

Gestão De Processos Em Música

PRODUÇÃO DE SHOW

Alê Barreto (*Aprenda a organizar um show*)

Fazer a produção é organizar, planejar, administrar e controlar recursos necessários para realização de um show musical. Adotaremos neste curso como sinônimo de fazer a produção executiva.

FASES DA PRODUÇÃO DE UM SHOW MUSICAL MODERNO

Pré-produção: período que antecede o show, com o planejamento e a projeção de suas diferentes facetas: data, espaço, equipe, cronograma, materiais e custos;

Produção: relativa ao dia do show. O produtor executivo distribui as atividades, acompanha a equipe técnica e os músicos. Também cuida do credenciamento, bilheteria, passagem de som, atendimento aos profissionais de comunicação e segurança.

Pós-produção: Depois do show começa a pós-produção. Fechamento de bilheteria, pagamentos, acompanhamento da desmontagem, retorno dos músicos, limpeza, entrega do espaço, liberação da equipe de produção, reunião de avaliação e registro do projeto.

PRÉ-PRODUÇÃO – DICAS

DATA e LOCAL - na determinação da data da apresentação, deve-se levar em conta:

- Shows similares no mesmo dia (ponto negativo) ;
- Grandes eventos na cidade (ponto negativo) ;
- Datas comemorativas ligadas ao show (ponto positivo);
- Início de mês = grana no bolso = venda de ingressos (ponto positivo);
- Artistas em turnê (ponto positivo);
- Previsão do tempo (ponto potencialmente positivo) - é necessário estar atento à previsão do tempo e planejar uma data alternativa.

ESPAÇO - Pontos importantes sobre o espaço onde vai ser realizado o show

Acústica - Procure checar a qualidade de som no ambiente. Em espaços abertos, verifique a legislação ambiental referente ao volume de som. Em locais fechados, verifique se há necessidade de isolamento acústico. Tudo para o show não parar.

O palco - Verifique as dimensões que você necessita. Cheque a infra-estrutura elétrica: quantidade de tomadas, voltagem (110v ou 220v), cabos, localização de interruptores, transformadores, alarmes e equipamentos de segurança.

Segurança - Verifique se existem saídas de emergência e que estejam funcionando. O espaço oferece profissionais de segurança? São em número suficiente para a capacidade de público?

Limpeza e condições sanitárias - Banheiros em boas condições de uso; confira com antecedência se será preciso contratar serviços externos de limpeza.

Alimentação - Veja se é possível alimentar artistas e equipe de produção no local. É preciso ter água potável à vontade.

Camaramim - Serve para garantir privacidade aos artistas, e também guardar mochilas, malas, cases, instrumentos e pertences do artista e equipe de produção. O ideal é o espaço possuir um banheiro funcionando, um espelho de corpo inteiro, armários e cadeiras. Conferir ventilação e conforto térmico. Um camarim básico necessita ser abastecido com água mineral, frutas, café, chá e lanches rápidos em quantidade proporcional ao número de pessoas.

Etc. - Na hora de fechar contrato com o local, confira o que faz parte do "pacote": chapalaria, guarda-volumes, cofres, cafeteria, restaurante, técnicos de iluminação, eletricitistas, carregadores etc. O que é gratuito? O que é pago? Saiba os procedimentos e os horários de funcionamento.

Acessos - Há estacionamento? Espaço para carga e descarga é próximo do palco? Atrapalha a circulação do público? Cheque elevadores e rampas de acesso. Por segurança, público e equipamentos não se misturam. Da mesma forma, garanta circulação privativa para músicos e técnicos. Fique atento ao acesso para portadores de necessidades especiais.

EQUIPE - A equipe de profissionais envolvidos com o show pode ser dividida em três grupos: músicos e técnicos, infra-estrutura e equipe de produção.

Verifique se a pessoa que você deseja contratar possui alguma formação técnica relacionada à produção executiva de shows musicais. Quanto mais gente capacitada estiver em sua equipe, menos problemas ocorrerão na realização das atividades. Também confira sua disponibilidade e informe-se sobre o custo médio de seu trabalho no mercado.

Para que tudo corra bem, responda com antecedência:

- 1 – Nome e telefone do responsável pelo local;
- 2 – Horários e normas para execução do trabalho de montagem e desmontagem;
- 3 – Nome e telefone das empresas que irão prestar serviços;

CONTRATOS - Existem muitos tipos. Os mais utilizados são:

- Ingresso: é uma forma de contrato, regida pelo Direito do Consumidor. Tudo que você divulgar deverá ser cumprido;
- Contrato de cessão ou locação de espaço: estabeleça um contrato no qual conste se é gratuito ou pago, as obrigações e direitos de ambas as partes;
- Contrato de prestação de serviços artísticos: este documento irá orientar a relação do produtor executivo com os músicos;
- Contrato de prestação de serviços com fornecedores: estabelece as obrigações e direitos de cada parte e níveis de responsabilidade.

EXECUÇÃO PÚBLICA DE OBRA MUSICAL - Todo show em local onde o público esteja ou possa estar presente é considerado uma execução pública de obras musicais. Isso vale para qualquer espetáculo que reúna um número considerável de pessoas, fora de um círculo estritamente familiar, como, por exemplo, um show em uma festa fechada para convidados ou, até mesmo, uma festa de aniversário ou a quermesse da escola.

Segundo a legislação vigente, os proprietários das obras musicais - sejam eles autores, editoras, gravadoras ou selos os detentores dos direitos legais de exploração econômica - devem receber pagamento de *royalties* de "direitos autorais". Toda vez que uma música é executada ao vivo ou por meio mecânico, independente de haver ou não cobrança de ingresso, gera-se a obrigação de recolher o dinheiro referente aos direitos autorais ou a necessidade de se solicitar a isenção de cobrança junto ao proprietário da mesma.

O Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) é uma entidade que atua em nome das sociedades autorais para fiscalizar a arrecadação dos direitos autorais. O ECAD arrecada os valores,

retêm uma parte para si e repassa o restante para as sociedades de autor e estas, por sua vez, repassam os valores para os titulares dos direitos autorais (autores, editores, intérpretes, músicos, arranjadores e produtores fonográficos). Para obter a liberação de repertório para execução pública das obras musicais, o responsável pela organização do show deve encaminhar com antecedência o repertório do show para o ECAD.

PRODUÇÃO - DICAS

SEGURANÇA - Para garantir a integridade física dos músicos, equipe técnica e demais profissionais posicione a segurança no palco e seu entorno. Oriente a segurança para estar atenta com o público, para agir preventivamente (com educação e dentro da lei) e nunca agredir ninguém. Em shows de grande porte é necessário providenciar grades de isolamento.

É usual que o produtor organize a bilheteria e volte somente após o show para fazer o fechamento. Sempre que possível, mantenha uma pessoa da segurança junto à bilheteria. Cuide para que o bilheteiro não fique com muito dinheiro em caixa.

Providencie também uma sala para o pessoal da segurança.

BILHETERIA - o produtor também pode ser responsável pela organização da bilheteria do show. Sempre que possível trabalhe com ingressos com sistemas de segurança. Isso previne fraudes. Para shows de pequeno porte, você pode adquirir um talão de comando de dois corpos em uma livraria: o canhoto (parte menor que fica no bloco) e a parte destacável. Facilite o troco. Providencie uma quantia em dinheiro para o bilheteiro. Oriente-o para que -cordialmente -solicite ao público o pagamento do ingresso com dinheiro o mais trocado possível.

Credencial permite livre acesso para trabalhar músicos e equipe, produtores do show e fornecedores de serviços. Cortesia permite assistir ao show sem pagar.

Credenciais só devem ser distribuídas para quem irá trabalhar no espetáculo. Cortesias devem ser distribuídas em número limitado e com critérios profissionais. Uma sugestão de prioridades para as cortesias: patrocinadores, apoiadores, profissionais da comunicação, produtores culturais e profissionais do mercado musical.

MONTAGEM DE SOM E LUZ - necessário ter em mãos:

- 1 – Nome e telefone do responsável pelo local;
- 2 – Horários e normas para execução do trabalho de montagem e desmontagem;
- 3 – Nome e telefone das empresas que irão prestar os serviços;
- 4 – Nome e telefone dos coordenadores das montagens;
- 5 – Lista dos nomes completos, números de documentos de identificação e relação dos veículos para a segurança do local;
- 6 – Localização, “como chegar” e horários do estacionamento;
- 7 – Dimensões mínimas de portas e corredores de acesso;
- 8 – Passagem de cabos. Há obstáculos para a passagem de cabos de som e luz?
- 9 – Rider de som, luz e mapa de palco;
- 10 – Localização de banheiros para utilização das equipes de montagem.

DIVULGAÇÃO - No dia do show, é comum que produtores iniciantes não dêem atenção aos profissionais da comunicação. É fundamental que o produtor executivo estabeleça redes de apoio que facilitem a divulgação de seus espetáculos.

Uma questão importante: informe o que pode ser filmado ou fotografado durante o show (direitos de filmagem), o local onde as imagens devem ser captadas e o tempo máximo para isso.

PÓS-PRODUÇÃO - DICAS

- Tenha em mãos uma planilha com papel e caneta, para fazer um diário de bordo da desmontagem do palco. Registre os horários de encerramento de cada etapa, o nome do responsável, seu telefone de contato e nome da empresa.

- Anote no diário de bordo todo e qualquer fato que julgar importante, tal como queda de objetos do cenário durante o manuseio e transporte, dano nas paredes do teatro etc. Acostume-se a registrar sempre “o quê” aconteceu, “o porquê”, “como”, “quem” fez (nome completo da pessoa e da empresa para qual trabalha) e “onde” ocorreu. Sempre que possível, tire fotos, filme e anexe ao “book” do projeto. Limpeza

- Antes de iniciar a limpeza, faça uma vistoria completa no camarim e “backstage” para verificar se os músicos levaram todos os seus instrumentos e equipamentos;

- Uma hora antes do encerramento, faça uma vistoria nas instalações e solicite correções para os serviços que não estiverem satisfatórios. Lembre-se que se o lugar estiver sujo, o dono do espaço não irá cobrar isso do pessoal da limpeza, mas sim do produtor. Somente libere as pessoas após conferir se concluíram suas atividades.

- Por questão de segurança, sugere-se que os pagamentos sejam feitos no próximo dia útil, em horário comercial, em local seguro.

FONTE:

BARRETO, Alê. **Aprenda a Organizar um Show**. Blog Produtor Cultural independente

(<http://produtorindependente.blogspot.com/>); 2007; documento online

http://produtorindependente.blogspot.com/2008/01/livro-aprenda-organizar-um-show_30.html

(acessado em 2009-10-21).

PROJETOS MÚSICAIS DO CURSO DE GESTÃO DE PROCESSOS -

CRONOGRAMA DO PROJETO MUSICAL

Reveja trecho do texto **4 - Projetos Culturais**, abordado anteriormente nas aulas do curso:

No cronograma o proponente deverá fazer um planejamento das atividades ao longo do tempo que você dispõe para o projeto. Ele é uma excelente ferramenta para controlar o tempo de trabalho e o ritmo de produção. Ao mesmo tempo, servirá para o patrocinador ou a agência financiadora acompanhar o andamento do projeto. Também aqui há uma pergunta chave: "quando as diferentes etapas do projeto serão levadas a cabo?"

Assim, haverá um capítulo específico em cada projeto de trabalho final do curso, chamado **Cronograma da produção**. O cronograma deverá indicar as três principais fases da produção da apresentação (pré-produção, produção, pós-produção), podendo fazer isto como numa tabela (vide texto **4 - Projetos Culturais**), e deverá haver pelo menos **dois itens** indicados para cada uma destas fases.

Cada item deverá indicar o tempo de preparação (em meses, dias ou horas) e também descrever, em poucas palavras, informações sobre o conceito e/ou a metodologia usados cada item.

Itens que podem aparecer nos cronogramas dos projetos musicais do curso: ensaios, ensino técnico de conteúdos musicais (para apresentação de alunos), transporte e hospedagem, confecção de produtos de pós-produção etc.

Os itens deverão dar conta das atividades requeridas para o projeto e sua confecção, incluindo as atividades requeridas para a seção de **Materiais e custos**, por exemplo. Cada cronograma será corrigido pela adequabilidade às necessidades de cada projeto.