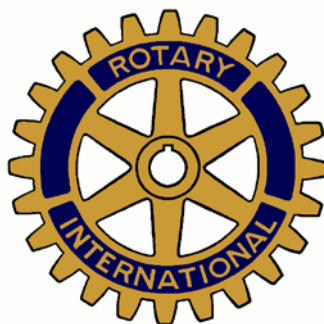


# PROTOCOLO E ETIQUETA

*Em Rotary (e fora dele)*

*Manual para reuniões rotárias e encontros sociais, com dicas sobre montagem de mesas, composição de mesas de autoridades, comportamento social, trajes masculinos e femininos e uso de símbolos nacionais (com a legislação específica), entre outras.*



***Ari Sérgio Del-Fiol Módolo***  
**Rotary Club de Mogi das Cruzes-Oeste**  
**Distrito 4430 – Mogi das Cruzes-SP**  
Fone/fax: 0xx-11-4799-5606  
Email: [ari-sergio@uol.com.br](mailto:ari-sergio@uol.com.br)

# PROTOCOLO E ETIQUETA EM ROTARY

## Introdução

Temos observado, nas reuniões do nosso e em reuniões de outros clubes, um comportamento uniforme dos Diretores de Protocolo, todos eles buscando imprimir um estilo pessoal ao trabalho que desenvolvem, mas, sobretudo, procurando manter os preceitos rotários básicos e elementares.

Também temos ouvido comentários os mais descabidos, que, vez por outra, conduzem alguns incautos a equívocos protocolares e até mesmo a condutas que nenhuma relação guardam com o protocolo propriamente dito. É compreensível, porque a atuação do protocolo se reflete como o trabalho do próprio clube, de forma que, quanto mais organizado, melhor impressão causará ao visitante., o que provoca nas pessoas um incontido desejo de acertar.

Ouvimos, certa feita, um comentário jocoso acerca da denominação “mesa presidencial”, mas essa designação é muito comum, refletindo, em verdade, mais um engano vernacular, do que próprio equívoco protocolar. É que “presidencial” é verbete que designa tudo o que, conforme Aurélio, “Pertencente ou relativo ao presidente, ou à presidência. 2. Que emana do presidente: poder presidencial”. Ora, a mesa não é do presidente e nem mesmo da presidência. A mesa será ocupada pelo presidente, que conduz os trabalhos, mas, no sentido essencialmente protocolar, não é a mesa presidencial, porque os trabalhos poderão, por exemplo, ser conduzidos pelo Governador, sem embargo de que, por dispositivo normativo federal, onde estiver, por exemplo, o Presidente da República, deste será a presidência dos trabalhos. Melhor seria designá-la como “mesa principal”, “mesa da presidência”, ou qualquer outra que não induza ao equivocado raciocínio de que aquele móvel é propriedade do presidente.

Da mesma forma, temos ouvido infelizes palpites de companheiros desavisados, como “quando tocar o Hino Nacional, ponha a mão no coração”, “não deixe suas mãos às costas quando tocarem o Hino Nacional”, “não se deve aplaudir o Hino Nacional”, “pavilhão não é bandeira, mas o local em que ela está”, “pavilhão é somente o pavilhão nacional, o resto é bandeira”, “não se aplaude as bandeiras de outros países” e assim por diante. Mais adiante, veremos detalhadamente que não é necessário colocar a mão sobre o coração, quando se toca o Hino Nacional, embora não seja proibido. Da mesma forma, as mãos podem ficar ao lado do corpo, ou nas costas. É imprescindível, no entanto, que a atitude seja respeitosa. Também é possível aplaudir o Hino Nacional, porque esta é uma forma respeitosa e bem brasileira de demonstrar respeito, carinho e gratidão. É bom saber, também, que pavilhão e bandeira são termos sinônimos e podem ser usados para bandeiras nacional ou estrangeiras, e que qualquer uma delas, conforme padrão consuetudinário brasileiro, pode ser aplaudida.

Sem qualquer pretensão à perfeição, encetamos busca das melhores informações disponíveis para indicar um caminho o mais seguro possível não só aos Diretores de Protocolo, mas a todos os rotarianos, porque todos, cada um a seu tempo, exercerá essa relevante função no futuro. Aliás, não pretendemos esgotar o assunto. Mesmo o Rotary International não esgota o tema, porque está o protocolo mais relacionado com as peculiaridades de cada clube, distrito ou país, do que propriamente a um comportamento uniforme. O presente trabalho foi baseado na publicação do companheiro NORTON A. SEVERO BATISTA, do Rotary Club de São Paulo (Dist. 4610), intitulada “O Diretor do Protocolo”, série de três artigos publicados na Revista Brasil Rotário. Daquela espetacular publicação tomamos a liberdade de suprimir ns tópicos (como a atuação do protocolo em conferências), e acrescentar outros (como a conduta pessoal do Diretor e demais companheiros), porque nosso propósito foi dirigir este manual unicamente aos clubes. É este o trabalho que ousamos oferecer agora.

# DIRETOR DE PROTOCOLO

## 01- O Diretor de Protocolo

### Conduta e Obrigações

#### 01.01. Obrigações

O Regimento Interno dos Rotary Clubs (diga-se “regimento interno padrão recomendado pelo RI aos clubes”), deveria estipular os deveres inerentes ao cargo de protocolo. Fá-lo, no entanto, muito brevemente, limitando-se a dizer que os deveres do diretor do protocolo “serão os geralmente atribuídos ao seu cargo e outras obrigações que possam ser estabelecidas pelo presidente ou pelo Conselho Diretor”.

Vê-se que o regimento padrão mantém uma certa liberdade de ação para o Conselho Diretor, o que não poderia ser diferente, já que a regra é aplicável a todos os clubes do mundo e não é possível estabelecer regra protocolar uniforme, em razão dos diversificados padrões culturais e costumeiros. Basta, como exemplo, anotar que o branco, no Japão, é cor que simboliza o luto, e que em alguns países do oriente médio é gratificante, para quem é visitado, um sonoro arroteo do visitante após a refeição.

O companheiro José Silvano Portes, valoroso e premiado rotariano de Brasília-DF, escreveu o eficiente “**Cartilha Rotária**”, um manual que já está na 7ª. Edição e que é de leitura obrigatória a todos os rotarianos. Neste livro, Portes relaciona sinteticamente os deveres do Diretor de Protocolo. Além disso, no Brasil, a exemplo do que acontece em outros países, parte-se de costumes que foram se firmando ao longo do tempo, de forma que é correto dizer-se que compete ao Diretor de Protocolo:

- a) Chegar ao local da reunião com bastante antecedência;
- b) Informar-se sobre a refeição a ser servida;
- c) Verificar lugares, som, panóplia, símbolos rotários, tribuna etc.;
- d) Providenciar preparativos para o orador (painéis, projetores etc., conforme o caso);
- e) providenciar, com a ajuda das comissões de companheirismo e de programa, a recepção dos convidados, com particular deferência para com aqueles que se destinarem à Mesa da Presidência;
- f) Encaminhar rotarianos visitantes ao tesoureiro para preencher o cartão de recuperação;
- g) colaborar com o presidente na composição da Mesa que dirigirá a reunião, atendo-se às disposições do cerimonial oficial do país, do protocolo rotário e das boas normas sociais;
- h) informar-se, com segura antecipação, se a presença de convidados e companheiros destinados à Mesa da Presidência foi devidamente confirmada;
- i) repartir tarefas com o vice-diretor de protocolo;
- j) pôr-se minuciosamente a par de cada item do programa a ser desenvolvido na reunião, de modo a encontrar-se capacitado a intervir com total desembaraço no momento certo, ou de prestar imediata e eficiente colaboração ao presidente, ou a qualquer pessoa que haja de participar da execução do programa;
- l) Acomodar convidados à mesa da presidência;
- m) evitar que companheiros se sentem sempre no mesmo lugar e com as mesmas pessoas;

- n) indicar ao presidente que tudo está em ordem, para iniciar-se a reunião;
- o) anunciar a constituição da Mesa, apresentando seus componentes ao plenário;
- p) cuidar do conforto e da segurança dos convidados e companheiros, provendo o que for de mister, desde número e disposição de mesas e cadeiras, asseio do recinto, arejamento e ventilação, cardápio, serviço de garçon e atendentes de toda a natureza, manutenção de silêncio, e organização de serviços de portaria e de policiamento, se necessários;
- q) não voltar à tribuna para anunciar chegada de retardatários (exceto por razão especial - o orador da noite, por ex.);
- r) supervisionar, em consonância com o secretário, a redação e a expedição dos convites para companheiros e convidados que deverão poderão ocupar lugar na Mesa da Presidência;

É hábito, no entanto, em nosso Distrito (4430), fazer a composição da mesa apenas após a chegada de todos os convidados, até porque não se tem, em nossa região, o polido hábito de informar a aceitação do convite e confirmar a presença. Seria ótimo que os companheiros passassem a confirmar as presenças, ainda quando o convite for ao clube e seus membros, providência que a Secretaria, auxiliada pelo próprio protocolo, poderia tomar.

Sem dúvida, porém, que a confirmação anterior, pelo Protocolo, facilitaria o trabalho e evitaria deslizes. Mesmo quando ausente um dos convidados (a despeito de confirmação prévia), será fácil o remanejamento e até a ocupação do lugar vago por outro convidado ou até mesmo por algum companheiro do clube.

## **01.02. Comportamento**

A atuação do Diretor de Protocolo e sua equipe é fundamental para a eficiência e brilho da reunião. Nosso companheiro Norton, referindo ao saudoso companheiro Levindo Lopes, ex-presidente do Rotary Club de São Paulo-Oeste, que era considerado um “expert” no assunto, afirma que o Diretor de Protocolo deveria, literalmente:

*“contar com “uma personalidade simpática, decorrente de um sadio entusiasmo e de um natural desembaraço; ser sóbrio em seus atos e palavras; enérgico e delicado; ter atenção pronta e ação rápida; dicção clara e um regular domínio do vernáculo.”*

O Diretor de protocolo deve conduzir-se sempre com a máxima discrição, notadamente jamais se apresentando ao microfone em “mangas de camisa”. Essa vestimenta mostra um comportamento incompatível com a imagem de elegância que o Diretor deve transmitir. Porém, é possível que se trate de reunião menos formal, que comporte uma roupa mais leve. Ainda assim, o Diretor de Protocolo deve usar um blusão ou paletó esporte, mas não deve ser permitir a uma imagem de licenciosidade.

O companheiro Norton recomenda, ainda que o Diretor de Protocolo não se considere, “em hipótese nenhuma, “vedete” da reunião ou “animador” de festinha”. Cumpre missão importante e deve:

- a) demorar-se ao microfone o menos possível;
- b) utilizar-se do microfone o menor número de vezes;
- c) evitar o relato de casos cômicos e pitorescos, ou dizer “gracinhas”;
- d) dar o seu “recado” em linguagem escorreita e sóbria;

- e) limitar-se à apresentação da Mesa, do cardápio e uma ou outra comunicação indispensável;
- f) não alongar-se em apresentação dos componentes da mesa, seus feitos ou suas vidas;
- g) colaborar estreitamente com as comissões que forem apresentar algo na reunião;
- h) não usar apelidos para identificar companheiros (use o nome, o prenome ou ambos);
- i) não usar **jamais** apelidos para identificar visitantes.

O companheiro José Silvano Portes nos ensina que o rotariano não há de ser necessariamente orador (ob.cit., pag. 111), recomendando que se use sempre o “... *palavreado simples, franco e cordial, que traduza a sinceridade de propósitos de quem o profere.*” Ele mesmo nos traz o ensinamento de Paul Harris:

**“É mais fácil induzir os homens à prestação de serviços do que inebriá-los com palavras empolgantes”.**

Isto é significativa lição de que as palavras nada representam ante a prestação efetiva de serviços, esta sim a verdadeira motivação. Como se vê, o Diretor de Protocolo é o obreiro anônimo e discreto, que dá à reunião o ar de elegância e organização necessários para o encontro rotário.

### **01.03. Particularidades**

O companheiro Norton recomenda: “Ao apresentar a Mesa, dirá, por exemplo:

“ *-Presidente José de Tal, demais integrantes da Mesa da Presidência; Minhas Senhoras, Senhores Convidados, Companheiras, Companheiros: é com elevada honra e muito prazer que passamos a anunciar a composição da Mesa que presidirá os trabalhos desta reunião, e que está assim constituída:*

*Ao centro (ou no lugar nº 1), o comp. Luiz Antônio de Oliveira Castro (nome por inteiro de todos os componentes), nosso presidente, que tem, ao seu lado direito, o Dr. Joaquim Ribeiro de Lima, convidado de honra e homenageado do dia (ou da noite), para quem solicitamos, do plenário, uma calorosa salva de palmas.*

*A seguir, o companheiro... (etc., etc.)*

*Ao término pedirá ao plenário, para a Mesa, uma generosa salva de palmas.”*

As senhoras, se presentes, deverão ser apresentadas pelo nome do marido: Sra. Dr. Joaquim Ribeiro de Lima, D. Maria Augusta; Sra. Comp. Luiz Antônio de Oliveira Castro, 1:1. Maria Helena,...

Isso, no entanto, vem sofrendo alterações mais recentemente, porque é nítida, visível e necessária a emancipação feminina. É desejável e elegante até, que o nome da mulher preceda ao do marido, quando se anunciar o nome do casal. Pelo menos é muito simpático e a simpatia é fundamental para o desenvolvimento agradável da reunião.

Contudo, se a mulher ocupar algum cargo ou função de destaque, será apresentada pelo próprio nome, declarando-se o título: D. Maria Lúcia de Almeida Soares, diretor-superintendente do Lar Escola.

Mas, ATENÇÃO: Se o esposo estiver à Mesa, **não se dirá**: Dr. Luiz de Almeida Soares, esposo de D. Maria Lúcia, etc. O correto é Dr. Luiz de Almeida Soares, cuja esposa, D. Maria Lúcia, etc. etc. É comum ouvirmos essa gafe quando se encontram à Mesa as presidentes da Associação de Famílias de Rotarianos.

Não se pode esquecer as formas especiais de tratamento, até porque algumas são previstas em lei. Outras, já se assentaram no meio social e o seu esquecimento demonstra ignorância ou educação deficiente. Veja-se:

- Santíssimo Padre, Sua Santidade (Papa);
- Eminência (cardeal) (não diga iminência, que tem outro sentido: está para acontecer);
- Excelência Reverendíssima (bispo, arcebispo);
- Reverendíssimo (padre, frade, Freira, irmã);
- Majestade (rei);
- Alteza (príncipe);
- Magnífico (reitor);
- Meritíssimo (não diga “meretíssimo”), Excelência (juiz);
- Excelência (presidentes, governadores, prefeitos, ministros, secretários e ocupantes de altos cargos, ou de posição eminente);
- Vossa Senhoria, Sua Senhoria -demais autoridades públicas e privadas.

Usa-se “Sua” se nos referimos à autoridade e “vossa” se nos dirigimos a ela: “Sua Eminência, o Senhor Cardeal Mota, é o terceiro da esquerda.” Conjugua-se o verbo, quando se usar VOSSA, como tratamento, na terceira pessoa do singular e não na segunda: “Vossa Eminência *deseja* alguma coisa, Senhor Cardeal?”. É incorreto “Vossa Eminência *desejais...*”.

Aliás, evite usar “vosso, vossa, vós e similares”, que dão um tom pedante e carregado, além de não ser usual. O companheiro Norton afirma que essa forma de manifestação chega a ser ignorante.

Há outras regras menores, no entanto:

- a) diz-se D. Paulo, Cardeal Arns, ou apenas Cardeal Arns. Não, Cardeal D. Paulo Arns. O título é associado *ao sobrenome*.
- b) as expressões Senhora e Mulher são diferentes. “Senhora” é termo usado quando se refere à esposa de companheiro ou de convidado, ou simplesmente sua esposa. “Mulher” é usado quando nos referimos à nossa própria esposa. Assim: “Peço à minha mulher, Vera Lúcia, que entregue à Maria de Lourdes, esposa (ou senhora) do comp. Luiz Carlos Castanho, um ramo de flores.”
- c) Não use expressões chulas, como minha patroa, minha velha etc.
- d) As esposas dos companheiros não são companheiras. São esposas dos companheiros, porque companheiros são somente os rotarianos. O mesmo vale para os maridos de companheiras.
- f) Erro que se generaliza é o de chamar os componentes da Mesa pelo microfone, designando-lhes o lugar, e, depois, iniciada a reunião, fazer a “apresentação” da Mesa. Isso é um indesejável “bis in idem”. Aliás, mesmo o chamamento pelo microfone surge como pouco recomendável, já que sequer a reunião foi aberta pelo Presidente.

## 02- Reuniões Ordinárias

Nem sempre as reuniões ordinárias exigem rigidez protocolar, ao contrário das festivas. São palavras do companheiro Norton:

*“Em nossas comuns reuniões semanais de trabalho, podemos, de quando em quando, esquecer as exigências inelutáveis do protocolo e usar de alguma liberdade. Mas, não se vá à indelicadeza de mal colocar um convidado de alta hierarquia, um governador, ou ex-governador, como já vimos, num canto esquecido da Mesa, tendo, em lugar preferencial, figuras inteiramente apagadas.”*

Isso vale dizer que a liberdade protocolar é pequena e não pode, em hipótese alguma, tolerar deslizes que envolvam terceiras pessoas, que podem até sentir-se ofendidas.

O ajuste das mesas é simples, mas não pode desabar para o descuido e a negligência, porque elegância não é somente regra protocolar... é questão de educação.

Não se pode esquecer de homenagear os companheiros (sempre tenha um deles na mesa da presidência) ou os visitantes de destaque (rotarianos ou não).

No mais, os cuidados de sempre, especialmente com o serviço. Procure estimular a Comissão de Companheirismo no sentido de evitar a formação de grupos e de promover a integração dos visitantes e companheiros do clube. Lembre-se de apresentar as pessoas pelo nome e de indicar a classificação, profissão ou outros dados pessoais que possam dar origem a uma conversa entre as partes. Oriente os companheiros da Comissão de Companheirismo a fazer o mesmo.

Procure acertar sempre, mas se cometer algum erro não se preocupe. O Companheiro Norton ensina:

*“Percebido o erro, corrija-o, com naturalidade.  
O Rotary é, sobretudo, uma grande casa de grandes amigos.  
E quem poderia “atirar a primeira pedra” ?”*

### 03- Reuniões Festivas

As reuniões festivas marcam momentos importantes do clube, porque possibilitam um conagraçamento entre os cônjuges dos rotarianos, entre os próprios rotarianos, e mostram aos convidados o funcionamento e objetivos de Rotary. Em se tratando de festivas normais, as cautelas devem ser menores, mas não podem ser desprezadas, desde a formação da mesa da presidência, até a organização do local e recepção de convidados e visitantes.

Lembre-se que o número de convidados é sempre grande, porque os cônjuges dos companheiros são convidados e devem receber todas as atenções do clube, assim como todo e qualquer rotariano de outros clubes ou visitantes não rotarianos.

Vale relembrar aquelas regras já mencionadas, em que as partes devem ser apresentadas pelos seus nomes e devem ser dadas indicações pessoais, para que a conversa entre as partes possa se estabelecer de forma natural. Se não souber, indague, investigue, mas não deixe pessoas desconhecidas entre si sem um início de conversa.

Assim devem agir também os companheiros da Comissão de Companheirismo.

As esposas dos companheiros, evidentemente, adquirem função relevante, porque é delas o dever de recepcionar as mulheres, colocando-as absolutamente à vontade no clube.

Não se esqueça de que os paladares masculinos e femininos são diferentes. Providencie petiscos e bebidas ao gosto das mulheres. Brinde-as, mesmo antes da reunião, com demonstrações de apreço (como um drinque especial ou um botão de flores ou um simples cartão de boas vindas).

Lembre-se que, nas reuniões festivas, as gafes adquirem proporções muito maiores, de forma que se espera especial atenção aos mínimos detalhes, desde a refeição a ser servida até a despedida dos convidados e visitantes.

Especial atenção deve ser dada à reunião, pela Comissão de Programas, que não deverá realizar um encontro muito longo. Veja o desenvolvimento ideal de uma Reunião Festiva:

- A reunião inicia com a abertura tradicional e a apresentação protocolar;
- Uma curta mensagem de instrução rotária é sempre desejável;
- É dispensável o expediente da secretaria;
- Se a festiva for especial ou específica em razão de algum fato ou acontecimento, o orador deverá centrar-se neste fato ou acontecimento. Caso contrário, é até recomendável não produzir palestras, que podem se tornar enfadonhas para os visitantes. A Reunião Festiva deve ser “light”.
- É importante a programação de atividades de companheirismo;
- Antes do encerramento, é importante a apresentação dos dados estatísticos.

Dividimos os cuidados em itens que transcrevemos a seguir:



### **03.01. Atenção para o local da reunião:**

1. Evite colocar poucas pessoas em local muito grande. Surgirá uma sensação de uma reunião excessivamente formal;
2. Evite colocar muitas pessoas em local muito pequeno. As pessoas ficarão ansiosas, impacientes e sufocadas. Desejarão retirar-se do encontro;
3. Retire todos os objetos dispensáveis antes das reuniões, dando ao local uma impressão de ambiente limpo (cadeiras, mesas, móveis, porta-bengalas, e outros que não serão usados);
4. Nas mesas, a prioridade é para copos, talheres, aparadores, pochetes e cinzeiros. Não enfeite demasiadamente a mesa para que a decoração não se transforme em incômodo e desconfortável trambolho;
5. Cuidado para não acomodar número excessivo de pessoas na mesma mesa, gerando desconforto;

### **03.02. As espécies de reunião:**

Grande parte das reuniões que passaremos a descrever não são habituais em Rotary, cujos encontros se realizam sempre em jantares ou almoços com serviço à americana ou à francesa. Aliás, existe até alguma confusão ao se ajustar o serviço à francesa. Muitas vezes, o serviço é assim chamado, mas não é efetivamente à francesa. As demais espécies podem ser usadas em circunstâncias especiais e algumas até rotineiramente. Algumas delas estão até se tornando comuns (café da manhã, por exemplo).

Veja como podem ser usadas com objetivos bem específicos e charmosos:

#### **A. Coquetéis:**

- 1.1 - São sempre realizados entre 18:20 h. e 20:30 h. Não comece antes e nem deixe que ultrapasse o horário, porque são cansativos. Cláudia Matarazzo diz que “inferno deve ser um eterno coquetel”;
- 1.2 - Os convidados e visitantes são recebidos sempre em pé, que ficam circulando no local;
- 1.3 - As bebidas e salgadinhos são servidos pelos garçons;
- 1.4 - Coquetéis servem, basicamente, para *vernissages*, noites de autógrafo, inaugurações e outros eventos mais comerciais;

#### **B. Cocktail Souper:**

- 1.1 - É mais elaborado, começando sempre após as 20:00 h. e sem horário para terminar;
- 1.2 - Serve-se drinques e salgadinhos ao convidados e ficam em pé;
- 1.3 - Em certo horário, serve-se um prato quente e, em seguida, uma bandeja com docinhos que dispensam talheres;

#### **C. Cocktail Buffet:**

- 1.1 - É, na verdade, um jantar bem informal, onde as pessoas se acomodam como desejarem. Não há mesas;

- 1.2 - Começa após 21:00 h., e o serviço é volante, por garçons;
- 1.3 - Podem ser montadas pequenas mesinhas, com um grande *buffet*, onde os convidados são servidos por garçons. Coloque na mesa: pratos, talheres, guardanapos e copos;

#### D. Grandes Recepções:

- 1.1 - São formais e oficiais, mas os serviços são semelhantes ao *cocktail buffet*;
- 1.2 - Os convidados e visitantes são recebidos na porta pelos companheiros do Protocolo e da Comissão de Companheirismo;
- 1.3 - O cardápio é mais variado e composto por diversas opções de pratos;
- 1.4 - Serve-se: canapés, entrada fria (primeiro prato), prato quente (segundo prato), várias saladas, duas sobremesas e frutas;

#### E. Buffet à Americana:

- 1.1 - São formados grandes *buffets*, onde a refeição é servida;
- 1.2 - Os próprios convidados se servem e ocupam lugares absolutamente à vontade (*self service*);
- 1.3 - Em reuniões rotárias mais formais, geram impressão de desarranjo. **Cláudia Matarazzo** critica este tipo de serviço, que não considera elegante nem confortável;

#### F. Buffet San Fourchettes:

- 1.1 - É muito simples e semelhante ao serviço à americana;
- 1.2 - Não se usa talheres. Só se fornece pratinhos e guardanapos;
- 1.3 - Salgadinhos, patês e doces são colocados sobre o *buffet* e os convidados se servem diretamente;

#### G. Service a la Française:

- 1.1 - Mais formal e mais compatível com Rotary;
- 1.2 - Os convidados são dispostos em mesas previamente organizadas;
- 1.3 - Todos os convidados são servidos pelos garçons, com pratos já prontos, ou montados na própria mesa. Os pratos já prontos são muito elegantes, porque podem ser decorados, exigindo, ademais, uma quantidade menor de garçons. O serviço de montagem dos pratos na mesa, em contrapartida, exige maior número garçons e cuidados especiais: talheres diferentes para pratos diferentes, bandejas diferentes para pratos diferentes etc.;
- 1.4 - São servidos: canapés (antes ou durante a ocupação dos lugares às mesas), *consumé* ou entrada fria (primeiro prato), prato quente (segundo prato), doces e frutas. Após, em mesa à parte, serve-se café aos convidados, acompanhado por bombons e licor. É muito simpático e delicioso servir um suco de frutas alguns minutos após o café;

#### H. Chá da Tarde:

- 1.1 - Encontro tipicamente feminino, mas os homens também podem participar;
- 1.2 - Serve-se três tipos de chá (exceto o chá mate), chocolate (dias frios), água, refrigerantes, leite (para acompanhar o chá), três tipos de doces, dois tipos de bolo, uma torta doce, croissants, três tipos de pão, geléia, manteiga, queijo fresco, presunto fatiado, limão (para o chá), pão de queijo;

- 1.3 - Use samovar, que mantém o chá sempre quente e facilita o serviço;
- 1.4 - Não se serve café;
- 1.5 - Horário correto: entre 16:00 h. e 19:00 h.;

#### **I. Café da Manhã:**

- 1.1 - Usado quando há convidados de passagem pela cidade ou para assuntos comerciais. É raro nos clubes, embora haja alguns que realizem assim as suas reuniões ordinárias;
- 1.2 - Realizados em hotéis ou casas especializadas;
- 1.3 - É comum esse encontro entre Governador e seus Presidentes nas Conferências Distritais;

#### **J. Brunch:**

- 1.1 - É um misto de *breakfast* e *lunch*, isto é, o café da manhã e almoço americanos;
- 1.2 - Serve-se de tudo, com ampla liberdade;
- 1.3 - Usado para encontros matinais, com horário próximo ao do almoço ou que se estende até ele.

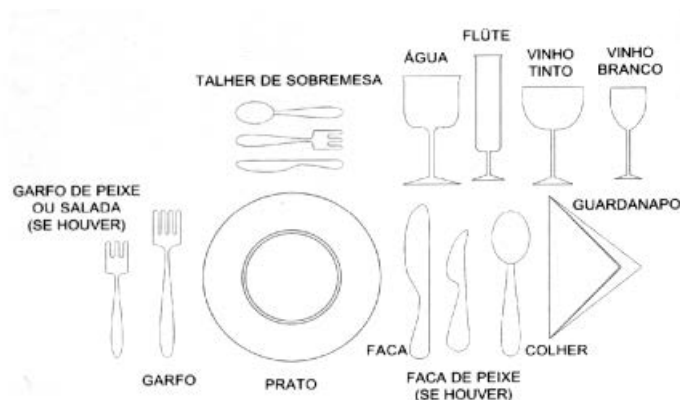
#### **03.03. Cuidados com as mesas:**

1. - Não se esqueça: louças, talheres, móveis, toalhas, decoração, gelo etc.
2. - *Sous-plat* é elegante. É um prato maior, colocado entre o prato e a toalha. Deve ser retirado com o prato de comida, antes da sobremesa.
3. - A decoração não deve ser exagerada e a prioridade é o conforto do convidado.
4. - Com louças trabalhadas, use toalhas lisas.
5. - Arranjos devem ser pequenos e baixos, para não impedir a conversação dos convidados.
6. - Não use velas em dias quentes e nem as combine com flores (que murcharão em razão do calor).
7. - Não use flores perfumadas. Enjoam e interferem no sabor dos alimentos.
8. - Palitos são deselegantes. Não use.

#### **03.04. Os Arranjos dos Talheres e Copos:**

1. - Coloque pratos e guardanapos (de papel ou tecido)
2. - Coloque copos para água, vinho tinto, vinho branco em champagne, em ordem decrescente, da esquerda para a direita, um pouco acima do prato e à direita.
3. - Se colocar mantegueiras, cada uma deve ter a sua faca, que pode vir em cada pratinho de pão.
4. - Cada prato servido deve ter o seu talher. Os talheres devem ser dispostos na ordem certa.
  - 4.1 - Talheres de sobremesa ficam acima do prato. Faca cortante junto ao prato, com o cabo do lado direito. O garfo será colocado em sentido contrário.
  - 4.2 - Talheres normais ficam próximos do prato. Facas à direita e garfos à esquerda do prato. Colheres ficam à direita e são os últimos.
  - 4.3 - Faca e garfo para peixe devem ser colocados ao lado dos talheres normais, pelo lado externo. Facas à direita, antes da colher, e garfos à esquerda.

Veja abaixo, um diagrama de mesa montada corretamente, que foi publicado pela Cláudia Matarazzo:



### 03.05. Serviços de Apoio:

1. - Papel higiênico
2. - Sabonetes
3. - Limpeza dos banheiros
4. - Cinzeiros, que devem ser distribuídos fartamente
5. - Móveis para o serviço
6. - Guarda-casacos
7. - O café, que não pode demorar, deve ser servido logo após o jantar ou reunião.

### 03.06. Cuidados com o cardápio:

1. - Quando servir pratos típicos, avise antes ou tenha prato alternativo.
2. - Mangas são servidas fatiadas
3. - Tangerinas devem ser servidas descascadas e em gomos separados e limpos
4. - Bananas são servidas com as cascas (convidado descasca e come com as mãos)
5. - Capriche na sobremesa. Deve ser o *grand finale*.
6. - Os vinhos:
  - 6.1 - Modernamente, os vinhos podem ser servidos com liberdade e não é necessário combiná-los com os alimentos.
  - 6.2 - *Experts*, porém, acham uma heresia, porque prejudicam o paladar do vinho, e recomendam:
    - a) Massas, carnes e aves: vinhos tintos.
    - b) Peixes, frutos do mar e doces: vinhos brancos.
    - c) Queijos: vinhos tintos ou brancos, conforme mais ou menos encorpados. Tintos combinam com todos.
  - 6.3 - É saudável servir água mineral para acompanhar os vinhos. Limpa o paladar para a degustação.
7. - Licores devem ser servidos 10 ou 15 minutos após o café.
8. - Se a conversa continuar após o café, sirva suco de frutas.

## 04- Visita do Governador

Atenção especial se deve conceder à reunião festiva de visita oficial do governador. **IMPORTANTE: esta reunião terá programa simples e será planejada com audiência prévia do governador.**

Na oportunidade, só falarão o presidente (muito breve, apenas para saudar o governador) e o governador, para transmitir sua mensagem. Esse procedimento, contudo, nem sempre é respeitado, porque os presidentes desejam realizar reuniões espetaculares e a programação se torna insuportável, para visitantes e convidados. O companheiro Norton sugere transferir os atos sociais (novos sócios, por exemplo) para depois da fala do governador, *caso este concorde*, porque já se tornou praxe, no Distrito 4430, que após o governador, ninguém mais usa a palavra. A Mesa será assim composta:

1. - O presidente no lugar nº 1
2. - O governador no lugar nº 2.
3. - Ao lado do governador, a senhora do presidente
4. - Ao lado do presidente, a senhora do governador.
5. - A ocupação dos demais lugares obedecerá as regras protocolares normais.

*Evite complicações, deixando de convidar autoridades públicas para esta reunião, que há de ser toda do governador. Qual a razão?*

Por exemplo, se estiver presente o Governador do Estado, ocupará ele o lugar de número um, forçando o deslocamento do governador de Distrito para o número três, o presidente para o número dois, e os demais na ordem protocolar. O mesmo se dará com a presença do prefeito municipal. Não é desejável, porque a reunião é do governador!

O companheiro Norton recomenda, para essa hipótese, “apelar para a **tripla presidência**, ficando o governador com o lugar nº 3. Sua esposa estaria ao lado da autoridade pública (lado direito), e a esposa desta, ao lado esquerdo do governador. A esposa do presidente viria logo a seguir.” É sempre conveniente asseverar que o secretário não é ocupante permanente do lugar número três, e pode ser deslocado para qualquer outro lugar, acomodando-se adequadamente aqueles que merecem lugar de destaque sob o prisma protocolar.

Também é importante sempre ter em mente que em jantares ou almoços não se manda “representante”. Ou o convidado vai ao jantar ou almoço, ou não vai, porque o convite é sempre pessoal. Se, no entanto, o convidado mandar um representante, este não deve ocupar lugar na mesa da presidência, exceto se representar o homenageado da ocasião. Não deve haver constrangimento nessa conduta, porque se você convida um amigo para jantar em sua casa, é a presença dele que você deseja, e não de um representante (seja ou não uma pessoa conhecida). Em verdade, o convidado demonstra, ao enviar um representante, a mais absoluta desconsideração e falta de polimento.

Vê-se que o trabalho do Diretor de Protocolo é intenso, razão pela qual deve ser auxiliado pelo Vice-diretor (onde houver) ou pelos membros da Comissão de Companheirismo. Em alguns clubes foi criada uma Comissão de Protocolo, presidida pelo Diretor de Protocolo, o que facilita sobremaneira os serviços protocolares.

## 05- Múltipla presidência

Múltipla presidência é a solução encontrada para ocasiões em que diversas pessoas, conforme credencial protocolar, devem ocupar o lugar de número um, ou devem presidi-la por especial deferência.

Nessas circunstâncias, adotando-se como exemplo a dupla presidência, tem-se:

1. - A autoridade, no lugar número um;
2. - O presidente do clube no lugar número dois (querem alguns especialistas que o presidente vá para o lugar nº 3, à esquerda da autoridade);
3. - Para todos os demais momentos, uma fotografia, um ato qualquer, o presidente deverá estar sempre do lado esquerdo dessa autoridade;
4. - A senhora do presidente, à Mesa, estará à esquerda da autoridade;
5. - A esposa da autoridade, ao lado do presidente;
6. - Quando a presidência da reunião couber à autoridade visitante (presidente da República, vice-presidente, governador do Estado, vice-governador), aconselha o companheiro Norton a adoção da figura do **mestre de cerimônias**, cuja maneira de proceder difere da do diretor do protocolo, pois ele conduz a cerimônia. Afinal, o Governador do Estado ou o Presidente da República não organizaram a reunião rotária e, quiçá nem saibam fazê-lo.

O companheiro Norton continua a sua lição: “A *tripla presidência é a ampliação da dupla presidência. Suponhamos que tivéssemos a nossa Mesa o governador do Estado, o presidente do RI e o presidente do clube. Poríamos os três lado a lado, com o governador do Estado no centro, por força do protocolo oficial. A esposa do governador do Estado estaria ao lado direito do presidente do RI; a esposa deste presidente, ao lado esquerdo do presidente do clube; e a esposa deste, ao lado da quarta personalidade da Mesa, provavelmente, o governador do Distrito). Claro é que desaconselhamos a tripla presidência, a não ser em casos excepcionais, como o sugerido acima. Mesmo a dupla presidência deve ser evitada, quando possível. Escusa recordar que dupla ou tripla presidência são maneiras de dizer. Só há uma presidência, a que o protocolo determinar. Lembrar: **sempre que o presidente da República comparecer a uma cerimônia, o protocolo será determinado pelo Planalto, e é todo especial.**”*

## 06- Símbolos

### 06.01. - A Panóplia, As Bandeiras ou Pavilhões

Atenção especial deverá ser concedida à panóplia, que ocupará sempre, em todas as reuniões, lugar de extremo destaque. Se atrás da mesa, estará em posição mais elevada que ela, *tendo a tribuna a sua esquerda*. Nela, a Bandeira Nacional ocupará o centro, destacada e bem à vista. Poderá ser ladeada, à direita, pela Bandeira das Nações Unidas, e, à esquerda, pela Bandeira do Rotary International, dispondo as demais a seguir.

Exiba, na panóplia, no mínimo as bandeiras das pátrias dos companheiros do clube e de visitante ou convidado ilustre.

Obedeça a ordem de antiguidade rotária dos companheiros, ou em ordem alfabética das nações, ou a prescrita por algum acontecimento que se queira rememorar. Habitualmente, conceder-se-á precedência ao pavilhão do país de convidado ou companheiro a ser homenageado, e ao dos Estados Unidos (pátria de Paul Harris, fundador do Rotary).

Se você tiver alguma Bandeira do Estado e a Bandeira da Cidade, elas poderão ser incluídas na panóplia. Porém, não se costuma incluir bandeiras regionais ou locais em panóplias destinadas a bandeiras nacionais. Elas deverão figurar, portanto, caso se deseje expo-las, sempre após os pavilhões nacionais, prevalecendo a do Estado em relação à do Município.

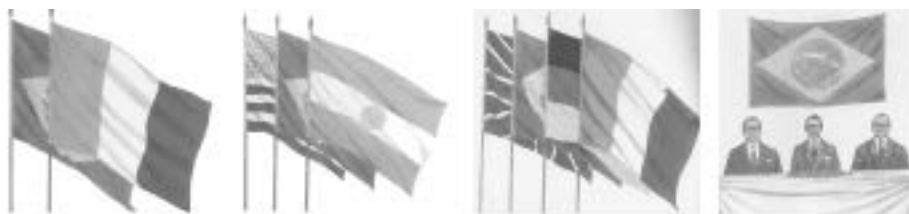
A Bandeira do Brasil figurará:

1. - Sempre à direita de outra bandeira;
2. - No centro, entre bandeiras de número ímpar;
3. - Imediatamente à direita da bandeira que estiver mais próxima do centro, se o número for par;
4. - Distendida e sem mastro, com a estrela solitária na parte superior e sem que haja obstáculo entre ela e quem a vê.

Nacional: Todavia, há ainda outras regras atinentes ao uso do Pavilhão

1. - Hasteando-se várias bandeiras, a Bandeira do Brasil será a primeira a chegar ao topo e a última a descer;
2. - A Bandeira poderá ser hasteada a qualquer hora do dia ou da noite;
3. - Durante a noite, haverá de ser abundantemente iluminada;
4. - No dia 19 de novembro, Dia da Bandeira, o pavilhão nacional será hasteado solenemente ao meio-dia;

5. - Uma vez hasteada, não é de boa norma tocar na Bandeira para distendê-la, ou destacá-la.



Por fim, lembre-se que a Bandeira Nacional é o símbolo maior do País, com o qual devemos ter respeitosa intimidade.

## 06.02. - Hinos - O Hino Nacional

O Hino Nacional pode ser tocado ao início de reuniões de importância especial, de caráter cívico. Há, porém, alguns detalhes relevantes que devem ser observados:

1. - **ATENÇÃO:** Se for apenas tocado, será executada só a primeira parte. Se for cantado, serão executadas as duas partes.
2. - É proibida a execução do Hino Nacional com arranjos vocais ou instrumentais, que não os oficiais.
3. - O Hino Nacional deve ser cantado em uníssono.
4. - O Hino Nacional deve ser ouvido de pé, em atitude de máximo respeito, em silêncio (se não for cantado), estando os civis do sexo masculino descobertos (sem chapéus ou similares) e os militares em continência.
5. - As mãos podem ser mantidas respeitosamente em qualquer posição. Antigamente a mão direita era conservada sobre o coração, mas modernamente isso não é mais prescrito.
6. - Se houver execução de Hino Estrangeiro, o Hino Nacional será sempre executado depois, como sinal de homenagem e respeito ao outro País (Lei 5700/71, art. 24, § 4º.)
7. - O Hino Nacional pode ser aplaudido ao final da execução. Conforme anota o companheiro Norton, “É homenagem tipicamente brasileira.”, além do que, não há qualquer vedação legal, ética ou moral. A proibição prevista no art. 30, § Único não alcança essa hipótese, porquanto se dirige a exageros que possam ser praticados durante o hasteamento da bandeira ou execução do hino.



### **06.03. - O Brasão de Armas e o Selo Nacional**

Raramente se vê o uso do Brasão de Armas Nacionais em reuniões rotárias. Todavia, em se tratando de reuniões de caráter cívico, é possível o seu uso, que também é legalmente disciplinado. Suas cores estão disciplinadas no art. 8º. da Lei Federal 5700/71. Da mesma forma o Selo Nacional, que vem disciplinado no art. 9 do mesmo instrumento legal.

As armas nacionais são obrigatoriamente usadas, em regra, em todos os prédios e edifícios das repartições públicas federais, estaduais ou municipais, e nos papéis de expediente, convites e publicações oficiais federais. O Selo Nacional é usado para autenticar atos de governo, diplomas e certificados expedidos por estabelecimentos oficiais ou reconhecidos.



Vê-se que não há razão para seu uso em reuniões e documentos rotários, mas é sempre conveniente conhecer as finalidades para as quais foram criados. Afinal, devem merecer as atitudes de respeito que se dispensa a todos os símbolos nacionais, que não são apenas a Bandeira Nacional e Hino Nacional.

### **06.04. - O Desrespeito ao Hino e à Bandeira Nacionais**

Não se pense que o respeito exigido aos Símbolos Nacionais é mera questão de retórica ou de educação. Evidentemente, é uma questão de educação, mas também é previsão legal, de forma que o desrespeito pode acarretar conseqüências jurídicas indesejáveis, até mesmo na esfera criminal. Não vou invadir a área jurídica, com considerações da esfera criminal, que são sempre de alcance pessoal. Centro-me na responsabilidade que pode ser atribuída ao clube. Estas manifestações são consideradas desrepeitosas:

1. - Apresentar a bandeira em mau estado de conservação
2. - Mudar as formas, cores, proporções ou dísticos da bandeira
3. - Inserir outras inscrições que não as previstas na lei
4. - Usar como roupa, revestimento de tribuna, guarnição de mesa etc.
5. - Usar como cobertura de placas, bustos e monumentos a inaugurar.

Estas atitudes de desrespeito são punidas com multa de um a quatro salários mínimos, apuráveis pela Autoridade Policial local, após procedimento de apuração e garantia de defesa.

As bandeiras em mau estado devem ser entregues em qualquer unidade militar para incineração, conforme cerimonial próprio, no Dia da Bandeira. Não podem ser simplesmente descartadas.

## 06.05. Os Símbolos Rotários

Os símbolos rotários também não podem ser usados indiscriminadamente.



O distintivo de Rotary foi realizado por Montagne Bear, e criado no Rotary Club de Chicago, em 1905. Embora sofrendo algumas alterações posteriormente, fixou-se como a roda dentada, a partir de 1920, com seis raios, vinte e quatro dentes e um rasgo de chaveta, sendo colocado um dente sobre o eixo de cada braço e três dentes entre as linhas centrais do braços. A roda inteira é dourada, com quatro espaços rebaixados em azul real. Os dizeres “Rotary” e “International” são em dourado.

Os clubes assumem o dever de zelar por ele, inclusive no que concerne a companheiros que o tratem com desprezo ou desrespeito. O manual de procedimento, que é a aplicação prática dos estatutos e regimento interno de Rotary Internacional, traz a disciplina que se deve obedecer no uso do distintivo rotário.

São, em resumo, estes:

1. - O distintivo e o símbolo são de uso exclusivo de rotarianos e Rotary Clubs
2. - É permitido o seu uso em papéis, documentos e cartas de Rotary Clubs e de Rotary International
3. - Permite-se o seu uso, ainda, em bandeiras oficiais de Rotary, crachás, flâmulas, decorações de convenções, marcos rotários, tabuletas indicativas de estrada, atos oficiais dos clubes e como distintivos de lapela de rotarianos e seus cônjuges
4. - Embora sem autorização expressa, permite-se o uso de adesivos em veículos exclusivamente de rotarianos, e em prêmios, brindes e troféus concedidos pelos clubes
5. - Não é permitido o uso: em cartas ou cartões comerciais, como meio de identificar mercadorias, ou em atividade comercial
6. - Não é permitido o uso do emblema combinado com outros distintivos ou logotipos de qualquer natureza
7. - Não é permitido o uso por organizações não integrantes do Rotary International (como clubes desligados ou não admitidos)

A bandeira de Rotary tem forma e cores também disciplinadas. Devem ter um campo branco, com o emblema oficial (nas cores oficiais, evidentemente) ao centro. Os clubes podem usar as palavras “Rotary Club” acima da roda dentada, e abaixo dela o nome do clube, mas sempre escritas em letras grandes e na cor azul. Jamais, insisto, sobre a roda dentada.

Veja como ficaria uma bandeira de um Rotary Club:



Não há disciplina específica para a elaboração de flâmulas ou crachás, mas recomenda-se o respeito às normas acima e muito comedimento.

## 07- Convites, participações e Cartões de visita.

Os convites e participações do clube são expedidos de conformidade com deliberação da secretaria, do presidente e do protocolo. Eventualmente, da comissão encarregada do evento, se houve nomeação de alguma. Porém, a participação do Diretor de Protocolo é fundamental, evitando-se gafes que podem ser imperdoáveis.

Os convites são utilizados para grandes festas, mas recomenda-se que estes também sejam feitos quando as festas não são tão importantes ou grandiosas, mas exigem alguma formalidade. Aliás, todos os jantares e festas de Rotary exigem alguma formalidade, de forma que sempre é recomendável a expedição de convites escritos.

Os convites não são uma obrigação para o convidado, que, se não pretende comparecer, deve gentilmente recusá-lo.

É sempre conveniente lembrar que o número de convites e a sua aceitação pelos convidados é que determinará a forma pela qual a festa se desenvolverá. Se em qualquer festa houve falha de previsão, esta há de ser atribuída muito mais aos convidados, do que propriamente a quem a organiza, porque é raro o companheiro (ou convidado) que confirma a sua presença ou o clube que informa de quantas pessoas se comporá a sua caravana.

**07.01 - RSVP .** A forma mais prática de se prever quantos convidados participarão de determinado evento é a impressão do termo **RSVP**, que significa “*Répondez S’il Vous Plait*” (Responda, por favor). Este **RSVP** é **mesmo** para ser respondido, porque a omissão não significa que o convidado declina do convite. Quer dizer que, omitindo-se o convidado, não se firmará a presunção de seu não comparecimento. Por isso, é bom (e educado) que a eventual recusa ao convite seja comunicada, porque é elegante e evita desencontros na organização da festiva. Da mesma forma, o convidado **DEVE SEMPRE CONFIRMAR** a sua presença. A presunção de presença tem outra forma de convite (*Regrets only*).

**07.01 – REGRETS ONLY.** Existe, portanto, a forma chamada “**Regrets Only**”, que se há de escrever por extenso mesmo. Esta forma de convite **dispensa a confirmação**, que já está presumida. Todavia, se o convidado não pretende comparecer ao evento, **DEVE INFORMAR A RECUSA**. As razões são óbvias.

**07.02 – POUR MEMOIRE.** A última forma, menos usada mas sempre simpática, é chamada “**POUR MEMOIRE**”. Ele é o próprio convite, que enfatiza um convite informalmente realizado antes (verbal ou não). **Ele tem RSVP cortado**.

**07.03 – PARTICIPAÇÃO.** A participação é mero aviso, sem a preocupação de “convite”, e pode, por exemplo, ser utilizado nas reuniões de companheirismo, onde os companheiros comparecem espontaneamente e despidos de qualquer outro interesse além de estreitar os laços de amizade. Há recepções, porém, muito mais formais que as festas. Geralmente, as festas comemoram datas já previstas (natal, aniversários etc.), enquanto que as recepções independem de uma causa anterior (basta que se queira reunir os amigos).

**07.04 – CARTÃO DE VISITAS.** Outra maneira informal de se convidar alguém, é o uso do cartão de visitas, que ainda é meio elegante e eficaz. Por exemplo, é preferível o cartão de visita para identificar as flores dadas como homenagem a alguém, do que um cartão preenchido à mão e de leitura difícil ou de assinatura ilegível.

O cartão é forma elegante, também, para responder “aceitando o convite”. Usa-se o cartão para condolências, comunicar mudança de endereços etc. Se o cartão for usado como convite ou participação, a assinatura não é “cafona”. Ao contrário, é muito elegante. Se o cartão for do casal, é mais elegante que o nome da mulher anteceda ao do homem.

Não dobre a ponta do cartão. Antigamente, quando se visitava algum doente que não pudesse receber visitas, o visitante dobrava a ponta, para que o visitado soubesse de sua presença pessoal. Hoje, não se usa mais, mesmo que se visite alguém doente. Parece pedantismo desnecessário, mesmo porque poucos sabem a razão da tal “dobrinha”.

## **08 - As vestimentas.**

Também inúmeras dúvidas surgem quando se trata das vestimentas, tanto quando se convida, quanto quando se é convidado. José Silvano Portes recomenda que as reuniões, especialmente as festivas, sejam despidas de pompas e exageros de requinte, porque Rotary é um clube de serviço. Além disso, é nosso dever destruir a idéia de que o Rotary é clube de elite, cujas reuniões são chiques e requintadas, o que dificulta a eleição de novos companheiros. Elas devem ser elegantes, mas sem exagero.

Porém, há princípios que devem ser sempre observados em relação aos trajes, porque representam padrões de comportamento que devem ser observados em todas as reuniões sociais. Eis as regras:

### **Para homens:**

*Esporte* - camisa sem gravata ou suéter de malha

*Passeio* - terno (pessoas formais), calça com blazer escuro (para pessoas informais)

OBS.: Até as 18:00 h., cores claras; após as 18:00 h., preto ou azul marinho.

Cinza é opção para qualquer horário.

*Passeio completo* - terno escuro, camisa branca e gravata discreta.

*Black tie* - terno e gravata pretos, camisa branca. Se estiver muito calor e a festa for ao ar livre, usa-se *summer*. Gravata e faixa pretas. Podem ser coloridas, mas é preciso atenção para não se correr o risco do ridículo

*Gala-smoking* ou casaca.

### **Para mulheres:**

*Esporte* - calças compridas, pantalonas ou saia-e-blusa.

*Passeio* - vestidos, tailleur, escarpin de salto médio, bolsa pequena.

*Recepção* - idêntico ao traje “passeio”, com tecidos mais finos (veludo, crepe etc.)

*Black tie* - vestidos mais sofisticados, com bordados ou pedrarias, ou lamé.

Pantalonas com tecidos nobres. Admite-se transparências.

*Gala* - Vestido longo, abaixo do tornozelo.

Saia-e-blusa, ainda que longo, é considerado inadequado.

**ATENÇÃO:** Convidados, para um evento, o presidente da República, o governador do Estado, ou o prefeito, **não poderão ser convidados** ministros, secretários estaduais ou secretários municipais, a não ser com prévia audiência de seus superiores.

## 09- Os convidados

É muito grande o empenho, em Rotary, de se estabelecer um intercâmbio entre os clubes, propiciando não só a oportunidade de recuperação ao companheiro faltoso, mas principalmente a oportunidade de se conhecer novos companheiros e criar novos laços de companheirismo. Por vezes, no entanto, o visitante (rotariano ou não) se sente deslocado em alguns clubes, descuidados com os deveres sociais ou apegados a informações equivocadas.

Parece até mesmo que o Diretor de Protocolo e a Comissão de Companheirismo não trabalham.

Há algumas regras muito fáceis e que são suficientes para que o convidado se sinta à vontade:

- a** - O anfitrião deve apresentar o visitante aos presentes.
- b** - Nunca pergunte que as partes se conhecem; apresente-as simplesmente.
- c** - Acrescente informações pessoais (profissão, estado civil etc.) das pessoas apresentadas - facilita a conversa e aumenta a integração.
- d**- Não se esqueça: “ex” é nada. Diga o que as pessoas são atualmente.
- e**- Jamais pergunte se um se lembra do outro, ou se alguém se lembra de você.
- f**- Beijo na mão de senhoras é elegante e fino. Mas não beije, apenas simule o ato.
- g**- Os homens devem se levantar ante a chegada de terceiros - se estiver à mesa, basta simular o gesto.
- h**- Os homens devem se levantar sempre que a mulher chegue à mesa ou se retire.
- i**- As mulheres cumprimentam sentadas, exceto se cumprimentarem mulher mais idosa.

## 10 - As Maiores Gafes

Estas são as gafes mais comuns e que devem ser evitadas por todas as maneiras. São verdadeiras grosserias em uma reunião mais formal e que escapam do mero companheirismo.

### **Nas conversas:**

- Maledicência
- Naturalidade excessiva (falar de problemas, doenças etc.)
- Bocejo (se ocorrer, peça desculpas pela exaustão - mas evite, se puder)
- Cochilar (roncar, nunca!) (se insuportável, melhor dormir em casa)
- Consultas profissionais
- Falar sobre negócios
- Piadas (se você for muito bom, conte uma; a segunda já é chata!)
- Intransigência (respeite muito: religião, opinião política e paladar)
- Criticar amigos perante terceiros
- Intromissão, com indagações íntimas
- Lembrar momentos difíceis
- Perguntar se ainda está desempregado
- Comentar salários de empregados
- Excessos (de bebidas, de risos, de ciúmes etc.)
- Não ficar muito longe do interlocutor (cria barreira - o ideal é aproximadamente cinquenta cm.)
- Não falar muito perto (parece invadir a privacidade)

### **Com os amigos:**

- Chegar sem avisar ou ser convidado
- Sumir nas dificuldades
- Copiar cabelo, roupa etc.

**Em restaurantes e reuniões rotárias (jantares ou almoço):**

- Usar celulares (quando à mesa - desligue ou use vibra-call e atenda fora da mesa)
- Fumar (quando não há cinzeiros - é indício de que não se deseja fumantes ou de que há “fumódromo”)
- Falar alto
- Contar piadas (notadamente para todos ouvirem)
- Conversar durante palestra
- Usar óculos escuros (exceto se durante o dia em local aberto)
- Fumar, em reuniões para degustação ( de comida ou bebida)

**Sempre:**

- Mau humor (sorria sempre)
- Esquecer as palavras mágicas (obrigado, por favor, com licença - mesmo com garçons)
- Aperto de mão “mole” ou muito forte (seja simplesmente firme)
- Beijo social, só entre pessoas com intimidade suficiente
- Nunca diga que esqueceu o nome - disfarce e procure descobrir



## 11- Ordem de precedência

Esta é a maior dificuldade enfrentada pelos Diretores de Protocolo e exatamente a mais sensível, porque escancara as falhas protocolares, expondo o clube a situações desagradáveis e críticas às vezes injustas. É o calcanhar de Aquiles das reuniões rotárias, principalmente porque o protocolo é uma atuação desenvolvida por amadores, isto é, por homens que, malgrado de boa formação cultural e profissional, não exercem, como profissão, atividades típicas de cerimoniais.

Nem por isso, no entanto, as falhas são ignoradas. Tornam-se publicamente perceptíveis, sempre gerando impressões negativas do clube. Por isso, *atenção e atenção*. Evidente que se alguma falha for cometida, é sempre possível corrigi-la, sem qualquer constrangimento, porque Rotary é nossa casa e os companheiros entenderão as dificuldades e a vontade de acertar.

A ordem de precedência tem seu início, nas reuniões do clube, com o presidente. Nas reuniões da governadoria, com o governador.

### 11.01 – PROTOCOLO OFICIAL

Não se esqueça, porém, que o protocolo oficial do Brasil determina que a reunião será presidida obrigatoriamente, e pela ordem, da seguinte forma:

01. - O Presidente da República
02. - O Vice-presidente
03. - O Governador do Estado
04. - O Vice-governador do Estado

São tão poucas as exceções que sequer as mencionaremos. Não se aplicam a Rotary.

Importa esclarecer, ainda, que em reunião em que qualquer dessas autoridades esteja presente, não se *admite representações*.

Ademais, como já dissemos antes, cumpre relembrar que, para almoço ou jantar de qualquer natureza, não se *credenciam Representantes*, a não ser que se imponha a presença da pessoa impedida, para atender ao protocolo ou ao programa. Nossas reuniões são sempre de almoço ou de jantar, embora que de trabalho. Caso se façam representar, e seja hipótese de representação, seus representantes estarão ao lado direito do presidente (lugar nº 2).

Se aquelas autoridades não estiverem presentes, geralmente será assim:

01. - O presidente da Assembléia Legislativa
02. - O presidente do Tribunal de Justiça

03. - Em cidades do interior, o prefeito, o presidente da Câmara dos Vereadores e o Juiz de Direito da Comarca. Isto se explica, porquê o RI, quando normatizou a sua ordem de precedência, lembrou que as autoridades rotárias devem ceder lugar às autoridades locais, respeitando-se, evidentemente, as normas de cada país.
04. - Os antigos chefes de Estado passarão logo após o presidente do Supremo Tribunal Federal.
05. - Em caso de militares da mesma patente, mas de Armas diferentes, segue-se: Marinha, Exército e Aeronáutica.
06. - Em caso de militares da mesma arma, a obedece-se a ordem de antiguidade.
07. - Entre os Ministros, pela antiguidade de criação dos Ministérios: Justiça, Marinha, Exército, Relações Exteriores, Fazenda, etc.
08. - Entre os governadores de Estado, o critério é o mesmo: Bahia, Rio de Janeiro, Maranhão, Pará, Pernambuco, São Paulo, Minas Gerais, etc.
09. - Entre os secretários de Estado, o mesmo critério. Em São Paulo: Justiça, Fazenda, Agricultura, Educação, Segurança Pública etc.
10. - Entre representantes diplomáticos, a ordem é regulada pela antiguidade e, portanto, sofre constantes modificações. **Esteja atento.**

Porém, como frisa o companheiro Norton, se o evento for de tal relevância, é sempre prudente consultar um especialista ou o Cerimonial do Governo do Estado, que atenderá e orientará com grande solicitude. Isto será de rigor, caso se trate de representantes diplomáticos.

**Claro é que, respeitados os privilégios protocolares, podemos, em nossas reuniões, intercalar, entre as autoridades oficiais e pessoas gradas, as autoridades rotárias sem que signifique quebra do protocolo ou do respeito devido.**

## 11.02 – PROTOCOLO ROTÁRIO

Para as autoridades rotárias, o companheiro Norton sugere a seguinte precedência:

- 01) Presidente do Clube;
- 02) Governador do Distrito;
- 03) Governadores de outros Distritos;
- 04) Ex-Governador;
- 05) Governador-Eleito;
- 06) Governador-Indicado,

- 07) Governador Assistente
- 08) Presidente de Clube; Ex-Presidente;
- 09) Presidente-Eleito;
- 10) Vice-Presidente;
- 11) Secretário;
- 12) Tesoureiro;
- 13) Diretores sem Pasta(na ordem dos Serviços de cada um);
- 14) Diretores do Protocolo;
- 15) Presidentes de Comissão ou Subcomissão, na ordem dos Serviços, e, dentro deles, na seqüência em que são mencionados no Regimento Interno.

**ATENÇÃO**, no entanto, a estes detalhes:

- 01.- Havendo vários governadores, todos devem ser convidados à Mesa.
- 02.- Se impossível, a eles será destinado, no plenário, local de evidência. O diretor do protocolo citará os nomes, com os respectivos títulos, agradecendo-lhes a presença.
- 03.- Havendo vários ex-governadores, todos devem ser convidados à Mesa.
- 04.- Se impossível, e em circunstâncias normais, o ex-governador mais antigo (tenha a ordem de antiguidade), representará, na Mesa, os demais.
- 05.- Havendo vários presidentes, a precedência é ditada pela antiguidade dos clubes a que presidem (os Guias Distritais e as Cartas Mensais publicam as datas de sua fundação).
- 06.- Nas reuniões em que compareça oficialmente o governador do Distrito (lugar nº. 2), exceptuando-se o presidente do clube anfitrião, a precedência é do presidente do clube da Governadoria (lugar nº. 3), mantida a antecedência do presidente do clube (continua no lugar 01).
- 07.- Qualquer presidente poderá estar nessa ordem de precedência, exceto na hipótese anterior, desde que seja justificada: é o mais antigo afilhado, é o clube mais novo, é o clube padrinho..., ou qualquer fato que, naquele momento o diferencie dos outros. O motivo deverá ser esclarecido e este presidente estará na Mesa representando a todos.

## 11.02 – PROTOCOLO ROTÁRIO E FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Quanto às autoridades do RI e da Fundação Rotária há uma decisão da Diretoria do RI de 1990-91, fixando a precedência:

- 01) Presidente (ou seu representante);
- 02) Presidente-Eleito;
- 03) Vice-Presidente;
- 04) Tesoureiro;
- 05) Outros Diretores;
- 06) Curadores;
- 07) Secretário Geral;
- 08) Ex-Presidentes do RI (em ordem de antiguidade);
- 09) Ex-Diretores (Presidente-Indicado. Os demais, por ordem alfabética);
- 10) Ex-Curadores;
- 11) Diretores-Eleitos,
- 12) Governadores de Distrito;
- 13) Ex-Governadores - Diretores Indicados. Os demais pela ordem de antiguidade);
- 14) Governadores Entrantes.

Por essa decisão você saberá colocar à Mesa qualquer representante do RI que compareça a sua reunião. Anote que a presença de senhoras não altera a ordem de precedência. Sua precedência, no entanto, acompanha a do marido.

**ATENÇÃO**, no entanto, para estes detalhes:

1. - não ponha à Mesa duas senhoras lado a lado,
2. - não consinta que uma senhora ocupe o último lugar, à ponta da Mesa,
3. - em Mesas em que estejam senhoras, se possível não situe dois homens, lado a lado, a não ser nos casos de múltipla presidência.

4. - O lado direito não é mais importante do que o lado esquerdo. Pelo respeito à tradição, ao apresentar a Mesa, anuncie os ocupantes dos lugares pares e depois os dos lugares ímpares.
5. - Jamais coloque as mulheres de um lado e homens de outro lado do Presidente, o que, além de muito mau gosto, não tem razão protocolar.

**Para orientação geral dos responsáveis pelo protocolo, o companheiro Norton publicou um adendo à terceira parte de sua publicação na revista Brasil Rotário, e ofereceu a seguinte ordem de precedência das autoridades brasileiras, em reuniões oficiais nos Estados:**

01. - Presidente da República
02. - Vice-Presidente da República
03. - Governador do Estado da União em que se processa a Cerimônia.
04. - Cardeais Embaixadores estrangeiros
05. - Presidente do Congresso Nacional,
06. - Presidente da Câmara dos Deputados
07. - Presidente do Supremo Tribunal Federal
08. - Ministros de Estado
09. - Chefe do Gabinete Militar da Presidência da República
10. - Chefe do Gabinete Civil da Presidência da República
11. - Chefe do Serviço Nacional de Informações
12. - Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas
13. - Consultor-Geral da República
14. - Vice-Governador do Estado da União em que se processa a cerimônia
15. - Presidente da Assembléia Legislativa do Est. em que se dá a cerimônia
16. - Presidente do Tribunal de Justiça do Est. em que se dá a cerimônia
17. - Enviados Extraordinários e Ministros Plenipotenciários Estrangeiros
18. - Presidente do Tribunal Superior Eleitoral
19. - Ministros do Supremo Tribunal Federal
20. - Procurador-Geral da República
21. - Governadores dos outros Estados da União e do Distrito Federal
22. - Senadores
23. - Deputados Federais
24. - Almirantes
25. - Marechais
26. - Marechais-do-Ar
27. - Chefe do Estado-Maior da Armada
28. - Chefe do Estado-Maior do Exército
29. - Secretário-Geral da Política Exterior
30. - Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica
31. - Almirante de Esquadra
32. - Generais-de-Exército
33. - Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários (Min. de 1a. classe)
34. - Tenentes -Brigadeiros
35. - Presidentes do Tribunal Federal de Recursos
36. - Presidente do Superior Tribunal Militar
37. - Presidente do Tribunal do Trabalho
38. - Ministros do Tribunal Superior Eleitoral

39. - Prefeito da Capital Estadual em que se processa a cerimônia
40. - Encarregados de Negócios Estrangeiros
41. - Ministros do Tribunal Federal de Recursos
42. - Ministros do Superior Tribunal Militar
43. - Ministros do Tribunal Superior do Trabalho
44. - Vice-Almirantes
45. - Generais-de-Divisão
46. - Embaixadores (Ministros de 1a. classe)
47. - Majores -Brigadeiros
48. - Chefes de Igreja Sediados no Brasil
49. - Arcebispos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões
50. - Presidente do Tribunal de Contas da União
51. - Presidente do Tribunal Marítimo
52. - Diretores-Gerais das Secretarias do Sen.Fed. e da Câm. dos Deputados
53. - Substitutos eventuais dos Ministros de Estado
54. - Secretários-Gerais dos Ministérios Reitores das Universidades Federais
55. - Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal
56. - Presidente do Banco Central do Brasil
57. - Presidente do Banco do Brasil
58. - Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
59. - Presidente do Banco Nacional de Habitação
60. - Ministros do Tribunal de Contas da União
61. - Juizes do Tribunal Superior do Trabalho
62. - Subprocuradores-Gerais da República
63. - Procuradores-Gerais da Justiça Militar
64. - Procuradores-Gerais da Justiça do Trabalho
65. - Procuradores-Gerais do Tribunal de Contas da União
66. - Vice-Governadores de outros Estados da União
67. - Secretário da Receita Federal
68. - Personalidades inscritas no livro do Mérito
69. - Prefeito da cidade em que se processa a cerimônia
70. - Presidente da Câmara Municipal da cidade em que se dá a cerimônia
71. - Juiz de Direito da Comarca em que se processa a cerimônia
72. - Prefeitos das cidades de mais de um milhão (1.000.000) de habitantes
73. - Presidente da Caixa Econômica Federal
74. - Ministros-Conselheiros estrangeiros
75. - Cônsules-Gerais estrangeiros
76. - Adidos Militares estrangeiros (Oficiais-Gerais)
77. - Contra-Almirantes
78. - Generais-de-Brigada
79. - Embaixadores Comissionados ou Ministros de 2a classe
80. - Brigadeiros
81. - Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil
82. - Chefe do Gabinete da Vice-Presidência da República
83. - Subchefes dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da República
84. - Assessor-Chefe da Assessoria Especial de Relações Públicas da Presidência da República
85. - Assistente-Secretário do Chefe do Gab.Mil.da Presidência da República
86. - Secretários Particulares do Presidente da República
87. - Chefe do Cerimonial da Presidência da República
88. - Secretário de Imprensa da Presidência da República
89. - Diretor-Geral da Agência Nacional
90. - Presidente da Central de Medicamentos
91. - Chefe do Gabinete da Secretaria Geral do C.S.N.

92. - Chefe do Gabinete do Serviço Nacional de Informações
93. - Chefe do Gabinete do Estado-Maior das Forças Armadas
94. - Chefe da Agência Central do Serviço Nacional de Informações
95. - Presidente do Tribunal Regional Eleitoral
96. - Governadores dos Territórios
97. - Procurador da República no Estado
98. - Procurador-Geral do Estado
99. - Presidente do Tribunal Regional do Trabalho
100. - Presidente do Tribunal de Contas do Estado
101. - Presidente dos Tribunais de Alçada do Estado
102. - Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas
103. - Presidente do Conselho Federal de Educação
104. - Presidente do Conselho Federal de Cultura
105. - Chanceler da Ordem Nacional do Mérito
106. - Presidente da Academia Brasileira de Letras
107. - Presidente da Academia Brasileira de Ciências
108. - Presidente da Associação Brasileira de Imprensa
109. - Diretores do Gabinete Civil da Presidência da República
110. - Diretores-Gerais dos Departamentos de Ministérios
111. - Superintendentes de Órgãos Federais
112. - Presidentes dos Institutos e Fundações Nacionais
113. - Presidentes dos Conselhos e Comissões Federais
114. - Presidentes das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito nacional
115. - Chefes dos Gabinetes dos Ministros de Estado
116. - Reitores das Universidades Estaduais e Particulares
117. - Membros do Conselho Nacional de Pesquisas
118. - Membros do Conselho Federal de Educação
119. - Membros do Conselho Federal de Cultura
120. - Secretários do Governo do Estado em que se processa a cerimônia
121. - Bispos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões
122. - Conselheiros Estrangeiros
123. - Adidos e Adjuntos Mil. Estrang. (Cap.-de-Mar e Guerra e Coronéis)
124. - Presidentes de Conf. Patronais e de Trabalhadores de âmbito nacional
125. - Consultores Jurídicos dos Ministérios
126. - Membros da Academia Brasileira de Letras
127. - Membros da Academia Brasileira de Ciências
128. - Diretores do Banco Central do Brasil
129. - Diretores do Banco do Brasil
130. - Diretores do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
131. - Diretores do Banco Nacional de Habitação
132. - Capitães de Mar e Guerra
133. - Coronéis do Exército
134. - Conselheiros
135. - Coronéis da Aeronáutica
136. - Deputados do Estado em que se processa a cerimônia
137. - Chefe da Casa Militar do Governo do Estado em que se dá a cerimônia
138. - Chefe da Casa Civil do Governo do Estado em que se dá a cerimônia
139. - Comandante da Polícia Militar do Estado em que se dá a cerimônia
140. - Desembargadores do Trib. de Justiça do Est. em que se dá a cerimônia
141. - Adjuntos dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da República
142. - Prefeitos das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes
143. - Delegados dos Ministérios no Estado em que se processa a cerimônia

144. - Primeiros Secretários Estrangeiros
145. - Cônsules Estrangeiros
146. - Consultor-Geral do Estado em que se processa a cerimônia
147. - Juizes do Tribunal Marítimo
148. - Juizes do Tribunal Regional Eleitoral do Est. em que se dá a cerimônia
149. - Juizes do Tribunal Reg.do Trabalho do Est. em que se dá a cerimônia
150. - Presidentes das Câmaras Municipais da Capital e das cidades de mais de um milhão (1.000.000) de habitantes
151. - Adidos e Adjuntos Militares Estrangeiros (Capitães-de-Fragata e Tenentes-Coronéis)
152. - Juiz Federal
153. - Juizes do Tribunal de Contas do Est. em que se processa a cerimônia
154. - Juizes do Tribunal de Alçada do Est. em que se dá a cerimônia
155. - Presidente dos Institutos e Fundações Regionais e Estaduais
156. - Presidente das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito regional ou estaduais
157. - Diretores das Faculdades Federais
158. - Monsenhores Católicos ou Equivalente de Outras Religiões
159. - Capitães-de-Fragata
160. - Tenentes-Coronéis do Exército Primeiros-Secretários
161. - Tenentes-Coronéis da Aeronáutica Ajudantes-de-Ordens do Presidente da República (Majores)
162. - Adjuntos dos Serviços do Gab.Mil. da Pres. da República (Majores)
163. - Chefes dos Serviço,os do Gab.Mil. da Presi. da República (Majores)
164. - Adjuntos dos Serviços do Gab.Mil. da Pres. da República (Majores)
165. - Presidentes das Fed. Patronais e de Trabalhadores - regional ou estadual
166. - Presidentes das Câmaras Municipais das Capitais dos Estados da União e das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes
167. - Juizes de Direito
168. - Procuradores Regionais do Trabalho Diretores de Repartições Federais
169. - Auditores da Justiça Militar
170. - Auditores do Tribunal de Contas
171. - Promotores de Justiça
172. - Procuradores Adjuntos da República
173. - Diretores das Faculdades Estaduais e Particulares
174. - Segundos Secretários Estrangeiros
175. - Vice-Cônsules Estrangeiros
176. - Adidos e Adjuntos Mil. Estrangeiros (Capitães-de-Corveta e Majores)
177. - Oficiais de Gabinetes do Gabinete Civil da Presidência da República
178. - Chefes de Departamentos das Universidades Federais
179. - Diretores de Divisão dos Ministérios
180. - Prefeitos das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes
181. - Capitães-de-Corveta
181. - Majores do Exército
182. - Segundos-Secretários das armas
183. - Majores da Aeronáutica
184. - Ajudantes-de-Ordens do Presidente da República (Capitães)
185. - Adjuntos dos Serviços do Gab. Mil. da Pres. da República (Capitães)
186. - Secretários-Gerais dos Territórios
187. - Diretores de Depto. das Secretarias do Est. em que se dá a cerimônia
188. - Presidentes dos Conselhos Estaduais
189. - Chefes de Departamento das Universidades Estaduais e Particulares
190. - Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes
191. - Terceiros Secretários Estrangeiros



- 192. - Adidos e Adjuntos Militares Estrang. (Capitães-Tenentes e Capitães)
- 193. - Professores de Universidade
- 194. - Demais Prefeitos Municipais
- 195. - Cônegos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões
- 196. - Capitães-Tenentes
- 197. - Capitães-do-Exército
- 198. - Terceiros Secretários das armas
- 199. - Capitães da Aeronáutica
- 200. - Presidentes das demais Câmaras Municipais
- 201. – Delegados de Polícia
- 202. - Diretores de Repartições do Estado em que se processa a cerimônia
- 203. - Diretores de Escolas de Ensino Secundário
- 203. - Vereadores Municipais

**Abaixo, a mesma relação, em ordem alfabética. O número seguinte ao cargo ou função é exatamente a sua ordem de preferência.**

- Adidos e Adjuntos Militares Estrang. (Capitães-de-Corveta e Majores)176
- Adidos e Adjuntos Militares Estrang. (Capitães-de-Fragata e Tenentes-Coronéis)151
- Adidos e Adjuntos Militares Estrangeiros (Capitães-de-Mar e Guerra e Coronéis) 123
- Adidos e Adjuntos Militares Estrangeiros (Capitães-Tenentes e Capitães)192
- Adidos Militares estrangeiros (Oficiais-Gerais)76
- Adjuntos dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da Repúb. 141
- Adjuntos dos Serviços do Gabinete Militar da Presidência da República (Capitães)185
- Adjuntos dos Serviços do Gabinete Militar da Presidência da República (Majores)162
- Adjuntos dos Serviços do Gabinete Militar da Presidência da República (Majores)164
- Ajudantes-de-Ordens do Presidente da República (Capitães)184
- Almirante de Esquadra 31
- Almirantes 24
- Arcebispos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões 49
- Assessor-Chefe da Assessoria Especial de Rel.Públ. da Pres. da República 84
- Assistente-Secretário do Chefe do Gab. Militar da Presidência da República 85
- Auditores da Justiça Militar 169
- Auditores do Tribunal de Contas 170
- Bispos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões 121
- Brigadeiros 80
- Capitães da Aeronáutica 199
- Capitães de Mar e Guerra 132
- Capitães-de-Corveta 181
- Capitães-de-Fragata 159
- Capitães-do-Exército 197
- Capitães-Tenentes 196
- Cardeais Embaixadores estrangeiros 04
- Chanceler da Ordem Nacional do Mérito 105
- Chefe da Agência Central do Serviço Nacional de Informações 94
- Chefe da Casa Civil do Governo do Estado em que se dá a cerimônia 138
- Chefe da Casa Militar do Governo do Estado em que se dá a cerimônia 137
- Chefe do Cerimonial da Presidência da República 87
- Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica 30
- Chefe do Estado-Maior da Armada 27
- Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas 12

Chefe do Estado-Maior do Exército 28  
Chefe do Gabinete Civil da Presidência da República 10  
Chefe do Gabinete da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional 91  
Chefe do Gabinete da Vice-Presidência da República 82.  
Chefe do Gabinete do Estado-Maior das Forças Armadas 93  
Chefe do Gabinete do Serviço Nacional de Informações 92  
Chefe do Gabinete Militar da Presidência da República 09  
Chefe do Serviço Nacional de Informações 11  
Chefes de Depto. das Universidades Estaduais e Particulares 189  
Chefes de Departamentos das Universidades Federais 178  
Chefes de Igreja Sediados no Brasil 48  
Chefes dos Gabinetes dos Ministros de Estado 115  
Chefes dos Serviços do Gab. Militar da Press. da República (Majores)163  
Comandante da Polícia Militar do Estado em que se dá a cerimônia 139  
Cônegos Católicos ou Equivalentes de Outras Religiões 195  
Conselheiros 134  
Conselheiros Estrangeiros 122  
Cônsules Estrangeiros 145  
Cônsules-Gerais estrangeiros 75  
Consultores Jurídicos dos Ministérios 125  
Consultor-Geral da República 13  
Consultor-Geral do Estado em que se processa a cerimônia 146  
Contra-Almirantes 77  
Coronéis da Aeronáutica 135  
Coronéis do Exército 133  
Delegados de Polícia - 201  
Delegados dos Ministérios no Estado em que se dá a cerimônia 143  
Deputados do Estado em que se processa a cerimônia 136  
Deputados Federais 23  
Desembargadores do Tribunal de Just. do Est. em que se dá a cerimônia 140  
Diretores das Faculdades Estaduais e Particulares 173  
Diretores das Faculdades Federais 157  
Diretores de Depto. das Secretarias do Est. em que se dá a cerimônia 187  
Diretores de Divisão dos Ministérios 179  
Diretores de Escolas de Ensino Secundário 203  
Diretores de Repartições do Estado em que se dá a cerimônia 202  
Diretores do Banco Central do Brasil 128  
Diretores do Banco do Brasil 129  
Diretores do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social 130  
Diretores do Banco Nacional de Habitação 131  
Diretores do Gabinete Civil da Presidência da República 109  
Diretores-Gerais das Secretarias do Senado Federal e da Câmara dos Deputados 52  
Diretores-Gerais dos Departamentos de Ministérios 110  
Diretor-Geral da Agência Nacional 89  
Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil 81  
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal 55  
Embaixadores (Ministros de 1ª classe) 46  
Embaixadores Comissionados ou Ministros de 2ª classe 79  
Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários (Min. de 1ª classe) 33  
Encarregados de Negócios Estrangeiros 40  
Enviados Extraordinários e Ministros Plenipotenciários Estrang. 17  
Generais-de-Brigada 78  
Generais-de-Divisão 45

**Generais-de-Exército** 32  
**Governador do Estado da União em que se processa a Cerimônia** 03  
**Governadores dos outros Estados da União e do Distrito Federal** 21  
**Governadores dos Territórios** 96  
**Juiz de Direito da Comarca em que se processa a cerimônia** 71  
**Juiz Federal** 152  
**Juízes de Direito** 167  
**Juízes do Tribunal de Alçada do Estado em que se processa a cerimônia** 154  
**Juízes do Tribunal de Contas do Estado em que se processa a cerimônia** 153  
**Juízes do Tribunal Marítimo** 147  
**Juízes do Tribunal Regional do Trabalho do Estado em que se processa a cerimônia** 149  
**Juízes do Tribunal Regional Eleitoral do Estado em que se processa a cerimônia** 148  
**Juízes do Tribunal Superior do Trabalho** 61  
**Majores -Brigadeiros** 47  
**Majores da Aeronáutica** 183  
**Majores do Exército** 181  
**Marechais** 25  
**Marechais-do-Ar** 26  
**Membros da Academia Brasileira de Ciências** 127  
**Membros da Academia Brasileira de Letras** 126  
**Membros do Conselho Federal de Cultura** 119  
**Membros do Conselho Federal de Educação** 118  
**Membros do Conselho Nacional de Pesquisas** 117  
**Ministros de Estado** 08  
**Ministros do Tribunal Superior do Trabalho** 43  
**Ministros do Superior Tribunal Militar** 42  
**Ministros do Supremo Tribunal Federal** 19  
**Ministros do Tribunal de Contas da União** 60  
**Ministros do Tribunal Federal de Recursos** 41  
**Ministros do Tribunal Superior Eleitoral** 38  
**Ministros-Conselheiros estrangeiros** 74  
**Monsenhores Católicos ou Equivalente de Outras Religiões** 158  
**Oficiais de Gabinetes do Gabinete Civil da Presidência da Repúbl.** 177  
**Personalidades inscritas no livro do Mérito** 68  
**Prefeito da Capital Estadual em que se processa a cerimônia** 39  
**Prefeito da cidade em que se processa a cerimônia** 69  
**Prefeitos das cidades de mais de cem mil habitantes** 180  
**Prefeitos das cidades de mais de quinhentos mil habitantes** 142  
**Prefeitos das cidades de mais de um milhão de habitantes** 72.  
**Prefeitos Municipais da demais cidades** 194  
**Presidente da Academia Brasileira de Ciências** 107  
**Presidente da Academia Brasileira de Letras** 106  
**Presidente da Assembléia Legislativa do Est. em que se dá a cerimônia** 15  
**Presidente da Associação Brasileira de Imprensa** 108  
**Presidente da Caixa Econômica Federal** 73  
**Presidente da Câmara dos Deputados** 06  
**Presidente da Câmara Municipal da cidade em que se dá a cerimônia** 70  
**Presidente da Central de Medicamentos** 90  
**Presidente da República** 01  
**Presidente das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito regional ou estaduais** 156  
**Presidente do Banco Central do Brasil** 56  
**Presidente do Banco do Brasil** 57

Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social 58  
Presidente do Banco Nacional de Habitação 59  
Presidente do Congresso Nacional, 05  
Presidente do Conselho Federal de Cultura 104  
Presidente do Conselho Federal de Educação 103  
Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas 102  
Presidente do Superior Tribunal Militar 36  
Presidente do Supremo Tribunal Federal 07  
Presidente do Tribunal de Contas da União 50  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado 100  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado em que se dá a cerimônia 16  
Presidente do Tribunal do Trabalho 37  
Presidente do Tribunal Marítimo 51  
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho 99  
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral 95  
Presidente do Tribunal Superior Eleitoral 18  
Presidente dos Institutos e Fundações Regionais e Estaduais 155  
Presidente dos Tribunais de Alçada do Estado 101  
Presidentes das Câmaras Municipais da Capital e das cidades de mais de um milhão de habitantes 150  
Presidentes das Câmaras Municipais das Capitais dos Estados e das cidades de mais de quinhentos mil habitantes 166  
Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de cem mil habitantes 190  
Presidentes das demais Câmaras Municipais 200  
Presidentes das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito nacional 114  
Presidentes das Federações Patronais e de Trabalhadores de âmbito regional ou estadual 165  
Presidentes de Conf. Patronais e de Trabalhadores de âmbito nacional 124  
Presidentes do Tribunal Federal de Recursos 35  
Presidentes dos Conselhos e Comissões Federais 113  
Presidentes dos Conselhos Estaduais 188  
Presidentes dos Institutos e Fundações Nacionais 112  
Primeiros Secretários Estrangeiros 144  
Procurador da República no Estado 97  
Procuradores Adjuntos da República 172  
Procuradores Regionais do Trabalho Diretores de Repartições Federais 168  
Procuradores-Gerais da Justiça do Trabalho 64  
Procuradores-Gerais da Justiça Militar 63  
Procuradores-Gerais do Tribunal de Contas da União 65  
Procurador-Geral da República 20  
Procurador-Geral do Estado 98  
Professores de Universidade 193  
Promotores de Justiça 171  
Reitores das Universidades Estaduais e Particulares 116  
Secretário de Imprensa da Presidência da República 88  
Secretário da Receita Federal 67  
Secretário-Geral da Política Exterior 29  
Secretários do Governo do Estado em que se processa a cerimônia 120  
Secretários Particulares do Presidente da República 86  
Secretários-Gerais dos Ministérios Reitores das Universidades Federais 54  
Secretários-Gerais dos Territórios 186  
Segundos Secretários Estrangeiros 174  
Segundos-Secretários das armas 182

Senadores 22  
Subchefes dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da Repúbl. 83  
Subprocuradores-Gerais da República 62  
Substitutos eventuais dos Ministros de Estado 53  
Superintendentes de Órgãos Federais 111  
Tenentes -Brigadeiros 34  
Tenentes-Coronéis da Aeronáutica Ajudantes-de-Ordens do Presidente da República (Majores)161  
Tenentes-Coronéis do Exército Primeiros-Secretários 160  
Terceiros Secretários das armas 198  
Terceiros Secretários Estrangeiros 191  
Veredores Municipais 204  
Vice-Almirantes 44  
Vice-Cônsules Estrangeiros 175  
Vice-Governador do Estado da União em que se dá a cerimônia 14  
Vice-Governadores de outros Estados da União 66  
Vice-Presidente da República 02

**LEI N. 5.700**  
**DE 1º. DE SETEMBRO DE 1971**

**Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências.**

O Presidente da República,  
Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPITULO I**  
**Disposição Preliminar**

**Art. 1º.** São Símbolos Nacionais, e inalteráveis:

I - A Bandeira Nacional;

II - O Hino Nacional.

Parágrafo único. São também símbolos Nacionais, na forma da lei que os instituiu:

I - As Armas Nacionais;

II - O Selo Nacional.

**CAPITULO II**  
**Da forma dos Símbolos Nacionais**  
**Seção I**  
**Dos Símbolos em Geral**

**Art. 2º.** Consideram-se padrões dos Símbolos Nacionais os modelos compostos de conformidade com as especificações e regras básicas estabelecidas na presente lei.

**Seção II**  
**Da Bandeira Nacional**

**Art. 3º.** A Bandeira Nacional, de conformidade com o disposto na Constituição, é a que foi adotada pelo decreto n. 4, de 19.11.1889. com a modificação feita pela lei nº. 5.443, de 28.5.1968. (Anexo n. 1) (RT, vol. 3911448)

Parágrafo único. Na Bandeira Nacional está representado, em lavor artístico, -um aspecto do céu do Rio de Janeiro, com a constelação “Cruzeiro do Sul” no meridiano, idealizado como visto por um observador situado na vertical que contém o zênite daquela cidade, numa esfera exterior a que se vê na Bandeira.

**Art. 4º.** A Bandeira Nacional em tecido, para as repartições públicas em geral, federais, estaduais, e municipais, para quartéis e escolas públicas e particulares, será executada em um dos seguintes tipos: tipo 1, com um pano de 45 centímetros de largura; tipo 2, com dois panos de largura; tipo 3, três panos de largura; tipo 4, quatro panos de largura; tipo 5, cinco panos de largura; tipo 6, seis panos de largura; tipo 7, sete panos de largura.

Parágrafo único. Os tipos enumerados neste artigo são os normais. Poderão ser fabricados tipos extraordinários de dimensões maiores, menores ou intermediárias, conforme as condições de uso, mantidas, entretanto, as devidas proporções.

**Art. 5º.** A feitura da Bandeira Nacional obedecerá às seguintes regras (Anexo n. 2):

I - Para cálculo das dimensões tomar-se-á por base a largura desejada, dividindo-se esta em 14 partes iguais. Cada uma das partes será considerada uma medida ou módulo.

II - O comprimento será de vinte módulos (20M)

III - A distância dos vértices do losango amarelo ao quadro externo será de um módulo e sete décimos (1,7M).

IV - O círculo azul no meio do losango amarelo terá o raio de três módulos e meio (3,5M).

V - O centro dos arcos da faixa branca estará dois módulos (2M) à esquerda do ponto do encontro do prolongamento do diâmetro vertical do círculo com a base do quadro externo (ponto C indicado no Anexo n. 2).

VI - O raio do arco inferior da faixa branca será de oito módulos (8M); o raio do arco superior da faixa branca será de oito módulos e meio-(8,5M).

VII -A largura da faixa branca será de meio módulo (0,5M).

VIII - As letras da legenda Ordem e Progresso serão escritas em cor verde. Serão colocadas no meio da faixa branca, ficando, para cima e para baixo, um espaço igual em branco. A letra P ficará sobre o diâmetro vertical do círculo. A distribuição das demais letras far-se-á conforme a indicação do Anexo n. 2. As letras da palavra Ordem e da palavra Progresso terão um terço de módulo (0,33M) de altura. A largura dessas letras será de três décimos de módulos (0,30M). A altura da letra da conjunção E será de três décimos de módulo (0,30M). A largura dessa letra será de um quarto de módulo (0,25M).

IX - As estrelas serão de 5 dimensões: de primeira, segunda, terceira, quarta e quinta grandezas. Devem ser traçadas dentro de círculos cujos diâmetros são: de três décimos de módulo (0,30M) para as de primeira grandeza; de um quarto de módulo (0,25M) para as de segunda grandeza; de um quinto de módulo (0,20M) para as de terceira grandeza; de um sétimo de módulo (0,14M) para a de quarta grandeza; e de um décimo de módulo, (0,1 M) para a quinta grandeza.

X - As duas faces devem ser exatamente iguais, com a faixa branca inclinada da esquerda para a direita do observador que olha a faixa de frente, sendo vedado fazer uma face como avesso da outra.

### **Seção III Do Hino Nacional**

**Art. 6º.** O Hino Nacional é composto da música de Francisco Manoel da Silva e do poema de Joaquim Osório Duque Estrada, de acordo com o que dispõem os decretos n. 171, de 20.1.1890, e n. 15.671 de 6.9.1922, conforme consta dos Anexos na. B, 4, 5, 6 e 7.

Parágrafo único. A marcha batida, de autoria do mestre de música Antão Fernandes, integrará as instrumentações de orquestra e banda, nos casos de execução do Hino Nacional, mencionados no nº. 1 do art. 25 desta lei, devendo ser mantida e adotada a adaptação vocal, em lá maior, do maestro Alberto Nepomuceno.

### **Seção IV Das Armas Nacionais**

**Art. 7º.** As Armas Nacionais são as instituídas pelo decreto n. 4 de 19.11. 1889 com a alteração feita pela lei n. 5.443, de 28.5.1968 (Anexo n. 8).

**Art. 8º.** A feitura das Armas Nacionais deve obedecer à proporção de 15 de altura por 14 de largura e atender às seguintes disposições:

I - O escudo redondo será constituído em campo azul-celeste, contendo cinco estrelas de prata, dispostas na forma da constelação do Cruzeiro do Sul, com a bordadura do campo perfilada de ouro, carregada de vinte e duas estrelas de prata.

II -- O escudo ficará pousado numa estrela partida-gironada, de 10 peças de sinopla e ouro, bordada de 2 tiras, a interior de goles e a exterior de ouro.

III - O todo brocante sobre uma espada, em pala, empunhada de ouro, guardas de blau, salvo a parte do centro, que é de goles e contendo uma estrela de prata figurará sobre uma coroa formada de um ramo de café frutificado à destra, e de outro de fumo florido, à sinistra, ambos, da própria cor, atados de blau, ficando o conjunto sobre um resplendor de ouro, cujos contornos formam uma estrela de 20 pontas.

IV - Em listel de blau, brocante sobre os punhos da espada, inscrever-se-á, em ouro, a legenda República Federativa do Brasil, no centro, e ainda as expressões “15 de novembro” na extremidade destra, e as expressões “de 1889”, na sinistra.

## **Seção V**

### **Do Selo Nacional**

**Art. 9º.** O Selo Nacional será constituído, de conformidade com o Anexo n. 9, por um círculo representando uma esfera celeste igual ao que se acha no centro da Bandeira Nacional, tendo em volta as palavras República Federativa do Brasil. Para a feitura do Selo Nacional observar-se-á o seguinte.

I - Desenham-se 2 circunferências concêntricas, havendo entre os seus raios a proporção de 3 para 4.

II - A colocação das estrelas, da faixa e da legenda Ordem e Progresso no círculo interior obedecerá às mesmas regras estabelecidas para a feitura da Bandeira Nacional.

III - As letras das palavras República Federativa do Brasil terão de altura um sexto do raio do círculo interior e de largura um sétimo do mesmo raio.

## **CAPITULO III**

### **Da Apresentação dos Símbolos Nacionais**

#### **Seção 1**

#### **Da Bandeira Nacional**

**Art. 10.** A Bandeira Nacional pode ser usada em todas as manifestações do sentimento patriótico dos brasileiros, de caráter oficial ou particular.

**Art. 11.** A Bandeira Nacional pode .ser apresentada:

I - Hasteada em mastro ou adriças, nos edifícios públicos ou particulares, templos, campos de esporte, escritórios, salas de aula, auditórios, embarcações, ruas e praças, e em qualquer lugar em que lhe seja assegurado o devido respeito;

II - Distendida e sem mastro, conduzida por aeronaves ou balões, aplicada sobre parede ou presa a um cabo horizontal ligando edifícios, árvores, postes ou mastros;

III - Reproduzida sobre paredes, tetos, vidraças, veículos e aeronaves;

IV - Composto, com outras bandeiras, panóplias, escudos ou peças semelhantes;

V - Conduzida em formaturas, desfiles, ou mesmo individualmente;

VI - Distendida sobre ataúdes, até a ocasião do sepultamento.

**Art. 12.** A Bandeira Nacional estará permanentemente no topo, de um mastro especial plantado na Praça dos Três Poderes de Brasília, no Distrito Federal, como símbolo perene da Pátria e sob a guarda do povo brasileiro.

§ 1º. A substituição dessa Bandeira será feita com solenidades especiais no 1º. domingo de cada mês, devendo o novo exemplar atingir o topo do mastro antes que o exemplar substituído comece a ser arriado.

§ 2º. Na base do mastro especial estarão inscritos exclusivamente os seguintes dizeres:

Sob a guarda do povo brasileiro, nesta Praça dos Três Poderes, a Bandeira sempre no alto - visão permanente da Pátria.

**Art. 13.** Hasteia-se diariamente a Bandeira Nacional:

I - No Palácio da Presidência da República e na residência do Presidente da República;

II - Nos edifícios-sede dos Ministérios;

III - Nas Casas do Congresso Nacional;

IV - No Supremo Tribunal Federal, nos Tribunais Superiores e nos Tribunais Federais de Recursos;

V - Nos edifícios-sede dos poderes executivo, legislativo, e judiciário dos Estados, Territórios e Distrito Federal;

VI - Nas Prefeituras e Câmaras Municipais;



VII - Nas repartições federais, estaduais e municipais situadas na faixa de fronteira;  
VIII - Nas Missões Diplomáticas, Delegações junto a Organismos Internacionais e Repartições Consulares de carreira, respeitadas os usos locais dos países em que tiverem sede.

IX - Nas unidades da Marinha Mercante, de acordo com as Leis e Regulamentos da navegação, polícia naval e praxes internacionais.

**Art. 14.** Hasteia-se, obrigatoriamente, a Bandeira Nacional, nos dias de festa ou de luto nacional, em todas as repartições públicas, nos estabelecimentos de ensino e sindicatos.

Parágrafo único. Nas escolas públicas ou particulares, é obrigatório o hasteamento solene da Bandeira Nacional, durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana.

**Art. 15.** A Bandeira Nacional pode ser hasteada e arriada a qualquer hora do dia ou da noite.

§ 1º. Normalmente faz-se o hasteamento às 8 horas e o arriamento às 18 horas.

§ 2º. No dia 19 de novembro, Dia da Bandeira, o hasteamento é realizado às 12 horas, com solenidades especiais.

§ 3º. Durante a noite a Bandeira deve estar devidamente iluminada.

**Art. 16.** Quando várias bandeiras são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a primeira a atingir o tope e a última a dele descer.

**Art. 17.** Quando em funeral, a Bandeira fica a meio-mastro ou a meia-adriça. Nesse caso, no hasteamento ou arriamento, deve ser levada inicialmente até o tope.

Parágrafo único. Quando conduzida em marcha, indica-se o luto por um laço de crepe atado junto à lança.

**Art. 18.** Hasteia-se a Bandeira Nacional em funeral nas seguintes situações, desde que não coincidam com os dias de festa nacional:

I - Em todo o País, quando o Presidente da República decretar luto oficial;

II - Nos edifícios-sede dos poderes legislativos federais, estaduais ou municipais, quando determinado pelos respectivos presidentes, por motivo de falecimento de um de seus membros;

III - No Supremo Tribunal Federal, nos Tribunais Superiores, nos Tribunais Federais de Recursos e nos Tribunais de Justiça estaduais, quando determinado pelos respectivos presidentes, pelo falecimento de um de seus ministros ou desembargadores;

IV - Nos edifícios-sede dos Governos dos Estados, Territórios, Distrito Federal e Municípios, por motivo do falecimento do Governador ou Prefeito, quando determinado luto oficial pela autoridade que o substituir;

V - Nas sedes de Missões Diplomáticas, segundo as normas e usos do país em que estão situadas.

**Art. 19.** A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra, compreendido como uma posição:

I - Central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, panóplia, escudos ou peças semelhantes;

II - Destacada à frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas ou desfiles;

III - À direita de tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

Parágrafo único. Considera-se direita de um dispositivo de bandeiras à direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

**Art. 20.** A Bandeira Nacional, quando não estiver em uso, deve ser guardada em local digno.

**Art. 21.** Nas repartições públicas e organizações militares, quando a Bandeira é hasteada em mastro colocado no solo, sua largura não deve ser maior que 1/5 nem menor que 1/7 da altura do respectivo mastro.

**Art. 22.** Quando distendida e sem mastro, coloca-se a Bandeira de modo que o lado maior fique na horizontal e a estrela isolada em cima, não podendo ser ocultada, mesmo parcialmente, por pessoas sentadas em suas imediações.

**Art. 23.** A Bandeira Nacional nunca se abate em continência.

## **Seção II Do Hino Nacional**

**Art. 24.** A execução do Hino Nacional obedecerá às seguintes prescrições:

I - Será sempre executado em andamento metronômico de uma semínima igual a 120;

II - É obrigatória a tonalidade de si bemol para a execução instrumental simples;

III - Far-se-á o canto sempre em uníssono;

IV - Nos casos de simples execução instrumental, tocar-se-á a música integralmente, mas sem repetição. Nos casos de execução vocal, serão sempre cantadas as duas partes do poema;

V - Nas continências ao Presidente, da República, para fins exclusivos do Cerimonial Militar, serão executados apenas a introdução e os acordes finais, conforme a regulamentação específica.

**Art. 25.** Será o Hino Nacional executado:

I - Em continência à Bandeira Nacional e ao Presidente da República, ao Congresso Nacional e ao Supremo Tribunal Federal, quando incorporados; e nos demais casos expressamente determinados pelos regulamentos de continência ou cerimônias de cortesia internacional;

II - Na ocasião do hasteamento da Bandeira Nacional, previsto no parágrafo único do art. 14.

§ 1º. A execução será instrumental ou vocal de acordo com o cerimonial previsto em cada caso.

§ 2º. É vedada a execução do Hino Nacional, em continência, fora dos casos previstos no presente artigo.

§ 3º. Será facultativa a execução do Hino Nacional na abertura de sessões cívicas, nas cerimônias religiosas a que se associe sentido patriótico, no início ou no encerramento das transmissões diárias das emissoras de rádio e televisão, bem assim para exprimir regozijo público em ocasiões festivas.

§ 4º. Nas cerimônias em que se tenha de executar um Hino Nacional Estrangeiro, este deve, por cortesia, preceder o Hino Nacional Brasileiro.

### **Seção III Das Armas Nacionais**

**Art. 26-** É obrigatório o uso das Armas Nacionais:

I - No Palácio da Presidência da República e na residência do Presidente da República;

II - Nos edifícios-sede dos Ministérios;

III - Nas Casas do Congresso Nacional;

IV - No Supremo Tribunal Federal, nos Tribunais Superiores e nos Tribunais Federais de Recursos;

V - Nos edifícios-sede dos poderes executivo, legislativo e judiciário dos Estados, Territórios e Distrito Federal;

VI - Nas Prefeituras e Câmaras Municipais;

VII - Na frontaria dos edifícios das repartições públicas federais;

VIII - Nos quartéis das forças federais de terra, mar e ar e das Polícias Militares, nos seus armamentos e bem assim nas fortalezas e nos navios de guerra;

IX - Na frontaria ou no salão principal das escolas públicas;

X - Nos papéis de expediente, nos convites e nas publicações oficiais de nível federal.

### **Seção IV Do Selo Nacional**

**Art. 27.** O Selo Nacional será usado para autenticar os atos de governo e bem assim os diplomas e certificados expedidos pelos estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos.

## **CAPITULO IV Das Cores Nacionais**

**Art. 28.** Consideram-se cores nacionais o verde e o amarelo.

**Art. 29.** As cores nacionais podem ser usadas sem quaisquer restrições, inclusive associadas a azul e branco;

## **Do respeito devido à Bandeira Nacional e ao Hino Nacional**

**Art. 30.** Nas cerimônias de hasteamento ou arriamento, nas ocasiões em que a Bandeira se apresentar em marcha ou cortejo, assim como durante a execução do Hino Nacional, todos devem tomar atitude de respeito, de pé e em silêncio, os civis do sexo masculino com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.

Parágrafo único. É vedada qualquer outra forma de saudação.

**Art. 31.** São consideradas manifestações de desrespeito à Bandeira Nacional, e portanto proibidas:

I - Apresentá-la em mau estado de conservação;

II - Mudar-lhe a forma, as cores, as proporções, o dístico ou acrescentar-lhe outras inscrições;

III - Usá-la como roupa, reposteiro, pano de boca, guarnição de mesa, revestimento de tribuna, ou como cobertura de placas, retratos, painéis ou monumentos a inaugurar;

IV - Reproduzi-la em rótulos ou invólucros de produtos expostos à venda.

**Art. 32.** As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

**Art. 33.** Nenhuma bandeira de outra nação pode ser usada no País sem que esteja ao seu lado direito, de igual tamanho e em posição de realce, a Bandeira Nacional, salvo nas sedes das representações diplomáticas ou consulares.

**Art. 34.** É vedada a execução de quaisquer arranjos vocais do Hino Nacional, a não ser o de Alberto Nepomuceno; igualmente não será permitida a execução de arranjos artísticos instrumentais do Hino Nacional que não sejam. Autorizados pelo Presidente da República, ouvido o Ministério da Educação e Cultura.

## **CAPITULO VI Das Penalidades**

**Art. 35.** A violação de qualquer disposição da presente lei, excluídos os casos previstos no art. 44 do decreto-lei n. 898, de 29.10.1969, sujeita o infrator à multa de 1 a 4 vezes o maior salário-mínimo em vigor, elevada ao dobro nos casos de reincidência.

**Art. 36.** A autoridade policial que tomar conhecimento da infração de que trata o artigo anterior, notificará o autor para apresentar defesa no prazo de 72 horas, findo o qual proferirá a sua decisão, impondo ou não a multa,

§ 1º. A autoridade policial, antes de proferida a decisão, poderá determinar a realização, dentro do prazo de 10 dias, de diligências esclarecedoras, se julgar necessário ou se a parte o requerer.

§ 2º. Imposta a multa, e uma vez homologada a sua imposição pelo juiz, que poderá proceder a uma instrução sumária, no prazo de 10 dias, far-se-á a respectiva cobrança, ou a conversão em pena de detenção, na forma da lei penal.

## **CAPITULO VII Disposições Gerais**

**Art. 37.** Haverá nos Quartéis-Generais das Forças Armadas, na Casa da Moeda, na Escola Nacional de Música, nas embaixadas, legações e consulados do Brasil, nos museus históricos oficiais, nos comandos de unidades de terra, mar e ar, capitânicas de portos e alfândegas, e nas prefeituras municipais, uma coleção de exemplares padrão dos Símbolos Nacionais, a fim de servirem de modelos obrigatórios para a respectiva feitura, constituindo o instrumento de confronto para a aprovação dos exemplares destinados à apresentação, procedam ou não da iniciativa particular.

**Art. 38.** Os exemplares da Bandeira Nacional e das Armas Nacionais não podem ser postos à venda, nem distribuídos gratuitamente sem que tragam na tralha do primeiro e no reverso do 2º. a marca e o endereço do fabricante ou editor, bem como a data de sua feitura.

**Art. 39.** É obrigatório o ensino do desenho e do significado da Bandeira Nacional, bem como do canto e da interpretação da letra do Hino Nacional em todos os estabelecimentos de ensino, públicos ou particulares, do primeiro e segundo graus.

**Art. 40.** Ninguém poderá ser admitido no serviço público sem que demonstre conhecimento do Hino Nacional.

**Art. 41.** O Ministério da Educação e fará a edição oficial definitiva de todas as partituras do Hino Nacional e bem assim promoverá a gravação em discos de sua execução instrumental e vocal, bem como de sua letra declamada.

**Art. 42.** Incumbe ainda ao Ministério da Educação e Cultura organizar concursos entre autores nacionais para a redução das partituras de orquestras do Hino Nacional para orquestras restritas.

**Art. 43.** O Poder Executivo regulará os pormenores de cerimonial referentes aos Símbolos Nacionais.

**Art. 44.** O uso da Bandeira Nacional nas Forças Armadas obedece as normas dos respectivos regulamentos, no que não colidir com a presente lei.

**Art. 45.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a de n. 5.389, de 22.2.1968, a de n. 5.443, de 28.5.1968, e demais disposições em contrário.

Brasília, 1º de setembro de 1971; 1509 da Independência e 83º da República.

EMILIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

Antônio Delfim Netto

Mário David Andreazza L. F.

Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Júlio. Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

## **BIBLIOGRAFIA**

- Batista, Norton A. Severo, R.C de São Paulo (Dist. 4610)-"O Diretor do Protocolo"-três artigos publicados em "Brasil Rotário" (março, abril e maio de 94)
- Dec. Federal nº 70.274, de 9 de março de 1972, e alterações posteriores
- Dec. Estadual nº 11.074, de 5 de janeiro de 1978
- Lei Federal nº 5.700, (sobre a forma e a disposição dos símbolos Nacionais)
- Manuais de Rotary (Presidente, Secretário, Comissões)
- Manual de Procedimento de Rotary International
- Martins, Eduardo - Manual de Redação e Estilo de O Estado de São Paulo
- Matarazzo, Cláudia - Etiqueta Sem Frescura (14a. ed.)
- Portes, José Silvano - Cartilha Rotária (7a. ed.)

- o -