A proposta é apoiar atividades que já estão acontecendo. Os projetos selecionados têm duração de 3 anos e recebem parcelas anuais de R$60.000,00. O edital recebe projeto de qualquer área cultural e a inscrição precisa ser feita por uma pessoa jurídica, ou seja, uma entidade constituída formalmente.

Mas você não precisa se ater apenas a uma das formas. Sugerimos inclusive que, tendo um bom projeto em mãos, tente fazer uso de todas elas, pois uma pode complementar a outra.

Os editais e leis de incentivo exigem que os projetos contenham alguns itens e documentos que variam um pouco conforme cada caso, por isso, para cada um é preciso ler o regulamento com muita atenção. Alguns itens coincidem e se repetem, portanto, quando preparar um projeto para um concurso, já está preparando ele também para outros a serem lançados, pois muita coisa irá se aproveitar. O serviço nunca é perdido, mesmo que não ganhe na primeira vez que enviar.

O exemplo mais interessante para quem está iniciando neste caminho é o Programa VAI, um edital de patrocínio da prefeitura de São Paulo. O mais importante sobre este Programa é que ele é voltado, prioritariamente, à pessoas físicas, ou seja, um grupo, um coletivo pode participar da

seleção com seu projeto, não é necessário ser institucionalizando. Os critérios em geral são em relação à faixa etária (é necessário conferir isso no regulamento a cada edição) e residir na cidade de São Paulo há pelos menos dois anos. Cada pessoa só pode inscrever um projeto.

Como este edital é bastante acessível, já contemplou diversos jovens que participaram das Oficinas Kinoforum que se organizaram em grupos de atuação: dentre eles o Filmagens Periféricas da Cidade Tiradentes, o Arroz Feijão Cinema e Vídeo, da Brasilândia, o Mucca (Mudança com Conhecimento, Cinema e Arte) – Jd. São Luís, NCA (Núcleo de Comunicação Alternativa) e muitos outros grupos de atuação na área cultural. É um exemplo que dá uma boa base para a compreensão dos procedimentos dos concursos públicos de financiamento, tudo o que é solicitado ali é o básico necessário para a formatação de qualquer projeto.

Atualmente o destinado a cada projeto selecionado é de cerca até R$ 20.000,00. A verba é liberada em três parcelas que são combinadas quando a documentação é assinada. Para receber a segunda parcela, é necessário prestar contas do gasto da primeira; pra receber a terceira parcela, é necessário prestar contas da segunda. O edital é lançado geralmente em todo inicio de ano.

Dos projetos contemplados há festivais, saraus; produção cultural; cultura indígena, cultura afro brasileira, intervenções urbanas e publicações de livros.

É muito importante apresentar uma idéia bacana, de preferência nova, pelo menos em sua abrangência. O texto do projeto precisa estar bem escrito e bem claro nas palavras. Se tiverem dificuldades para colocar no papel as idéias, procurem alguém com mais experiência em escrever projetos e tentem uma consultoria ou até procurem saber se a pessoa tem interesse em se envolver no projeto. É preciso estar claro o motivo daquele projeto, a relevância/importância para o município e até para o país. Deve estar no texto a forma como o projeto será executado, o período, duração do projeto, cronograma de atividades. Assim como de que forma as pessoas daquela região irão se beneficiar com seu projeto.

O custo total do projeto não pode ultrapassar o valor oferecido no edital. É preciso fazer um orçamento real de quanto vai custar o projeto. Na hora do orçamento, não adianta orçar valores baixos somente para ganhar o patrocínio. É preciso que o custo tenha coerência com a realidade do mercado. Ou seja, quando pensar no projeto procure planejá-lo de forma a caber o orçamento que possui. Se ultrapassar o valor máximo oferecido, diminua algumas atividades, elimine ações menos importantes, diminua o tamanho da equipe, ofereça alternativas mais baratas de profissionais ou equipamentos, mas de forma coerente e justificada.

Se o grupo já tiver atuação na comunidade, muito melhor. É interessante citar isso e escrever no projeto que já estão fazendo coisas relacionadas à cultura em suas regiões e mostrar como isso é importante. Mas deixem claro que o dinheiro é fundamental para a continuidade da idéia, sob pena de deixar de existir. E até para que o que já acontece, possa ser ampliado, ter um alcance ainda maior e com maior qualidade.

SAINDO DE CASA PARA ENTREGAR O PROJETO

Primeiro: não deixe a entrega do projeto para o último dia. Conte com os imprevistos, atrasos, trânsito, blecaute, chuva de meteoros, alagamento, greves, passeatas, relógio parado, tudo é possível. Cuide de seu projeto com carinho e responsabilidade. Planeje-se e deixe uma margem de

segurança no prazo de entrega. De dois dias a uma semana, é sempre interessante. Mas pode também entregar muito antes, desde que a comissão já esteja recebendo as inscrições e que você já esteja satisfeito com o projeto.

Sempre preencher todos os documentos. Para isso saia para entregar o projeto com todos seus documentos incluindo comprovantes de endereço do ultimo mês e em seu nome. Se for projeto pela ONG ou afins, levar o nome jurídico, CNPJ e CCM, endereço, e-mail, CPF e telefone do representante legal.

Além disso anexar o currículo do proponente com filiação e currículo resumido dos integrantes do grupo. No caso de instituições e ONG s, histórico de atuação da entidade e currículo dos técnicos incluindo escolaridade e filiação.

No momento de entrega sempre levar cópias extras sendo que duas serão entregues no ato de inscrição e as demais por segurança, é bom tê-las em mãos.

Equipamento

Para a realização da projeção alguns equipamentos são necessários:

Equipamentos de som

- **Mesa de som de pelo menos 04 canais:** esta mesa é que possibilitará a regulagem do som que virá do DVD para equalizá-lo antes de mandar para o amplificador e/ou para as caixas.

- **Amplificador:** o amplificador irá amplificar o som da mesa distribuindo-o para as caixas. A potência do amplificador irá variar de acordo com o equipamento utilizado. Para a escolha do equipamento mais adequado devemos levar em consideração o local da projeção (se for aberto ou fechado) e a quantidade de público esperado. Para um público médio de até 200 pessoas num local aberto podemos trabalhar com um amplificador de 600wats com duas caixas de pelo menos 300 wats. A potência total do amplificador terá que ser, no mínimo, a soma da potência das caixas. Assim sendo, se tivermos quatro caixas de 300 wats, o amplificador terá que ter a potência total de, pelo menos, 1200 wats.

- **Caixas de som:** o ideal é trabalhar com pelo menos duas caixas de som de 300 wats, dispostas ao lado da tela (pois o som tem que vir preferencialmente de frente para o público). Mas se tivermos quatro caixas, poderemos dispor as caixas ao longo de todo o espaço (com duas na frente e duas atrás, respeitando o lado esquerdo e direito para cada lado do quadrado), criando uma linha imaginária quadrada e o som ficará ainda melhor distribuído.

Tripés para caixa de som. A quantidade de tripés será sempre igual à quantidade de caixas.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Da mesa, o som pode ser mandado para um amplificador e deste para as caixas de som ou, também existe a possibilidade de ir diretamente da mesa para caixas amplificadas. É bom ter em mente que os equipamentos têm algumas diferenças entre si, mas que são facilmente identificáveis.

Equipamentos de vídeo

- Aparelho de dvd que leia todo tipo de mídia.

- Projetor de vídeo ou datashow com pelo menos 1200 ansilúmens. Mas quanto maior for o número de ansílumens do aparelho menor será a interferência das luzes externas na projeção e maior será a nitidez da imagem.

- Mesinha para colocar o projetor.

- Tela de pelo menos 150 polegadas

- Tripés para tela e extensores, a depender do caso.

Cabos:

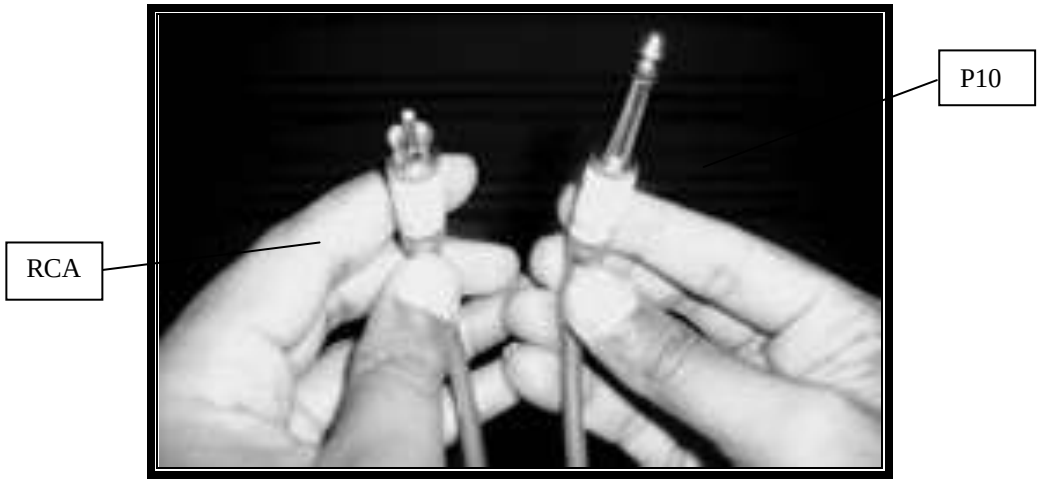
Cada cabo serve para ligar uma parte do equipamento de áudio e de vídeo.

- **DVD – projetor de vídeo**

Cabo para ligar o DVD ao projetor de vídeo: 01 RCA_RCA vídeo (20 m). Vide figura abaixo:

- **DVD-Mesa de som**

Cabos para ligar o DVD na mesa de som: 02 cabos P10_RCA (01 m)



- **Mesa de som – caixas amplificadas**

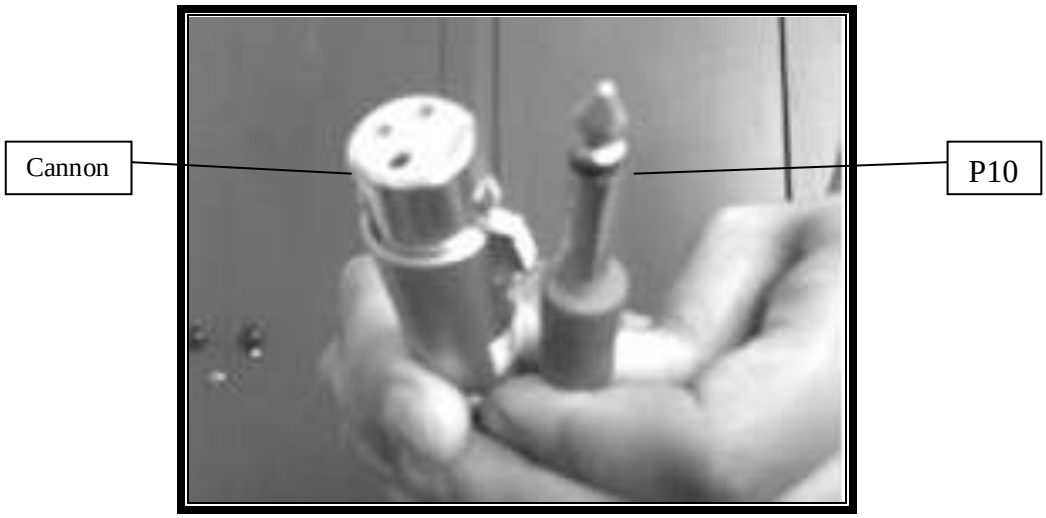
Quando utilizamos caixas amplificadas, os cabos para ligar a mesa de som às caixas é o P10-P10.

Para utilizar 04 caixas, é preciso observar se é possível conectar cada uma delas à mesa ou se é necessário utilizar cabos RCA-RCA áudio para levar o som da caixa dianteira direita para a traseira direita e da dianteira esquerda para traseira esquerda.

- **Mesa de som – amplificador (No uso de Amplificador + Caixas)**

Cabos para ligar a mesa de som ao amplificador: 02 cabos P10_P10 (01 m) ou 02 cabos CANNON-P10.

Normalmente, sugerimos utilizar o modelo de cabos cannon-P10, pois a qualidade do som fica melhor. Vide abaixo exemplo de um cabo cannon-P10.



Cabos para ligar as caixas de som ao amplificador: VIVO_P10 (30 m). VIVO é como se chama o lado do cabo que tem fios soltos. Vide abaixo duas fotos que mostram um lado VIVO (esquerda) puxando do amplificador e outro P10 (direita) conectando na caixa de som.

A quantidade desse tipo de cabo será sempre igual à quantidade de caixas.

- **Microfone mesa de som**

Cabo para ligar o microfone (caso haja) na mesa de som: 01 cabo P10_CANNON (05 m) OU cabo CANNON CANNON. Isto irá depender do modelo e marca da mesa de som. É importante sempre se informar das entradas e saídas das mesas de som e amplificador antes de adquirir os cabos. Veja abaixo um exemplo de cabo cannon-cannon.

Cabo para ligar 01 microfone sem fio na mesa de som: Este também será 01 cabo CANNON-CANNON conforme figura acima. Se o microfone não for sem fio é interessante que este cabo tenha 10 metros para que o apresentador possa ter mobilidade.

Observação: Será fundamental ter sempre para cada tipo de cabo um outro reserva. Isto porque é muito comum sermos surpreendidos com defeitos em cabos.

Acessórios importantes:

Praticável ou mesa de madeira para colocar mesa de som, DVD.

- 10 sacos de areia de 2 kg aproximadamente cada. Estes sacos de areia são utilizados para fazer contrapeso nos tripés deixando as estruturas mais fixas no chão.

- Guarda-sol para os equipamentos e sacos plásticos.

Caixa de produção
É bom ter uma caixa de produção em que estejam: 01 lanterna; 01 Teste de voltagem (voltímetro); 01 extensão de energia (ou régua) com pelo menos 05 tomadas ou entradas de energia; 01 extensão grande (30 mts) para ligar a régua na fonte de energia local; 04 cordas (20 mts cada - pode ser corda para varal) para amarrar a tela. Fusíveis reserva para o amplificador. Pilhas. Fitas crepes larga, fina, silvertape. Fita isolante. Pano de chão. Perfex. Álcool e outros acessórios para limpeza. Panos pretos. Escada.

Além destes, será sempre bom ter ferramentas como alicates, martelo, arame, tesoura, estilete.

Estas necessidades geralmente são checadas na visita técnica, mas é sempre bom ter instrumentos à mão para imprevistos!

Montagem de equipamentos de projeção

Passo 01

Retirar e conferir todos os equipamentos e localizar um ponto de luz testando com o voltímetro antes de ligar qualquer coisa para conferir se a saída de energia é compatível com a voltagem dos equipamentos. Em São Paulo, os equipamentos normalmente funcionam com voltagem a 110 volts, mas é sempre bom checar.

Passo 02.A – Mesa de Som-Amplificador

Em uma mesa ou praticável colocar o aparelho de DVD, o amplificador e a mesa de som.

Com os cabos RCA_P10 conectar as saídas de som do DVD (OUT) nas duas entradas ("lines IN") da mesa de som.

Em um terceiro canal plugar o microfone de mão (se houver).

Ligar a mesa de som ao amplificador conectando os cabos cannon_P10. As saídas da mesa (MAIN OUT PUT) são formato cannon e as entradas do amplificador (BALANCED IN PUT) são em formato P10, onde são separadas por canal A e canal B (CH A, CH B)

Observe as fotos abaixo:

Passo 02.A.1 – Ligando o amplificador às caixas de som

Para ligar o amplificador às caixas, basta conectar os fios soltos do cabo VIVO_P10 nas saídas onde se lerá "OUT SPEAKER" CH A e CH B.

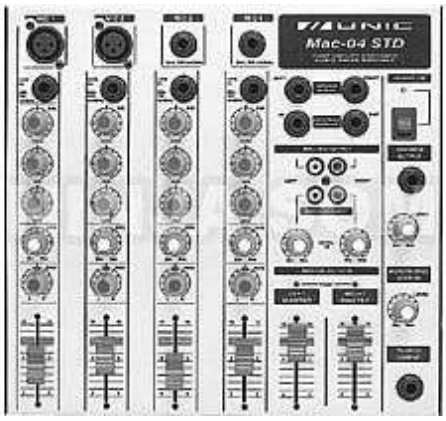
A parte desencapada do cabo VIVO_P10 contém fios soltos que são divididos em dois pequenos fios, um preto e um vermelho ou azul. A conexão deverá ser feita sempre com o fio preto no "pino" preto do amplificador e o fio colorido no "pino" vermelho do amplificador.

A parte P_10 dos cabos VIVO_P10 será conectada nas caixas de som.
Observe as fotos abaixo:

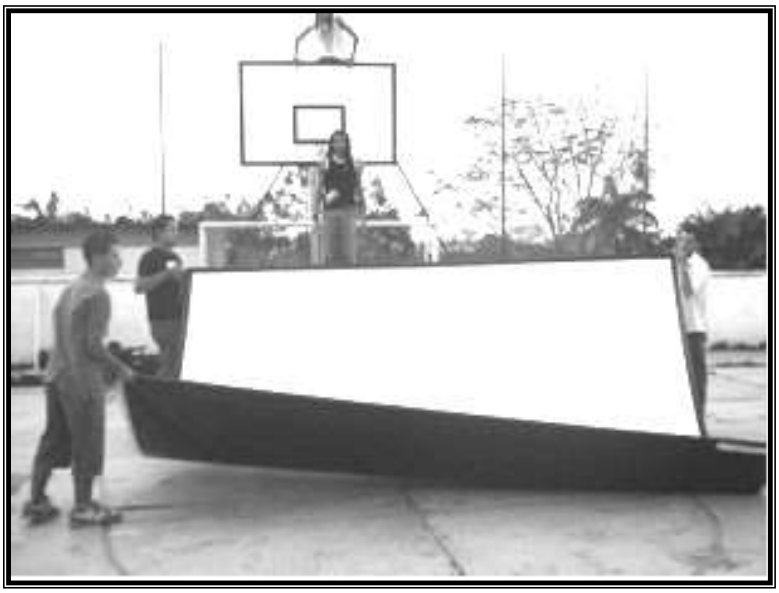
Passo 02.B – Mesa de som – caixas amplificadas

Com os cabos RCA_P10 conectar as saídas de som do DVD (OUT) nas duas entradas ("lines IN") da mesa de som.

Ligar o cabo P10-P10 para levar a mesa de som (out) para as caixas amplificadas (IN).



Passo 04 – Esticando a tela



Este é um tópico que pode mudar de acordo com cada equipamento e espaço, existem espaços que são fixos (paredes e muros) ou telas que são esticadas em tripés ou similares, de qualquer forma o importante é que a tela seja branca, pois este é o único tom que não compromete a cor o, o brilho, a nitidez e o contraste em relação ao vídeo original.

No caso de telas levantadas em tripé, é bom pensar muito em segurança, ou seja, amarrar bem a tela em algo firme e fixo no chão, para que o vento não a derrube, colocar pesos (sacos de areia) nas pernas do tripé e se preocupar para que a luz externa do local não comprometa a qualidade da projeção, em caso de projeção externa.

No caso de projeção interna é sempre importante se preocupar que o teto do local não seja muito baixo, pois isto pode dificultar a visão do público: se a tela estiver baixa, as pessoas da frente ou próprio equipamento de projeção poderá obstruir a visão dos espectadores.

A depender do tamanho da tela, é aconselhável que toda a equipe ajude a esticá-la:

Passo 05 – Ligando equipamentos e ajustando o projetor em relação à tela

Agora com a tela montada e toda a parte de áudio conectada podemos ligar os equipamentos de vídeo.

O projetor deve ser ligado e colocado em cima de uma mesa ficando, no mínimo, 04 m de distância da tela onde serão projetadas as imagens.

O cabo RCA_RCA vídeo deve ser conectado na saída RCA de vídeo do DVD (vídeo OUT) e na entrada RCA (IN) do projetor.

Para adequar a imagem do projetor à tela, devemos ajustar zoom, trapézio, foco, inclinação – vide manual abaixo. O ideal é que a tela seja totalmente preenchida pela imagem projetada sem espaços vazio. E a imagem não deve "vazar" pelas laterais da tela.

Além disso, ainda precisamos regular as cores, o contraste e o brilho. É importante que projetemos antes uma barra colorida para ajustar as cores da imagem.

IMPORTANTE:

Todos estes são equipamentos eletrônicos caros e sensíveis a água, altas temperaturas e fortes impactos. Sempre garanta sua integridade e a do equipamento, mesmo que isto tome um pouco mas de tempo do que o programado, segurança nunca é demais.