

Tereza Borges
Coordenadora do Cerimonial da Assembléia
Legislativa do Estado do Ceará

**Normas Básicas de Etiqueta Social
e
Boas Maneiras**

Fortaleza - Ceará



2000

Copyright - © 2000 by INESP
Coordenação Editorial: Tereza Borges
Diagramação: José Mário Giffoni Barros
Ilustração da Capa: Ronaldo Pinto
Impressão e Acabamento: Gráfica do INESP
Revisão: Tereza Porto

Catálogo na fonte por Norma Marques David de Souza CRB - 765

B732n	BORGES, Tereza Normas Básicas de Etiqueta Social e Boas Maneiras / Tereza Borges._ Fortaleza: Editora INESP, 2000. 50p.,il. ISBN: 85-87764-16-0 1 – Etiqueta Social 2 – Boas Maneiras CDD 395
-------	--

Permitida a divulgação dos textos contidos neste livro,
desde que citados autor e fontes.

EDITORA INESP
Av. Pontes Vieira 2391, Dionísio Torres,
Fone/fax (0xx85)277-2914 CEP - 60.130-241
Fortaleza-Ce.
E-mail: inesp@al.ce.gov.br

APRESENTAÇÃO

Etiqueta, em sintonia com a definição francesa citada pela autora, “conjunto de regras que se usa na corte, na residência de um chefe de Estado ou em nossa vida diária”, aborda as formas cerimoniosas do trato social. Por sua vez, cerimônia significa atitudes respeitadas que devem ser observadas entre pessoas não íntimas.

Isto quer dizer que, a partir do simples encontro de dois indivíduos que não tenham um relacionamento estreito, já se faz necessária, a bem da reverência e da amabilidade, a observância das normas de etiqueta social.

Nesta publicação – mais um incentivo à cultura por parte da atual gestão da Assembléia Legislativa, através do INESP – Tereza Borges, com sua profunda experiência de Chefe de Cerimonial, ensina-nos, didaticamente, aquilo que deve, (e não deve) ser feito para que cada um de nós tenha um comportamento adequado em público.

Como toda mudança começa dentro de nós mesmos, é preciso que o leitor esteja realmente ciente do grande valor das regras aqui contidas e, conseqüentemente, crie consciência da necessidade de assimilar os inestimáveis ensinamentos de Tereza Borges que evidencia, mais uma vez, o seu entusiasmo e conhecimento para com a profissão que sempre desempenhou com amor, serenidade e competência. Daí, ser a respeitável cerimonialista considerada um paradigma pela sociedade cearense e na qual, com certeza, se espelham muitos dos novos profissionais da área.

Gamaliel Noronha

Mestre-de-Cerimônias da Assembléia Legislativa e

Autor do livro *Comunique-se Primeiro com Você*

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
SUMÁRIO.....	5
ETIQUETA SOCIAL E SUAS APLICAÇÕES.....	7
A APRESENTAÇÃO - REGRAS BÁSICAS.....	8
BOAS MANEIRAS À MESA.....	16
SERVIÇOS.....	22
AS SITUAÇÕES CONSTRANGEDORAS.....	25
FRUTAS.....	28
BOAS MANEIRAS FORA DE CASA.....	33
RECOMENDAÇÕES À MESA.....	35
CONCLUSÃO.....	42
BIBLIOGRAFIA.....	43



Etiqueta Social e suas aplicações

Dez gerações são necessárias para tornar um homem educado, dizem os chineses. Não concordo, pois, mesmo respeitando a sabedoria chinesa, creio que a educação é antes de mais nada produto de uma disciplina moral e intelectual, e que como tal, pode ser assimilada por qualquer pessoa que tenha força de vontade. Etiqueta significa, em francês, um conjunto de regras que se usa na corte, na residência de um Chefe de Estado ou em nossa vida diária. Aqui vamos dar, sem rigidez, apenas um guia seguro para aqueles que estão interessados em aprimorar seu relacionamento social. Não tenho, neste pequeno espaço de tempo, a pretensão de responder a todas as dúvidas da matéria. Sabemos que a vida é composta de uma série de cerimônias para as quais existem normas sociais. Muita gente pensa que a etiqueta social ficou obsoleta. Se ela perdeu em austeridade, ganhou em aceitação, e hoje ela não tem mais aquela rigidez. Mas ela existe e tem de ser observada, abolindo o luxo pelo essencial.



A APRESENTAÇÃO - REGRAS BÁSICAS

Ao fazer-se a apresentação, cita-se em primeiro lugar o nome da pessoa mais jovem, ou menos importante pela posição ou cargo que ocupa. Existem diferentes maneiras de se fazer as apresentações todas corretas. Exemplo: senhor A apresento-lhe o senhor B ou permita-me o prazer de apresentar-lhe, ou simplesmente senhor A senhor B (prefiro esta última). O homem sempre apresentado à senhora, uma mulher solteira apresentada à casada, um jovem ao mais velho, um casal a uma pessoa só. Nas apresentações, as pessoas de idade merecem consideração especial. A elas são apresentadas as outras pessoas. Há quem pense diferente, isto é, que a regra é apresentar o menos importante, seja ele mais velho ou mais moço. Há muitas maneiras de contornar a situação. E é aí que entra a habilidade social e o ato daquele que faz a apresentação. Ao apresentar um parente próximo, dizemos apenas “meu marido José Francisco” ou “meu irmão Fábio”. Se a senhora que faz a apresentação não usar mais o mesmo sobrenome, deve dizer “meu irmão Fábio Morais”. O parente próximo é sempre o primeiro a ser nomeado na apresentação. Exceção: um amigo jovem é apresentado à mãe. Exemplo: “Minha mãe, esta é minha amiga Marília”. Igualmente um jovem procede com o pai. Em nenhum dos casos foi mencionado o nome do adulto. Outros detalhes - Como disse acima, apresenta-se um homem a uma senhora, salvo duas exceções: Chefes de Estado e altos dignitários da igreja.

Ao apresentarmos um convidado a um grande escritor, escultor, etc, omite-se o nome do apresentado, pressupondo-se que ele já é bastante conhecido, só é mencionado o nome do apresentado. Nas reuniões muito movimentadas, basta a dona da casa nomear o recém-chegado, citando em seguida o nome dos convidados mais próximos. Estando em dúvida se dois convidados já se conhecem, a anfitriã dirá apenas “senhora A senhora B, tenho a impressão que já se conhecem”. Atenção: é

incorreto perguntar “não está me reconhecendo?” E não dizer nada que o identifique. É incorreto dizer ex-isto, ex-aquilo, nada mais desagradável para a pessoa que já ocupou altos cargos. Apresentamos apenas o senhor fulano de tal. Embaixadores, oficiais das Forças Armadas, Ministros, mesmo aposentados ou na reserva, conservam os seus títulos. Se os anfitriões, eventualmente, deixarem de apresentar alguns dos convidados, a boa educação permite que os mesmos se apresentem antes de iniciar uma conversação. Tratando-se de um homem e uma mulher, o homem se faz apresentar sem fazer uso dos títulos de doutor, senhor etc.

Como receber as apresentações - Um homem se levanta sempre que apresentado a qualquer pessoa, uma mulher permanece sentada, salvo quando apresentada a uma senhora muito idosa, um eclesiástico, ou uma alta personalidade, mesmo masculina. Quando duas senhoras são apresentadas, o aperto de mão não é obrigatório, mas uma forma calorosa de receber a apresentação. Quando uma senhora é apresentada à outra, não é necessário responder a apresentação com dois beijinhos, com que costuma cumprimentar as amigas. Cada coisa a seu tempo, um homem sempre se levanta e se inclina ao ser apresentado a uma senhora. Não toma a iniciativa de estender a mão, se ela o faz ele corresponde ao gesto. O homem apresentado a outro homem procede naturalmente, levantando-se se está sentado. As fórmulas “encantado” e “muito prazer” estão fora de moda, atualmente se diz apenas – “Como vai?”

Cumprimentos – Até há bem pouco tempo, ao encontrar uma senhora de suas relações a etiqueta exigia que o homem esperasse ser cumprimentado, hoje é mais elegante e cortês cumprimentá-la primeiro. À mulher, cabe decidir se deseja ou não entabular uma conversação. Se a mulher está acompanhada e encontra um amigo, já não segue as normas antigas. Esta é

uma inovação dos costumes: ela pode agir como o homem quando acompanhado, isto é, cumprimenta e faz as apresentações.

Quem cumprimenta primeiro - Atualmente a iniciativa do cumprimento cabe àquele que for o primeiro a avistar o outro.

Quem estende a mão - À mulher cabe estender a mão ao cumprimentar. Exceção feita aos eclesiásticos, superiores ou mais idosos. A estes cabe a iniciativa.

O aperto de mão - Deve partir da pessoa mais qualificada, mais idosa ou de maior cerimônia. Uma pessoa jovem não estende a mão antes que a mais velha o faça, nem o homem estende a mão a uma senhora. Atenção às exceções que podem inverter as regras. O aperto de mão é grande revelador de caráter, portanto, é bom que seja franco e direto. Nem mole, nem indiferente, nem demasiado forte.

O beija mão - É uma forma de cumprimento usado como prova de grande diferença de comportamento social elegante.

Como executar corretamente o beija mão - A mulher oferece a mão com o dorso voltado para cima, em posição suficientemente alta para não forçar a excessiva curvatura do homem. Por sua vez o homem, ao levar a mão das senhoras aos lábios, não deve manter uma atitude muito rígida, curva-se ligeiramente ao tomar a mão que lhe é estendida. O beijo é depositado no dorso da mão quase a altura do pulso. Para ser perfeito, o beija mão tem que ser executado harmoniosamente entre quem cumprimenta e quem é cumprimentado, vetado o beijo longo e estalado. Correto e elegante é roçar os lábios sobre a mão estendida num movimento discreto e natural.

Quando e onde deve ser usado o beija mão - Dentro de casa, quer em simples visita ou em reuniões sociais. Nos teatros é usado nas frisas e camarotes. É praticado nos clubes ou em qualquer reunião que pessoas elegantes se encontrem. Nos restaurantes, porém, quando as senhoras já estão à mesa, o homem limita-se a um cumprimento de cabeça. É impróprio o beija mão e até o aperto de mão. Vetado: Na rua, nas piscinas, nas praias, supermercados.

De quem se deve beijar a mão - Os homens beijam as mãos das senhoras, jamais de uma jovem solteira, exceção das solteiras não muito jovens. Algumas senhoras às quais convém, a rigor, beijar a mão: a anfitriã, a sogra, uma senhora idosa, uma princesa real, a rainha. Nos dois últimos casos, os dedos são apenas tocados. De uma religiosa o homem não deve jamais beijar a mão, nem mesmo apertá-la. Limita-se a uma inclinação de cabeça. Ao chegar a uma recepção, o homem beija a mão da anfitriã e cumprimenta as outras senhoras com uma ligeira inclinação. Entretanto, ao aproximar-se dos diversos grupos, o beija mão é cortês ao deixar a reunião, é suficiente que beije a mão da anfitriã. Não se beija uma mão enluvada. Não se beija mão nos cumprimentos após cerimônias religiosas de casamento e outros. Homens e mulheres, se católicos, beijam o anel dos cardeais e dos bispos.

Não beijam as mãos - Os Chefes de Estado, os eclesiásticos e os ministros em traje de magistratura.

Correspondência - Escrever cartas é um hábito civilizado e praticado internacionalmente. Daí a necessidade de se conhecer um mínimo de regras incluídas nas normas de boa educação.

Computador ou caneta - A carta manuscrita conserva o charme de todos os tempos. Entretanto, o computador passou a



ser tão ou mais usado quanto à caneta. Quando escrevemos no computador é bastante que comecemos com o apelativo escrito à mão e terminemos com uma última frase de despedida também manuscrita. Exceção: as cartas de pêsames, convites, agradecimentos e cartas cerimoniais devem ser manuscritas. O papel de carta feminino pode ser em tonalidade pastel. Cinza ou bege para as cartas masculinas. Devem ser simples. Por mais bonitos que sejam os desenhos e flores, só são admissíveis até os 15 anos. Papel de luto - Houve época em que o papel de cartas como os cartões de luto vinham tarjados de preto. Hoje, o luto não costuma ser manifestado através de sinais exteriores.

Monogramas, endereços e brasões - No papel para o uso pessoal, costuma-se mandar gravar, ao alto no canto esquerdo, o monograma, ou o endereço colocado ao alto, à direita e adotado por sua utilidade. Os brasões não podem ser adotados indiscriminadamente, são usados por direito de herança.

O envelope - Deve ser do mesmo papel usado na carta. O tamanho deve ser proporcional ao formato do papel da carta. A carta é dobrada no sentido da altura de forma que a parte de cima esteja à mão ao ser aberto o envelope. A apresentação da carta é importante, não se escreve de extremo a extremo da página, a margem de ambos os lados embeleza a carta. Comece a escrever deixando um espaço razoável entre o nome da pessoa e a primeira frase. Quanto maior o espaço maior o grau de consideração. Não acrescente frases atravessadas dos lados ou no final da carta.

A data - Pode ser colocada no alto da carta ou no final. Nas mais íntimas, embaixo. Para cartas comerciais, a data deverá figurar acima, para as outras cartas qualquer colocação é correta, desde que constem o nome da localidade e a data completa.

Tratamento - Nas cartas sociais, os tratamentos regem-se pelo grau de intimidade ou cerimônia. Querida amiga, caríssimo amigo, prezada senhora, estimada dona fulana, prezado senhor, caro senhor fulano, etc. Os tratamentos de ilustríssimo e excelentíssimo ficam reservados para os assuntos protocolares. Aliás, o ilustríssimo vem caindo em desuso. Também são tratamentos protocolares Excelência, Eminência, Meritíssimo, etc. A maneira de terminar a carta deve ser coerente com o tratamento adotado, variando desde o "afetuosamente" até o formal "cordialmente" e outras formas usuais. Não se deve começar as cartas com o pronome pessoal eu e muito menos continuar com "Eu isto", "Eu aquilo", procure uma forma menos individualista de se expressar.

Assinatura - Assina-se no canto direito, conservando-se um espaço razoável entre a última linha e a assinatura. Escrevendo a uma pessoa não muito íntima, uma senhora assina o nome e sobrenome. P.S. ou N.B. só devem ser usados na correspondência familiar.

Cartas para serem entregues "em mão" - As cartas enviadas a um amigo por intermédio de um terceiro devem ser entregues abertas. Ao portador bem educado, cabe fechar a carta na presença do remetente no momento em que a carta lhe é confiada. Ao receber uma carta na presença de outras pessoas, não devemos abri-la e lê-la, ainda que autorizados a fazê-lo. A exceção é feita para os telegramas, ainda assim devemos pedir desculpas. Não envie cartões-postais às pessoas hierarquicamente superiores. Mas se tem um chefe amigo, pode fazê-lo, numa demonstração de deferência.

Cartões de visita - O cartão de visita deve ser de papel branco, da melhor qualidade, de preferência tipo opaline. O tipo de letra pode ser manuscrito ou grise em discreto relevo. O cartão



feminino deve ter as dimensões de 5,7x 9,5. Leva apenas o nome completo, jamais o endereço, a não ser cartões profissionais.

Cartão coletivo - É para o uso do casal. Nele, o nome do homem aparece antes e não depois - Sr. e Sra. Fulano de Tal. É um cartão duplo com dimensões aproximadas de 8x10 destinado às atividades sociais do casal: convites informais para chás, almoços, bem como para acompanhar flores e presentes. Para o uso entre grupos mais chegados de amigos, o cartão indicado é duplo do mesmo tamanho e formatos anteriores, mas excluindo o senhor e senhora, apenas “Tânia e Luiz Antônio Silveira”. A mulher casada pode ter um cartão com os dizeres “Senhora Luiz Antônio Silveira”, por exemplo, também um cartão duplo a ser utilizado em ocasiões estritamente formais.

Troca de cartão - Só trocamos cartão quando desejamos reencontrar as pessoas depois de uma apresentação. A mulher não troca cartões com um casal nem com um homem. Só troca o seu cartão com outra mulher. Mas os casais trocam cartões entre si. Da mesma forma os homens trocam cartões entre si.

Diversos usos dos cartões - Para enviar flores, presentes. Para agradecer umas e outros. Para aceitar ou recusar um convite formulado por escrito. Para enviar condolências. Para enviar e agradecer felicitações e cumprimentos. Para substituir uma visita. Para acompanhar uma importância em dinheiro ao colaborar para uma festa ou obra beneficente. Para lembrar um convite feito oralmente. Quando enviamos flores antes de um jantar ou recepção, mandamos simplesmente o nosso cartão. Não é necessário escrever nada. Se porém as flores são enviadas depois, para agradecer um convite, acrescentamos algumas palavras sobre o prazer que experimentamos na

reunião. Se as flores são para compensar uma ausência involuntária, também escrevemos algumas palavras, lamentando termos sido obrigados a faltar. É mais correto usar o cartão pessoal para mandar flores; utilizar o da florista é um ato deselegante. Para agradecer os presentes de casamento use-se o cartão duplo do jovem casal.

Cartões para comunicação de mudança de endereço - A comunicação de mudança de endereço é uma praxe ditada pelas normas do relacionamento social. Pode-se mandar imprimir um cartão com seu nome na primeira linha, na linha seguinte *comunica o seu novo endereço*, abaixo à esquerda, com letras menores, o endereço completo e à direita o número do telefone. Esta é a forma mais clássica. Pode-se também optar pelo cartão pessoal duplo, onde já está impresso o seu nome completo, e acrescenta, apenas, o novo endereço acompanhado do oferecimento da residência. O telefone também é escrito à mão. Uma mulher, solteira ou casada, não envia cartões comunicando endereço ao homem só.

Convites - O cartão convite usado nas ocasiões de cerimônia deve ser em papel branco e impresso na fórmula convencional. Para um jantar de cerimônia, os convites são feitos com antecedência de dez dias. Deve ser preenchida com o nome do convidado, especificando-se o tipo de reunião, data, hora e traje. Não tendo sido precedido de convite telefônico, deve conter a fórmula R.S.V.P. que, traduzindo, significa um pedido de resposta. É uma forma adotada internacionalmente. Se o convite já foi aceito, deve conter apenas a expressão "para confirmar". Algumas anfitriãs preferem usar o clássico. Todo convite por escrito exige resposta dentro de no máximo dois dias.



Convite telefônico - Dentro do informalismo da etiqueta dos nossos dias, o telefone é o grande veículo para convites. É perfeitamente aceito em quase tudo. Um coquetel, um convite para um teatro ou jantar em um restaurante são igualmente apropriados. Convidamos algumas pessoas a quem encontramos seguidamente em casa de amigos comuns. Convidamos os colaboradores do marido. Entretanto, se este tem um superior ou vários é necessário muito tato. Não convidamos o marido sem a esposa ou vice-versa. É a esposa quem convida a mulher só. Convidamos os solteiros. Quando convidados para um grande jantar ou recepção, enviamos flores pela manhã, no dia seguinte da recepção. Nos jantares íntimos, flores, bombons, chocolates podem ser levados pessoalmente.

Hora da chegada - Hoje, aconselha-se dez minutos depois da hora marcada e até quinze, nem mais nem menos.

Agradecimento - A retribuição é uma forma de agradecimento, mas não desobriga o convidado de agradecer o convite no dia seguinte, ou um dia depois.

BOAS MANEIRAS À MESA

A lei da mesa - A etiqueta à mesa parece, aos não iniciados, algo complexo e assustador. Mas, ao contrário do que se possa pensar, não tem mistérios. Talvez algumas armadilhas. Isto sim. Todavia, para quem tem interesse em aprender, as dificuldades são facilmente superáveis. O importante é aprender pelo método correto. Mas atenção, o fato de ler estas informações não fará ninguém comer e portar-se elegantemente numa mesa formal. É indispensável praticar em casa para adquirir a naturalidade necessária.

Regras básicas dedicadas aos convidados - Para sentar-se segure a cadeira firmemente e sente-se com um único

movimento. Depois de sentado, não permaneça com as costas coladas ao espaldar da cadeira. Fique elegantemente à vontade.

Cotovelos - Nos jantares formais, apenas os punhos podem apoiar-se sobre a mesa. Os cotovelos nunca. Em jantares menos cerimoniais, as coisas se passam um pouco diferente. Uma pessoa bem educada não descansa ambos os cotovelos sobre a mesa, nem mesmo um, se houver um prato servido a sua frente. Mas poderá fazê-lo naturalmente num momento de descontração. Mas, atenção, não é porque em determinado momento colocamos o cotovelo sobre a mesa que vamos adotar essa posição permanentemente.

Braços - Não é preciso sentar-se com os braços colados ao corpo, numa atitude forçada. Basta que permaneçam junto ao corpo, visando não incomodar os vizinhos da mesa.

Mãos - Quando só a direita está ocupada com a colher, a esquerda permanece sobre a mesa. Não gesticule com as mãos quando estiver segurando os talheres.

Talheres - Para entender o uso dos talheres, o primeiro passo é conhecer a sua colocação correta à mesa. Do lado direito do prato são colocados: a faca de mesa, com o gume voltado para o prato; a faca de peixe; a colher de sopa (se o menu comportar); o garfo para as ostras e o garfo para o melão, também se o menu comportar. Do lado esquerdo do prato são colocados: o garfo de mesa; o garfo de peixe e o garfo suplementar para a salada (se houver). Os talheres de sobremesa tanto podem figurar sobre a mesa desde o início do jantar, junto ao prato, a faca, em seguida o garfo e por último a colher, como serem apresentados com o prato destinado à sobremesa. No primeiro caso, sua colocação é logo acima do prato. As duas formas são corretas. Eu, pessoalmente, prefiro a



primeira. Como se vê, os talheres são colocados na ordem em que devem ser usados. Basta pegar de fora para dentro.

O uso da colher - Toma-se o cabo entre o polegar e o indicador. Há duas maneiras de se sorver o líquido: pela ponta ou pelo lado. Os franceses adotam o primeiro; os ingleses, o segundo. Nós adotamos o segundo.

O uso da faca - Segura-se a faca com a mão direita não muito junto à lâmina, com o indicador apoiado sobre a superfície. Ao usar o garfo e a faca ao mesmo tempo, o garfo fica na mão esquerda. Parte-se de cada vez o pedaço que vai ser levado à boca. A moda inglesa permite servir-se da faca para ajudar a colocar as iguarias no garfo. Há quem conteste esta forma como deselegante, mas entre nós muitos procedem assim com bastante correção. Atenção: jamais se leva a faca à boca. Não se usa a faca para salada, nem para ovos, nem para bolos e tortas, nem para o pão, talharins e espaguetes.

O uso do garfo - Segura-se o garfo da mesma maneira que a colher. Mas ao servir-se de carne, ele é usado voltado para baixo, com o indicador apoiado sobre a parte de trás e os outros dedos fechados em torno para se obter maior firmeza.

Como descansar os talheres - Há duas maneiras de descansar os talheres: uma para interromper-se para beber, conversar ou mesmo ouvir, e outra quando terminamos de comer. No primeiro caso, basta saber que não descansam os talheres sobre a toalha, nem com as costas apoiadas sobre o prato, mas colocando-os sobre a borda do prato. No segundo caso, isto é, no final da refeição, os talheres são colocados sobre o prato, juntos e paralelos, no sentido vertical, cabos para baixo e extremidades para cima. Jamais cruzados.

Guardanapos - Ao sentar-se desdobre o guardanapo, conservando-lhe a última dobra, coloque-o no colo, dobrado pela metade, com a dobra voltada para os joelhos e as pontas para dentro. Antes de levantar-se, dobre-o frouxamente e deposite-o ao lado do prato. Se o guardanapo cair no chão durante a refeição, evite abaixar-se para apanhá-lo. Espere que o encarregado do serviço note o incidente e o substitua.

Lavandas - A lavanda é uma tigela de cristal ou prata, apresentada com dois terços de água. Algumas vezes vem enfeitada com uma pétala de rosa. Outras com uma rodela de limão. O uso da lavanda é necessário quando são servidas iguarias que podem sujar os dedos, tais como ostras, alcachofras, e outras. É apresentada sobre o prato de sobremesa, tendo entre ela e o prato um paninho de renda ou bordado. O convidado afasta-a para a esquerda do prato juntamente com o paninho. Serve-se dela mergulhando delicadamente as pontas dos dedos na água e enxugando - os discretamente.

Palitos - Os palitos existem, mas não se deve servi-los à mesa. Se quiser usá-los no restaurante, em presença de amigos, mesmo os mais íntimos, pode estar certo de que estará cometendo uma incorreção. O correto é esperar pelo fim da refeição e dirigir-se ao toalete, onde poderá usá-lo.

Alguns deveres do convidado - Responda prontamente aos convites recebidos, isto é, no prazo de 48 horas, a fim de que, no caso de recusa, os anfitriões tenham tempo de reequilibrar a mesa. Levando flores ou algum outro presente para a anfitriã, não entregue na sala. Deixe-o com o empregado encarregado de abrir a porta. Porque ao entregá-lo à dona da casa, cria-se o inconveniente duplo de deixá-la sem saber o que fazer com as flores, ou ser indiscreto para com os convidados que não

levaram nada. Ao chegar a uma recepção, não inicie uma conversa antes de ter cumprimentado a todos. O convidado toma assento e se levanta depois que a anfitriã tiver feito. À mesa, divida sua atenção com seus vizinhos, conversando ora com um ora com outro. Ao servir-se da iguaria que lhe é apresentada, não procure subdividir o que já está partido. Tome o pedaço do tamanho em que foi cortado, coma o que desejar e deixe o excesso no prato. O certo é servir-se um pouco de tudo que for apresentado. Sua recusa pode ser interpretada como uma censura à composição do prato. Aguarde que a anfitriã tenha começado a comer. Todos os pratos são repassados uma segunda vez, e é mais cortês tornar a servir-se de uma pequena quantidade. O mesmo procedimento deve ser adotado em relação à sobremesa. Ao terminar de comer não empurre o prato.

Vinho - Nos jantares de cerimônia, não se comenta a qualidade dos vinhos, nem se deve encher o copo até a borda, somente até a metade, para que o “bouquet” (perfume) possa ser apreciado. Deve-se enxugar os lábios antes e depois de beber.

Modo de beber - Não se esvazia o copo de uma vez, não se ergue demasiado o copo e não se inclina a cabeça para trás. Os vinhos são servidos como a água, pela direita do convidado. Os vinhos brancos acompanham os peixes e crustáceos, os tintos as carnes em geral. O champanhe é reservado para a sobremesa e os brindes, se houver. Atualmente tornou-se muito difundido o uso do champanhe desde os aperitivos e durante toda a refeição.

Arranjo da mesa - A mesa ou as mesas são preparadas com antecedência. O branco é indicado para jantares de cerimônia. Também podem ser usadas as tonalidades claras. As cores vivas devem ser reservadas para ocasiões informais. A toalha

tanto pode cair até a altura de trinta centímetros do chão, como cair cerca de quarenta centímetros sobre um forro em perfeita combinação de tons. Os guardanapos são colocados à esquerda, em dobra simples. O arranjo de flores deve ser baixo para que os convidados colocados face a face possam ver-se sem esforço. Os castiçais e candelabros devem ter altura suficiente para que a chama das velas não incida sobre os olhos dos comensais.

Pratos – Na colocação dos pratos deve-se reservar um espaço nunca inferior a cinquenta centímetros para cada convidado. É indispensável que os convidados encontrem o prato no seu lugar antes do jantar ser servido. Os lugares nunca devem ficar descobertos até pouco antes da sobremesa. Esta é a razão do sous-plat de prata, que permanece sob os pratos até a sobremesa, quando então é retirado. O prato para o pão é colocado à esquerda, à altura dos copos. Na França costuma-se colocar o pão dentro ou sobre o guardanapo. Nós adotamos o costume inglês, usando o prato destinado ao pão.

Copos – Sua colocação é logo acima do prato, em linha decrescente da esquerda para a direita. Em primeiro lugar fica o copo maior, para água. Em seguida, um ligeiramente menor para vinho tinto, terminando pelo menor para vinho branco. A taça ou a “flute” para champagne fica ligeiramente por trás da fila de copos, em posição de destaque.

Cigarros - A menos que recebamos um convidado importante que fume, a tendência é eliminar cigarros e cinzeiros da mesa. De qualquer modo, se recebemos fumantes colocamos cinzeiros e cigarros à sua disposição, e espera-se que esses só fumem entre o último prato e a sobremesa.

Lugares à mesa - Os anfitriões podem escolher sua colocação à mesa de acordo com as conveniências do momento, sempre tendo em vista melhorar a disposição dos convidados. A maneira tradicional brasileira, como a inglesa, estabelece as duas cabeceiras como lugar definido para os donos da casa. Atualmente, os casais estão preferindo a colocação francesa, isto é, os donos da casa ocupando o centro da mesa, um face ao outro. O lugar de honra para o homem é a direita da dona da casa. Para as senhoras, é à direita do anfitrião. O lugar de honra é dado, em geral, ao convidado mais idoso ou aquele cuja posição exige tal distinção. À esquerda da anfitriã, é colocado o convidado que vem em seguida em posição ou em idade. Vale notar que um eclesiástico tem precedência sobre um civil ou militar. No caso de receber um príncipe da igreja, um cardeal, um príncipe de sangue ou um chefe de Estado, o anfitrião é obrigado a ceder-lhes o seu lugar, ficando colocado em seguida. Nos jantares sociais semi-informais, uma vez definido os primeiros lugares, os outros são distribuídos alternando-se homens e mulheres. Em qualquer dos casos formal ou semi-informal, a anfitriã é sempre a primeira pessoa a tomar lugar à mesa.

SERVIÇOS

- *O serviço à francesa*



Mesa Francesa

O serviço à francesa começa pela senhora colocada à direita do anfitrião, depois a da esquerda. A seguir, serve-se todas as senhoras, terminando pela anfitriã. Os homens são servidos começando pelo da direita do anfitrião, depois o da esquerda, terminando pelo anfitrião.

No serviço à inglesa, inicia-se pela convidada de honra, a que fica à direita do anfitrião. A seguir, servem-se os demais convidados, homens e mulheres indistintamente. Nota: entre nós, a forma adotada é a francesa. É a mais elegante. Os pratos são apresentados pela esquerda do convidado. O garçom inclina-se ligeiramente junto ao convidado para que o prato fique à boa altura, permitindo que a pessoa se sirva comodamente. O prato é apresentado na mão esquerda, enquanto a direita fica às costas. Se a iguaria exige acompanhamento próprio, este é apresentado na mão direita, o que exige um garçom super treinado. O melhor é que ele seja ajudado por outro, a copeira, por exemplo, a quem cabe apresentar os acompanhamentos.

Uma vez terminado o primeiro prato, com um movimento simultâneo pela esquerda o garçom retira o prato usado, ao mesmo tempo em que coloca o prato limpo pela direita. O serviço é feito discretamente pelas costas do comensal sem que este seja tocado. Todos os pratos são passados uma segunda vez, com exceção da sopa, dos queijos e das frutas. Bifes, omeletes e outros pratos que devam ser servidos imediatamente após o preparo também não são apresentados uma segunda vez. Estes pratos e outros de sua categoria não figuram em refeições formais. O garçom ou empregado para servir a água e o vinho, fica ao lado direito, atrás do convidado. A água vem em jarra ou garrafa adequada. O pão é servido do lado esquerdo.



Mesa Inglesa

Quando a sopa é servida em terrina, o empregado apresenta o prato do lado esquerdo do convidado, que se serve com uma concha. O consomé é servido pelo lado esquerdo do comensal. O vinho é servido logo após a sopa ou entrada, pelo lado direito, começando com o primeiro copo do lado direito. A salada é servida uma por vez, se já vier em pratos individuais. Caso contrário, ela deve ser colocada no prato principal. Os copos são retirados por último, pela direita. O copo de água deve permanecer até a sobremesa. Pratinhos de sobremesa são trazidos um por vez, e colocados em frente ao convidado, pela direita, com a lavanda por cima (se for necessária). O convidado deve retirar a lavanda do pratinho-base e colocá-la à esquerda. A sobremesa é servida pela esquerda. Se a sobremesa já vier servida, a lavanda vem separadamente, sendo colocada do lado esquerdo da pessoa. Acabada a sobremesa e retirados

os pratos e os copos de água, o convidado se aproxima da lavanda e lava as pontas dos dedos.

Café - O café pode ser servido à mesa, logo após a sobremesa, ou na sala de estar. O processo usual é o empregado trazer uma bandeja com as xícaras, o bule e o açúcar, colocando-a próxima à dona da casa, que então serve seus convidados.

Digestivos - Três ou quatro qualidades são suficientes. Incluindo-se um fino conhaque, usa-se o copo balão.

AS SITUAÇÕES CONSTRANGEDORAS

Derramar vinho na mesa - Evite "morrer" de constrangimento. Peça desculpas à dona da casa. Caberá a ela colocar você à vontade.

Derramar comida no colo - Se o estrago for pequeno, limpe discretamente com o guardanapo e deixe assim mesmo. Em caso de desastre maior, peça licença e vá limpar-se no banheiro.

Se derramarem comida em você - Se o garçom ou o vizinho manchar inadvertidamente sua roupa, não faça escândalo; diga com voz categórica, mas displicente, que não tem nenhuma importância. Se puder, diga algo divertido para aliviar o constrangimento do causador do acidente.

Se cair um talher - Não mergulhe debaixo da mesa a sua procura: peça outro discretamente ao garçom.

O que nunca fazer - Começar a comer antes da dona da casa. Demonstrar gula excessiva. Comer devagar demais, atrasando todos, ou depressa demais, acabando antes. Monopolizar a



conversa. Dizer que está “faminta” ou "empanturrada". Palitar os dentes.

O que fazer sempre - Manter um ar de leveza e naturalidade. Elogiar, discretamente, a comida; mas não toda e, sim, a que realmente lhe agrada de modo especial. Estar atenta ao garçom, para facilitar seu trabalho de servi-la pela esquerda e colocar os pratos pela direita. Beber com comedimento. Comer com moderação.

Pouco antes de servir - Há algumas providências que precisam ser tomadas, antes de você convidar as pessoas a passarem à mesa. Primeiro, verifique se a água já está servida. Coloque uma cadeira em cada lugar, deixando a parte da frente do assento no nível da borda da mesa. Acenda as velas (caso tenha). Se você for servir como entrada um prato frio, ponha-o na mesa antes de anunciar o jantar. Quando tudo estiver pronto, o empregado virá avisar a dona da casa e esta convidará todos a passarem à sala de jantar. Não se esqueça de ter bebidas não alcólicas para as pessoas que não quiserem ou não puderem tomar álcool. Ao recusar uma bebida, diga apenas: "Não obrigado (a)". Ao recusar, não cubra o copo com a mão.

Armadilhas à mesa - Os escargots são servidos em pratos especiais, com cavidade para cada unidade. Usa-se uma pinça própria na mão esquerda para segurar o escargot e com o garfo próprio na mão direita, retira-se o conteúdo, comendo-o diretamente com o mesmo garfo. Como no caso das ostras, coloca-se o caramujo vazio no lugar e passa-se ao seguinte. Os verdadeiros apreciadores aproveitam o molho, sorvendo-o todo diretamente da casca.

Ostras - As ostras são também servidas num prato especial com seis compartimentos em redor e um no centro, onde é

colocada a metade de um limão. O prato vem acompanhado de garfo próprio. Toma-se a concha da ostra com a mão esquerda e com a borda do garfo separa-se a ostra da concha. Pingam-se gotas de limão sobre a ostra que se leva à boca com o garfo. E, em seguida, leva-se a concha aos lábios para saborear a água salgada e o sumo do limão. Coloca-se a concha no lugar vazio e passa-se à seguinte.

Caviar - Quando o caviar é servido como canapé, não há problema. Como entrada, é apresentado sobre blocos de gelo e servido acompanhado de torradas. Tomamos a torrada e colocamos um bocadinho numa de suas extremidades. Esparramar em grossa camada sobre a torrada é considerado de péssimo gosto.

Alcachofras - Em mesa de cerimônia, costumam ser servidos somente os corações das alcachofras. Quando servida inteira, acompanhada de molho vinagrete, é desfolhada com a mão. Só se come a parte carnuda das folhas que é antes mergulhada no molho. As folhas são depositadas uma a uma, no canto do prato. Quando chegamos ao coração da alcachofra, afastamos os pelos com a ponta da faca e cortamos os pedaços. Estes pedaços são mergulhados um a um no molho e saboreados em seguida. As alcachofras são servidas em pratos apropriados, com um recipiente para o molho.

Aspargos - Dizem que o aspargo foi o primeiro legume adotado pelo homem. Nos jantares menos formais, a parte não comestível do aspargo pode ser segurada com os dedos. Come-se a ponta, deixando-se o resto no prato. Jantares mais formais, separa-se com o garfo a ponta, abandonando-se no prato a parte mais dura.



Consomé - É servido em taças que têm duas asas e a forma correta é tomá-lo com a colher como qualquer outra sopa. Há consomés gelados ou quentes.

FRUTAS

Abacaxi - É servido de dois modos: descascado e cortado em fatias inteiras, regado com Kirsch e pulverizado de açúcar. Come-se com garfo e faca. Servido à moda tropical, vem cortado em cubos e apresentado dentro da própria casca. Come-se com colher e garfo. O garfo para a polpa e a colher para o suco.

Abacate - É geralmente servido como entrada, temperado com molho vinagrete. Como fruto, é apresentado sob forma de creme, em taças. Come-se com uma colher de sobremesa.

Abricó (damascos) - Come-se com garfo e faca, sem descascar.

Ameixa - As grandes são cortadas em duas partes, usando-se o garfo e faca. Não se descascam. Quando muito pequenas, são comidas como as cerejas.

Banana - Firma-se a banana com o garfo e faz-se uma incisão sobre o comprimento da casca, afastando-a e deixando a polpa à mostra. Com o garfo, parte-se a fruta em rodelas, que são levadas à boca à medida que são cortadas. Na intimidade, come-se as bananas descascando-as em quatro partes, mas sem retirar a casca toda.

Caju - Quando muito grande, é comido cortado em pedaços. Usa-se garfo e faca (lâmina de prata). Não se descasca o caju. Se for pequeno, segura-se o caju pela castanha, comendo-o sem a ajuda dos talheres. O bagaço é devolvido ao prato.

Caqui - Parte-se ao meio com a faca. Em seguida come-se a polpa com a colherinha. Se tiver sementes, então serão devolvidas ao prato como quaisquer outras.

Cerejas - Segura-se a cereja pelo cabo e come-se naturalmente com a mão. Deixa-se a semente cair discretamente em uma colherinha, depositando-a na borda do prato. As cerejas negras que mancham as mãos não são servidas à mesa.

Figo - Firmando-se a fruta no prato, apara-se as extremidades. Com a faca, parte-se o figo em duas ou quatro partes. Separa-se a polpa antes de comê-la. O figo é também servido já descascado, apresentado em taças e acompanhado de creme chantilly.

Grapefruit - É servida, em geral, já cortada com faca especial que descola a polpa dos alvéolos que a envolvem. Polvilha-se com açúcar (ou não) e come-se com a colherinha.

Laranja - Segurando a laranja com a mão esquerda, com a faca corta-se uma rodela da casca na parte superior e inferior. Com o garfo espetado firmemente no topo da fruta, descasca-se em toda a volta da polpa. Come-se os pedaços com o garfo à medida que vão sendo cortados. O bagaço e a semente são devolvidos ao prato o mais discretamente possível. Servida já descascada, come-se naturalmente com faca e garfo, deixando-se o centro.

Mamão - Serve-se descascado e cortado em fatias no sentido do comprimento, parte-se em pedaços pequenos, usando-se o garfo e a faca. Este sistema aplica-se ao mamão comum. O mamão pequeno é cortado ao meio, no sentido da altura e comido com colher.



Manga - A manga é fixada a um garfo apropriado e depois descascada facilmente. Em seguida, separa-se os dois lados da fruta bem junto ao caroço e come-se com garfo e faca. À mesa, não se leva o caroço à boca. O melhor mesmo de servir a manga é cortá-la em pequenos cubos e apresentá-la em saladeiras individuais.

Melão - Quando o melão é servido com casca, em fatias, retira-se a parte macia com a faca e come-se com o garfo. Sendo apresentado sobre a casca, mas já cortado e destacado, como deve ser, dispensa-se o uso da faca. Quanto aos pequenos melões redondos, são servidos cortados ao meio, no sentido da altura. Come-se com uma colher de sobremesa.

Morangos - São servidos em taças, acompanhados de creme chantilly. Para comê-los, usa-se a colher. Podem igualmente ser apresentados em um recipiente único tendo ao lado o açúcar e o creme. Os convidados servem-se a vontade. Quando os morangos são grandes, são servidos com talos e folhas e são comidos com a mão segura pelo cabinho.

Pêra e Maçã - Pêras e maçãs são divididas em quatro, usando-se o garfo e a faca. Com o garfo à mão esquerda, voltada para baixo, espeta-se o quarto mantendo-o um pouco acima do prato para descascá-lo. Uma vez descascado, é partido em pedaços e comido com o garfo.

Pêssego - É descascado com a faca e garfo. Para comê-lo, corta-se os pedaços em torno do caroço.

Sapoti - Come-se o sapoti como as pêras e maçãs.

Uvas - As uvas são apresentadas aos convidados em cachos inteiros, acompanhados de tesoura adequada. O convidado separa a parte desejada e coloca em seu prato. As uvas não dispensam o auxílio dos dedos. Segura-se o cacho com a mão esquerda e destacam-se as bagas uma a uma para levá-las à boca. O certo é comer as uvas com casca e sementes. As pessoas que não suportam ingeri-las, depositam-nas na mão em concha e depois na beira do pratinho.

Compotas - As compotas devem ser comidas com garfo na mão esquerda e colher na direita. Se tiver carochos, vai colocando na colher e depois na beiradinha do prato.

O chá - Oferece-se um chá para festejar o aniversário de uma amiga, para apresentar uma recém-chegada; para despedir-se da amiga que parte; ou simplesmente para reunir as amigas e retribuir convite. O chá é servido após às 16 horas. Se o chá for servido à mesa, as peças que compõem o serviço devem ficar no centro da mesa. Para cada convidado, coloca-se uma xícara, um pratinho de torta, uma faca e um garfo, colher e um guardanapo de coquetel. Para poucas pessoas, o carrinho de chá é a maneira mais prática de servir na sala de estar. Ele deve ser arrumado cuidadosamente. Se você pretende dar um chá para muitas pessoas, uma idéia é fazer várias mesas postas. O chá ou café será servido por uma empregada. Coloque as tortas e bolos cortados em fatias, previamente, arrume tudo em bonito buffet onde cada pessoa se servirá à vontade.



Jantar americano - *Um jeito informal de receber*



Mesa de jantar Americana

Qualquer refeição, do café da manhã à ceia, pode ser servida à americana. Isto é, em forma de buffet. Quando você recebe dessa forma, ao chegar a hora do jantar convide as pessoas mais idosas ou os convidados de honra a se aproximar do buffet para se servir. Divida os alimentos em várias travessas

c
c
F
c
F
c



As regras gerais são as seguintes: arrume tudo numa ordem lógica. Primeiro, os guardanapos, depois os pratos, em seguida as travessas de comida, cada uma com os talheres necessários para servir. Depois das travessas, coloque os pãezinhos, finalmente os talheres, a última coisa que os convidados pegam antes de sentar para comer. Pode-se colocar os talheres ao lado dos guardanapos ou ainda embrulhá-los nestes, caso a mesa não seja muito grande. Se for possível, deixe espaço entre as travessas, para que os convidados apoiem o prato sobre a mesa, no momento em que estiverem se servindo. A bebida será servida à medida que os convidados forem sentando. Apesar de sua natureza informal, o jantar americano pode ser tão elegante quanto um jantar formal. E um fator importante para que isso ocorra é a decoração do buffet.

BOAS MANEIRAS FORA DE CASA

O canto da calçada, junto às paredes, continua sendo o lugar que o homem reserva para a mulher ou para a pessoa mais idosa. Estando a calçada muito cheia deixe a senhora ir um pouco à frente e fique discretamente à esquerda, um pouco mais atrás. Quando há espaço e três pessoas caminham juntas, o lugar de honra é o centro. Ao entrar num edifício, loja, enfim ao entrar em qualquer lugar, a regra é ceder o lugar a quem sai. Quando um homem cruza com uma senhora, deve ceder-lhe a passagem, além de segurar a porta para que ela passe. Espere que a sua convidada tome lugar, para depois sentar-se a sua frente ou a sua esquerda. O menu é apresentado à senhora que faz sua escolha. Seu acompanhante só fará sugestões se notar que ela encontra dificuldades na escolha. Cabe ao homem a escolha dos vinhos, que poderá ou não consultar a preferência de sua convidada. Basta que ele se informe do prato escolhido por ela para optar pelo vinho. Ao homem, cabe dirigir-se ao



garçom para transmitir os pedidos. Terminada a refeição, o homem espera que sua convidada dê o sinal de partida. Só então, acertará o pagamento com discrição. No restaurante a pessoa que convida deve chegar antes do convidado. Ao convidado é permitido um atraso de até dez minutos. Mesmo que encontremos amigos íntimos no restaurante, e que nos aproximemos de suas mesas para cumprimentá-los, não devemos apertar as mãos das pessoas que já estejam sentadas à mesa nem nos determos em papos intermináveis. Limitamo-nos a um simpático “olá, como vai?, prazer em vê-lo”, etc. Procure chamar o garçom discretamente, isto é, evite bater palmas, assobiar ou fazer tilintar os copos com o talher. Mantenha-se calmo até que ele passe por perto, quando aproveitará a ocasião para chamá-lo.

Elevadores - O elevador é um pequeno espaço para uso coletivo onde a descortesia é muito notada e a polidez indispensável. O homem se afasta sempre diante de uma senhora, mantendo a porta aberta para que ela entre, não sendo obrigatório perguntar à senhora qual o seu andar e apertar o seu botão. Quando ambos, homem e mulher, descem no mesmo andar, cabe ao homem abrir a porta e segurá-la. Se houver um pequeno degrau causado pela parada defeituosa do elevador, cabe ainda ao homem prevenir a senhora. Se forem dois homens ou duas mulheres, cabe ao mais novo prevenir ao mais velho. Quando nos dirigimos para um elevador e percebemos que um morador se apressa para alcançá-lo, devemos esperá-lo.

Elevadores comerciais - Quando a lotação do elevador só admite um passageiro a mais e você espera do lado de uma mulher, ceda-lhe o lugar. Mas nos edifícios comerciais, onde homens e mulheres estão igualmente em cima do horário, cabe à mulher agradecer e recusar o oferecimento. Quando uma senhora sai do elevador, se o homem está junto à porta, este

deve sair cedendo-lhe a passagem e voltando rapidamente a entrar. Quando se trata de dois homens, tanto para entrar como para sair, não há motivo para troca de amabilidades. No elevador, quando acompanhado de um amigo, é conveniente evitar os assuntos confidenciais.

No automóvel - Quando a pessoa que dirige é um homem e está acompanhado de outro homem e de uma senhora, é a senhora que toma o lugar ao seu lado. O homem senta-se no banco de trás. Entretanto esta regra, como as outras, tem exceções de acordo com as circunstâncias de caráter especial. Estando o dono do carro acompanhado de duas mulheres e de um homem, este ocupa o banco da frente, enquanto as duas senhoras sentam-se no banco de trás. Quando é mulher que dirige e está acompanhada de um homem e de outra mulher, é esta que toma o lugar ao seu lado, enquanto o homem senta-se atrás. Nos carros, o lugar de honra é do lado direito, no banco de trás.

Carros dirigidos por motorista - Dirigindo-se a uma cerimônia oficial, uma autoridade ocupa o lugar à direita, salvo se estiver acompanhado da esposa. Em ocasiões normais, o lugar à direita é sempre cedido ao convidado. O dono do carro senta-se a esquerda. O modo mais elegante de entrar no carro é colocar primeiro o pé (esquerdo ou direito, dependendo do lado que se vai ocupar), depois introduzir-se suavemente numa posição semi-sentada.

RECOMENDAÇÕES À MESA

A primeira coisa a fazer ao sentar-se é colocar o guardanapo no colo. Use o guardanapo meio dobrado ao colo com as bordas voltadas para dentro. Após a refeição, o guardanapo deve ser deixado ao lado direito ou esquerdo sem ser dobrado. Não

limpe os talheres ou pratos com o guardanapo, o que representa uma ofensa ao anfitrião. Deixe o guardanapo junto ao prato, após a refeição, mas não o dobre novamente. Sempre que levar o copo à boca passe antes o guardanapo nos lábios. Não esfregue, apenas toque de leve. Retire o excesso de batons antes de se sentar à mesa. Nada mais anti-estético do que guardanapo e copos sujos de batons.

- ❖ O guardanapo de papel é usado no dia-a-dia ou para receber amigos íntimos. No final, deixe-o sobre a toalha, à esquerda do prato e não dentro do prato.
- ❖ O uso de guardanapo de papel dentro do guardanapo de tecido serve para poupá-lo das manchas de batom e pode ser adotado em casa. Nunca em ocasiões formais.
- ❖ O guardanapo de papel dentro do de tecido é usado para absorver o excesso de batom na primeira vez que for secar os lábios. Depois, conserve-o dentro do de tecido, sobre o colo, e utilize o de fora.
- ❖ Quando o guardanapo cai ao chão, espera-se que o garçom faça a reposição. Em banquetes oficiais e bons restaurantes, a reposição é certa. Na casa de amigos, onde não há serviço especializado, o convidado discretamente recolhe o guardanapo e o recoloca no colo.
- ❖ Não se incline sobre o prato nem abaixe a cabeça para comer.
- ❖ Conserve os braços unidos ao corpo tanto quanto possível ao cortar os alimentos. Não se movimentam os cotovelos, só as mãos e os antebraços.
- ❖ Não descanse a faca, a colher de suco ou o braço sobre a mesa, enquanto estiver comendo.

- ❖ Não cruze os talheres ao terminar a refeição, deixe-os unidos, paralelamente, com os cabos voltados para a direita e a lâmina da faca voltada para sua pessoa (método continental) ou com os cabos voltados para você e a lâmina da faca para esquerda (método americano), ou em diagonal, com os cabos na direção do 4 do relógio(10 para as 4). As lâminas da faca são sempre voltadas para dentro do prato, nunca para os vizinhos, numa forma simbólica de dizer que não tem a intenção de agredir ou ferir o companheiro.
- ❖ Quando o garçom se aproximar, pelo lado direito, para retirar a louça e o copo não auxilie. Afaste um pouco o corpo na direção contrária para facilitar o seu trabalho.
- ❖ Não dê a mão a amigos que encontrar no restaurante. Basta um gesto rápido e amistoso, como tocá-lo no ombro. O homem, já sentado interrompe a refeição e se levanta para cumprimentar o conhecido. A mulher, só em casos de especiais deferências. É melhor cumprimentar os amigos de longe, para não interromper a refeição.
- ❖ Em “buffets” de festa ou restaurante deve haver uma mesinha para colocação de pratos e talheres usado. Não havendo, deixa-se o prato usado com os talheres dentro sobre a mesa e volta-se ao buffet para servir-se de novo prato. Caso na volta o garçom ainda não tenha retirado a louça usada, deixa-se à sua esquerda na mesa, e quando garçom se aproximar peça-lhe que a retire.
- ❖ A azeitona e a decoração comestível de coquetéis podem ser comidas. É bom fazê-lo no início para facilitar o ato de beber.
- ❖ Quando há garçom, na hora de levantar, não empurre a cadeira de volta para o lugar. Mas em residência, quando não há serviço especializado, coloque-a no lugar.



- ❖ Não se corta massa com faca. Parte-se com a lateral do garfo.
- ❖ Quando a anfitriã serve o cafezinho, não se passa a xícara a outro, pois estaria ignorando uma deferência da anfitriã.
- ❖ Caso deixe cair algum talher, não se mostre embaraçado nem procure apanhá-lo. Espere que o garçom o faça.
- ❖ Quando se quebra ou se derrama algo à mesa, as desculpas são pedidas uma única vez. Tanto o anfitrião quanto o convidado terão interesse em dar ao acidente o menor destaque.
- ❖ O pão é partido com as mãos, nunca com a faca, e é levado à boca aos pedacinhos. Não devemos mergulhá-lo no molho do prato ou na sopa.
- ❖ Não mexa nem brinque com os talheres ou copos que estiverem à mesa.
- ❖ Nunca deixe os cabos da faca ou do garfo repousando sobre a mesa.
- ❖ A posição de “repouso” dos talheres, enquanto estiver comendo, conversando ou limpando os lábios, é a colocação do garfo sobre a faca com os dentes voltados para baixo.
- ❖ Ao tomar a sopa, a colher desliza da margem do prato perto de você para a outra extremidade e não em direção a você.
- ❖ Se o creme é servido em taças de consomé, usa-se a colher (de sobremesa) e no final pode-se usar as alças da taça.
- ❖ É próprio conversar com a faca e o garfo nas mãos, mas nunca gesticular com eles. A faca não deve ser levantada

do prato mais que 5 cm. Esta regra vai-lhe lembrar que nunca se pode levar o alimento à boca com a faca.

- ❖ Se a salada é servida em pratos “meia lua” ao mesmo tempo que a carne, usa-se o mesmo talher.
- ❖ Quando o prato de sobremesa vem com a taça da lavanda, retire a lavanda para a esquerda superior do prato, assim como o pequeno guardanapo que a acompanha.
- ❖ Segure o copo com vinho ou champanhe pela haste, para não alterar a temperatura da bebida com o calor da mão. Para água e refrigerante que não requerem rigor quanto a temperatura, não há recomendações.
- ❖ Ao tomar sopa enche-se a colher partindo da borda do prato mais próxima a você em direção a mais distante. Sorva o líquido pela lateral da colher (modo francês). Na Inglaterra toma-se o líquido pela ponta da colher.
- ❖ Garfo e colher facilitam comer sobremesas como tortas, compotas, frutas com sorvete, etc. A função do garfo que fica na mão esquerda é fixar o que será partido com a colher, mantida na mão direita, e com a colher se leva à boca.
- ❖ Canhotos que não conseguem cortar os alimentos com a faca na mão direita esperam que o primeiro prato seja servido e então, com naturalidade, trocam os talheres e usam a faca na esquerda e o garfo na direita.
- ❖ Sous-plats têm a função de enriquecer a “mise-en-place” como marcador de lugar, não deixando espaço vazio na mesa entre a entrada e o prato principal. São retirados antes de se servir a sobremesa.

- ❖ No café da manhã o prato de sobremesas fica na direção do comensal e a xícara é colocada à direita, um pouco acima do prato.
- ❖ Ao recusar bebida diga apenas: “Não, obrigado (a)”. Ao recusar, não cubra o copo com a mão.
- ❖ Os pés devem estar tranquilos por baixo da mesa. Evite apoiá-los nas travessas das mesas ou cadeiras.
- ❖ Os copos são retirados junto com os pratos, a não ser que o vinho inicial seja servido durante todo o banquete. Se servir vinho branco com a entrada, ao tirar o prato, a taça vai também.
- ❖ Não deixe de conversar com seus vizinhos à mesa.
- ❖ Nunca escolha o melhor lugar à mesa. Espere que os anfitriões o determinem. Em refeições formais os lugares são marcados por cartões na mesa. É costume que o homem auxilie a senhora à sua direita a se sentar.
- ❖ Sente-se em posição correta, não recoste para trás e não fixe os cotovelos à mesa durante as refeições, apenas os punhos.
- ❖ Seja tranquila à mesa. Não demonstre ansiedade ou impaciência e nem fastio ou glotonaria. Tenha gestos comedidos, não boceje, não fale alto, não dê risadas exageradas.
- ❖ Não sopre a sopa para esfriá-la e nem faça ruído ao tomá-la.
- ❖ Não repita entrada ou sopa para não estrangular o fluxo dos outros pratos a serem apresentados.
- ❖ Em caso de cerimônia, não recuse o alimento oferecido. Dose a quantidade ao mínimo, caso não seja do seu

agrado. Não deixe seu prato vazio pois a anfitriã ficará embaraçada.

- ❖ Os anfitriões acompanham o bio-ritmo dos convidados à mesa. Não terminam a refeição antes deles. Os convidados devem se preocupar também com o ritmo e o tempo do serviço.
- ❖ Tenha sempre gestos comedidos e educados, evitando acidentes à mesa. Não gesticule com os talheres.
- ❖ Não faça ruído com os talheres no prato
- ❖ Não se dirija aos empregados para pedir ou agradecer. Necessitando de algo, peça aos anfitriões.
- ❖ Em banquetes oficiais, siga a seqüência dos serviços.
- ❖ Nos restaurantes não tire o paletó para colocar no espaldar da cadeira.
- ❖ Ao levar o copo à boca, limpe os lábios com guardanapo. Não beba com a boca cheia, beba aos goles e, uma vez usado o copo, enxugue de novo os lábios.
- ❖ Não tome medicamentos à mesa em ocasiões formais.
- ❖ Não afaste o prato quando terminar a refeição.
- ❖ Não use palitos diante dos outros convidados.
- ❖ O paliteiro deve estar no banheiro social. Não se usa palito à mesa.
- ❖ Sempre tenha um cumprimento para a anfitriã sobre o jantar.
- ❖ No caso do aparecimento de um corpo estranho no prato, devolva-o ao prato usando o garfo e não os dedos e com tal cuidado que os vizinhos não percebam.
- ❖ Não se levante da mesa antes dos anfitriões.

- ❖ O convidado sempre faz um agradecimento aos anfitriões, após o evento, através de um cartão ou por um simples telefonema.
- ❖ Lembre-se que um jantar ou almoço não é um evento triste ou que o objetivo não é só comer. Você faz parte de um grupo que deseja se divertir. Esteja, pois, alegre, descontraído, afaste a melancolia. Faça a sua parte.

CONCLUSÃO

Que "ninguém nasce feito", já sabemos à vontade, porém, é causa do poder, da superioridade do ser humano. Aquele que se dispõe a enfrentar o obstáculo e vencer as dificuldades, atinge seus objetivos. Se você não chegar lá, não fique desiludido. Tendo lutado, certamente você repartiu pelo caminho muito de bom que há em você, com os outros.

BIBLIOGRAFIA

- CALDERARO**, Martha. *“ETIQUETA SOCIAL”*. São Paulo, 1982.
- CARVALHO**, Marcelino. *“GUIA DE BOAS MANEIRAS”* - Cia. Editora Civ./Rio de Janeiro, 1989.
- FOSTER**, John Matson. *“THE PRACTICE OF DIPLOMACY”*. Boston/USA, 1906.
- GIÃO**, Ana São. *“ETIQUETA E BOAS MANEIRAS”*. Editora 70 - Lisboa - Portugal, 1990.
- INOCÊNCIO**, Manoel de Lacerda Junior. *“A ORDEM DE PRECEDÊNCIA”*. Conferência pronunciada no I ENCONTRO NACIONAL DO CERIMONIAL PÚBLICO, São Luis, Maranhão, 1993.
- LEÃO**, Danusa. *“O CASO EU CONTO”*. São Paulo, 1991.
- LINS**, Augusto Estellita. *“ETIQUETA, PROTOCOLO E CERIMONIAL”*. São Paulo, 1987.
- NICHOLSON**, Sir Harold. *“DIPLOMACY”*. London/England, 1963.
- PECLY**, Walter. *“O CERIMONIAL E O ESTADO MODERNO”*. Conferência proferida no I ENCONTRO NACIONAL DO CERIMONIAL, São Luis/Maranhão, 1993.
- REINAUX**, Marcílio Lins. *“HISTORIOGRAFIA DAS RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO”*. Revista Nordeste Econômico, Recife, 1985.
- REINAUX**, Marcílio Lins. *“O CERIMONIAL DOS MUNICÍPIOS”*. Conferência/Cursos do Cerimonial/Recife, 1994.
- REINAUX**, Marcílio Lins. *“O CERIMONIAL E O ESTADO MODERNO”*. Conferência/Cursos do Cerimonial/Recife, 1994.
- REINAUX**, Marcílio Lins. *“RÁPIDAS CONSIDERAÇÕES SOBRE A ORDEM DE PRECEDÊNCIA”*. Trabalho apostilado para curso do Cerimonial - Recife, 1993.
- REINAUX**, Marcílio Lins. *“RELAÇÕES PÚBLICAS INTERNACIONAIS”*. Revista Nordeste Econômico, Recife, 1988.

- RIBEIRO**, Célia. *“ETIQUETA NA PRÁTICA”*. LPM/Editores, São Paulo, 1993.
- RUBENS**, José Ferreira de Melo. *“TRABALHO DE DIREITO DIPLOMÁTICO”*. Rio de Janeiro, 1949.
- SOUTELO**, Luiz Fernando Ribeiro. *“CERIMONIAL NOS ESTADOS”*. Revista de Comunicação Social do Gov. do Estado de Sergipe, Aracajú/Sergipe, 1994.
- SOUZA LEÃO**, Célia Pereira de. *“BOAS MANEIRAS DE A a Z”*. Porto Alegre, 1992.
- VIEIRA REIS**, Carlos. *“PRAZER EM CONHECÊ-LO”*. Editora Guerra/Vizeu - Portugal, 1984.
- VIEIRA**, Mytres. *“ETIQUETA SOCIAL”*. Apostila do curso da Autora, Recife, 1992.
- ROTHSCHILD**, Nadine. *“Le Bonheur de Séduire L’Art de Reussi – Paris 1991”*.
- DE CLEMONT**, Torrene Hermine *“Politesse Oblige” – Paris*



ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

Mesa Diretora 1999 – 2000

Dep. Wellington Landim
Presidente

Dep. Vasques Landim
1º Vice - Presidente

Dep. José Sarto
2º Vice - Presidente

Dep. Marcos Cals
1º Secretário

Dep. Carlomano Marques
2º Secretário

Dep. Ilário Marques
3º Secretário

Dep. Domingos Filho
4º Secretário

**INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE O
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ
INESP**

Presidente
Alberto Teixeira

Montagem e Impressão: Gráfica do INESP
Av. Pontes Vieira 2391
Dionísio Torres Fortaleza Ceará.
E-mail: inesp@al.ce.gov.br
Fone: 277-2915
Fax: (Oxx85) **277-2914**



home page: www.al.ce.gov.br home page: www.al.ce.gov.br/inesp
e-mail: epovo@al.ce.gov.br E-mail: inesp@al.ce.gov.br

Por uma Cultura de Paz
e Não-Violência



Assine o Manifesto 2000

MANIFESTO 2000

Reconhecendo a parte de responsabilidade ante o futuro da humanidade, especialmente com as crianças de hoje e de amanhã, ***EU ME COMPROMETO*** - em minha vida cotidiana, na minha família, no meu trabalho, na minha comunidade, no meu país e na minha região a:

- 1 RESPEITAR A VIDA.** Respeitar a vida e a dignidade de cada pessoa, sem discriminar nem prejudicar;
- 2 REJEITAR A VIOLÊNCIA.** Praticar a não-violência ativa, repelindo a violência em todas suas formas: física, sexual, psicológica, econômica e social, em particular ante os mais fracos e vulneráveis, como as crianças e os adolescentes;
- 3 SER GENEROSO.** Compartilhar o meu tempo e meus recursos materiais, cultivando a generosidade, a fim de terminar com a exclusão, a injustiça e a opressão política e econômica;
- 4 OUVIR PARA COMPREENDER.** Defender a liberdade de expressão e a diversidade cultural, privilegiando sempre a escuta e o diálogo, sem ceder ao fanatismo, nem à maledicência e o rechaço ao próximo;
- 5 PRESERVAR O PLANETA.** Promover um consumo responsável e um modelo de desenvolvimento que tenha em conta a importância de todas as formas de vida e o equilíbrio dos recursos naturais do planeta;
- 6 REDESCOBRIR A SOLIDARIEDADE.** Contribuir para o desenvolvimento de minha comunidade, propiciando a plena participação das mulheres e o respeito dos princípios democráticos, com o fim de criar novas formas de solidariedade.