

PROTOCOLO BÁSICO PARA REALIZAÇÃO DE CERIMONIAL EM EVENTOS

Mestre de Cerimônias - é a pessoa que faz a locução do evento.

Protocolo - conjunto das informações, decisões, normas e regras definidas a partir de um ato oficial.

Roteiro - ordem básica que deve ser seguida, tendo por base o protocolo

"É a ordem hierárquica que determina as normas de conduta aos governos e seus representantes em ocasiões oficiais ou particulares". (SCHNEIDER, 1985)

PROTOCOLO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Mestre de cerimônias inicia dando as boas-vindas aos convidados e autoridades presentes.
- 1.2. Na sequência segue apresentando, de forma sucinta, os objetivos do evento.
- 1.3. Anuncia o(s) realizador(es) do evento, as parcerias (quando existir), os patrocinadores (se existir) e os apoios.

2. COMPOSIÇÃO DE MESA

- 2.1. Mesa, dispositivo ou palanque é o local onde estarão dispostas as autoridades.

Local de honra é o local destinado às pessoas que devem ser mencionadas, porém não comporão a mesa principal.

As composições podem ser das seguintes formas:

- 2.1.1. Mesa com cadeiras dispostas atrás da mesa;
- 2.1.2. Somente cadeiras enfileiradas lado a lado, podendo ser colocada fileira atrás, quando em maior número de pessoas;
- 2.1.3. Em pé, em local pré-determinado, na frente da plateia ou ao lado de placas ou faixas a ser descerradas, quando tratar-se de inaugurações;
- 2.1.4. Local de honra: quando há um número maior de pessoas e há necessidade de mencioná-las, podem ser feitas da seguinte maneira:

- segunda fileira de cadeiras, atrás da mesa, ficando na frente fica as autoridades principais;

- primeira e segunda fileira da plateia (cadeiras reservadas). Essas cadeiras ficarão vazias até o chamamento das autoridades, devendo-se chamar primeiro, as de maior cargo, que comporão a mesa ou dispositivo e, na sequência, as demais autoridades que deverão sentar-se nas cadeiras reservadas conforme seus nomes são chamados.

- 2.2. As autoridades que estarão dispostas deverão ser nominadas (chamadas) conforme a ordem geral de precedência, ou seja, da maior para a menor. (entende-se como maior ou menor o nível do cargo ocupado pela autoridade)

Regras Gerais de Precedência:PRESIDENTE, GOVERNADORES E PREFEITOS

No Brasil, a maior precedência é a do presidente da República. Ele preside qualquer cerimônia e ocupa o lugar de honra, o centro da mesa, o centro do palanque, etc.

Não comparecendo o presidente, o vice-presidente presidirá a cerimônia em que estiver presente.

O mesmo se dá para governadores, na ausência do presidente e para prefeitos, na ausência dos governadores e do presidente.

Na presença de mais de um governador (de estados e territórios), a precedência entre eles será seguida pelo critério de constituição histórica, sendo o governador do estado anfitrião o maior (somente no seu estado).

A mesma regra serve para prefeitos, sendo o prefeito do município anfitrião o maior.

Decreto N.º 70.274, de 9 de março de 1.972

- Presidente da República / Vice-Presidente da República
- Ministros de Estado / Chefe de Gabinete Militar da Presidência da República / Chefe do Gabinete Civil da Presidência / Chefe do Serviço Nacional de Informações / Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas

Da Precedência nos Estados Distrito Federal e Territórios

- Governador
- Vice-Governador
- Presidente da Assembleia legislativa
- Presidente do Tribunal de Justiça
- Senadores
- Deputados federais
- Autoridades federais (secretários, presidentes de autarquias, etc.)
- Deputados estaduais
- Autoridades estaduais (secretários, presidentes de autarquias, etc.)
- Prefeito anfitrião
- Vice-Prefeito
- Presidente da Câmara Municipal
- Demais prefeitos (*sendo mais de um, seguir a ordem de fundação. Uma opção, quando não se tem a fundação, é seguir por ordem alfabética de município*)
- Vereadores
- Autoridades municipais (secretários, presidentes de autarquias, etc.)
- Entidades religiosas
- Demais pessoas que comporão a mesa

É comum, antes do chamamento oficial das autoridades à mesa, convidar o anfitrião do evento, para posicionar-se à mesa, para receber as autoridades que serão chamadas. *Ex: convidamos o prefeito do município tal, nosso anfitrião, fulano de tal, para receber as autoridades convidadas.*

Em qualquer solenidade, a pessoa de maior precedência é a última a fazer o uso da palavra.

MINISTROS

Na presença de mais de um ministro de estado, a precedência entre eles é determinada pelo critério histórico de criação do respectivo ministério.

3. HINO NACIONAL / ESTADUAL / MUNICIPAL (QUANDO NECESSÁRIO)

Quando houver a apresentação do Hino, este é o momento ideal. Havendo mais de um hino a ser tocado, segundo a ordem de precedência (nacional, estadual, municipal), o último poderá ser tocado opcionalmente no final da solenidade

É de bom tom que o hino nacional seja tocado somente em eventos onde há participação de autoridades nacionais, sendo que em eventos de abrangência estadual deverá se entoado apenas o do estado e em eventos do município, o hino municipal.

4. REGISTRO DAS AUTORIDADES QUE PRESTIGIAM O EVENTO

Demais autoridades presentes que não foram convidadas para a mesa terão seus nomes registrados apenas como presença no evento.

5. HOMENAGENS / LEITURA E ASSINATURA DE TERMOS / DESCERRAMENTO DE PLACAS

Se houver assinaturas de termos de convênio, compromissos, etc., ou descerramento de placas em inaugurações ou homenagens, o mesmo deverá ser feito antes dos pronunciamentos.

É bom lembrar que, no caso de descerramentos é importante que o protocolo seja feito ao lado da placa a ser descerrada para evitar deslocamentos.

6. PRONUNCIAMENTOS DE AUTORIDADES

As autoridades relacionadas para o pronunciamento deverão ser chamadas na ordem inversa de precedência, ou seja, do menor para o maior.

Importante, neste momento, que a primeira pessoa a falar seja alguém que tenha amplo conhecimento do assunto/evento, a fim de informar, de forma um pouco mais detalhada, o objetivo do evento, apresentando dados, quando necessários, e outros informes que possam melhor esclarecer os participantes e as autoridades. Esse detalhamento poderá ser feito pelo Mestre de Cerimônias, antes de passar a palavra às autoridades, ou por um técnico.

Lembrando que o governador do Estado será sempre o último a fazer uso da palavra, exceto quando o presidente da República ou seu vice estiverem presentes.

7. ENCERRAMENTO

Após a fala do presidente (governador ou prefeito) ninguém mais fala. O cerimonialista deve encerrar a solenidade e, qualquer pronunciamento de outras pessoas deverá ser feito após a decomposição da mesa.

ROTEIRO OU SCRIPT

1. ACOLHIMENTO (BOAS VINDAS)
2. INTRODUÇÃO
3. COMPOSIÇÃO DE MESA
4. ENTOAÇÃO DE HINO (Se necessário)
5. REGISTRO DE PRESENCAS
6. HOMENAGENS, DESCERRAMENTO DE PLACAS, ASSINATURAS
7. PRONUNCIAMENTOS
8. ENCERRAMENTO
9. COQUETEL (Se houver)