

# *Higiene, Boas Maneiras e Etiqueta*

**por Rubem Queiroz Cobra.**

## Índice de assuntos:

### Higiene:

Higiene pessoal

Higiene ambiental

### À Mesa:

Roteiro de um jantar completo

Lugares à mesa

Os talheres

Boas maneiras à mesa

Ao restaurante

Celebrações

Noivado

Casamento: agendamentos

O casamento religioso

O casamento civil

Recepções

Convites

Recepção do casamento

Homenagens aos noivos

Recebendo para o Chá

Coquetéis

Bebidas

Escolher e oferecer vinhos

Aperitivos, coquetéis e licores

Discursos e brindes

### Vestuário:

Vestir-se bem

Ambiente de trabalho

Clima frio

Combinação de cores

Tipos e cores

### OUTROS:

Conversação

Deferências e apresentações

Pronomes de tratamento

Viagens

Educação no trânsito

### NOTAS COMPLEMENTARES

Anel de noivado

Beijar a mão

Canapés de caviar

Convite para recepção de homenagem aos noivos

Documentos para o casamento religioso

Efeitos do vinho

Fabricação do vinho

Garrafas, rótulos e rolhas

Menu servido à francesa

Menu servido em bufê

Lista para bagagem

Ordem oficial de precedência

Ovos a la coque

Pratos e vinhos

Sanduíche multicolorido

Uvas brasileiras

Uma lista bibliográfica

# Higiene: PESSOAL

## INTRODUÇÃO

A base para as Boas Maneiras é a auto-estima. Se a pessoa não se valoriza, então ela não se cuida; se ela não dá trato a si mesma e se a sua própria figura e os seus modos ofendem pela inadequação o sentimento de sociabilidade de seus semelhantes, cairá por terra toda possibilidade de que seus gestos possam significar deferência e respeito para com os outros. Os cuidados consigo mesma, incluída a higiene pessoal e a higiene do ambiente pelo qual a pessoa é responsável, devem ser, portanto, nosso ponto de partida.

O Brasil tem ainda, no campo e nas cidades, muita gente de hábitos muito primitivos de higiene, o que me obriga, dentro do propósito destas minhas páginas, a abordar alguns costumes que as pessoas mais cultas acharão detestáveis. Não tomem como desrespeito e insensibilidade, pois desejo mostrar uma realidade a aqueles que podem, através do ensino, contribuir para que tais hábitos sejam mudados.

Abaixo estão listados alguns tópicos relativos à higiene do corpo e ao asseio ambiental, para atenção em relação às crianças e aos jovens, em casa e na escola, e a adultos assistidos.

## O CORPO

Além de fundamental para o intercâmbio social, a higiene do corpo é também importante para a saúde. Inúmeras doenças, principalmente da pele, dermatoses, impetigo, larva geográfica e micose de praia, por exemplo, decorrem de falta de higiene. Manter o corpo asseado e perfumado, e as roupas limpas, é o primeiro preceito a ser ensinado às crianças e jovens, no lar e na escola, e um imperativo para os adultos.

### Cheiro do corpo.

O cheiro do corpo pode afetar o relacionamento social, como é o caso do cheiro de suor, a bromidrose, (suor malcheiroso) e do mau hálito, ou pode afetar apenas o relacionamento entre duas pessoas, como é o caso dos odores em partes íntimas.

Origem do odor. Como a maioria dos animais, o homem tem dois tipos de glândulas sudoríparas, as glândulas ecrinas, que produzem apenas líquido refrescante para o corpo, e as glândulas apócrinas, cuja secreção transporta gorduras e proteínas das células para o exterior do corpo.

As glândulas ecrinas estão distribuídas por todo o corpo e abrem diretamente na superfície da pele. Elas respondem prontamente a tensões ou ao calor. O suor que produzem é um plasma filtrado incolor que é 99% água e 1% outras substâncias químicas como compostos de sódio, cloro, potássio, cálcio, fósforo e ácido úrico.

As glândulas apócrinas, ao contrário, concentram-se em certas áreas peludas: nas axilas, na parte cabeluda da cabeça, e nas regiões umbilical, pubiana e anal. O suor que produzem vaza para os folículos capilares (raiz dos cabelos), e não diretamente sobre a pele. A secreção das glândulas apócrinas é alimento para as bactérias que estão na epiderme, e os produtos do metabolismo das gorduras e proteínas secretadas, digeridas pelas bactérias, é que produzem o cheiro desagradável do suor.

Raças. Nos estudos sobre características raciais, - uma das preocupações mais fortes da sociologia em fins do século XIX e primeira metade do século XX -, indicaram que são os europeus e africanos que possuem maior quantidade de glândulas sudoríparas do tipo apócrina. A raça mongol tem menor quantidade, e nas axilas, onde a concentração é normalmente maior nas duas primeiras raças, os mongóis podem não ter nenhuma, ou ter muito poucas. Os japoneses quase não tem odor nas axilas. Ao tempo da escravatura, os negros africanos se queixavam do cheiro dos mercadores franceses que

iam comprar negros na África: diziam que cheiravam a "galinha molhada". No entanto, algumas etnias negras têm odor mais forte que os brancos.

Genética. Além da tendência racial, a genética individual faz variar a intensidade do odor entre membros do mesmo grupo étnico. Variam individualmente a distribuição, a quantidade e a intensidade da atividade das glândulas sudoríparas. Algumas pessoas têm hiperidrose axilar, ou excesso de suor nas axilas, que deixa grandes manchas na roupa. Essas pessoas geralmente não têm bromidrose porque a sudorese das glândulas écrinas lava as secreções produzidas pelas glândulas apócrinas que são as responsáveis pelo cheiro forte de suor.

Atividade física intensa. As pessoas de qualquer raça que caminham muito, ou passam muito tempo em ambientes quentes e fechados, adquirem cheiro de corpo; o suor se acumula sobre a pele e impregna as roupas, quando essas são pouco ventiladas ou muito absorventes, e as secreções rapidamente deterioram devido a alimentarem as bactérias que existem na pele.

Alimentação. Outro fator é a alimentação. O que a pessoa come como base de sua alimentação pode provocar cheiro do corpo. Eu próprio constatei, em uma área onde a população consumia muita rapadura, - embora não fosse uma região canavieira -, que as pessoas tinham um intenso odor de açúcar mascavo.

Fungos. São causa do mau cheiro nos pés os fungos, que provocam fissuras entre os dedos ou se concentram em pequenos nódulos na base dos artelhos na micose conhecida como pé de atleta. É, no entanto, um cheiro diferente do cheiro produzido por bactérias a partir do suor. É inútil tentar resolver o problema com qualquer tipo de talco. É necessário um bom fungicida, que um farmacêutico experiente saberá indicar.

Vestuário. As roupas retêm o calor do corpo e por isso favorecem o suor e a conseqüente produção dos resíduos bacteriológicos que geram o mau cheiro. Mas o odor pode inclusive provir da própria roupa, e não do suor. Alguns tecidos sintéticos usados em camisas ficam mau cheirosos quando aquecidos pelo calor do corpo. Também a roupa que é lavada mas não perde todo o sabão, ou que demora a secar, principalmente na época de chuva, adquire odor desagradável.

Outras causas . Alguns problemas de saúde são causas menos comuns da bromidrose.

### **SOLUÇÕES:**

O banho diário utilizando-se uma escova para escovar as axilas com espuma de sabão e a aplicação de um desodorante comum ao local, após o banho, é talvez a melhor solução para se evitar o mau cheiro axilar. Se não houve cuidados prévios, e já está formado um revestimento amarelado em cada pelo, então é necessária a remoção dos pelos com um aparelho de barbear. Os pelos que nascerão depois se manterão limpos se forem tomados os cuidados acima indicados.

É necessário distinguir entre desodorante e antitranspirante. O primeiro cobre ou absorve os odores sem limitar a transpiração. O segundo inibe ou restringe a transpiração por reduzir as dimensões dos poros ou por obstruir e retardar sua secreção. Hidroclororeto de alumínio é o composto mais usado em desodorantes e antitranspirantes. O talco também absorve a umidade e o odor, porém com menor resultado. Existe também a solução cirúrgica, que consiste na eliminação de parte das glândulas sudoríparas.

Mau hálito. São apontadas causas variadas para o mau hálito. É atribuído a refluxos do estômago que alcançam a garganta, à inflamação das gengivas, à simples presença de alimentos envelhecidos retidos entre os dentes, à cárie dentária e também as amígdalas que, mesmo que estejam sadias, em alguns casos têm uma estrutura que facilita a retenção de resíduos (pequenos carocinhos branco-amarelados) e neste caso o

único modo de eliminar o mau hálito definitivamente é com a extirpação desses pequenos órgãos. A pessoa deve ser encorajada a procurar junto aos profissionais em cada área a possível causa do problema. Na escola as crianças podem ser ensinadas a escovar os dentes de modo a deixar os interstícios limpos (comprimindo a escova e fazendo penetrar seus fios nos espaços entre os dentes, ou usando fio-dental) e as gengivas (na parte superior e mais alta, ou na parte inferior e mais baixa) bem massageadas; a mestra deve enviar um alerta aos pais, se o problema for persistente.

Cabelos. O cabelo, independentemente do estilo, deve estar sempre limpo e bem cortado, e a barba feita. Barba e cabelos crescidos e sujos geram, além de mau cheiro, coceiras devidas à foliculite e a parasitas do couro cabeludo. Após um dia de suor e poeira, tomar um bom banho lavando bem a cabeça. Prestar atenção permanentemente, principalmente quanto às crianças que freqüentam a escola, para verificar se há contaminação por piolhos.

O rosto. O rosto é nosso cartão de apresentação principal. Contem um grande número de informações de interesse social. Uma pessoa sagaz, analisando os traços, os movimentos e o tratamento do rosto de alguém, pode intuir muita coisa sobre a sua personalidade, de modo que suas respostas em relação ao outro serão influenciadas por esses sinais. Não cabe aqui analisar essas mensagens porém apenas ressaltar os aspectos relativos à higiene.

Acne. Lavar bem o rosto (e esfregar as costas com uma escova macia) é certamente uma medida eficaz para diminuir o número de espinhas ou acne, pois elimina a oleosidade excessiva da pele, pode desobstruir os poros e evitar o crescimento e a dispersão das bactérias na pele.

Limpeza do Nariz e da Garganta. Este é um tópico atroz, no que diz respeito aos hábitos da gente comum, pouco educada e por isso pouco respeitadora da sensibilidade alheia, da higiene pessoal em locais privados e públicos. Ficou-me a lembrança de, ao me dirigir certa vez a uma seção no interior do prédio do Departamento dos Correios e Telégrafos para recolher uma encomenda especial, caminhando ao longo de um corredor iluminado por vidraças de janelas altas, ver as paredes revestidas de escarros ressecados, até a altura de cerca de meio metro do chão. Os funcionários, ao passarem diariamente por ali, displicentemente apertavam o nariz e o assoavam com violência na direção da parede, e cada um lá deixava a sua marca o que, ao longo dos anos, criou aquela crosta repugnante. Dava pena que isto acontecesse em um edifício cujo exterior, com sua imponente torre adornada por seu relógio, na esquina da avenida principal com a rua que beirava o largo rio, fronteiro a uma bonita ponte, era o cartão postal principal da cidade. Infelizmente, seus funcionários não ouviram da professora na escola primária que não se escarra no chão nem nas paredes.

Essa inépcia com a limpeza do nariz é somente dos brasileiros? Apesar dos estrangeiros de regiões civilizadas detestarem ver tal coisa no Brasil, também em outros países o povo rude tem hábitos igualmente reprováveis, que podem persistir em uma pessoa mesmo depois de ela adquirir um verniz doutoral. Vi um professor universitário, originário de uma ex-colônia britânica, que limpava o nariz com as mãos e esfregava os dedos na parede atrás da sua cadeira. Visto de frente no seu escritório, ele estava sentado tendo por fundo uma auréola de pequenos dejetos petrificados.

Não menos repugnante é aspirar ruidosamente o muco do nariz para o fundo da garganta e engolir, o que muitos fazem sem se importar onde estão, mesmo que estejam à mesa das refeições!

Outro péssimo hábito é escarrar na pia do banheiro, cuja bacia, nos banheiros de restaurantes ou de locais públicos, não raro mostram restos desses fluxos orgânicos. Se

já está dentro de um banheiro, a pessoa deve usar o papel higiênico para assoar o nariz e lançar o papel usado no vaso e dar descarga.

Desculpem-me chamar a atenção tão cruamente para hábitos tão chocantes, mas tão comuns em nossa gente. Perdeu-se o hábito de as pessoas levarem consigo um lenço de cambraia, que deveria ter sido substituído modernamente pelo lenço de papel mas que foi simplesmente esquecido. Deve-se ter lenço de papel à mão para limpeza do nariz e também para o muco da garganta que deve ser discretamente cuspido no papel, que será suficiente para embalar a carga a ser lançada com segurança na cesta de lixo ou em um vaso sanitário. Não tendo lenços, folhas dobradas de papel higiênico, ou mesmo guardanapos de papel, podem ser levados na bolsa ou no bolso, para as emergências. Com certeza conta-se entre os gestos mais elevados de caridade ajudar a esse respeito às pessoas doentes e inválidas.

Coriza. Se a criança ou o adulto está sempre de nariz escorrendo, isto sem dúvida os prejudica no relacionamento social. Se a causa é um resfriado, resfriados, necessita que seja incluída em sua alimentação elementos fortificantes como cálcio e vitaminas - principalmente vitamina "C". O Ministério da Saúde distribui o pó multi-mistura, rico em elementos nutricionais e vitaminas, para ser incluído nas refeições.

Mãos e unhas. O aperto de mão quando esta está suada, suja e pegajosa e as unhas dos dedos estão crescidas e abrigam sujeira, causa repulsa. Desde muito cedo os meninos e as meninas devem ser ensinados a cuidar das unhas dos pés e das mãos. Aos meninos basta aprender a usar um cortador de unhas e a mantê-lo em sua caixinha ou gaveta pessoal, em casa. Os homens podem utilizar esse mesmo instrumento, simples e barato, em lugar de tentar cortar as unhas com tesouras grandes ou ponta de faca ou canivete. Ter um cortador de unhas em casa é conveniente mesmo para os que preferem pagar o serviço nas barbearias que oferecem manicuras para limpeza, corte, polimento e verniz. As meninas e as mulheres, mais que os homens, atentam para o cuidado com as unhas, mas não deveriam esperar até que a pintura fique em muito mal estado para refazê-la. Esmaltes de cores claras contribuem mais para o aspecto de limpeza e elegância das mãos femininas, que os esmaltes de cores escuras.

Defeitos físicos que chamam atenção e por isso desequilibram o relacionamento pela aversão natural que possam despertar nas outras pessoas, podem na maioria das vezes ser corrigidos pela cirurgia plástica. Os pais de uma criança que tenha nascido com lábios leporinos, ou o jovem portador de algum defeito físico hoje facilmente corrigível pela cirurgia, devem ser encorajados e auxiliados nesse particular. O mesmo se aplica a verrugas e pólipos.

#### **NOTAS:**

Dermatoses. A pele está sujeita a uma grande quantidade de doenças como resultado da falta de asseio agravada por fatores ligados à idade, ao sexo, ambiente de moradia, trabalho e transporte, e outras condições. Esses males, que constituem o grupo das dermatoses, são principalmente as piодermites, que são infecções inflamatórias diretamente provocadas por bactérias nas diversas camadas da pele, além de certas verminoses e micoses. Resultam de contágio e são transmissíveis por contacto, sendo mais freqüentemente incidentes durante a época mais quente e úmida do ano.

Foliculites são piодermites representadas por folículos pilosos inflamados que produzem forte coceira na barba ou em qualquer área pilosa da pele (bordas do couro cabeludo na nuca, zona cabeluda do púbis, etc.). Pessoas mais sujeitas às foliculites

devem lavar com mais freqüência os cabelos nessas partes mais susceptíveis de serem afetadas.

Impetigo. O impetigo, também conhecido por impetigem e salsugem, comum em crianças, é contraído por contágio ao contacto da pele com superfícies contaminadas. Pode ocorrer em qualquer local da pele, porém é mais freqüente na face e extremidades e nas áreas do corpo expostas a objetos engordurados pelo uso público, como os assentos no transporte coletivo (contaminação na curva interna do joelho). Formam-se na pele bolhas que dão lugar a feridas planas, cobertas de uma crosta tipicamente cor do mel.

Larva geográfica (Larva migrans) É um verme cujos ovos são freqüentemente encontrado nas fezes de cães e gatos, depositadas na areia ou na grama. Em ambiente quente e úmido produzem as larvas que penetram na pele de quem se deita ou rola nos gramados ou na praia. As larvas se deslocam sob a primeira camada da pele, e produzem coceira. Os pés, as costas e as nádegas são as partes do corpo mais comumente contaminadas. Como prevenção é bom evitar caminhar descalço em terrenos e nas praias que se sabe freqüentada por cães. Deve-se deitar não diretamente sobre a areia ou a grama, mas sobre uma toalha, quando não se estiver vestido. Um farmacêutico experiente pode indicar uma pomada apropriada ao combate da larva e, caso não se obtenha o resultado esperado, é recomendada a consulta médica a um dermatologista.

Micose de praia (epitiríase versicolor). Esta é uma micose muito comum em crianças e jovens que não vivem em condições ótimas de higiene. Apesar de ser conhecida como "micose de praia", apresenta-se também em outros ambientes. A causa está num desequilíbrio da flora natural da pele, fazendo com que uma espécie de fungo acabe proliferando. Por isso, o problema não surge necessariamente na praia. A pele contaminada pelo fungo apresenta manchas brancas arredondadas e ovaladas, nos braços, na nuca e base do pescoço, nas costas, no peito e no ventre. O tratamento é feito com antimicóticos de receita médica. Evita-se com banhos diários e secando-se bem o corpo, principalmente quando se vive em regiões de clima quente e úmido.

Ministério da Saúde. O Ministério da Saúde mantém uma Coordenação de Alimentação Alternativa, sob a responsabilidade da notável pediatra e nutróloga Dra. Clara Takaki Brandão. Ela vem desenvolvendo, em vários Estados do país, um trabalho de recuperação de desnutridos através de alternativas alimentares, com excelentes resultados. Uma forma de minorar a desnutrição foi encontrada por Dra. Clara com a utilização do pó multi-mistura, fabricado a partir de fontes naturais de cálcio e outros sais minerais, vitaminas e proteínas, como a casca do ovo, as folhas secas de verduras de cor verde escura, sementes e grãos. Utiliza produtos regionais para fabricar vários tipos do pó, para serem acrescentados à dieta como suplemento alimentar, portanto sem nenhuma mudança radical dos hábitos alimentares. As receitas estão no livrinho Alimentação Alternativa, cuja primeira edição foi feita pela Divisão Nacional de Educação para a Saúde, do Ministério da Saúde, Brasília, em 1988.

Parasitas do couro cabeludo. Os dois parasitas mais comuns das áreas peludas do corpo são o piolho e o chato. É muito comum crianças de qualquer classe social serem infestadas por piolhos. Estes, assim como os percevejos, passam aos assentos dos coletivos, às poltronas do cinema e às carteiras escolares e daí são levados para contaminar as residências. Basta que uma pessoa, que tenha os cabelos infestados, coce a cabeça ou use o pente para que algum piolho caia por perto. Chapéus e bonés, escovas de cabelo, pentes, travesseiros, encostos de cadeiras, assentos de carros são as vias de disseminação mais comuns. Os ovos do piolho, as lêndeas, são branco amarelados e

colados firmemente aos fios do cabelo, e isso faz que, nas grandes infestações, pareça que a pessoa tem cabelos claros ou esbranquiçados. Ao sugar o sangue da pessoa infestada, o piolho injeta saliva na pele, a fim de diluir o sangue da vítima no local da mordida, o que provoca a coceira. Tal como os percevejos, os piolhos não transmitem doença: apenas causam tremendo incômodo à pessoa cuja aparência obviamente passará a imagem de desleixo e falta de higiene.

Existem muitos medicamentos, sob forma de shampoos, eficazes na eliminação dos piolhos. Porém, onde não estiverem disponíveis, a limpeza é feita com o uso continuado do pente fino e a paciente eliminação dos ovos ou lêndeas, praticamente fio a fio de cabelo, e troca freqüente da roupa usada por roupa limpa. A criança que tem piolhos não deve ser levada à escola antes que o mal esteja completamente debelado. Uma variedade do piolho, popularmente chamado "chato" também infesta as partes cabeludas do corpo. Localiza-se principalmente nos pêlos pubianos e nas axilas. Causam intenso prurido e pequenas inflamações da pele nos locais infestados. Existem medicamentos capazes de eliminar o parasita prontamente

Pé-de-atleta. Caracterizado pela coceira, é um tipo de micose que se manifesta entre os dedos e propaga-se para a planta do pé, na vizinhança das inserções dos dedos contaminados. Os sinais comuns são a descamação da pele formando placas esbranquiçadas, manchas vermelhas e rachaduras que coçam ou ardem. Em estado avançado de contaminação formam-se pequenos nichos circulares e dolorosos na pele, nos locais afetados. A contaminação em geral ocorre ao caminhar descalço por pisos úmidos, banheiros de hotéis, de vestiários, ou em piscinas e saunas de clubes. Secar bem os pés entre os dedos, após o banho, usar sandálias sempre que possível, ajuda o combate ao fungo. O uso de talcos anti-sépticos não parece dar resultado, e muitas vezes até parece que, por absorverem o suor do pé, pioram o mau cheiro. Chega-se a melhor resultado com um antimicótico líquido, que geralmente remove o fungo e a parte superior da pele afetada. Mas, isto que se sabe na prática, na verdade precisa ser confirmado por um médico.

## **Higiene: O AMBIENTE**

Lembrando o aspecto da dignidade da pessoa, ao qual aludimos repetidas vezes, não é digno do ser humano um ambiente para viver que não tenha seu desenho e condições marcados pela sua racionalidade e condizentes com sua dignidade. A casa deve ter uma arquitetura que lhe traga conforto e facilite o cumprimento de suas tarefas, inclusive a de bem abrigar e criar sua família quanto a todas as suas necessidades. A boa higiene é marca dessa racionalidade e do empenho pela dignidade..

A casa. Os compartimentos da casa devem ser mantidos varridos e encerados, livres de animais que trazem parasitas, espalham pêlos e oleosidade mau cheirosa por onde andam. Os sofás e poltronas, os carpetes e tapetes, e o assoalho devem estar limpos com produtos de limpeza adequados, de modo a que restos de comida, cabelos, gordura e células deixadas pela epiderme humana não alimentem os ácaros e não retenham a poeira que contem fezes desses minúsculos e invisíveis artrópodes.

O quarto de dormir. O conforto para um bom descanso não depende só de como o quarto de dormir está equipado, mas principalmente de que seja um ambiente limpo e isento de insetos parasitas. Um costume que está muito difícil de ser aceito no Brasil é a

telagem das janelas dos quartos. Nem a indústria se empenha em produzir materiais adequados e baratos para esse fim, nem o Ministério da Saúde liga a mínima importância à questão. No entanto, faz uma diferença enorme um quarto telado, cuja porta dá para um corredor que tenha a porta sempre fechada, se apenas as janelas dos quartos forem teladas (O ideal é que a casa tenha todas as janelas e portas teladas). A diferença está em não ser a pessoa incomodada pelos mosquitos (muriçocas) enquanto descansa ou dorme. Se o hábito fosse implantado, a mais modesta família não teria dificuldade em adquirir um metro quadrado de tela e quatro sarrafos aproveitados de um caixote de madeira para telar a janela do seu barraco. Não se trata de evitar doenças como filariose, dengue, malária, e outras transmitidas pelos mosquitos, embora a tela na janela possa diminuir os riscos da picada desses insetos transmissores; trata-se do conforto para dormir.

Além da tela na janela, o quarto precisa ser mantido limpo. Não havendo tempo pela manhã para arrumar a cama, é melhor que os lençóis, cobertas e cobertores sejam apenas dobrados e deixados sobre a cama para serem postos mais tarde, num horário em que a pessoa possa fazer a arrumação com calma, examinado o colchão e também a grade do estrado da cama à procura de insetos. É comum a pessoa trazer do transporte coletivo e dos cinemas percevejos e pulgas. Arrumar a cama com cuidado, colocando inseticida se necessário, é fundamental para a higiene do quarto.

Ao varrer o quarto é preciso evitar levantar poeira. Para isso varre-se levemente as partículas maiores que estejam no assoalho diariamente e pelo menos uma vez por semana passa-se pano úmido no chão e flanela úmida nos móveis. Nas frestas do chão e dos móveis abrigam-se os ácaros, as pulgas, as miúdas mariposas que se transformam em traças, e as aranhas que se alimentam daquelas. Borrifar inseticida caseiro se notar que os cuidados acima não foram suficientes.

Banheiros. Banheiro se usa de porta fechada. Os ruídos inevitáveis devem ficar abafados entre as quatro paredes do banheiro, por mais íntimos que sejam os moradores, e mesmo que esteja em casa apenas o casal. Os homens normalmente se esquecem desse cuidado e, com a porta aberta, deixam ressoar pela casa o ruído de grossas vertentes sobre a água do vaso da privada. Em banheiros no centro do apartamento, ou de casas pequenas, é mesmo necessário dar descarga no vaso ou abrir a torneira para dissimular outros ruídos. Se a pessoa está só em casa e precisa deixar a porta entreaberta para ouvir o toque da campainha da rua ou do telefone, deve certificar-se de que a porta de entrada da casa está trancada e não terá a surpresa de alguém que entre inesperadamente.

O banheiro deve estar sempre impecavelmente limpo. Não é o lugar para acumular roupa suja em sestras, pois dá mau cheiro. É necessário que haja pelo menos um tapete, preferencialmente de cor clara ou branca, ao pé da pia. Alguns frascos de loução ou colônia bem desenhados podem ser deixados sobre o balcão, dispostos esteticamente, mas vidros comuns devem ser mantidos dentro do armário. A escova de cabelo com cabo de prata pode fazer parte da decoração do balcão, mas uma escova comum é preferível que seja guardada numa gaveta; em um e noutro caso, no entanto, deve estar absolutamente limpa, sem um único fio de cabelo. O mesmo se aplica aos pentes, cujas hastes também precisam ser limpas do resíduo de poeira oleosa que retiram dos cabelos.

Havendo uma banheira, esta precisa estar limpa daquela leve pátina gordurosa que se forma ao nível da água, quando usada. O mesmo com a pia, que não deve ficar com manchas de dentífrico e espuma seca de sabão, ou com fios de cabelo espalhados na bacia. O sabonete também deve ser lavado após o uso, para não ficar com manchas de sujo, nem odores de partes íntimas em que tenha sido usado.

O tubo de dentífrico deve ser bem fechado e deixado no armário, como também a escova de dentes; não são peças para ficar em exposição.

Ao terminar de usar o banheiro, corra os olhos pelo ambiente e veja o que pode ser limpo e repostado nos lugares. O tapete deve ser deixado bem estendido, o vaso sanitário limpo, com a tampa baixada.

Os banheiros públicos. Os donos dos banheiros públicos são aqueles que deles se utilizam, e que devem, no seu interior, ter o mesmo cuidado e o mesmo respeito pelos outros que também irão usá-lo, tal como fariam em suas próprias casas. Mas há uma dificuldade compreensível para o usuário do banheiro público: a aversão natural que se tem em utilizar instalações que foram usadas por estranhos e o seu receio de se contaminar com alguma moléstia contagiosa. As pessoas então recorrem a posições acrobáticas para evitar o contacto com qualquer peça no banheiro, e não querem tocar sequer no botão ou alavanca de descarga. Porém, se não falta papel higiênico, ele pode ser utilizado na solução do problema. Um pedaço de papel permitirá à pessoa abrir a torneira da pia ou apertar o botão de descarga sem tocar diretamente no metal. Se há um mínimo de limpeza no banheiro, pode inclusive forrar com a fita do papel higiênico o assento do vaso e utilizá-lo com mais conforto. Atenção, porém, para não exagerar no uso do papel, deixando pouco ou nenhum para quem vier depois. Se você esgotou o rolo de papel, avise o responsável ou o atendente a fim de que seja repostado.

Se você encontra um banheiro sujo, com o botão ou alavanca de descarga que não funciona, ou faltando água, papel higiênico, pia e sabão para lavar as mãos, você não deve reclamar com o proprietário nem com a administração local. Isto jamais funciona, e você corre o risco de sofrer um desacato. Você deve telefonar para o Serviço de Fiscalização da Prefeitura, e denunciar a irregularidade. O número desse telefone deve estar afixado, por Lei, de modo bem visível no interior do banheiro e se não estiver, essa é mais uma irregularidade que você, como um bom brasileiro, deve denunciar prontamente. Quando todos os brasileiros aprenderem a ter higiene e a ter sua pessoa respeitada, o nosso país certamente vai mudar de rosto.

#### **NOTAS:**

Ácaros. Esses minúsculos animais artrópodes, os ácaros, têm sido, recentemente, objeto de muitas referências nos meios de informação, principalmente em relação a doenças alérgicas. Seu papel no desencadeamento de reações asmáticas através da poeira tem sido muito difundido. São invisíveis à vista desarmada, devido ao seu tamanho quase microscópico, tendo apenas cerca de 0,3 mm de tamanho. Os nomes científicos de algumas espécies mais comuns: *dermatophagoides farinae*, *blomia tropicalis* e *dermatophagoides pteronyssinus*.

Os ácaros não são diretamente responsáveis por qualquer doença, porém o são indiretamente; o que integra a poeira e causa as alergias respiratórias são as suas fezes. Alimentam-se de farelos de comida retidos nos cantos e gretas dos sofás e poltronas, nos carpetes e tapetes, gretas do assoalho e dos rodapés; de células da epiderme humana retidas nas cobertas das camas, tatames, em brinquedos como ursinhos de pelúcia, e nos forros dos assentos; e também de fungos que se desenvolvem no interior das residências.

Algumas pessoas são particularmente afetadas pela poeira que contém os micro excrementos de ácaros, e em consequência sofrem de surtos de asma e rinite crônica, entre outros males. Os ácaros são combatidos eliminando-se a poeira do piso, dos móveis, dos tecidos e tapetes, e o mofo em paredes e armários. Existem vários produtos anti-ácaros, inclusive capas especiais para colchões e travesseiros e almofadas. Não parece que seja muito eficiente o aspirador de pó, uma vez que, devido ao seu tamanho minúsculo, os ácaros poderão não ficar retidos no filtro e assim voltar ao ambiente. Passar pano úmido no assoalho talvez seja a melhor solução, o que permite a adição de produtos acaricidas.

Percevejos de cama. Os percevejos fazem uma mordida capaz de deixar um sinal na pele e mesmo causar inflamação por vários dias. São arredondados e têm uma carapaça córnea, sendo do tamanho de até meio centímetro de diâmetro. Foram uma grande praga na Europa e mesmo hoje, podem ocorrer em hotéis pouco higiênicos ou de alta rotatividade, e mesmo em dormitórios de internatos; viajando nas malas e nas roupas das pessoas, passam aos assentos dos coletivos e são daí levados por elas para contaminar suas residências. Nos ambientes onde o forro é de madeira ou de treliça, os percevejos podem morar no teto e descer à noite para as camas. Porém é mais comum que fiquem nas frestas e nos engates das laterais da cama, na prega das costuras do colchão, etc. Ficam escondidos durante o dia e à noite saem a procura de um hospedeiro. Escondem-se com grande rapidez. Porque costumam subir pelos pés da cama, picam principalmente na perna da pessoa que dorme, junto ao tornozelo, ou na região de pescoço. Apesar de sugar o sangue da vítima, não se detectou doença da qual o percevejo seja o transmissor.

## **ROTEIRO DE UM JANTAR COMPLETO**

O roteiro de um jantar segue prescrições práticas, e por isso é mais um bom exemplo de como as regras da Etiqueta têm fundamentos que se pode dizer são "técnicos", como sustento no meu livrinho de Definições (\*).

Efetivamente, nosso corpo precisa de uma variedade de nutrientes, nosso paladar é exigente, e nosso sistema digestivo tem lá suas peculiaridades. Para harmonizar tudo isto são necessárias certas regras como as que se aplicam a uma refeição completa: ela é variada, e essa variedade é consumida numa ordem segundo a natureza do alimento e em consonância com os estágios fisiológicos sucessivos que se desenvolvem no organismo ao longo da refeição.

Os pratos são escolhidos conforme o ensejo, sendo um cardápio mais adequado a um jantar a dois, outro próprio para uma celebração como uma recepção de casamento, dependendo ainda de que seja um almoço ou jantar. Quanto ao que se bebe, tem que haver uma combinação correta, por exemplo, entre pratos e vinhos, ou que outra bebida for a preferida.

Salgadinhos e aperitivos. A refeição completa tem início e tem fim com uma etapa de descontração, e nesta fase inicial, em que os convivas se reúnem e se conhecem, são servidos os petiscos que chamamos "salgadinhos", os amuse-gueule dos franceses, como os canapés, pequenos sanduíches, biscoitinhos salgados ou pão de queijo revestidos com algum patê, e que são acompanhados de whisky, champanhe, vinhos aperitivos, coquetéis como o Martini, suco de laranja, etc.

Hors-d'oeuvre. É o estágio preparatório; em português ou italiano: o antepasto. Do antepasto não se espera que seja particularmente nutritivo, mas que excite o aparelho digestivo, que o torne exigente, e que aguçe o apetite. Por isso no antepasto servem-se alimentos de aspecto atraente, que excitam o apetite, que estimulam as glândulas salivares e gástricas: folhas de alface, tomates, limões fatias de ovos, escargots, pãezinhos, que são precedidos ou acompanhados de pequena dose de aperitivos: caipirinha, Campari com suco de laranja (se vão além de uma pequeniníssima dose, os aperitivos fazem efeito contrário: anestesia e paralisam as glândulas digestivas, embotam o paladar e matam o apetite, e causam dor de cabeça!...).

A sopa. - A refeição propriamente começa com uma pequena quantidade de sopa que continua o trabalho de preparação iniciado com o hors d'oeuvre: destina-se a dilatar, com seu calor, os vasos sanguíneos da boca e estômago, e a estimular as glândulas e, principalmente, fornecer o volume de líquido que o processo digestivo irá consumir. Um caldo quente, o consommé, tem o mesmo papel e finalidade da sopa, mas requer utensílio próprio para ser servido: uma chávena larga de fundo plano e provida de duas alças. Nela se toma o consommé (essencialmente caldo de carne fervido com alguns ingredientes depois filtrados que podem lhe emprestar diferentes sabores) com uma colher ou simplesmente levando a chávena à boca com as duas mãos, segura pelas duas alças. Nas regiões mais quentes do Brasil não se tem lá grande necessidade de um caldo quente para as finalidades acima indicadas, e esta é uma etapa do menu que geralmente é saltada sem que isto signifique que a refeição não foi completa.

Entrée: Etapa da refeição entre o hors d'oeuvre e o prato principal. Tudo preparado para a degustação e a digestão do alimento, é apresentado o "primeiro prato" ou entrée, que consiste de alimento um pouco mais leve que o do prato principal, que se lhe haverá de seguir. Carnes mais leves como soufflé, peixes e aves, ostras, siris, servidos com alcachofras, aspargos, etc. Este prato é acompanhado de um vinho mais leve que o vinho que depois acompanhará o prato principal. Geralmente é servido vinho branco seco, nunca vinho doce, nem mesmo os suaves. Há mesmo quem prefira o vinho verde, para aguçar ainda mais o apetite para o prato principal. Pão branco e manteiga pode ser parte do acompanhamento. Em longos jantares de cerimônia podem ser servidas duas ou três entradas.

NOTA: Há duas observações que precisam ser feitas a respeito da Entrada. A primeira é o emprego da palavra entremets. Em seu livro de 1940, *Der Mensch gesund und krank* ("O corpo humano", Cia Ed. Nacional, S. Paulo, 1949) muito popular na década de 50, Fritz Kahn, ao explicar detalhadamente as propriedades dos alimentos refere-se a "entremets" como a etapa na série salgada entre a sopa e o prato principal. Até então o termo correspondia ao que hoje é a "Entrée". O emprego mudou, principalmente na França: entremets passou a constituir a etapa de frutas e doces após o prato de queijos, ou seja, à sobremesa.

A segunda observação é que, curiosamente, os restaurantes americanos servem a Entrée já como o prato principal e dele passam diretamente à sobremesa.

O prato principal. - O prato principal (le plat de résistance ou plat principal, para os franceses e "entrée" para os americanos) é o que representa realmente a refeição, ou seja, contem o alimento que irá ocupar de modo integral todas as funções digestivas do organismo e do qual este irá obter os principais nutrientes de que necessita: carboidratos, proteínas e gorduras (As vitaminas já adquiriu com a alimentação mais leve e estimulante dos pratos precedentes). O prato principal é em geral à base de carne vermelha (carne de gado) ou carne de porco e de animais de caça, que fornecem proteínas completas. Podem ter por base carnes de aves mais densas, como a de pato, ganso e peru. As carnes são acompanhadas de legumes como arroz, batata e feijão, e verduras mais consistentes como a couve: farofa com passas e castanhas ou pasteis de carne são outros tantos acessórios. O prato principal é acompanhado de um vinho mais denso (incorporado), geralmente vinho tinto, que alguns preferem que seja bastante rascante.

Queijos. Após o prato principal vem o prato de queijos (le plateau de fromages). Os cheiros e sabores fortes do prato principal precisam ser dissipados e os queijos se prestam para isso. Duas ou três variedades podem ser oferecidas para atender as

preferências de cada um. As variedades mais consistentes são preferíveis porque precisam ser mastigados fortemente e formam um bolo um pouco áspero que limpa a língua e também a garganta ao ser deglutido. Ainda de quebra, seu poder nutritivo não deixa de enriquecer a alimentação. Para quem não aprecia queijos ou está proibidos de comê-los, algumas frutas podem substituí-lo muito bem na sua função. Três a quatro uvas, ameixas ou morangos, meia maçã ou pêra, e nozes, têm bom efeito.

A sobremesa. Removidos os vestígios da fase salgada da alimentação, esta prossegue com a fase doce, que tem lugar ainda à mesa da refeição: a sobremesa (le dessert). Compotas, sorvetes, mousses, etc.

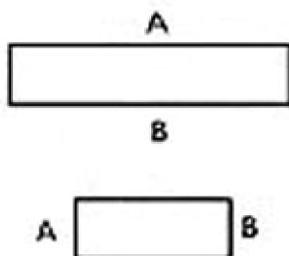
Café, licores e cognac. Fora da mesa de refeições, no living, são servidos o café, os licores (em geral são oferecidas pelo menos duas variedades), e o cognac, cuja função ajudar a digestão das gorduras e cortar a sonolência uma refeição tende a causar. Podem ser servidos ainda à mesa da refeição, quando se deseja abreviar o encontro social ensejado pela refeição, o que geralmente acontece quando se trata de um almoço. No caso do jantar, porém, é mais freqüente o propósito de prolongar o encontro, estimular a conversação e por esta razão o living ou uma biblioteca ampla será o local mais próprio para o café, os licores e o cognac exercerem seu poder de estimular a conversação e excitar a imaginação.

Saber se servir adequadamente quando uma refeição completa é servida é importante questão em Boas-maneiras à mesa

## LUGARES À MESA

Pela sua complexidade, a disposição dos lugares à mesa é um dos principais problemas do cerimonial oficial ou privado. Em sua solução estão envolvidas três disciplinas: Etiqueta, Protocolo e Boas-maneiras (\*) e, indiretamente, também a História.

A Etiqueta faz a qualificação da posição dos assentos. Diz, por exemplo, que as cabeceiras da mesa, devido a terem vista de todo o salão, por estarem no meio de um numero igual de assentos de um e outro lado; e por contarem com espaço mais amplo e melhores condições para serem servidas, e um maior número de interlocutores, são os lugares mais importantes ou mais valiosos "A" e "B"; a partir destes, qualifica os demais assentos em ordem decrescente de importância. O Protocolo determina "A" e "B" como assentos cativos dos anfitriões – os promotores do evento –, e aos demais, "lugares de honra", para convidados. Verifica então a hierarquização da importância das pessoas para distribuí-las corretamente de acordo com o valor correspondente dos assentos. Em eventos oficiais, essa hierarquia determinada por um Protocolo criado por decreto, ou pelo Protocolo que segue algum critério naturalmente reconhecido entre os membros de um clube, funcionários de uma empresa, e objeto de um estatuto interno.



Em eventos não oficiais, Boas-maneiras poderá, por um motivo sutil para o qual o protocolo é tecnicamente cego, deslocar um convidado e colocá-lo em mais evidência que seus títulos justificariam. Por uma deferência segundo os seus sentimentos, o anfitrião poderá ceder seu lugar a um convidado que ele queira reconhecer de modo especial, (por exemplo, um general, uma autoridade civil, um prelado) o qual poderá aceitar ou não a deferência - mas a troca jamais será uma obrigação do anfitrião.

Historicamente, duas disposições de lugares se consagraram, a inglesa e a francesa, ambas mostradas na Fig. 1. A primeira disposição, a inglesa, tem A e B nas cabeceiras; na segunda, francesa, A e B se confrontam no centro da mesa. A disposição inglesa – o chefe da família ocupando a cabeceira da mesa, "A", e sua mulher, "B" – é tradicionalmente observada no Brasil desde a época colonial. Foi adotada em Portugal, cuja corte teve intimidade histórica com a corte da Inglaterra – país que chegou a ter uma rainha portuguesa –, e depois se deslocou para o Brasil. Mas em um almoço com muitas pessoas em uma mesa longa, pode ser mais conveniente a etiqueta francesa. Neste caso, ninguém senta nas pontas da mesa.

É regra também da Etiqueta que os assentos sejam alternadamente para homens e para mulheres, evitando-se um homem sentado ao lado de outro, ou uma mulher ao lado de outra, e também que um homem seja colocado frente a uma mulher. Essa regra só é quebrada quando o grupo não corresponde idealmente a um número de casais completos. Devido a essa alternância obrigatória na ocupação dos assentos, resultará que o anfitrião terá uma mulher à sua esquerda e outra à sua direita, e a anfitriã terá um convidado de cada lado. Ambos devem colocar à sua direita o convidado ou convidada mais importante, e à sua esquerda o convidado ou convidada que sejam os segundos em importância.

Se, em mesas retangulares, para a observância dessa regra for necessário, a anfitriã deve ceder sua posição B, a fim de manter a alternância a partir do anfitrião em A, e a disposição frente a frente do mesmo sexo. Este problema surge quando o número de casais em uma mesa retangular é par.

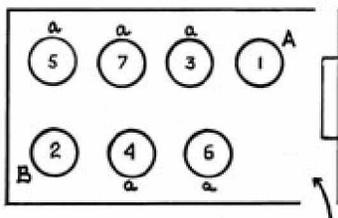
Se ocorreu a necessidade da anfitriã ter o seu lugar deslocado, ela deve ocupar o extremo lateral direito, de modo que o convidado de honra – que é o mais importante – ficará à sua direita ao ocupar a cabeceira B.

A anfitriã que recebe sozinha, o Protocolo a coloca no lugar "A" pois este é o mais adequado para supervisionar o evento e coloca o convidado de honra na posição B. Se há mais de uma mesa, o convidado de honra será mantido à direita da anfitriã, no assento à direita de "A". O anfitrião que recebe sozinho procederá do mesmo modo, colocando o convidado de honra em B, no caso de se tratar de uma única mesa. No caso de mais de uma mesa, colocará o convidado de honra na sua própria mesa, próximo de si, porém não nos dois lugares imediatamente ao seu lado, os quais serão ocupados pela mulher de primeira importância à sua direita, e pela segunda em importância, à sua esquerda, como dito acima.

A anfitriã é a primeira a sentar-se, e será seguida pelas demais mulheres. Antes de se sentarem, os homens devem ajudar a senhora à sua direita a se sentar, posicionando e empurrando convenientemente a cadeira, a fim de que ela possa ter as duas mãos livres para acomodar o vestido enquanto se senta. Feita esta gentileza, devem aguardar que o anfitrião se sente para ocuparem seus lugares. Alguns dos homens talvez tenham que ajudar a duas senhoras, primeiro à sua direita, depois à sua esquerda.

Se mais de uma mesa são usadas na recepção – como em geral ocorre em um Chá, ou em jantares de homenagem e jantares do ensaio, por exemplo –, os lugares cativos A e B (reservados à anfitriã e ao anfitrião) são os lugares extremos que se olham de cada uma de duas mesas diagonalmente mais afastadas no recinto (A e B na fig. 2). Lugares de honra são à direita de cada um, e outros, de importância secundária, em cada

uma das demais mesas, a partir da posição mais privilegiada, em cada uma delas, em relação à visão do ambiente, à proximidade dos serviços, etc. ("a" na fig. 2).



Os lugares cativos são, portanto, os que têm condições mais privilegiadas, estão em oposição e são destinados aos anfitriões. Situam-se nos extremos da mesa retangular, quando se segue a etiqueta inglesa, ou no centro de seus lados opostos, quando se segue a etiqueta francesa. O assento principal A estará mais próximo da entrada de serviço da copa que o assento B.

Os membros de um casal e os amigos não são colocados juntos, mas separados e preferencialmente em mesas diferentes, havendo várias mesas. Cabe aos anfitriões, preferencialmente à anfitriã, a indicação dos lugares aos convidados segundo seu conhecimento dos valores de cada assento e sua sensibilidade para a hierarquização da ocupação deles conforme um critério de importância dos convidados que tem. Cartões com o nome da pessoa à qual o lugar está reservado é muito prático, quando há um grande número de lugares (mais de seis pessoas). Os dizeres devem reduzir-se a duas ou três palavras que são o sobrenome do convidado ou convidada precedido de Sr. ou Sra. O primeiro nome ou o nome do meio pode ser acrescentado quando for necessário distinguir entre homônimos. Não utilizando cartões, o anfitrião ou a anfitriã convidam as pessoas a sentar, acompanhando-as aos lugares que lhes cabe.

A pessoa que convida amigos para uma refeição, seja em sua casa, seja em um restaurante, não deve fugir da prática de sugerir os lugares à mesa; e os convidados devem, também, aguardar que a anfitriã indique os lugares em que deseja ver cada um deles. De um modo geral a prioridade é dada de acordo com a importância social ou política do convidado, e por isso as regras do Protocolo precisam ser lembradas. Porém, nas reuniões não oficiais, Boas Maneiras leva em conta fatores individuais a serem respeitados, e não apenas uma fria hierarquização de precedências baseada em determinado Protocolo. Por isto, a disposição de lugares pode considerar o grau de cultura, colocando-se frente e frente, ou na mesma mesa, pessoas de mesmo nível cultural, ou que se sabe terem afinidades ou interesses comuns. Os mais velhos podem necessitar de alguém ao seu lado que lhes dê assistência; a surdez unilateral de um convidado precisa ser levada em conta; um membro da família que tenha estado fora do país ou uma pessoa que tenha coisas para contar que interessam a todos precisa de uma posição mais privilegiada; um visitante estrangeiro precisa ter próximo de si alguém que fale sua língua, etc. Deve-se, no entanto, respeitar o mais possível as determinações da Etiqueta quanto a importância dos lugares, - inclusive a regra de distribuição alternada de homens e mulheres, - e do Protocolo, quanto à graduação para sua ocupação.

Saber o lugar que lhe cabe ocupar à mesa, quando os assentos não estão marcados e o anfitrião não cuidou de indicá-los, é prova de um bom conhecimento de Boas maneiras à mesa. Ao final da refeição, ao tempo do café e licores, as pessoas naturalmente se libertarão para conversar em grupos de conhecidos que têm interesses comuns.

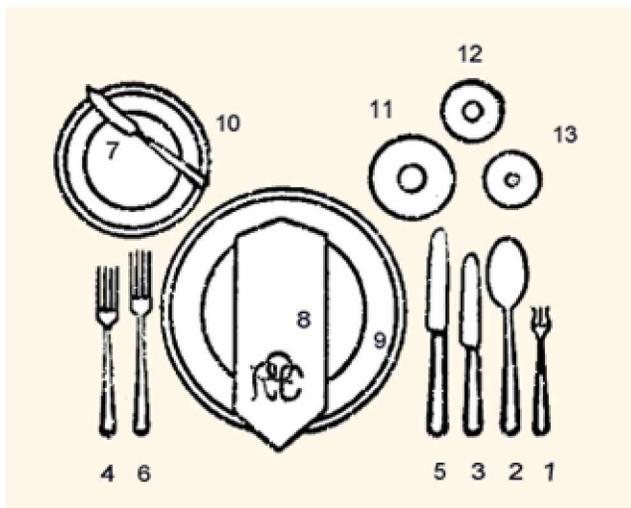
## OS PRATOS E OS TALHERES

Os talheres variam em tamanho e forma segundo suas finalidades, e são dispostos numa certa ordem sobre a mesa, junto ao prato da refeição (fig. 1). A ordem é simples, apesar de que são dois sistemas. No Brasil: garfos e facas ficam nos lados correspondentes às mãos que vão utilizá-los para cortar, não para comer. O garfo, seguro na mão esquerda, retém a peça que é cortada com a faca segura na mão direita. Utilizada a faca, ela é passada levemente na borda do garfo, para que fique limpa, e deixada descansando sobre a borda superior direita do prato (fig. 3) e o garfo volta para a mão direita, para levar o alimento à boca. Quando for cortar novamente uma porção, a pessoa volta o garfo para a mão esquerda e utiliza a faca com a mão direita.

O procedimento acima descrito, dito “inglês”, é próprio do nosso país desde a época colonial, pois era usado em Portugal, que teve profunda ligação histórica com a Inglaterra, à qual apoiava em suas guerras contra a França. Nos países de cultura francesa, porém – e na própria França –, o garfo é usado na mão esquerda não apenas quando se corta a carne ou outro alimento, mas igualmente para comer, e com uma particularidade a mais: mostrando grande habilidade, os franceses conseguem equilibrar a comida sobre o que, para nós, é o lado contrário do garfo. Para levar a comida à boca, ajeitam um montinho dela nas costas do garfo seguro pela mão esquerda, com o auxílio da faca, segura pela mão direita. Portanto, para imitar os franceses, não basta comer com a mão esquerda: é preciso também saber utilizar o garfo com o lado convexo para cima. Ao prepararem a mesa, os franceses colocam sobre a toalha o garfo com os dentes voltados para baixo, e nessa posição também ele é deixado sobre o prato, ao final da refeição. Em nosso sistema, os dentes são voltados para cima. A diferença é explicada por vários autores como modo de exibir as armas da família: os franceses faziam a gravação nas costas do garfo, enquanto os ingleses as imprimiam no lado oposto.

O uso no Brasil do garfo na mão direita, embora tenha sido renegado ao final do Império pelo neo-colonialismo francês de nossas elites, é um traço original da cultura brasileira que ainda predomina, tem fundamento histórico importante, e deveria ser – por que não? – adotado por todo bom brasileiro como um valor cultural autêntico e correto de brasilidade.

A disposição dos talheres junto ao prato, e a posição dos copos e do pratinho de pão seguem o esquema da figura 1.



Uma refeição completa compreende vários pratos e esta é a razão de tantos talheres, e de eles variarem de forma e tamanho, como mostra a figura 1. Na figura estão dispostos os talheres para um almoço ou jantar informal de quatro pratos: a ostra como aperitivo, uma sopa ou caldo como entrada, o primeiro prato e o prato principal. Os copos são para água e duas qualidades de vinho. A ordem dos talheres e dos copos é a mesma em que os pratos serão servidos: os primeiros talheres a serem usados são os mais afastados do prato.

O pequeno garfo de três dentes (1) é o usado para comer ostras; a colher (2), para a sopa; a faca e o garfo mais externos (3 e 4) serão para o primeiro prato, geralmente uma carne branca como peixe ou frango. Se for peixe, esse jogo de talheres será trocado pelo que é próprio para comer peixe.

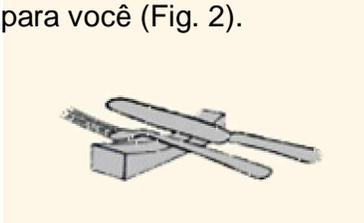
A faca e o garfo mais próximos do prato (5 e 6) são para o prato principal. Os demais talheres e utensílios são a faca de manteiga (7); o guardanapo (8); o sous plat ou prato de serviço (9); o prato de pão (10); e os copos, o de pé maior (11), para água; o copo médio (12) para o vinho tinto que acompanha o prato principal; e o copo de pé menor (13), para o vinho branco que acompanha o primeiro prato.

O prato de serviço ou sous-plat (pron. *suplá* do francês, significando "debaixo ou sob o prato") funciona como uma bandeja para os pratos de refeição. Em geral utilizado apenas em ocasiões formais e nos bons restaurantes, era originalmente apenas de prata, mas hoje os materiais variam, sem perder sua característica de robustez. Sobre ele é colocado o prato de sopa e, na seqüência, o primeiro prato e o prato principal. É removido junto com este último, antes da sobremesa. A taça da sobremesa terá seu próprio prato de serviço por baixo. Neste caso, a colher, ao final, é deixada sobre esse prato de serviço, e não na taça em que a sobremesa foi servida.



O talher usado nunca é deixado sobre o forro da mesa. Nos intervalos em que não está a ser usada, a faca é deixada obliquamente em dois pontos de apoio sobre a borda do prato em uso, na posição da corda de um arco, a ponta para o lado mais afastado do prato e o cabo na borda direita.

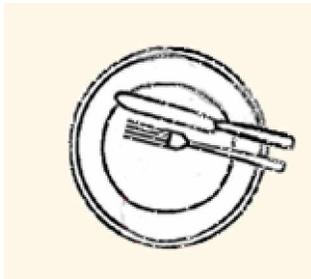
Se você descansa ambos os talheres por algum motivo, como para usar o guardanapo, partir o pão, etc., o garfo é colocado fazendo um triângulo com a faca, esta na posição oblíqua já descrita da corda de um arco de flecha, e o garfo direcionado para a frente, com o cabo voltado para você (Fig. 2).



Durante uma troca de pratos, ou se a pessoa estende o prato para facilitar ser servida, ou se vai ao bufê servir-se uma segunda vez, os talheres usados não devem ser deixados sobre a toalha da mesa. É igualmente ruim sujar o sous plat ou prato de serviço com alguma partícula ou gordura dos talheres. Existem vários tipos de descansos para talheres, em metal e mesmo esculpidos em ágata, para serem usados nesses momentos (fig. 3). Se não houver descansos para talheres, a pessoa deve retê-los consigo,

segurando-os juntos, na mão esquerda., em posição horizontal ao nível da mesa, e não na vertical.

O que nesse caso se aplica aos talheres, aplica-se também aos pauzinhos, na comida japonesa. Porém, como os pauzinhos são redondos, o descanso é côncavo, na forma de lua crescente; para os talheres ele pode ser horizontal, mas o modelo arqueado é mais seguro para evitar que as peças caiam sobre a toalha.



Ao terminar uma refeição, a pessoa deixa o garfo e a faca unidos em paralelo, dentro do prato, com os cabos apoiados na borda do lado direito, aproximadamente na direção 4:20 horas. A etiqueta recomenda que o lado cortante da faca esteja voltado para o interior do prato e o garfo com os dentes para cima (Fig. 4). É considerado reprovável deixar os talheres inclinados, com as pontas apoiadas nas bordas, do lado de fora e de cada lado do prato, como as asas abertas de uma ave.

Os talheres de sobremesa são trazidos à mesa junto com o prato de sobremesa. Mas podem também ser deixados sobre a toalha desde o início da refeição, colocados logo acima do prato de serviço, linearmente entre o pratinho de pão (ou de manteiga) e os copos. Os cabos da colher e da facinha de sobremesa são voltados para a direita e o cabo do garfo para a esquerda.

A taça da sobremesa terá por baixo seu próprio prato de serviço. Neste caso, a colher utilizada é deixada, ao final, sobre esse prato de serviço, e não na taça em que a sobremesa foi servida.

Escolher e utilizar corretamente os talheres é fundamental para as boas-maneiras à mesa.

## **BOAS MANEIRAS À MESA: algumas observações**

### Não se servir antes do anfitrião

Ao sentar-se à mesa no lugar que lhe foi indicado, o convidado pode logo tirar o guardanapo do prato e colocá-lo em posição, mas não pode começar a se servir antes do anfitrião ou da anfitriã, e antes que os convidados já estejam em boa parte servidos. Em uma mesa de menos de dez pessoas, espera até que todos estejam servidos para começar a comer. Tratando-se de longas mesas com várias dezenas de convivas, espera que perto de dez estejam servidos, para começar.

### Tomar assento

Durante uma refeição poderão surgir várias oportunidades para os homens demonstrarem atenção e deferência com as senhoras presentes. Uma delas está no momento de tomar assento à mesa, quando devem auxiliar as senhoras a sentar-se, afastando a cadeira para lhes dar espaço e depois ajudando-as a encontrar a posição mais cômoda à borda da mesa. Como o anfitrião prestará essa gentileza à convidada de honra à sua direita, o homem que está no assento seguinte também auxiliará a senhora à sua direita, e o mesmo farão os demais. Algumas observações pertinentes a deferências e apresentações estão em minha página desse título.

### Posição à mesa

As cadeiras à mesa do jantar já facilitam a postura certa para a pessoa sentar-se à mesa: elas têm encosto reto, e assento curto. O convidado deve sentar com o tronco na vertical, descansar os pés sobre o piso sem apoiá-los nas travas frontal ou laterais da cadeira, por uma perna sobre a outra, e jamais afastar a cadeira para cruzar as pernas colocando o tornozelo de uma sobre o joelho da outra, ou balançar a cadeira inclinando-a para trás.

### Propriedade no uso dos talheres

Ao ver o grande número de talheres colocados na mesa junto ao prato, a pessoa pode recear se confundir. Mas há uma regra geral bem simples. O talher a ser usado é o que está mais afastado do prato. Alguns talheres poderão ser retirados pelo garçom ou substituídos por outro de modelo diferente, e isto dependerá do prato escolhido para a refeição. Porém ele os colocará na mesma ordem. Apesar dessa regra simples, é conveniente a pessoa procurar conhecer os vários tipos de talheres e a quais pratos seu uso se relaciona, a fim de poder proceder com mais desembaraço. Quanto ao seu manejo e posições de descanso, falo disso um pouco na minha página Os talheres, a qual em breve pretendo ampliar e completar.

### Conversação

À mesa, converse tanto com seu vizinho da esquerda quanto da direita, e com os convivas à sua frente, e participe preferencialmente do interesse geral pelo que dizem o anfitrião e a anfitriã. Conserve uma atitude atenta sem ser tensa ou ansiosa. Cuidado com os efeitos das bebidas e do café. Veja ainda minha página sobre Conversação.

### Os cotovelos

Não colocar os cotovelos sobre a mesa é um preceito bastante conhecido. Cotovelos sobre a mesa enquanto mastiga, principalmente com o garfo e a faca nas mãos, compõem uma péssima postura à mesa. Apenas as mãos e os punhos podem apoiar-se sobre a mesa enquanto a pessoa come. Ao utilizar a faca e o garfo para cortar, mantenha os cotovelos próximo do corpo, para evitar tocar o vizinho de mesa. Após os discursos e brindes, se houver, ou se não, a partir da sobremesa, durante o cafezinho e os licores, é tolerável uma postura menos formal e a atitude pode ser um pouco mais à vontade.

### Falar enquanto come

É necessário saber falar enquanto se está comendo. Não falar com a boca cheia, e não mastigar com a boca aberta, e não mastigar ruidosamente são preceitos bastante conhecidos. Poucas palavras e frases curtas quando se tem comida na boca, e interromper a refeição quando tiver que ser mais extenso, deve ser a regra. Falar enquanto come pode induzir a pessoa a engolir muito ar, resultando dores no estômago e no peito, além de outros inconvenientes. A pessoa deve manter os talheres na mão: garçons inexperientes costumam retirar o prato de quem descansa os talheres enquanto fala.

### Repetir pratos

Nas refeições informais e no caso do bufê, não há restrição para se repetir um prato. Porém, quando estão previstos vários pratos na ordem própria de uma refeição completa servida à francesa, somente se repete um prato se o garçom oferecer uma segunda vez. Caso contrário, não se pede para repetir a sopa ou qualquer dos pratos. Em uma refeição completa um prato completa o precedente, de modo que a fome não será aplacada com o primeiro deles, mas somente ao fim da refeição, incluída a sobremesa.

### Servir-se no bufê

O bufê, seja em um restaurante seja em uma recepção, permite à pessoa servir-se na mesma ordem dos pratos de uma refeição completa servida à francesa (Os bufês têm as entradas, sopas, os comestíveis do primeiro prato e do prato principal). Quem não se apercebe disto, enche o prato de comida misturando todos os sabores, quando poderia ir

ao bufê as vezes necessárias para comer na ordem própria de uma refeição completa, cuja seqüência é a mais apropriada à digestão, evitando também o exagero de um prato transbordante de comida.

#### Remoção de resíduos

Está obviamente despreparada para comer em companhia de outras pessoas aquela que mete o dedo na boca para limpar entre os dentes com a unha, limpa o nariz no guardanapo ou a boca no forro da mesa, e comete outras imprudências repulsivas à mesa. Não se pega indiscriminadamente com os dedos nem se cuspe no guardanapo partes não comestíveis do que foi levado à boca. A regra geral é: do mesmo modo que se levou um alimento à boca, é retirada da boca qualquer sobra dele que seja necessário remover. Se uma fruta é comida com as mãos, sem uso de talher, então o caroço dessa fruta, ou qualquer parte indesejável que tenha que ser retirada da boca, será apanhada com os dedos. O que se leva à boca com um garfo (por exemplo, a carne), retira-se (por exemplo, um pedaço de nervo ou de cartilagem) passando da boca ao garfo e deste a um canto do prato; se há o que retirar da boca que foi levado com a colher, retira-se passando para a colher. Em qualquer desses casos busca-se proteger o gesto fazendo-se concha com a outra mão. A espinha de peixe é uma exceção: pode ser apanhada entre os lábios com a mão. O caroço, a cartilagem, casca, etc., retirados da boca são deixados em um canto do prato em que se come, e não no pratinho de pão, nem no "sous-plat".

#### Acidentes de deglutição

Água, saliva, farinha, bebida alcoólica forte, fragmentos de comida, são as mais freqüentes causas de engasgo. A espinha de peixe é um problema especial. Ela não é causa de engasgo, mas de lesões na deglutição. É preciso assegurar-se de que a porção a ser levada à boca esteja livre de espinhas. Justamente por isso a faca para peixe não é uma faca para cortar, mas para separar. A reentrância do talher de peixe na forma de espátula, serve para separar com cuidado a carne das espinhas ou dos ossos. Uma espinha de peixe pode inclusive ferir a boca e, como dito acima, pode ter que ser retirada com os dedos. Se sentir necessidade, a pessoa deve ir ao banheiro para cuidar mais à vontade do problema; basta pedir licença aos que estão próximos, levantar-se e sair (não é necessário dizer que vai ao banheiro), e retornar tão rápido quanto possível. Ao levantar-se, deve deixar o guardanapo sobre a mesa à direita do prato, e somente sair com o guardanapo protegendo os lábios se isto se fizer irremediavelmente necessário. Se o caso for mais sério, assim como também em casos de engasgo com risco de ficar sufocada, a pessoa não deve hesitar em pedir socorro.

#### Bebida alcóolica

O copo de coquetel ou drinques aperitivos não são levados para a mesa de refeição. Igualmente não se solicita bebida destilada (whisky, cognac, etc.), nem bebidas alcoólicas doces (licor, vinho do porto, etc.) como acompanhamento dos pratos principais. O acompanhamento em um jantar formal sempre foi principalmente o vinho. Deve-se beber apenas o que é oferecido como acompanhamento a cada estágio da refeição, no momento oportuno. O anfitrião oferecerá bebidas destiladas quando forem exigidas por pratos especiais (sakê, para comida japonesa, cachaça para feijoada e churrascos gordurosos, etc.).

#### Brindes e discursos

Uma pessoa educada é capaz de proferir palavras de saudação, brinde ou discurso quando solicitada a fazê-lo em um almoço ou jantar, ou quando percebe que é oportuno e esperado que tome tal iniciativa. O brinde por isso é um tópico de Boas-maneiras à mesa, tanto quanto à postura para o gesto de brindar como quanto ao modo de responder ao brinde. Tenho algumas observações a respeito em minha página Brindes e discursos.

### Agradecimento

Após participar de um jantar ou festa a que foi convidado(a), sempre envie no dia seguinte uma mensagem de agradecimento ou telefone para comentar e cumprimentar a anfitriã pelo que você puder elogiar do evento.

### Sal e pimenta

Não coloque na comida sal, pimenta óleo ou qualquer tempero que estiver na galheta sobre a mesa, antes de prová-la. Após usar a galheta de óleo, sal e pimenta, recoloque frente ao seu lugar, no meio da mesa.

### Por favor, obrigado(a)

Ter palavras gentis para as pessoas que o servem ou lhe dão alguma ajuda à mesa é uma mostra de consideração indispensável. Deve-se agradecer ao garçom que remove o prato usado ou a cada momento que serve a bebida ou um novo prato. Empregue "por favor", ou "por gentileza" antes do pedido para que alguém lhe passe a cesta de pão, uma travessa de comida, a galheta, etc. e agradeça com atenção, olhando a pessoa.

### Salvados

Não peça para levar um pouco do que sobrou de um jantar ou almoço, ou um pratinho de doces, ou pedaço de bolo. Ter olhos para o que possa sobrar de uma festa é mostra de muita necessidade econômica e, embora a comparação possa parecer muito rude, é um papel de esmoler.

### Despedida

Em consideração aos anfitriões, despeça-se na hora oportuna, sem prolongar demasiado sua presença. Permanecer muito tempo após o serviço de jantar, chá ou coquetel obriga a anfitriã, certamente já cansada, a pensar em algo mais para oferecer.

### Higiene pessoal

Cabelos presos para não caírem pontas sobre o rosto e o prato, unhas limpas ao segurar os talheres para comer, pouco batom para não manchar os copos nem deixar marcas notórias no guardanapo, são cuidados que se deve ter ao participar de uma refeição, ainda que seja informal ou da rotina diária, e inclusive no lar.

### Comida caída do prato

A pessoa que deixa cair um pouco de comida do seu prato sobre o forro da mesa, deve recolher a porção caída com o mais apropriado de seus talheres e colocá-la na margem do prato em que come.

### Vestimenta

A roupa que a pessoa está usando deve ser a apropriada para o evento de que participa. Nunca se usa boné, chapéu ou camiseta sem mangas à mesa da refeição. Mesmo em um quiosque na praia a pessoa que tem um mínimo de consideração com seus amigos e amigas coloca uma blusa ou camisa leve para uma refeição à mesa. O mesmo vale para a refeição com a família, no recesso do lar.

### Ruídos

Soprar a sopa quente, ou tomar ruidosamente qualquer líquido é reprovável. Se faz involuntariamente qualquer ruído (tosse, regurgitamento, etc.), a pessoa não precisa fazer mais que pedir desculpas aos seus vizinhos de mesa. Telefones celulares devem ser desligados e religados somente após a pessoa deixar a mesa. Se precisa manter seu aparelho ligado, a pessoa deve, de preferência, deixá-lo na bolsa ou sobre algum ponto suficientemente próximo da mesa para que escute a chamada, e pedir desculpas e levantar-se quando precisar atendê-lo.

## **Ao restaurante**

### À entrada

Usualmente o chefe dos garçons, o maitre, recebe o casal e vai à frente para mostrar a mesa que ocupará. Segue-o a mulher, e o homem que a acompanha fecha o cortejo. Quando há mais de um casal, o casal anfitrião é o primeiro a seguir o garçom chefe, pois deverá indicar os lugares para seus convidados. Se uma pessoa solteira é anfitriã, ela se antecipa aos casais do mesmo modo, e com a mesma finalidade. Esperar pela indicação de uma mesa pelo maitre ou por um garçom é obrigatório em muitos restaurantes, principalmente no exterior.

Não sendo recebido à entrada pelo maitre, nos estabelecimentos em que a escolha de lugar é livre, o homem assume a liderança e mostra à mulher as opções de mesas vagas, convidando-a a escolher a que ocuparão, e então ela segue à sua frente até a mesa escolhida.

No entanto, poderá estar previsto um coquetel aperitivo, com a finalidade é de reunir os convidados, ensejar que sejam apresentados pelo anfitrião, ou que conversem um pouco enquanto estimulam o apetite para o jantar. As bebidas têm caráter de aperitivo (martines, uísque, etc.) e são acompanhadas por salgadinhos leves, como castanha de caju, amendoins, fatias de torradas com manteiga, azeitonas, etc. É servido, no bar à entrada do restaurante, ou no terraço, e os convidados alí permanecerão até serem chamados para a mesa do jantar.

É importante você saber um pouco sobre os profissionais que vão atendê-lo em um restaurante.

### Maitre

No que diz respeito ao restaurante, é como se ele fosse um anfitrião para os clientes. Deve distinguir-se por sua educação, suas boas maneiras e sua cortesia. Ele supervisiona e controla todo o trabalho executado no restaurante, garantindo a qualidade do serviço. Cabe-lhe recepcionar o cliente na entrada do restaurante, observar e indagar do cliente, durante a refeição, se tudo corre a seu gosto, atender a uma reclamação. Despede-se do cliente à saída deste, ao término da refeição.

### Sommelier

É o que apresenta a carta de vinhos e sugere ao cliente, na faixa de preços desejada, qual poderá ser o melhor para acompanhar o prato que foi escolhido. Cabe-lhe dirimir dúvidas e atender as reclamações pertinentes à bebida. Assiste à degustação do vinho pelo anfitrião e serve as taças depois daquele aprovar a qualidade do vinho escolhido. Se o sommelier apresentar-se com a tastevin (Veja na página Escolher e Oferecer vinhos), o anfitrião pode pedir que ele experimente e aprove o vinho, em seu lugar.

### Garçom

Acomoda o cliente, inclusive juntando mesas ou providenciando cadeiras, ajudado pelo commis. Anota os pedidos dos clientes (a notinha é chamada "comanda") e serve os pratos escolhidos; é quem apresenta a conta quando solicitado, ao final da refeição. É parte do trabalho do garçom esclarecer o cliente sobre os pratos constantes do menu. O cliente não deve rezear pedir informações sobre cada item que lhe interessar, seja um prato, seja um vinho ou coquetel.

### Commis

É o auxiliar do garçom no serviço aos clientes, principalmente na sua acomodação, na chegada. Limpa as mesas vazias, troca as toalhas, junta mesas para grupos maiores de pessoas, transporta a comida da cozinha até o guéridon (mesinha ou carrinho

colocado junto ao cliente para facilitar o serviço). É como auxiliar do Commis que o pretendente à carreira de garçom e maitre inicia seu aprendizado.

### Serviços

Há vários tipos de serviço de restaurante. A refeição pode ser servida a la carte ou seguir um menu preestabelecido, como o que é combinado para uma recepção, ou o cardápio semanal de hotel que inclua refeições na hospedagem. Na modalidade a la carte, cada cliente examina o menu, escolhe o prato, e o indica ao garçom. Além dessa distinção, os serviços também variam no modo como o alimento chega ao prato do convidado ou cliente. O serviço à mesa, tanto em um restaurante quanto em uma recepção, pode ser à Russa, à Inglesa, à Francesa ou à Americana.

#### Serviço à russa.

A comida a ser servida ao cliente vem da cozinha pronta ou com alguma parte a ser completada diante do cliente. As travessas são colocadas sobre fogareiros (réchauds) em uma mesinha (guéridon) junto à mesa a ser servida, à vista das pessoas sentadas. A comida é mantida quente e o garçom, terminados os preparativos, faz o prato de cada pessoa e o coloca diante dela. Carnes, crepes, etc. são flambados a chama alta. Esse modo de servir costuma ser um flamejante espetáculo, estimulante do apetite pelos vapores e o cheiro de temperos que espalha, e pelo seu exotismo. Em seu vôo para o Oeste, pousou primeiro em Paris. Essa a razão porque, esquecida a sua verdadeira origem, muitas vezes é chamado erroneamente serviço à francesa.

#### Serviço à inglesa.

Neste serviço o garçom leva uma bandeja com a comida desejada ou de acordo com um menu fixo. Ele mantém a travessa na palma da mão esquerda enquanto com a direita, segurando juntos dois talheres que funcionam como uma garra, serve cada um dos convivas. Em um jantar em casa, para poucas pessoas sentadas à inglesa (V. Mesa, lugares), o procedimento tem importante variação chamada Serviço do Anfitrião, em que, antes de serem servidas, as carnes são cortadas ou trinchadas pelo próprio anfitrião.

#### Serviço à francesa.

O serviço à francesa, é semelhante ao inglês. O garçom leva uma bandeja com a comida desejada ou de acordo com um menu fixo (e a apresenta ao cliente, no primeiro caso). Os cabos dos talheres de servir ficam voltados para o cliente ou convidado, e este serve a si próprio. Nas modalidades francesa e inglesa o garçom, depois de servir a primeira vez, deixa a bandeja na mesa, e tanto pode voltar para refazer o prato como cada pessoa poderá se servir.

#### Serviço Americano.

O serviço americano é completamente diferente do russo, do inglês e do francês. A comida é colocada em pratos individuais na cozinha, e estes são levados pelo garçom ao respectivo cliente. Porque o prato já vem pronto, ele é colocado diante do cliente pela direita (o mesmo lado em que as bebidas são servidas e os pratos usados são retirados). Esse é o modo de servir que dá ao Chef a melhor oportunidade de apresentar a sua arte culinária, inclusive dentro de um designe que contribui para a atratividade do prato tanto quanto o seu cheiro e o seu sabor. Por esse motivo, é o sistema mais adequado quando se trata de uma refeição formal, com a sucessão de vários pratos, em que não conta a quantidade de comida, mas a qualidade. Ao fim de cada estágio os talheres usados são removidos junto com o prato, e novos são trazidos para o estágio seguinte. Obviamente, o prato individual servido dessa forma não pode ser confundido com o chamado “prato feito”

ou “prato do dia”, que os restaurantes eram obrigados, por uma lei de interesse social, a oferecer como prato acessível aos clientes mais pobres.

Excetuado o americano em que o lado direito é facultado porque o prato já vem feito, nos demais serviços o cliente é servido pelo lado esquerdo do assento, e os pratos são retirados pela direita.

#### Serviço com bufê.

O bufê é um modo bastante prático: no restaurante, a comida preparada previamente evita a longa espera que acontece quando o prato é solicitado a la carte. Muitos restaurantes funcionam com esse sistema, outros combinam o bufê, que tem preço fixo, ao atendimento a la carte. Em uma recepção, é o modo mais prático quando o número de convidados é grande. Permite também oferecer uma variedade de pratos que corresponderão aos estágios de uma refeição completa. O cliente ou convidado pega a louça na pilha em um dos extremos da mesa, ou no lugar que lhe foi destinado nas mesas no salão. Pega também o guardanapo e os talheres, que segura por baixo do prato enquanto se serve. Em uma recepção realizada em um restaurante ou salão, em geral a louça encontra-se nas mesas onde os convidados irão se sentar, juntamente com os talheres e o guardanapo, em lugares marcados. Com seu prato na mão, o convidado se dirige ao bufê, com o cuidado de observar o trajeto a seguir, para não ir de encontro a outras pessoas ou passar à frente indevidamente. O serviço de bufê não dispensa inteiramente os garçons. Alguns estarão junto ao bufê servindo os pratos mais concorridos, outros servirão a bebida ao cliente depois que este toma seu lugar à mesa.

Embora isto seja pouco comum em restaurantes, o bufê pode ser dividido em dois ou mais centros, em pontos diferentes do recinto, por exemplo: um para os rechauds dos pratos da Entrada; um segundo para os rechauds do Prato-principal, e um terceiro para a Sobremesa. O maior incomodo do bufê está em que, para fazer sua própria sucessão de pratos, passando do prato de entrada à sobremesa, o convidado estará obrigado a algumas idas e vindas às mesas do bufê. Ao fazê-lo, deixa os talheres sobre a mesa que ocupa, se houver descanso para talheres. Não havendo, e o mais comum é que não haja, leva-os consigo, uma vez que não deve deixá-los sobre o forro da mesa nem sobre o sousplat.

#### Sopas.

Sopas já no prato são servidas pela direita do comensal. Porém quando é servida à mesa pelo garçom, a partir de uma terrina, o serviço é pela esquerda.

Na página Roteiro de um jantar completo está detalhada a seqüência de pratos de uma refeição completa. O restaurante em geral oferece todos os pratos que integram uma refeição completa. Mas, nos almoços ou jantares formais, é comum o número de pratos limitar-se a dois, os chamados primeiro e segundo pratos, precedidos por um serviço de salgadinhos como azeitonas, fatias de pão com patê ou manteiga, etc. Nos restaurantes mais sofisticados, a quantidade de comida de cada prato é menor, prevendo-se que o cliente pedirá a refeição completa com sua seqüência de pelo menos dois pratos. Os pratos são preparados levando em conta a qualidade, não a quantidade, e são verdadeiras criações artísticas do Chefe da cozinha. O garçom anota o pedido dos dois pratos como primeiro e segundo, e os apresentará na seqüência, o segundo depois de retirar e repor a louça e os talheres utilizados no primeiro. Somente depois de freqüentar um restaurante um certo número de vezes, o cliente descobrirá o que ele tem de melhor a oferecer e como fazer seu pedido. Em geral, no Brasil os pratos são preparados em quantidade que vale por uma refeição, prevendo-se que o cliente pedirá apenas um prato e não um curso de dois. Neste caso, um casal pode solicitar que o prato seja servido uma metade para cada pessoa, e organizar sua seqüência. O primeiro prato pode ser uma massa, por exemplo, ignoc. O segundo prato, por exemplo, escalopinhos ao molho madeira com arroz à grega.

É uma boa norma perguntar ao seu anfitrião que prato ele recomendaria. Conforme o que ele recomendar, você ficará sabendo quanto ele pensa despende e poderá escolher o indicado ou qualquer outro na mesma faixa de preço. É grosseiro pedir um prato caro sem que o anfitrião encoraje você a fazê-lo. Se ele não sugerir nada, o convidado procura entre os pratos de preços médios. Não salta prontamente para um prato de lagosta, por exemplo, sem que lhe seja recomendado.

Os talheres estão postos pelo garçom na ordem em que deverão ser usados pelo cliente em uma refeição completa. As facas e colheres, à direita do prato que marca o lugar; e à esquerda, os garfos. A colher a ser usada com a sopa, que constitui ou é parte da entrada, estará na posição mais afastada, à direita. Depois de usada será deixada dentro do prato de sopa vazio que será retirado pelo garçom. O talher seguinte será a faca mais externa, a que antes tinha a colher ao lado. Será usada juntamente com o garfo mais externo no lado esquerdo do prato, para o primeiro prato. Se o primeiro prato for peixe, o garçom trocará esse jogo de talheres pelo que é próprio para peixe. Depois de usados, esses talheres serão deixados sobre o prato, na posição que é indicada na figura que está na página Pratos e Talheres. Com os talheres para o segundo prato, que poderão ser um pouco maiores, o procedimento é o mesmo. Os talheres para a sobremesa são normalmente posicionados na frente do prato, do lado oposto ao da borda da mesa.

Os demais talheres e utensílios são a faca de manteiga sobre o prato de pão, o guardanapo, e o prato de serviço ou sous plat. O pratinho para o pão é colocado à esquerda, acima dos garfos e do guardanapo. Sobre ele é colocada uma faca pequena para manteiga ou outro revestimento que seja servido. É um erro deplorável a pessoa apropriar-se do guardanapo e do pãozinho que estão à sua direita, e que não são os seus, porque os que lhe cabem estão do lado esquerdo.

O prato de serviço, quando corresponde ao tamanho dos pratos maiores é mais conhecido por sous-plat (do francês, significando "debaixo ou sob o prato"; pronuncia-se "suplá"). Funciona como uma bandeja para os pratos da refeição, e é retirado ao final, para dar lugar ao prato de serviço pequeno, próprio para a taça de sobremesa. O talher da sobremesa, depois de usado, é deixado sobre esse pratinho e não dentro da taça.

Se o restaurante é francês, ou em um país colonizado pela França, deve-se respeitar o uso do garfo na mão esquerda, com os seus dentes voltados para baixo. Se o restaurante é em um país colonizado ou influenciado culturalmente pela Inglaterra, o uso do garfo é na mão direita e com os dentes para cima; é trocado para a mão esquerda apenas no momento de cortar a carne. No Brasil, pessoas que estão sob a influência do neo-colonialismo francês do final do século XIX usam o garfo na mão esquerda, como os franceses. A maioria dos brasileiros, porém, segue o hábito herdado de Portugal – que por sua vez o assimilou através de seu relacionamento com a Inglaterra –, de usar o garfo na mão direita, excetuado no momento de cortar a carne (Veja mais sobre o assunto na página Pratos e Talheres).

A utilização dos copos segue a mesma regra dos talheres, quanto à ordem em que são usados. O primeiro à direita, que também é o menor, será para o vinho branco que acompanha o primeiro prato (geralmente carnes brancas). O do meio, de tamanho médio, para o vinho tinto que acompanha o prato principal (geralmente carne vermelha), e o terceiro e último, o maior dos três, para água. Mas a ordem em que são cheios pelo garçom é um pouco diferente, porque o primeiro servido é o maior à esquerda, o copo para água, e depois, acompanhando o primeiro prato, é servido o menor, que é o primeiro à direita.

O garçom, - ou o somelier nos restaurantes que tem esse profissional -, apresenta o vinho ao anfitrião voltando-lhe o rótulo da garrafa. Confirmado que é o vinho desejado, a garrafa é aberta e lhe é apresentada a rolha. Ele deve conferir se a rolha tem cheiro diferente do vinho (cheiro de vinagre ou cheiro de mofo, dois fortes indícios de que o vinho está estragado). Após a aprovação quanto a esse aspecto, um pouco do vinho é

vertido em sua taça e ele fará discretamente o teste do aroma (se diz buquê para os vinhos tintos) e a prova do paladar (degustação). Se o vinho satisfaz, autoriza o garçom a servi-lo a seus convidados. A propósito desse ritual, o leitor encontrará mais detalhes na página sobre escolha do vinho e na página sobre garrafas, rótulos e rolhas.

Em um restaurante de boa categoria, o cliente é servido pela esquerda, e os pratos são retirados pela direita. Este é um procedimento padrão. As senhoras são servidas antes dos homens, primeiro as convidadas de mais importância, à direita e à esquerda do anfitrião, a anfitriã por último. Os homens são servidos por ordem a partir do convidado de honra o qual estará sentado à direita da anfitriã, o anfitrião por último. Para cada novo prato a ser servido, deve ser colocado um prato limpo diante do cliente.

O jantar formal para várias pessoas em um restaurante deve ser combinado previamente com o gerente da casa. É imperativo ter um contacto prévio com o maitre, ouvir suas sugestões e discuti-las, escolher quais pratos constituirão a seqüência a ser servida, os vinhos para cada etapa, as sobremesas, aperitivos e licores; verificar o melhor posicionamento para a mesa única, se for o caso, e providenciar as flores para sua decoração. É oportunidade também para se combinar a colocação dos cartões indicadores do lugar de cada convidado, assunto da página Lugares à mesa. Esta indicação pode ser uma boa medida, para evitar que o anfitrião precise definir na hora onde cada convidado deverá sentar-se. É medida imprescindível nos jantares altamente formais, para evitar ferir susceptibilidades.

Finalmente combina-se o modo de pagar, para que o acerto seja feito de modo discreto, depois da saída dos convidados. É uma boa idéia oferecer previamente ao gerente uma parte do pagamento à guisa de caução. É provável, no entanto, que ele não aceite, mas o fato de ter sido feita a proposta positivamente já será motivo de maior confiança para ele adiantar providências como o tempero prévio de grandes porções de carne, de legumes, etc., de modo a reduzir o tempo de espera do serviço de mesa.

Gorjeta. O costume no nosso país é uma gorjeta de 10 % da despesa efetuada nos restaurantes e bares. Em geral essa percentagem vem indicada ao final da nota e na maioria das vezes já está incluída no total a ser pago. Porém, 10% parecerá irrisório, se a despesa foi relativamente pequena (um chope e um pratinho de salgados, ou mesmo apenas um cafezinho e uma água mineral) e o cliente foi servido com eficiência e cortesia. Em tal situação seria justo gratificar com um pouco mais, pelo menos 20%. Em outros países a gorjeta mínima é comumente de 15% ou 20%, e mesmo que não esteja incluída na nota da despesa, seu pagamento é esperado pelo garçom e constitui quase uma desonestidade deixar de pagá-la.

## **NOIVADO**

O noivado dificilmente chegará a ser um acontecimento tão bem planejado quanto pode ser um casamento. Acontece de uma maneira cheia de imprevistos, romantismo, muita esperança e às vezes um pouco de medo. Por isso há pouca coisa a colocar sistematicamente a respeito do noivado, senão que tradicionalmente o namorado propõe o casamento à namorada e, se aceito, providencia alianças para ambos, ou um anel para a noiva, ou ambas as coisas, para logo se entregarem ao planejamento do casamento e da futura vida em comum.

As alianças terão gravados os nomes do noivo e da noiva, cada um dos dois usará aquela com o nome do parceiro. A data do casamento será gravada mais tarde. O anel do noivado, de uma pedra preciosa ou semipreciosa, natural ou artificial, de cor clara ou não

muito escura (a partir do diamante até o topázio passando por uma variedade de cores que inclui a água-marinha) não receberá gravação alguma.

É uma tradição que acrescenta certo valor moral ao casamento, e uma emoção a mais nos seus preparativos, o “pedir a mão da noiva”. Nesse particular, não se segue hoje o mesmo rito de antigamente. Na verdade, o que se faz é uma participação respeitosa aos pais, da decisão do noivado tomada pelo casal de namorados. Essa participação é esperada não somente por cortesia, ou porque enseja à noiva receber para si e para o seu futuro companheiro as bênçãos dos pais, ou porque seja uma questão de etiqueta, etc., mas por razão de coerência. Porque, se os namorados decidem se casar, isto quer dizer que eles prezam a instituição da família e, portanto, para serem coerentes com esse sentimento, espera-se que mostrem amor por suas próprias famílias. Como prova, farão que seus pais sejam os primeiros a saber do seu projeto, antes de participarem a decisão a quaisquer outras pessoas..

Tomada a decisão do noivado, tudo geralmente começa por uma visita informal da namorada à família do namorado (mais tarde haverá outra visita que será formal), o qual apresenta aos seus pais “a moça com quem deseja se casar”. Outras visitas no mesmo estilo informal poderão ser feitas aos avós, tios, casais amigos do noivo e, reciprocamente, pelo lado dos parentes e amizades da noiva, após se decidirem a noivar. Note-se que o noivo e a noiva somente devem tomar essa iniciativa às vésperas do noivado, quando as pessoas possam perceber qual o verdadeiro propósito da visita, embora não se possa ainda pronunciar a palavra “noivado”. Caso contrário, a visita será inoportuna, porque permeada pela dúvida do que realmente irá acontecer... e dúvidas assim causam constrangimento nas famílias bem constituídas.

Na primeira vez que o namorado visita a mãe de sua namorada, ele será levado naturalmente a cumprimentá-la com carinho e respeito, ao lhe ser apresentado. Para expressar esses sentimentos, talvez ele deseje lhe beijar a mão – um modo de cumprimentar enfaticamente condenado pelas pessoas de costumes mais avançados, modernamente chics e charmosamente espontâneas. Porém esta forma de cumprimento pode se tornar irresistível quando realmente se deseja mostrar de modo especial o afeto por uma senhora, no caso a mãe da pessoa amada.

A fase entre as apresentações prévias e o noivado propriamente dito é extremamente importante. É ocasião para se discutir com as famílias aspectos como religião (se a de uma é diferente da religião do outro), recursos (com que rendimentos contam para a vida de casados), cultura (em que dificuldades pode implicar diferenças de nacionalidade), e outros possíveis tópicos que possam preocupar a uma ou outra família em relação ao noivo ou à noiva. Embora os noivos já tenham amadurecido questões dessa natureza antes da decisão do noivado, ainda assim será bom para eles ouvirem a opinião de pessoas mais velhas, ou daqueles que tenham vivido situações semelhantes à em que se encontram. Mesmo que um conselho não mude nada, poderá trazer uma visão nova da situação e habilitá-los a tratar ainda melhor com o problema.

Caso um dos noivos ou ambos tenham filhos, comunicam a eles a intenção do casamento, e conduzem com habilidade as crianças a simpatizarem com o futuro padrastró ou madastra. O “consentimento” deles será o mais delicado e difícil de obter, uma vez que sentirão que algo lhes é imposto, e as reações poderão variar dependendo da idade que tiverem, e de inúmeros fatores psicológicos influentes em tais circunstâncias. Se apenas um dos noivos tem filhos, poderá ser melhor não os envolver nos encontros informais prévios ao noivado. Porém, se ambos os têm, e são de pouca idade, um convívio prévio entre eles, conduzido no sentido de quebrar quaisquer preconceitos, poderá dar muito bons resultados.

Após esse curto preâmbulo de encontros informais, o “pedido” ou comunicação oficial das intenções do casal já será esperado pelos pais da noiva. Estes poderão preparar um almoço ou jantar para a ocasião e inclusive convidar os pais e irmãos do

noivo para que estejam presentes, além dos seus próprios parentes mais próximos, e alguns amigos mais chegados da família.. Mesmo que seja uma recepção muito simples, ela é obviamente formal, uma vez que ensinará o ritual de formalização do noivado. No modo mais simples, com caráter apenas de uma visita formal, os pais da noiva, como anfitriões nesse encontro, poderão reservar uma garrafa de champanhe para um brinde, após a esperada comunicação.

Se existem convidados na ocasião, o modo como o anúncio da intenção do noivado é feito aos pais da noiva pode ser reservado – os noivos dizem aos pais da noiva que desejam conversar com eles sobre o futuro do namoro e são levados a um local mais reservado (o escritório do pai, se houver), ou o noivo pede a palavra e diz sua intenção frente aos presentes. Em qualquer dos casos, os pais podem responder com um pequeno discurso (dizer o quanto se sentem felizes com a escolha da filha, por exemplo) ou simplesmente abraçarem o rapaz significando com isto que o aceitam como filho.

Tradicionalmente, depois de receber a aprovação do pai da noiva, os noivos se colocam mutuamente suas alianças, e em seguida o noivo oferece à noiva o presente do anel de noivado.

Ao fim desse encontro, ao despedir-se o noivo, os pai da noiva despede-se dele com um abraço e a mãe da noiva o atrai para si e despede-se com um beijo no rosto. O beijar a mão já estaria fora do contexto. Ele pode tomar a iniciativa dos beijinhos de despedida, que será o modo mais apropriado de cumprimentar a sogra daí em diante.

Noivado é antes matéria de notícia circulante que de participação formal às pessoas. A notícia pode ser dada pelos próprios noivos ou por seus parentes e – se são pessoas conhecidas –, através da coluna social dos jornais. Mas há um cuidado a tomar: muita propaganda pode levar a um número excessivamente grande de pessoas a convidar, e gerar problemas na escolha de quantos e quais receberão o convite especial para a recepção após a cerimônia.

Um segundo jantar de noivado é oferecido pouco tempo depois pelos pais do noivo (que reúnem seus parentes mais próximos e os amigos mais chegados) aos pais e parentes mais próximos da noiva. Não é uma festa, mas uma recepção com a mesma formalidade que teve o evento em que se deu o noivado, e pode ter uma presença mais restrita de pessoas. Trata-se agora de celebrar o projeto de união das duas famílias, que irá concretizar-se mais tarde, com o casamento. Os pais do noivo mostram aos pais da noiva as dependências de sua residência, um gesto que tem o significado de integrá-los no seu convívio. Esta não é uma ocasião para convidar parentes da noiva além dos muito próximos, nem suas amigas ou amigos de seus pais.

Apenas os parentes mais próximos e os amigos mais chegados presenteiam os noivos por ocasião do noivado, e geralmente o fazem com artigos de custo mais modesto, uma vez que esperam a proximidade do casamento para presenteá-los com algo de maior valor. Em geral, são objetos para a decoração da casa, equipamentos para o bar (balde para gelo ou para garrafa, um abridor com um designe original, copo misturador, etc.), ou artigos para o enxoval da noiva. Por serem os mais chegados, podem consultar a noiva, quando a escolha do presente recai sobre artigos de cama, mesa e banho, onde as preferências dela precisam ser conhecidas. É ocasião um pouco prematura para presentes como o custeio da viagem de núpcias, ou máquinas em geral, geladeiras, freezers, etc., que são mais apropriados como presentes de casamento.

Os cursos para noivos, ministrados praticamente por todas as denominações religiosas, proporcionam momentos de reflexão sobre muitos temas relativos ao casamento, cujo conhecimento com certeza será muito útil aos nubentes.

### Rompimento

A revogação da intenção anunciada de casamento, ainda que por decisão unilateral, tem algumas implicações que afetam a ambos os ex-noivos. A questão da

devolução dos presentes e o ressarcimento de despesas relativas aos preparativos do casamento são as principais causas de litígio, muitas vezes levadas à justiça para solução. O fundamento do questionamento judicial é que o anel de noivado e outros presentes trocados entre os noivos testão vinculados ao compromisso do noivado e, se este é desfeito, os bens devem retornar aos doadores, independentemente de qual deles tenha tido a iniciativa do rompimento.

O noivado não existe para os que já moram juntos, pois não faz sentido anunciarem que pretendem realizar uma união que já vivem há muito tempo. Por isso a maioria dos casais nessa situação faz a opção por um casamento discreto e uma comemoração familiar de caráter informal e íntimo.

## **CASAMENTOS: A agenda do Casamento**

A grande celebração que é o casamento, inserem-se vários eventos como festas de despedida, coquetéis, jantares de homenagem, e as cerimônias do casamento propriamente dito, civil e religiosa, mais a recepção principal no dia das bodas – coquetel, almoço ou jantar. A cerimônia do casamento civil, no cartório, é normalmente de reduzidas proporções. O casamento religioso, porém, em geral é uma cerimônia em que o número de convidados é grande e os detalhes a atender são muitos. A recepção que a ela se segue constitui um complemento que requer não menos cuidado em sua preparação. As corporações militares agregam certas homenagens cujos particulares é necessário que os noivos colham nos respectivos cerimoniais.

A fim de tornar mais fácil o acesso às informações do Site referentes a Casamentos, criei esta agenda onde estão inseridos os links para as páginas respectivas. Em assunto tão importante quanto o casamento, aconselho o leitor a consultar também outros Sites sobre o mesmo tema, para cotejo de opiniões e inclusive obter a complementação indispensável, quando não encontrar aqui as respostas que procura.

A agenda é um mapa ou esquema de planejamento com a finalidade de dar uma seqüência lógica e eficaz às festividades que constituem a celebração do casamento, facilitar o levantamento de custos, e orientar os convidados em relação à cada evento previsto. Ainda que seja contratada uma assessoria de festas, que se encarregará de todo o planejamento de acordo com o gosto do casal e estará presente em todas as etapas da celebração para orientar os noivos, pais padrinhos e convidados, ainda assim um agendamento é útil, a fim de que o trabalho da consultoria seja acompanhado e checado em toda a fase de preparação da celebração e da recepção. Uma lista para esse fim contaria com os seguintes itens:

(1). Arquivo ou pasta para manter anotações e primeiro esquema geral de planejamento e estimativa de custo.

Em planejamento, melhor é esquematizar antes o que se pretende fazer como ideal, para depois calcular os custos e adaptar o esquema à realidade financeira. Partir de uma verba fixa para programar, cria mais impasses e dificuldades. É indispensável um caderno ou fichas para anotar endereços de residência, de e-mail, de web sites, de firmas, dos nomes de convidados, etc.

(2) Contratar o consultor de eventos ou cerimonialista.

Chega-se a um profissional de boa reputação geralmente por indicação de um cliente dele que ficou satisfeito com os seus serviços. Porém é importante verificar se esse cliente que ficou satisfeito tem as mesmas exigências de qualidade que o casal de noivos a quem ele está passando a referência e se a recepção que fez teve as mesmas dimensões que a festa pretendida pelo casal. Ainda que seja contratada uma assessoria

de festas, que se encarregará de todo o planejamento de acordo com o gosto do casal e estará presente em todas as etapas da celebração para orientar os noivos, pais padrinhos e convidados, ainda assim um agendamento é útil, a fim de que o trabalho da consultoria seja acompanhado e checado em toda a fase de preparação da celebração e da recepção.

(3) A escolha dos padrinhos e a lista de convidados.

É uma das primeiras tarefas preparatórias de toda cerimônia, porque o número das pessoas que irão comparecer é um elemento fundamental para os cálculos do espaço, custos, estilo do ritual e da recepção e, sobretudo, para a confecção dos convites. No casamento, a lista será constituída de amigos dos pais e de amigos dos noivos. Se for o caso de atender a um arranjo entre duas gerações muito afastadas, as festas não poderão ter caráter extremamente conservador, nem ser muito ousadas. A presença de crianças haverá de requerer uma ou duas babás para cuidar delas durante o jantar da recepção (além de uma área onde possam ficar concentradas, ou possam dormir). É fundamental ter o registro de todos os convidados com seus nomes corretos para expedição dos convites e para o momento de indicar as mesas e os assentos que deverão ocupar na recepção, para registrar o presente que enviar. Pessoas às quais o casal solicita favores, precisam ser incluídas na lista de convidados. Por essa razão, é melhor pedir conselhos e cooperação apenas àqueles que já se pretende convidar.

As pessoas que foram convidadas pelos noivos ou seus pais para o jantar do noivado, devem ser lembradas para receberem também o convite de casamento, ou a participação posterior, se for o caso. Porém, se houve festa para o noivado mas o casamento será mais íntimo e com menos convidados, ou se a comemoração do noivado foi junto com a comemoração do aniversário de algum parente, não existirá essa obrigação.

(4) A escolha das damas de honra e pajens.

(5) Documentos e reservas de data e horário dos eventos e cerimônias.

O casamento civil depende de abertura de processo com 30 dias de antecedência. Para o casamento religioso são requeridos pela Igreja alguns documentos que podem ser demorados para se obter e cuja validade expira a prazos certos. "Correr os banhos", ou seja, a leitura da notícia de que o par deseja se casar, é obrigatória e consome por volta de um mês. Casamento fora da paróquia do noivo ou da noiva, casamento no exterior, são casos sujeitos a demora da licença ainda maior. Se o casamento é com pessoa de religião diferente, o clérigo (um pastor, rabi, etc.) da outra religião poderá ser convidado para fazer uma oração ou prédica com uma participação menor no casamento católico porém suficiente para que o não-católico seja considerado casado também em sua própria religião, na mesma cerimônia. Este é um arranjo que também requer tempo para ser concertado. Para que o casamento seja celebrado fora do templo, é necessária uma licença do Vigário Geral da Diocese. Finalmente há também um curso para noivos, que é obrigatório. As igrejas mais procuradas requerem que a reserva de data para o casamento seja feita com até mais de um ano de antecedência. Na Igreja Católica, Os locais para recepção costumam ser igualmente concorridos e requererem reserva muitos meses antes.

(6) A impressão dos convites, seu endereçamento e postagem.

Além do convite principal, e do convite especial para a recepção que seguirá como anexo, poderão ser impressos na mesma encomenda cartões para lugares à mesa e para lembrancinhas, e inclusive um pequeno mapa indicando como chegar ao local dos eventos, que poderá ser necessário incluir no envelope.

(7) O planejamento, da viagem de núpcias, reservas de passagens e hotel.

(8) A colocação da lista dos presentes em uma ou duas lojas.

(9) Preparo do local, ou aluguel do salão ou clube para a recepção.

(10) A contratação da recepção,

Pedido de propostas a firmas de promoção de eventos e discussão dos detalhes, tais como referências comprovadas e checadas da firma, opção entre refeição servida à francesa ou bufê, bebidas, o menu que será servido na recepção o preço por pessoa, número de garçons, decoração do salão, funcionários da segurança para evitar intrusos no recinto da recepção, etc. Em alguns locais o costume é que o champagne, o whiskey e os vinhos fiquem aos cuidados do pai do noivo, fora do contrato da recepção que normalmente é custeada pelos pais da noiva.

(11) A contratação de uma floricultura e

(12) Contratação de um fotógrafo,

(13) Contrato do canto e música para a cerimônia religiosa e para a recepção.

(14) Providências respectivas aos trajes,

(15) Planejamento e reservas para acomodação e transporte de convidados. maquiagem

Hospedagem reservada e previamente caucionada, bem como transporte, para certo número de dias, para os convidados que confirmem sua vinda de outras cidades.

(16) Planejamento do almoço ou jantar do dia do ensaio na Igreja, para os participantes do ensaio.

(17) Planejamento, reservas e passagens para a Lua de mel.

### OS EVENTOS

(18) Jantares de homenagem.

Os jantares de homenagem não são oferecidos por amigos dos noivos, mas por amigos dos pais da noiva ou do noivo. São portanto mais formais e refinados. ficam melhor situados se realizados na própria semana do casamento, integrando-se bem à celebração elegante e festiva do evento; nestas festas não é próprio dar presentes.

(19) Festas de despedida.

Na grande celebração do casamento inserem-se vários eventos, compreendendo, além dos jantares de homenagem, do casamento civil e religioso, e o coquetel, almoço, ou jantar que constituirá a recepção principal, também festas de despedida. A chamada "despedida de solteiro" e o "chá de panelas" são reuniões de caráter mais ou menos íntimo entre o noivo e seus amigos, ou a noiva e suas amigas, que acontecem poucos dias antes do casamento.

(20) O ensaio da cerimônia religiosa e o almoço ou jantar do ensaio.

Indispensável, para que fiquem bem gravados os detalhes e peculiaridades da cerimônia religiosa, variáveis de religião para religião, e também de acordo com outros fatores ditados por protocolos especiais como o dos militares, da nobreza, etc. Após o ensaio, os pais do noivo oferecem um almoço ou jantar aos participantes do ensaio. Participarão do ensaio os noivos e seus acompanhantes, a mãe da noiva, o pai da noiva ou quem o substitua, o próprio sacerdote ou quem o substitua (por exemplo, o mestre de liturgia), o organista, o maestro do coral ou a solista, se houver, e cada um aprende sua parte no ritual. Os pais do noivo não assistem ao ensaio, porém aguardam os convidados no local do "jantar do ensaio". Os participantes virão para o ensaio com a roupa que usarão no jantar, se este tem lugar logo a seguir

(21) Casamento civil no cartório.

Aprovada a habilitação matrimonial, realiza-se no Cartório de Registro Civil o casamento civil, do qual os noivos levarão um certificado a ser acrescentado ao processo do matrimônio religioso.

(22) o casamento religioso,

(23) A recepção.

Depois da própria cerimônia do casamento, o ponto alto da celebração é a recepção que é um jantar, almoço ou coquetel oferecido pelos pais da noiva após a cerimônia do casamento civil ou religioso.

(24) Gratificações.

Não é necessário dar gorjeta a todos os fornecedores e profissionais (conjunto musical, florista, fotógrafo, etc.) contratados para a organização dos eventos na celebração do casamento. No entanto, é costume gratificar-se o pastor ou sacerdote, e dar gorjeta ao motorista quando é alugado um carro especial para o transporte da noiva, e aos garçons. Porém, é necessário examinar as contas apresentadas e ver se já não incluem as gorjetas, a fim de não pagar duas vezes desnecessariamente.

#### FECHO

(25) A partida do casal para a Lua de mel..

(26) Pagamentos restantes às firmas contratadas.

(27) Os agradecimentos dos presentes.

## **O CASAMENTO RELIGIOSO**

Na Igreja Católica, a cerimônia pode compreender dois rituais: a missa e o casamento, ou apenas o ritual do casamento. Este consiste essencialmente em três etapas: a entrada do cortejo pela nave, a liturgia, a saída dos participantes. As orações têm algumas partes tradicionais mas o ritual romano permite uma grande liberdade de adaptação, complementação e acréscimos à liturgia do matrimônio. Por isso, se os noivos vão imprimir o texto para distribuir entre a assistência, tratarão do assunto com o celebrante. O texto é um se o casamento é celebrado em meio a uma missa, e outro se a celebração é sem missa.

#### Cortejo de entrada

Os convidados devem estar presentes antes de a noiva entrar porque, juntamente com o sacerdote eles representam a Igreja que recebe o casal para a bênção matrimonial; devem se lembrar desse papel e de que estão assistindo a uma solenidade, e evitar muita curiosidade e ruído de comentários à entrada do cortejo, e guardar a postura distinta e compenetrada que a cerimônia exige.

Do lado esquerdo do corredor central, os bancos são destinados aos convidados da noiva; do lado direito da entrada, aos convidados do noivo. Porém, lados contrários podem ser preenchidos na medida em que isto se fizer necessário para que todos tenham assento. Alguém da família da noiva pode ficar encarregado de receber os convidados à entrada e orientá-los quando ao lado que devem ocupar, indagando se são convidados do noivo ou da noiva. Lugares podem ser reservados com uma etiqueta, para acomodação de convidados mais importantes ou mais velhos.

O cortejo começa com a entrada dos casais de padrinhos, guardando entre eles a distância de aproximadamente um quarto do caminho a percorrer. Alternam-se os padrinhos do noivo e os padrinhos da noiva, sendo de padrinhos do noivo o primeiro casal a entrar. Os casais, a mulher à esquerda do homem, se dirigem respectivamente para o lado direito do altar, lado dito do noivo, ou para o lado esquerdo do altar, dito lado da noiva, e tomam lugar nas cadeiras especialmente dispostas para eles, ou ocupam o primeiro banco dos que ficam reservados aos padrinhos, na primeira fileira.

Ao final da entrada dos padrinhos, após a pausa suficiente para que o corredor fique livre, entram a mãe da noiva de braços com o pai do noivo, e se colocam próximo do altar, do lado esquerdo, voltados para a assembléia. Novamente livre o corredor central, entra o noivo, de braço esquerdo dado à sua mãe. Chegados ao altar, voltam-se para a assistência, posicionados à direita do corredor central do templo, simetricamente e à

mesma altura em que estão o pai do noivo e a mãe da noiva - a mãe um passo atrás e mais próxima do altar que o noivo -, e passam a aguardar os demais participantes.

O sacerdote aparece e assume seu lugar tendo às costas o altar e à frente o genuflexório para os noivos.

É costume, após a entrada do noivo e sua mãe, que a porta de entrada do templo seja fechada por um instante, para caracterizar que toda a Igreja está pronta a receber a noiva. Pai e filha esperam que seja aberta a porta do templo e o órgão anuncie a todos que a noiva está entrando. Reaberta a porta, a noiva entra de braços com o pai (Vide abaixo o subtítulo De que lado entra o pai da noiva?)

A entrada da noiva é marcada pela marcha nupcial, e deve caminhar a passos lentos, coincidentes com os acordes que terminarão ao mesmo tempo de sua chegada ao altar.

Crianças com vestidinhos longos de seda e brocados, terninhos ou fraque infantil, que caminham à frente da noiva e seu pai como damazinhas e pagens, geralmente criam simpatia e descontração na assistência. Podem levar uma almofada ou uma cestinha com as alianças, a menina um buquê para entregar a noiva, se esta desejar, após a benção nupcial, depositar flores em um dos altares laterais, geralmente aos pés de um quadro ou escultura de Maria, mãe de Jesus. As crianças substituíram as jovens casadoiras (as clássicas demoiselles d'honneur), e os jovens pajens imberbes (garçons d'honneur) que antigamente faziam esse papel.

Ao aproximar-se a noiva, o noivo beija sua mãe como despedida, e avança um ou dois passos para receber a noiva.

Diante do noivo, o pai da noiva também se despede da filha, beijando-lhe a testa depois de alçar levemente o seu véu, e em seguida cumprimenta o noivo. Faz um gesto discreto de entrega da filha, e encaminha-se para onde está sua esposa. O noivo apresenta o braço esquerdo à noiva e a conduz ao altar. O casal se posta diante do genuflexório e do sacerdote.

O pai da noiva junta-se a sua esposa, ficando no lugar em que estava o pai do noivo e este passa discretamente para o outro lado, tomando lugar à direita de sua mulher, que havia ficado só quando o filho encaminhou-se para encontrar a noiva. Os dois casais encaminham-se para os respectivos lugares que poderão ser cadeiras colocadas ao lado do altar, ou os dois primeiros assentos do lado do corredor central, o homem na ponta externa e a mulher do lado interno junto ao marido, no primeiro banco do lado da noiva e no primeiro do lado do noivo.

#### De que lado entra o pai da noiva?

Nos casamentos de minhas três filhas (dois nos Estados Unidos e um na Europa), os vigários colocaram-me à direita, dando eu o meu braço esquerdo à noiva. Esta é também a posição do pai da noiva em vários casamentos que assisti, mas parece que não há uma regra a respeito. Em vários outros vi a noiva entrar em posição contrária, à direita, o pai dando-lhe o braço direito. Também nos livros especializados encontrei as duas formas, e uma pesquisa na Internet com certeza revelará a mesma divergência.

Como decidir? Vou apresentar as razões que me levam a preferir a posição do pai no lado direito da noiva, dando-lhe seu braço esquerdo.

1) É tradição nas Igrejas onde as mulheres ocupam um lado da nave, e os homens o outro lado (ainda é assim em algumas localidades mais tradicionalistas e principalmente na Europa), que fique reservado aos homens o lado direito da nave, e às mulheres o lado esquerdo. Esta disposição já foi norma do Direito Canônico, hoje em desuso. Essa é com certeza a origem desse costume de os convidados do noivo (predominantemente homens) se sentarem no lado direito e os convidados da noiva (predominantemente mulheres) no lado esquerdo da igreja -, mas hoje já não importa o sexo e um casal convidado não se separa por essa razão. Se no casamento essa tradição for respeitada (geralmente alguém da família orienta os convidados a esse respeito, na entrada do

templo), então a noiva pode sorrir para suas amigas e amigos, e ser melhor vista por eles se entra do lado esquerdo de seu pai. No cortejo de saída virá pelo mesmo lado, estando à direita do noivo;

2) Tendo a noiva à sua esquerda, o pai tem o braço direito livre para cumprimentar o noivo ao alcançá-lo junto ao altar. Como visto acima, o pai, ao chegar próximo do noivo, volta-se para sua filha, afasta o seu véu e beije-lhe a testa, e em seguida se volta para o noivo e o cumprimenta, e depois faz um discreto gesto de apresentação ou entrega da filha, afastando-se após esse procedimento. Nos casamentos mais simples, em que este detalhe (de cumprimentar o noivo) não faz parte do protocolo, então o pai pode perfeitamente entrar pelo lado esquerdo da noiva, se esta for a preferência do cerimonialista ou dos próprios noivos. Porém essa cordialidade para com o noivo me parece um gesto simpático, como sinal de que o pai está feliz com a escolha da filha.

3) Me parece pouco respeitoso o noivo aguardar a noiva dando ele as costas ao altar ou ao sacerdote, de modo a estar de frente ao pai da noiva e cumprimentá-lo, quando o pai vem pelo lado esquerdo. O seu lugar, como visto, é de pé frente ao primeiro banco à direita, e observa a aproximação da noiva posicionando-se obliquamente ao corredor central, sem chegar a dar as costas para o altar –o ponto mais sagrado do templo –, ou postar-se à frente do celebrante, que é a figura máxima da liturgia.

Muitos autores importantes como Amy Vanderbilt e Emily Post colocam o pai da noiva no lado esquerdo do cortejo, porém não explicam "como" o pai cumprimentará o noivo, que estará aguardando do lado oposto. Vários outros autores, no entanto, colocam o pai do lado direito da noiva (Por exemplo Marcy Blum, duas vezes apontada "a melhor planejadora de casamentos" pelo New York Magazine). Os cerimonialistas que adotam o pai e o noivo à direita da noiva, no cortejo de entrada e no altar, reconhecem as exceções obviamente necessárias como, por exemplo, quando o pai, ou o noivo, é um militar ou um príncipe, e carrega uma espada do lado esquerdo. Neste caso o noivo fica do lado esquerdo, e no cortejo o pai também entra pelo lado esquerdo e dá o braço direito à filha, e são feitos arranjos para adaptação a essa particularidade.

Com certeza estará mais ao gênio do brasileiro a liberdade de organizar sua festa de casamento inteiramente ao seu gosto, livre de tradições e de regras, e de acordo com sua própria imaginação ou segundo a criatividade do cerimonial contratado. Por concordar com essa liberdade – que inclusive pode produzir algo belo e impressionante – não aponto regras mas tão somente declaro a minha preferência pela tradição bem fundamentada. Nada impede – nem a Igreja recusará, acredito –, quaisquer variações, desde que o rito religioso seja encaixado na cerimônia de modo respeitoso e contenha as palavras de fé e compromisso indispensáveis.

Após o encontro com o noivo, a noiva se afasta, levada por ele – que lhe dá o braço esquerdo –, e seu pai deve procurar seu lugar no lado esquerdo da nave, reservado, como dito, à família da noiva e seus convidados. Um vestido de noiva de cauda longa pode requerer dobrada atenção por parte do pai da noiva, quando passa da direita para a esquerda. Ele deve aguardar que os noivos avancem para o altar, quando a cauda do vestido da noiva poderá estender-se até a altura onde se achava o noivo e onde ele o cumprimentou. Deste modo o vestido longo da noiva não impedirá a passagem para o lado esquerdo onde irá sentar-se. Porém, se o espaço entre os bancos e o altar for muito pequeno, ou a cauda muito longa, é provável que o avanço dos noivos não seja suficiente para deixar livre o caminho. Neste caso o pai não pula a cauda do vestido da noiva mas a contorna, ou o casal faz a opção de entrar o pai pelo lado esquerdo, desistindo-se do cumprimento ao noivo.

### Liturgia

Os noivos ficam de pé frente ao sacerdote, ou de joelhos em um genuflexório geralmente adornado disposto frente ao altar. Os pais e os padrinhos ocupam cadeiras

dispostas à esquerda e à direita do genuflexório ou simplesmente o primeiro banco do lado esquerdo, lado da noiva e seus convidados, e lado direito, lado do noivo e seus convidados.

O sacerdote dá início à parte litúrgica com palavras de boas vindas e enaltecimento do valor do matrimônio.

Quando o rito do matrimônio está inserido no ritual da missa, um padrinho do noivo faz a primeira leitura. Pode fazer-se acompanhar da esposa, e os dois se alternarão na leitura dos parágrafos. Concluem em uníssono : "Palavras do Senhor".

A segunda leitura é feita de igual modo, por um padrinho ou casal de padrinhos da noiva. O sacerdote lê o evangelho e faz a prédica. Terminado o seu sermão, anuncia o ritual do casamento.

Algumas frases que o noivo e a noiva deverão pronunciar na parte litúrgica, eles precisam decorar ou pelo menos familiarizarem-se com elas, a fim de poderem repeti-las em voz alta, ouvindo o sacerdote sussurrar-lhes como um ponto de teatro.

Depois que os noivos pronunciam seu compromisso mútuo, o sacerdote solicita as alianças. A damazinha ou o pagem que as trouxe aproxima-se para entregá-las ao sacerdote. Depois de abençoá-las, o sacerdote as passa aos noivos para que as coloquem respectivamente no dedo anelar.

Após colocadas as alianças, o padre convida os noivos a que se beijem como indicação do seu amor.

Reinicia-se a liturgia da missa, com o credo e a oração universal, que um padrinho ou amigo escalado para tal.

Após a comunhão, se o casal deseja levar flores a um altar lateral, poderão fazê-lo, sendo breves nesse gesto e na oração que desejem fazer em seu íntimo. Uma das madrinhas ou uma damazinha lhes traz o ramallete. Retornam ao seu lugar junto ao genuflexório para receberem a benção final do matrimônio.

#### Assinaturas e fotos

Terminada a missa, são assinados os papéis pelos noivos e pelos padrinhos, sobre o altar ou sobre uma mesinha disposta lateralmente, numa das pequenas naves laterais.

Segue-se uma breve sessão de fotos, compreendendo o momento da assinatura e um posicionamento dos recém-casados, a sós e com seus pais diante do altar. A assistência permanece em seu lugar, aguardando o cortejo de saída. Não é o momento para fotos com parentes e amigos, o que será feito mais tarde, na recepção.

#### Cortejo de saída

Terminadas as fotos com os pais diante do altar, o noivo toma a noiva, dando-lhe o braço esquerdo e descem ambos do altar, atravessando o templo rumo à porta principal. A ordem em que os participantes deixam o altar é inversa da ordem de chegada. À frente caminham pela nave os recém-casados. Logo se lhes seguem os pais da noiva, os pais do noivo e os casais de padrinhos, que deixam os bancos da esquerda e da direita, alternadamente, e se encaminham, bem próximos uns dos outros, para a entrada principal. Como o pai da noiva agora está livre para fazer par com sua esposa, e a mãe do noivo também, não há mais a necessidade da cortesia feita à entrada, quando o pai do noivo conduziu pela nave a mãe da noiva.

#### Recebendo os cumprimentos

Os convidados precisam de uma oportunidade para cumprimentar os recém-casados e estes, e seus familiares, precisam de uma oportunidade para agradecer a presença de todos na cerimônia.

As alternativas para isso são, (a) receber os cumprimentos na igreja, posicionando-se em uma "fila de cumprimentos" tanto os que receberão os cumprimentos quanto os

que irão apresentá-los; (b) receber os cumprimentos sem fila organizada, dentro ou fora da igreja, e isto vai melhor quando se abre mão do cortejo de saída; ou (c) deixar para receber os cumprimentos e efetuar os agradecimentos na recepção, desde que esta não seja um coquetel servido de pé (as pessoas ficariam sem ter onde deixar salgadinhos e copos que tivessem nas mãos quando os recém-casados se aproximassem para a troca de cumprimentos).

A fila de cumprimentos pode ser disposta ainda no interior da igreja, próxima à porta, ao final do corredor central, caminho de saída dos convidados. Desde que os integrantes da fila, tanto os que recebem como os que apresentam os cumprimentos, estejam conscientes de que devem usar poucas palavras, a fila de cumprimentos se move sem problemas e não se torna aborrecida para ninguém. Tradicionalmente, esta é a ordem em que se dispõe os noivos e seus familiares: a mãe seguida do pai da noiva, a mãe do noivo seguida do pai, a noiva e o noivo.. Esta ordem reflete o fato de que os convites para a cerimônia foram feitos pelos pais da noiva e do noivo, e portanto em todos os eventos da celebração abrangidos pelo convite eles é que são os anfitriões, - com prioridade para os pais da noiva - e portanto são os primeiros a receberem os cumprimentos, e não os recém-casados.

O pai da noiva e o pai do noivo poderão não participar da fila de cumprimentos, a fim de que esta flua mais rapidamente, quando na igreja ou, se os cumprimentos são na entrada da recepção, porque sua presença no salão pode ser necessária como anfitriões para os convidados que já estão a buscar os seus lugares e são servidos de aperitivos. Neste caso estará primeiro a mãe da noiva, depois a mãe do noivo, esta seguida da noiva e do noivo.

No entanto, pode ser dispensado o cortejo de saída na igreja e assim fica dispensada também a linha de cumprimentos. Neste caso os recém-casados receberão ainda ao pé do altar os cumprimentos de seus pais e padrinhos. Os presentes abandonam seus lugares para cumprimentá-los e seus familiares, sem no entanto monopolizar sua atenção com uma conversa prolongada, a fim de dar vez a todos.

## **O CASAMENTO CIVIL**

Para o casamento civil, os noivos comparecem ao cartório duas vezes. A primeira para a habilitação que consiste na formação do processo e análise dos dados. Nessa ocasião pagam a taxa de 79 reais(\*). A segunda vez, trinta dias depois, para a cerimônia propriamente. É preciso atentar para esse prazo quando for marcar o casamento na Igreja, porque o casamento religioso só pode ter lugar simultaneamente ou depois do casamento civil. Isto quer dizer que a entrada dos papeis no cartório civil deve ser feita trinta dias antes da data escolhida para o casamento religioso.

O casamento civil realiza-se no Cartório de Registro Civil (Não é a mesma coisa que "Cartório de Notas"). Mas, na maioria das vezes transcorre como se fosse a assinatura em cartório da escritura de um negócio qualquer pelas partes interessadas. O casamento poderá ser um contrato de Comunhão Universal de Bens: todos os bens, adquiridos pelos noivos ou que venham a ser adquiridos após o casamento, pertencerão igualmente a ambos; Comunhão Parcial: serão bens comuns os que forem adquiridos após o casamento; contrato com Regime de Separação dos bens: os bens nunca serão comuns e somente pertencerão ao titular do documento de sua aquisição.

Os documentos requeridos são cópia autenticada da certidão de nascimento dos nubentes, da Carteira de Identidade, do cartão do CPF e de um comprovante de residência de cada um (luz, telefone, etc.). As testemunhas terão que exibir apenas

Identidade e CPF. Se um dos noivos é viúvo, certidão do casamento anterior e certidão de óbito do cônjuge falecido, e se é divorciado, certidão do casamento anterior com a averbação do divórcio. Sendo menor um dos noivos ou os dois, é necessário o consentimento paterno com firma reconhecida.

#### O casamento no cartório

Alguns cartórios criam uma distinção para a celebração dos contratos matrimoniais e têm uma saleta como local especial onde os noivos e as testemunhas (apenas duas) são recebidos para a cerimônia de assinatura. Alguns juizes chegam a fazer um pequeno discurso sobre o significado da cerimônia e terminam por desejar felicidades ao casal. Os pais dos noivos em geral comparecem. O traje é o social completo, a noiva não usa vestido de noiva. Podem ser convidados os parentes próximos, e amigos mais chegados, mas em geral o espaço é pequeno.

O casamento Civil precede sempre o religioso. A Igreja não pode, segundo a lei, efetuar a cerimônia religiosa sem que antes tenha sido realizado o casamento Civil; este pode ser realizado na véspera ou no mesmo dia, horas antes. Se estiver previsto casamento religioso, os noivos não vão residir juntos antes que este se realize.

#### O casamento civil fora do cartório

Se os noivos desejarem fazer uma cerimônia mais solene, o casamento poderá ser na residência dos pais ou mesmo em um clube. O juiz comparecerá ao local para efetuar o casamento, mediante a taxa de 280,19 reais (\*). Feito no mesmo local da recepção (almoço, jantar ou coquetel), é montado um local para a cerimônia civil, em geral dentro do próprio salão, com uma decoração própria que terá uma mesa por trás da qual se posiciona o juiz, tendo à sua frente o casal de noivos, cada um ladeado pela sua testemunha. Feito os pronunciamentos legais de praxe, o juiz proclama o casal marido e mulher. Pode haver palmas, o que não seria comum se o casamento fosse religioso. As duas testemunhas são as primeiras pessoas a cumprimentar o casal. Depois os pais, primeiro os pais da noiva, depois os pais do noivo. A mãe da noiva pede aos convidados que tomem lugar às mesas. Em tudo o mais, a recepção é tal como a que se segue a um casamento religioso. Durante a recepção os convidados cumprimentarão os noivos quando estes circularem entre as mesas.

(\*) Preço em um cartório de Brasília.

## **CONVIDANDO E ACEITANDO CONVITES**

Em Boas-maneiras, o convite é uma forma de se distinguir uma pessoa, comunicando-lhe que a sua presença em um evento social de nossa iniciativa nos causará prazer e nos deixará honrados e felizes. Se forem dois ou mais os anfitriões, isto com certeza será verdade pelo menos para um deles. No mundo oficial, no entanto, o cerimonial tem critérios políticos e o conceito de convite nesse meio não leva “felicidade” em consideração. Por isso não é adequada ao convite oficial a expressão “têm o prazer de convidar”, preferindo-se “têm a honra de convidar” ou simplesmente “convidam”.

É necessário ressaltar, inicialmente, que a redação de certos tipos de convites obedece a regras de etiqueta e de protocolo bastante complexas, o que torna imprescindível a consulta a um cerimonialista experiente e conceituado. O que tento fazer nesta página é passar os dados que me parecem mais elementares, para ajudar aquelas pessoas que, por algum motivo, não têm acesso a uma consultoria de festas e

cerimônias, mas são capazes de discernir o que se aplica ao seu caso dentre as normas e os exemplos apresentados.

### Tipos de convite

Embora não exista tal classificação nos livros que tratam do assunto, acho conveniente, para melhor situar a matéria desta página, classificar os convites pelo seu grau de formalidade e também em referência à sua procedência.. Pela sua formalidade, ou seja, pelo rigor de sua redação dentro de um padrão solene de tratamento, seriam “formais” e “informais”. Considerada a autoria do convite, os formais seriam “oficiais” em que uma autoridade é anfitriã, “corporativos” se o anfitrião representa uma entidade privada; e “pessoais” quando os anfitriões convidam na categoria de simples cidadãos.

Um convite oficial é necessariamente formal. Mas o convite corporativo pode ocorrer nas duas modalidades: ele é informal, por exemplo, se o gerente de uma empresa quer receber seus subordinados, informalmente, para um churrasco, e faz o convite pessoalmente aos funcionários de cada setor da empresa, ou mediante um convite no quadro de avisos. Os convites pessoais são formais para a maioria dos eventos mais significativos na vida das pessoas, e costumam ser informais para jantares íntimos, aniversários, etc.

A lista de convidados é uma das primeiras providências no planejamento de um evento social para o qual se deseja um comparecimento seleto de pessoas. O número dos que comparecerão é um elemento fundamental para os cálculos do espaço, dos custos e, sobretudo, para a quantidade de convites que se mandará fazer.

### Convites formais

Estes são escritos na terceira pessoa, impressos com tinta preta em cartão dobrado branco, ou bege pálido (cartão cru), e letras em tipo conservador. Devem ser entregues em dois envelopes; o envelope interno não leva cola.

Os convites formais, independentemente do grau de importância da cerimônia, devem ser feitos com antecedência de no mínimo vinte dias, e mais tempo se implicam o deslocamento do convidado de algum ponto distante. Quando feito com menor prazo, dará a impressão ao convidado de que foi lembrado de última hora, ou porque foi esquecido inicialmente ou porque foi chamado para ocupar o lugar de outro que declinou aceitar. A encomenda à gráfica deve ter antecedência de uns três meses.

É importante examinar com muita atenção uma prova dos convites antes da impressão. Em um convite formal se escreve quase tudo por extenso, inclusive o dia, mês e ano da data, o nome do Estado, etc. Porém, são em algarismos os números de endereço tais como número do prédio, o código de endereçamento postal (na solicitação R.S.V.P.), etc. Todos os dados, excetuadas as informações sobre o traje e o R.S.V.P., são colocados em parágrafos distintos, centrados, cuja quebra funciona como ponto ou vírgula, como entre (e), (f) e (g) no exemplo abaixo.

Se uma pessoa usa apenas a inicial do nome do meio, busca-se conhecer esse nome e citá-lo ou, caso contrário, omite-se a inicial no convite e no endereçamento.

Convites formais, principalmente aqueles contidos em envelopes maiores que o comum, devem ser entregues em mão.

São muitas as variações em cada item de um convite formal, para sua adaptação à natureza dos eventos, a certas peculiaridades de um ou outro caso, ou ainda para lhe conferir uma maior ou menor formalidade. O mesmo sucede com o preenchimento do envelope que levará o convite. Exemplificando:

Nossa preocupação e a matéria desta página dizem respeito apenas aos pessoais formais e informais. Porém a fim de dar uma idéia de todos os elementos de um convite completo, começamos com o modelo de um convite formal corporativo.

- (a) O Presidente e a Vice-Presidente da Associação dos Ex-alunos da Faculdade de Direito da Universidade Provincial de Verona
- (b) Senhor Marco Antônio Sêneca e Senhora Vinicius Gracco
- (c) convidam o
- (d) (manuscrito:) Excelentíssimo Senhor Professor Górgias Leontino e Excelentíssima família
- (e) para o coquetel
- (f) em comemoração dos vinte e cinco anos de graduação da...
- (g) com a presença do Magnífico Reitor Monsenhor Lucius Virgílio
- (h) quinta-feira, vinte e um de julho às dezoito horas e trinta minutos
- (i) no Restaurante Clube Veronês
- (j) à Via Santa Cecília, n. 50
- (k) (Serviço de manobrista disponível)
- (l) Traje a rigor
- (m) Associação dos Ex-Alunos da Faculdade Rua Direita do Forum, n. 100
- (n) R.S.V.P.

### **Modelo 1. Convite formal.**

*Os elementos mais comuns aos convites formais são: (a) os títulos dos anfitriões; (b) os nomes dos anfitriões; (c) o convite; (d) os nomes dos convidados e seus títulos; (e) o tipo de evento social; (f) a razão do evento; (g) autoridade ou pessoa importante presente, (h) indicação da data e da hora; (i) ponto; (j) local; (k) aviso ou advertência; (l) traje requerido; (m) Nome e endereço da entidade patrocinadora (n) pedido de confirmação de presença; (o) endereço para resposta escrita pelo correio ou fax. Esses dados são colocados em parágrafos separados, centralizados no cartão (menos o (l), colocado à direita, e (m) e (n), à esquerda).*

Em (a), os anfitriões usam o seu título melhor relacionado ao evento para o qual convidam. No convite oficial (não confundir com “formal”), é indicado o cargo ou função pública do anfitrião. Em (a) e (d), o nome de um militar de alta patente é precedido do título, mesmo que esteja reformado. Nos convites formais não oficiais não existe a obrigatoriedade dessa indicação e os nomes dos anfitriões podem ser precedidos apenas de “Senhor e Senhora...”.

A norma antiga era nunca referir-se a uma senhora pelo seu primeiro nome, em um convite formal, o que ainda hoje é considerado uma intimidade indevida. Não se mencionam os títulos de uma mulher, pelo simples fato de que ela é referida como “Senhora”, junto a “Senhor” antes do nome do marido. No entanto, se a mulher conserva seu nome de solteira, então seu título precede seu primeiro nome. Exemplo de um casal:

“Doutora Livia Augusta e Senhor Alexandre Macedão”.

Se a mulher tem o nome do marido, o que é mais comum, uma solução é citar juntos os dois títulos, o do marido e o da sua esposa, e colocar abaixo respectivamente “Senhor e Senhora” seguido do nome do marido, como em a e b no exemplo do Modelo 1.

Se os anfitriões forem mais de um casal, seus nomes são incluídos, igualmente centrados e um sob o outro, e “Senhor e Senhora” para cada casal antes do nome do marido. Nos convites de casamento, porém, são colocados simetricamente à direita e à esquerda (Vide Modelo 2)

Convites não dão expressamente o estado civil dos anfitriões ou dos convidados tais como “viúva de”, “divorciada”, “segunda esposa”, etc. Em (b) sempre o nome

legalmente usado pelos anfitriões, e se coloca “Senhor e Senhora” apenas para casados (ainda que não vivam juntos). Se a união legal não existe o casal anfitrião coloca separadamente os nomes em vigor no estado civil de cada um. Uma senhora viúva, nos convites formais continua com o nome do marido falecido, por exemplo: "Senhora Paulo Emílio Lépido". Solteira sem filhos, “Senhorita”; solteira com filhos, "Senhora"; homem casado ou solteiro, "Senhor". Em certos casos acrescenta-se “seus pais e sogros”, “seus filhos”, “esposa, filhos e netos”, etc., onde couber.

Em (c), escolhe-se a expressão mais conveniente: “convidam”, “têm a honra de convidar”, “desejam o prazer da sua presença”, “têm o prazer de convidar” são as principais opções (Veja detalhes em (c), abaixo, sob o título Convite de Casamento).

Em (d), além dos nomes do convidado e seus títulos, pode ser incluído “e família”, “e esposa”, ou ainda “e acompanhante”, neste último caso para que a pessoa ou o casal convidado leve consigo alguém que se sabe estar em sua companhia sem ser da família, um rapaz ou uma moça leve o noivo, o namorado, ou um amigo. Porém, ao fazer o endereçamento, no envelope externo não é mencionado esse convidado extra.

*Senhor e Senhora Coriolano Corleone....*

*convidam*

*Senhorita Letícia Sanches e acompanhante*

*para o jantar....*

No caso de convite a um homem solteiro:

*convidam*

*Senhor Virgílio Arquipa e sua convidada*

*para o jantar...*

Embora se deva evitar colocar o primeiro nome de uma mulher em um convite formal, não me parece correto que se coloque “Senhorita Sanches”, porque poderá haver várias “senhoritas Sanches”, irmãs de Letícia, no mesmo endereço.

Em (e), se diz o tipo de evento social para o qual se convida: um coquetel, um chá, um jantar, etc.

Em (f) se diz que o evento é comemorativo ou em comemoração de alguma coisa. Porém, f pode estar contido no tipo de evento e, como, por exemplo, “para a solenidade de lançamento da pedra fundamental do..” ou “para a cerimônia do casamento de seus filhos Sabina e Marco Antônio”.

Em (g) se anuncia uma autoridade ou pessoa importante presente.

Em (h) são indicadas data e hora. Preferencialmente se coloca o dia da semana, o dia do mês, o mês, e o ano e depois a hora e minutos. Não se usa “meio dia”, mas “doze horas”; “meia hora”, mas “e trinta minutos”. Na maioria dos casos a indicação do ano é desnecessária porque não se fazem convites para o mesmo mês do ano seguinte. Porém, indicar o ano é considerado indispensável nos convites de casamento, lançamento de pedras fundamentais de edifícios, e em todos os eventos que se transformarão em datas histórias ou marcos na vida das pessoas.

Em (i), indica-se o ponto ou o espaço em que se dará o evento, por exemplo, uma igreja ou templo, um clube, o salão de recepção de um hotel, o auditório de um teatro, etc.

Em (j) é indicado o endereço do ponto referido: rua e número, bairro e cidade. Em um convite formal evitam-se expressões como “ao lado de”, “próximo de”, etc. Mas poderá ser obrigatório usá-las, quando o prédio ou local não tem numeração; por exemplo:

*“na capela de São Tomé*

*na rua de Santa Engrácia, junto ao número 20”*

O item (k) tem natureza de esclarecimento complementar, como a disponibilidade de um serviço de manobrista quando se deseja, em uma festa de gala, poupar aos convidados qualquer caminhada. Esse item pode ser deixado vazio, e se fazer um pequeno cartão com a informação respectiva, o qual será preso por um clipe ao convite principal.

No item (l), colocado no lado direito do convite, indica-se o modo de vestir que é obrigatório ou desejado para o evento: traje passeio completo, uniforme para os convidados militares, traje a rigor, etc. Mas este item pode ser omitido quando se sabe que será óbvio para o convidado.

Em (m) indica-se o nome e endereço da entidade patrocinadora. Em um convite de casamento, figuram os endereços dos anfitriões, no lado esquerdo os patrocinadores da noiva, no lado direito os do noivo. Se residem na mesma cidade, o nome do município e do Estado são colocados no centro da folha, por serem, no caso, um item comum.

(n) O R.S.V.P., são as iniciais da consagrada expressão francesa *Respondéz S'il Vous Plait*, que significa “Responda, por favor” Saber quantas pessoas estarão presentes à recepção é fundamental para o planejamento do evento (contratos com empresas de bufê se baseiam primeiro no número de convivas esperados). Por isso é importante que os convidados confirmem a sua presença até a data limite indicada. Às iniciais R.S.V.P. adiciona-se o endereço para resposta escrita pelo correio, se for diferente do endereço da entidade patrocinadora ou dos anfitriões, ou um número de telefone ou de fax. No entanto, mesmo que aquelas iniciais não estejam no convite, será uma atitude simpática acusar o recebimento e confirmar ou recusar, obedecida a norma para o convite formal.

Uma resposta ao R.S.V.P. de um convite formal normalmente não é uma impressão gráfica, mas feita escrita (mecânica ou manuscrita) e se usa a terceira pessoa. Repete-se, no que couber, os itens do convite recebido, na mesma ordem. Para aceitar, o convidado (d); aceita o convite (c); para um certo evento social (d); realizado por algum motivo (e); menciona a data (h). Não é necessário repetir o ponto (i) e local (j), nem obviamente, (k) a (n).

Para recusar, o convidado coloca, em lugar do aceite, a expressão na terceira pessoa "lamenta não poder aceitar o convite com que foi honrado" ou "lamenta não poder aceitar, em razão de compromisso assumido anteriormente" ou ainda "por motivo de viagem", evitando-se "por motivo de força maior" ou "por motivo de doença".

*Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide*

*aceitam com prazer (aceitam honrados)*

*o convite do*

*Senhor e Senhora Demetrius Corleone....*

*para o ...*

Se um dos membros do casal aceita, mas o outro não pode atender:

*Senhora Antônio Bonna Fide*  
*aceita com prazer o convite de*  
*Senhor e Senhora Demetrius Corleone....*  
*para a ...*  
*Senhor Antônio Bonna Fide*  
*lamenta não poder aceitar*  
*devido a compromisso inadiável.*

A um convite formal que não seja oficial se pode dar uma resposta informal, desde que escrita com mostras de atenção e agradecimento: um telegrama, uma carta, em que se lamenta não poder comparecer e se inclui uma mensagem com os cumprimentos e votos que forem oportunos.

Convites de casamento O conteúdo do convite de casamento varia pouco em relação ao convite formal para qualquer cerimônia. Além do preto ou cinza, sua impressão pode ter cores discretas (verde musgo, vinho, azul, marrom, sépia, etc). No caso do convite de casamento, o mais distinto é que seja entregue pelos próprios noivos ou por seus pais em uma breve visita ao convidado.

(a) (Vazio)

(b) *Senhor e Senhora Demetrius Corleone*                      *Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide*

(c) *convidam*

(d) (vazio)

(e) *para a cerimônia religiosa do casamento de seus filhos*

*Domitila e Apio Augusto*

(f) (vazio)

(g) *a ser celebrada pelo Arcebispo Dom Tarcisius Garaffa*

(h) *às vinte horas e trinta minutos de quinta-feira, vinte e um de julho de dois mil e três*

(i) *na Capela de Santa Genoveva*

(j) *na Via Flaminia, junto ao n. 100*

(k) (vazio)

(l) (vazio)

(m) *Via Solário, n. 100*  
*100 Ardeatino*

*Via Tiburtina,*  
*Cervara*

(n) (vazio)

Modelo 2. Convite de Casamento.

Como em todos os convites formais, os dados são colocados em parágrafos distintos, sem ponto e sem vírgula; os de *a* e *b* são centrados ou simétricos, e os restantes, de (c) a (k) são centralizados no cartão; (l), colocado à direita, e (m), à esquerda).

Em (a), nos convites pessoais (que distinguimos dos oficiais e dos corporativos conforme esclarecido acima), ordinariamente não se colocam os títulos dos anfitriões.

Em (b), como anfitriões em geral figuram, os nomes dos pais da noiva, na parte superior esquerda; e os nomes dos pais do noivo, simetricamente, na parte superior direita (Vide Modelo 2). Usualmente são ambos considerados anfitriões, ainda que a promoção da recepção principal e a cerimônia religiosa sejam de responsabilidade da família da noiva, outros eventos e providências integrados na mesma comemoração são responsabilidade dos pais do noivo, como, por exemplo o jantar do ensaio (Veja). Mas podem figurar o nome do pai e o nome de sua nova mulher, ou o nome atual da mãe com seu novo marido, ou um casal de pais divorciados que se unem, na condição de patrocinadores do noivo ou da noiva para toda a cerimônia. Incluir nesse local do convite o nome de um progenitor falecido acompanhado da expressão *in memoriam*, é questionável, porque aquele não é um dos anfitriões, nem a cerimônia é apropriada para homenageá-lo, ainda que o seu falecimento tenha ocorrido recentemente.

Desejando-se maior formalidade, em lugar dos nomes completos de cada um dos pais, coloca-se a fórmula "Sr. e Sra.":

(b) *Senhor e Senhora Demetrius Corleone*

*Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide*

(c) *convidam ...*

Se, tratando-se de um novo casal, os dois cônjuges promovem a festa de casamento da filha ou filho de apenas um deles, e o fazem juntamente com o outro progenitor, o nome deste pode ser acrescentado abaixo do nome do novo casal (três anfitriões). Porém os três anfitriões não poderão declarar, abaixo, em (e), que o noivo ou noiva são seus filhos. Veja como fica, em (b) e (e) a disposição nesses casos.

*Senhor e Senhora Lucius Longino*

*Senhor Fluvio Galdino*

*Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide*

*convidam ...*

O mesmo acontece, se a festa é promovida pela madrasta da noiva, o nome desta aparecerá isoladamente à esquerda. Abaixo, em (e) se dirá:

....

*Convidam para a cerimônia religiosa do casamento de*

*Dulcina*

*filha dos falecidos Senhor e Senhora Valério Mesala*

*com*

*Senhor Salvio Rômulo Augusto*

*sábado vinte de...*

O texto propriamente do convite é centrado, como é a norma nos convites formais. Em (c), a expressão convidam pode ser substituída. Nos convites para casamento religioso ou civil, por exemplo, emprega-se “convidam” ou “têm a honra de convidar”, ou sentir-se-ão honrados com a presença de, etc. Para um jantar: “desejam o prazer da sua companhia”.

Se entre os convidados estiverem incluídas pessoas gradas, convém melhor a expressão “têm a honra de convidar para a cerimônia religiosa do casamento de seus filhos...”; ou apenas “convidam para a cerimônia religiosa do casamento de seus filhos”. Emprega-se “o prazer de convidar” ou “o prazer de sua presença” apenas para eventos não oficiais e os realizados fora de um templo religioso. Porém, se o convite incluir explicitamente uma recepção como um coquetel, almoço, ou jantar (sem utilização de pequeno convite anexo), então pode-se empregar “têm o prazer de convidar”. Seguem-se os nomes da noiva e o nome do noivo, lado a lado, no centro, ou o da noiva acima do nome do noivo (o nome da noiva sempre precede o do noivo).

Se os anfitriões são os pais, basta em d a expressão “casamento de seus filhos Agripina e Graco”, por exemplo. Porém se um dos membros de qualquer dos dois casais de anfitriões não é o pai, ou se o pai ou a mãe de um deles é falecido, o nome da noiva ou do noivo será seguido de expressão filho do Senhor e Senhora.. – ou filho ou filha da Senhora ... se apenas o nome da mãe é conhecido (não importa que aqui se repita o nome de um dos anfitriões já mencionados em (b)).

Em um convite muito formal o nome do convidado é incluído escrito a mão e o noivo é tratado por Senhor, e seu nome constará completo, mas a noiva apenas pelo primeiro nome. Exemplo:

*O Senhor e Senhora Górgias Leontino*

*têm a honra de convidar para a cerimônia religiosa do casamento de sua filha Virgínia*

*com o*

*Senhor Marco Antonio Gracco*

*sábado, ...*

Se ambos os casais de anfitriões são divorciados e casados segunda vez:

*Senhor e Senhora Marco Antônio Sêneca      Senhor e Senhora Vinicius Gracco*

*convidam*  
*para a cerimônia religiosa do casamento de*  
*Cecília*  
*filha do Senhor Marco Antônio Sêneca e (sua ex-esposa, atualmente:) Senhora Atílio Régulo*  
*com Epaminondas*  
*filho do Senhor Anaximandro Ventura (ex-marido da atual:) e Senhora Vinicius Gracco*  
(Os textos entre parênteses são explicativos e não entram no convite.)

No convite de casamento, em (g), vai o nome do celebrante, quando este é da alta hierarquia religiosa. Por exemplo:

*“... convidam para a cerimônia religiosa do casamento de seus filhos*  
*Domitila e Ápio Augusto*  
*a ser celebrada pelo Cardeal Dom Tarcisius Garaffa*  
*às vinte horas em vinte e um de ...”*

O texto prossegue com a indicação, em (h) do dia e hora (por extenso) em que será realizado o casamento. Um outro parágrafo (i) esclarecerá onde, após a cerimônia, os noivos receberão os cumprimentos. A alusão a uma recepção no convite significará que será realizada para todos os convidados, o que geralmente acontece quando tem lugar em um salão anexo ao templo, como é o caso do salão paroquial, ou salão em que é realizado o casamento civil.

No convite de casamento (k) pode conter o aviso “os noivos e seus pais receberão os cumprimentos na Igreja” ou “Recepção após a cerimônia” seguido da indicação do local, que pode ser o salão de eventos da própria igreja, ou o de um clube, ou de um hotel, etc.

(a) (Vazio)

(b) *Senhor e Senhora Demetrius Corleone*                      *Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide*

(c) *convidam*

(d) (vazio)

(e) *para a cerimônia religiosa do casamento de seus filhos*

*Domitila e Apio Augusto*

(f) (vazio)

(g) a ser celebrada pelo Arcebispo Dom Tarcisius Garaffa

(h) às vinte horas e trinta minutos de quinta-feira, vinte e um de julho de dois mil e três

(i) na Capela de Santa Genoveva

(j) na Via Flaminia, junto ao n. 100

(k) (vazio)

(l) (vazio)

(m) Via Solário, n. 100  
100 Ardeatino

Via Tiburtina,  
Cervara

(n) (vazio)

#### Modelo 2. Convite de Casamento.

Como em todos os convites formais, os dados são colocados em parágrafos distintos, sem ponto e sem vírgula; os de *a* e *b* são centrados ou simétricos, e os restantes, de (c) a (k) são centralizados no cartão; (l), colocado à direita, e (m), à esquerda).

Na parte inferior do convite, a nível de (m), são impressos os endereços dos pais ou anfitriões por parte da noiva, no extremo à esquerda, e por parte do noivo, no extremo à direita.

Os convites devem ser entregues em mãos com uma antecedência de 45 a 30 dias. Caso você tenha que enviá-lo pelo correio, coloque-o em um outro envelope, mas não deixe de telefonar avisando. Atualmente existem empresas especializadas que fazem a entrega protocolada. É uma forma de se driblar a parte mais trabalhosa dos preparativos.

#### Casos especiais

No casamento entre militares da ativa as patentes do noivo e da noiva podem ser mencionadas, se desejado. Porém, no caso das profissões civis como médica, juíza, etc., os títulos da noiva ou da anfitriã não são normalmente mencionados.

O noivo e a noiva podem convidar para o seu próprio casamento, sem que figure o nome dos pais. Se os noivos estão eles próprios dando a festa de seu casamento, ou se a festa é financiada por um parente, na ausência dos pais, então o próprio casal deve convidar:

*Apio Augusto Bonna Fide*

*e*

*Domitila Corleone*

*convidam*

*para a cerimônia religiosa do seu casamento*

*a ser celebrada pelo Arcebispo Dom Tarcisius Garaffa*

*às vinte horas e trinta minutos de quinta-feira, vinte e um de julho de dois mil e três*

*(i) na Capela de Santa Genoveva*

*na Via Flaminia, junto ao n. 100*

*Via Solário, n. 100*

*Via Tiburtina, 100*

*Ardeatino*

*Cervara*

Existem casos mais complexos, por exemplo, quando os noivos preferem utilizar dois convites, cada um convidando em separado, ou se um deles convida por si, enquanto os pais do outro fazem um convite à parte. Porém, esses casos podem ser solucionados sem muita dificuldade, desde que se tenha em conta:

1) Considerar que os anfitriões são os que promovem a cerimônia, e se distinguem (apesar de que poderão ser as mesmas pessoas), dos responsáveis morais pela noiva, representados por aquele que a apresenta ao noivo diante do altar (este pode ser um irmão mais velho, na ausência do pai).

2) Se os pais de um dos nubentes, ou de ambos, não figuram como anfitriões, então não se diz, em (e), casamento de seus filhos e sim casamento de (nome da noiva), filha do Senhor ... e Senhora (nome dos pais) com (nome do noivo) filho do Senhor ... e Senhora ...

3) Sejam incluídos no convite todos os itens prioritários (a a n no Modelo 1) que sejam cabíveis ao caso. O projeto para a gráfica deve incluir os cartões das "lembrancinhas", mas o mapa de orientação pode ser uma meia folha ou folha de cópia xérox. Para convidados que vêm de fora, junta-se também uma folha indicando opções de hospedagem.

Um convite especial para a recepção, impresso em tamanho menor, é colocado dentro do mesmo envelope, preso ao convite principal por um pequeno clipe, chamando apenas alguns convidados para a recepção após a cerimônia (quando necessário, acompanhado de um mapa indicando o trajeto para o local). Em tese, somente os convidados que receberem esse impresso adicional saberão da recepção e podem comparecer. Devem ser discretos a respeito, pois a existência do anexo indica que, por conveniência dos anfitriões, nem todos os convidados para a cerimônia o foram também a recepção. O R.S.V.P. deve ser colocado nesse anexo e não no convite principal. É importante que os convidados atendam a esse pedido de resposta pelas razões já referidas (vide (m), acima).

#### Datas da família

As festas de bodas de prata, bodas de ouro, aniversários avançados como 70 e 80 anos são, em geral, promovidas pelos filhos em homenagem aos pais.

*Senhor e Senhora Coriolano Corleone*

*Senhor e Senhora Augusto Bonna Fide*

*convidam*

*O Excelentíssimo Senhor Cardeal Dom Tarcisius Garaffa*

*para o jantar em comemoração*

*do aniversário de setenta anos de seu pai e sogro*

*Senhor Demetrius Corleone*

*em sua residência quinta-feira, vinte e um de julho*

*às vinte horas e trinta minutos*

*Via Solário número 100*

*Ardeatino.*

*R.S.V.P*

*Via Tiburtina 100*

*Cervara*

#### Confecção dos convites

Ao encomendar os convites, prepare-se para escolher o tipo de letra, tipo e qualidade do papel, cor da tinta, tamanho do cartão e do envelope interno e envelope externo. É recomendável pedir a orientação da gráfica neste particular, se o cerimonialista não dispuser de uma coleção de modelos para sua escolha.

A encomenda a uma gráfica de convites muito elaborados deve ser feita com dois a três meses de antecedência porque, havendo problemas quanto ao material ou a qualidade dos serviços, haverá tempo para uma solução. Para atender à eventual necessidade de substituir convites, ou de enviá-los a pessoas posteriormente incluídas na lista, é conveniente a encomenda de uns vinte por cento a mais de exemplares. Se quer guardanapos de papel impressos com monograma, ou planeja uma recepção com lugares marcados, ou dar “lembrancinhas” em uma recepção de casamento, aproveite para fazer a encomenda dos cartões respectivos junto com os convites, a fim de baratear os custos e garantir homogeneidade estética de estilo e de aparência do material.

A escolha do modelo e a impressão dos convites são itens importantes na Agenda do casamento. O convite pode ser uma folha única de cartolina fina, ou uma folha dobrada, usualmente de tamanho no máximo pouco maior que uma meia folha de papel do tamanho ofício e o envelope cerca de 18x25 cm. Na gráfica que for consultada haverá com certeza uma variedade de modelos variando a cor e textura da cartolina, opções de tinta colorida, envelopes com forros coloridos, monogramas em ouro ou prata, sinetes e lacres, e cartolinas artesanais, etc

O texto é colocado simetricamente, na metade esquerda o que diz respeito à noiva, e na metade direita, ao noivo.

#### Convites informais

Feitos em geral com grande simplicidade, os convites informais podem ser escritos na terceira pessoa, como os formais, porém omitindo-se os pronomes de tratamento entre anfitriões e convidados, e o endereço, se já é conhecido. Exemplo:

*Coriolano e Maria Pia*  
*Ápio Augusto e Domitila*  
*convidam Petrônio e Clara*  
*para o jantar em comemoração*  
*do aniversário de setenta anos de seu pai e sogro*  
*Senhor Demetrius Corleone*  
*quinta-feira, vinte e um de julho*  
*às vinte horas e trinta minutos*  
*Via Solário número 100*  
*Ardeatino.*

*R.S.V.P.*

*Tel. 9287-2798*

Note-se que, mesmo nos convites informais, o nome do marido sempre precede o da mulher, como cabeça, que é do casal, nos domínios da etiqueta.

O convite para o jantar de ensaio em geral é informal, e feito pessoalmente no local do ensaio, uma vez que, normalmente, apenas as pessoas diretamente envolvidas na cerimônia (os padrinhos, os noivos e seus pais, e o celebrante) participarão. Para alguém mais que se deseje incluir, um convite próprio nos moldes para uma recepção ( não o do casamento) é usado, e segue o modelo de convite para um jantar; em (e) e (f) constará “para o jantar do ensaio em homenagem a Fulano e Fulana, que terá lugar...” etc., ou outro mais informal.

Aos convites informais, a resposta em geral é dada no momento mesmo do convite, ou, se o convite não foi feito pessoalmente, pode ser respondido por telefone ou por e-mail, mesmo que tenha sido feito por carta ou cartão manuscrito.

Para o convite informal, a entrega deve ser de pelo menos uns oito dias antes, mas com maior antecedência, quando se tratar de evento importante, para que a pessoa possa reservar o dia para esse compromisso.

#### Lembretes

É muito recomendável a troca de lembretes entre os anfitriões e os convidados, chamados pour memoires quando feitos por escrito. Como o nome indica, tratam de lembrar ao convidado um convite feito verbalmente ou por correio eletrônico, e que pode ser esquecido pelo convidado. Esse esquecimento é bastante comum no caso de jantares informais entre pessoas muito ocupadas, ou por que tenha se passado muito tempo ou ocorrido adiamentos.

O convidado também pode tomar a iniciativa de fazer um lembrete por telefone, no mesmo dia do evento, porém com boa antecedência de horas, a título de confirmação do local e horário, assegurando-se de que o convite está mantido e que não está enganado quanto à data. Esse cuidado pode evitar decepções e aprontos de urgência bastante desagradáveis.

### Não-convidados

Uma advertência que vale para convites de recepções e cerimônias em geral: não se levam parentes e amigos consigo a um evento social (mesmo um simples churrasco informal), se eles não estiverem explicitamente incluídos no convite formal, ou no convite informal feito por telefone ou por escrito. Para um evento, principalmente um almoço ou jantar, ninguém está automaticamente incluído no convite feito a outra pessoa ou casal, e quem é convidado não pode comparecer acompanhado de amigos ou parentes não mencionados no convite feito pela anfitriã.

Os anfitriões sempre têm suas razões para a escolha de seus convidados, ou para limitar o número deles. Claro que um convite feito a você e sua esposa precisa especificar "e família", para que você possa levar, além da mulher, também os filhos; mas não estão incluídos no "e família" os seus irmãos, nem seus pais, nem seus avós ou tios, nem seu maior amigo considerado por você mesmo como da família. "Tirar proveito" de um convite para levar mais pessoas, além da falta de respeito, é prova de imaturidade e despreparo social do convidado.

Mas você pode também insinuar aos anfitriões, quando o convite é informal, que incluam alguém mais, dizendo, por exemplo: "Tenho um problema para aceitar o seu convite. Estou com um sobrinho em casa (ou um amigo), que veio me visitar, e não posso deixá-lo só. Agradeço o seu convite, esperando ser lembrado por você em outra ocasião". A pessoa que lhe faz o convite terá então que decidir se simplesmente aceita suas desculpas, ou se insistirá em contar com sua presença, autorizando-o a levar seu sobrinho ou amigo. Tratando-se de convite formal, no entanto, a solução será atender ao R.S.V.P. dizendo que não poderá comparecer, ou então desculpar-se com seu hóspede e organizar um programa alternativo para ele, enquanto você atende ao convite.

Também se evita colocar vírgulas, substituindo as por quebras de linha do parágrafo, como entre (e), (f) e (g). do exemplo acima.

Jovens maiores de 18 anos que não vivem com os pais recebem convite próprio, e o convite para seus pais, se não há filhos menores, não dirá "e excelentíssima família"

### Participação

Se não houve convite para a cerimônia, os pais, casados ou divorciados são os que comunicam o casamento de seus filhos através de uma "participação".

*Senhor e Senhora Antônio Bonna Fide      Senhor e Senhora Demetrius Corleone*

*têm o prazer de participar o casamento de seus filhos*

*Maria Pia e Coriolano*

*celebrado quinta-feira, vinte e um de julho de dois mil e três*

*na Capela de Santa Genoveva*

O próprio casal pode fazer a participação:

*Coriolano e Maria Pia*  
*comunicam o seu casamento*  
*realizado*  
*quinta-feira, vinte e um de julho de dois mil e três*  
*na Capela de Santa Genoveva*

### Endereçamento

Os envelopes deverão ser subscritos, de preferência, à mão por um calígrafo. Mas existem tipos para a impressão em estilos muito semelhantes aos dos calígrafos. A cor da impressão externa deve ser a mesma ou combinar muito bem com a cor da impressão interna.

No endereçamento do envelope interno para o convite formal, inclusive os de casamento, o título (Doutor, General, Major, Coronel, Reverendo, Rabino, Pastor, Professor, etc.) e o nome e sobrenome das pessoas devem ser grafados completos, embora não seja necessário incluir todos os sobrenomes quando estes forem muitos. O título pode ser precedido de "Senhor", "Senhora".

Exemplos: Para enviar a um homem use "Senhor Atílio Régulo"; para endereçar à a senhora Pio Gracco sem incluir seu marido, use o seu primeiro nome: "Dona Cornélia Gracco"; para enviar a um casal coloque "Senhor Célio Metelo e Senhora"; para família com filhos pequenos ou ainda jovens, "Senhor Célio Metelo e família"; se os filhos forem pessoas maduras, receberão convites individuais.

Se é conhecida apenas a inicial do nome do meio do convidado, é melhor omiti-la. Também por inteiro palavras como "rua", "avenida", "estrada", "apartamento". Mas o número da residência e o do código postal são colocados em algarismos.

O envelope interno pode ser fechado com um selo de laca ou cera, ou uma imitação de selo real ou com armas, ou algum tipo de imitação de armas e brasões. Mas não é fechado com cola.

No envelope externo são usadas abreviações: "Sr.", "Sra.", "Srta."

O custo do correio de um convite pode ser calculado e acrescentado ao balanço geral de previsão das despesas.

Poderá ser necessário que, dentro do envelope externo, o convite seja acompanhado de um mapa indicador do trajeto para o local do evento, e também de uma listagem de opções de hospedagem. O convidado de outra cidade espera não apenas a indicação de como chegar ao local, mas que seja também orientado sobre sua acomodação, principalmente quando à escolha do hotel, se for o caso. Não providenciar essas informações seria prova de pouca atenção e consideração dos anfitriões.

## A RECEPÇÃO DO CASAMENTO

Por tradição, uma recepção festiva é oferecida pelos pais da noiva aos convidados, logo após a cerimônia religiosa ou civil do casamento. Isto vincula a hora do casamento à hora em que se pretende realizar a recepção. Quando se deseja oferecer um jantar é melhor que o casamento seja à noite; quando se pretende oferecer um almoço aos convidados, que o casamento seja ao final da manhã., e quando se pretende oferecer um chá ou coquetel, que seja entre o meio e o final da tarde. Do ponto de vista do brilho da festa, o horário noturno é mais favorável; do ponto de vista prático os horários da manhã e da tarde podem conciliar melhor o embarque para a Lua de mel, e do ponto de vista econômico o horário da tarde permite recepções menos caras.

Um coquetel oferece a possibilidade de convite a um maior número de pessoas porque é mais fácil de servir, e pelo mesmo custo de um jantar pode incluir um número dobrado de convidados. Por esta razão pode ser preferido quando não se deseja gastar demasiado com a recepção, mesmo que o casamento seja no início da noite. O coquetel no salão da Igreja, consistindo do tradicional bolo com champagne, pode ser ainda mais conveniente. O jantar é o mais oneroso, tanto para os anfitriões quanto para os convidados, porque as despesas com a recepção ficam maiores e os trajes de noite são mais formais e caros.

As recepções mais dispendiosas são oferecidas, em geral, somente a um grupo seletivo de convidados, e por isso muitos amigos do noivo e da noiva, colegas de trabalho, pessoas conhecidas que lhes têm estima, etc., poderão receber apenas o convite geral para a cerimônia religiosa, sem o convite para a recepção. Este dirá: "os noivos receberão os cumprimentos na Igreja". Quando for o caso, o convite para a recepção, impresso à parte, será enviado no mesmo envelope, e indicará o local onde terá lugar após a cerimônia civil ou religiosa. As pessoas menos próximas entenderão o motivo de não serem contempladas, mas a limitação é por natureza difícil e deixar alguém fora da lista poderá nunca satisfazer aos noivos ou a seus pais. Como os presentes são enviados aos noivos com antecedência, a relação dos que presentearam o casal poderá ser uma importante ajuda para a escolha, embora não deva ser absolutamente "um critério". A antiguidade do relacionamento, o número de pessoas da família dos noivos nele envolvidas também são outros tantos elementos que podem ajudar na decisão de quem convidar.

A recepção não é um simples chá, coquetel, almoço ou jantar, mas uma cerimônia integrada em uma celebração e esta vinculação se manifesta na própria presença dos noivos, nos brindes, na decoração, música, etc. Ainda que realizada de maneira muito simples, espelhada em folclore regional, a céu aberto e com muita dança e alegria, se o espírito da festa for respeitado, todos terão dela apenas recordações agradáveis e felizes.

### Festa no interior

Nas fazendas do sertão, devido a maior dificuldade com a iluminação noturna, geralmente os casamentos são pela manhã, com o ritual inserido no ritual da missa. Apesar de que muitas vezes o casamento religioso se realize em uma simples capelinha, ele deve obedecer ao Protocolo, com organização do cortejo de entrada e de saída. A recepção, que sempre é um almoço o mais pródigo que os pais da noiva possam oferecer, terá também sua organização impecável, dentro dos recursos disponíveis. Sem maiores dificuldades poderá ter o menu de uma refeição completa que será servida em bufê ou à francesa por garçons ou por empregadas da casa.

Se for uma só mesa para todos (é comum nesses casos montar-se uma mesa comprida sobre cavaletes), é conveniente que ninguém se sente em suas pontas, mas se observe a disposição francesa dos lugares à mesa, ocupando os recém-casados o centro (na recepção do casamento os noivos sentam-se juntos), a noiva à direita do noivo, a mãe do noivo à esquerda deste, seguida do pai, padrinhos e convidados seus. O pai da noiva

à direita da noiva seguida da mãe, padrinhos e convidados seus. Como o padre certamente participará do almoço, ele se senta no lugar de honra que é o centro da mesa oposto aos pais da noiva. De cada lado do padre as esposas das pessoas mais gradas. Para que haja sempre uma alternância homem e mulher, as filhas e filhos dos anfitriões intercalam-se com os convidados mais importantes de sua família, na parte fronteira a seus pais, e as irmãs e irmãos do noivo intercalam-se com os convidados mais grados a partir da posição central, no lado fronteiro aos pais do noivo. Uma pessoa da família da noiva que tenha uma boa caligrafia poderá fazer cartõezinhos com o nome de cada convidado indicando o seu lugar.

Nas cidades, onde os anfitriões poderão dispor de mais recursos, as opções são maiores.

### Chá

O chá pode ser uma alternativa ao coquetel para as pessoas que não desejam beber ou oferecer álcool em suas bodas, e também não oferecerão almoço ou jantar como recepção. Em um chá não são servidas bebidas alcoólicas, o que levanta um problema quanto ao brinde, tradicionalmente feito com o champagne. O casamento deve realizar-se de modo que a recepção se inicie entre as 16:30 e as 17 horas. Havendo o casamento religioso é conveniente que seja um ritual mais breve, sem a missa (no caso da Igreja Católica.). O bolo do casamento com certeza deve ser cortado no início, e servido para acompanhamento do chá. Apesar de não representar uma recepção dispendiosa, o chá completo está longe de ser uma coisa simples: requer muito cuidado com a montagem do ambiente, os utensílios indispensáveis, o comportamento das pessoas, etc., a fim de se manter como um evento à altura da celebração.

### Coquetel

O Coquetel festivo e fica bem entre as 18 e 20 horas mas pode começar um pouco mais cedo, quando se deseja incluir dança no programa.. É talvez a forma mais prática de dar uma recepção, inclusive porque pode começar enquanto os noivos e seus pais ainda estão à entrada do recinto, na fila de cumprimentos. Os comestíveis no coquetel serão tão finos e variados quanto for possível. Bandejas mais caras como camarão grande, caviar, e outras iguarias finas, acompanhadas de um bom uísque evidentemente farão que o coquetel seja lembrado por mais tempo, mas também ficará muito bem apenas com pãezinhos, patês e torradas, empadinhas, um bom vinho nacional, refrigerantes, e água mineral. Após o serviço de bebidas e salgadinhos, - e de um prato quente, se houver -, são servidos os doces. Os noivos cortam o bolo e serve-se o champanhe. Depois que a noiva joga o buquê, a festa pode ser dada por terminada.

### Almoço ou jantar

Refeições servidas com os convidados sentados, implicam mais despesa principalmente por requererem dependências mais amplas de apoio ao serviço e maior número de garçons. Porém, servidos em bufê ou à francesa (sentado), o almoço ou o jantar devem aproximar-se de uma refeição completa. No salão estarão dispostas as mesas para os convidados, convenientemente revestidas e ornamentadas, com a louça, os cristais e a prata do serviço, e em geral um pequeno vaso de flores, além de um balde de gelo para o vinho branco. Haverá também uma mesinha isolada para o bolo e a mesa de lembranças. Nestas últimas estarão os pacotinhos com presentes alusivos às bodas, com um cartãozinho de agradecimento ao convidado pela sua presença.

Os pais da noiva recebem os convidados e estes buscam as mesas que lhes foram designadas, ou escolhem onde sentar respeitando a mesa destinada aos noivos e seus pais. É logo servido um coquetel com salgadinhos finos, uísque e vinhos aperitivos, que transcorre enquanto os anfitriões transitam pelas mesas cumprimentando seus

convidados, se já não o fizeram postados à entrada do salão. Quando os noivos chegam, são recebidos com palmas, e se dirigem para a mesa que lhes está reservada.

No caso do almoço ou jantar servido no bufê, além das mesas para os convidados, estão dispostos no salão uma mesa longa para o bufê, geralmente com rica ornamentação, na qual estarão dispostas as travessas e réchauds (rechôs) com os alimentos. A louça, os talheres, os guardanapos poderão estar em um extremo do bufê, mas contribui muito para um melhor efeito de conjunto que estejam já distribuídos nas mesas dos convidados. Em caso de um número maior de convidados, podem ser dispostos dois bufês iguais, o que evitará duas coisas: que as bandejas de alimentos tenham que ser constantemente substituídas e que se forme uma única e longa fila de comensais (exemplo de menu de almoço com bufê).

Além do bufê, e das mesas menores das lembrancinhas e do bolo, haverá uma mesa de doces e outra de licores e café.

As mulheres usam longos com brilho e jóias mais ricas à noite. Em um almoço, usam roupas sem reflexos, chapéu e jóias mais discretas. Os homens roupa escura de qualidade, no almoço ou no jantar, e nas recepções de maior requinte, traje a rigor.

A refeição tem início quando os noivos se dirigem ao bufê, onde terão seus pratos feitos, de acordo com sua escolha, por dois garçons, um que acompanha o noivo, outro que acompanha a noiva, e esta vem em primeiro lugar. É uma praxe que, após feitos os dois pratos, posem para uma foto o garçom da noiva, postado à sua direita, e o garçom do noivo, postado à sua esquerda, ambos com o prato na palma da mão esquerda.

Após os noivos, servem-se os pais da noiva e em seguida os pais do noivo, seguidos pela fila dos convidados.

Ao deixar a recepção, cada convidado toma uma das lembrancinhas (Podem ser desde saquinho com amêndoas com cobertura, bombons, etc., envoltos em um tule, até pequenas jóias, com um pequeno cartão no qual os anfitriões agradecem a presença dos convidados) que estão na mesinha decorada próxima da saída.

Após o corte do bolo os noivos brindam entre si e com seus pais. Seguem-se discursos e brindes.

Um conjunto contratado e que se apresente vestido convenientemente para o evento, toca música de fundo durante toda a recepção, e após a sobremesa e os brindes, animam a dança. Os primeiros a dançar são os noivos. Depois entram na pista os pais da noiva e do noivo. Os casais, após algumas poucas voltas pelo salão, trocam de par. A noiva dança com seu pai e o noivo com sua mãe, depois a noiva com o seu sogro e o noivo com sua sogra, enquanto o pai da noiva dança com a mãe do noivo e a mãe noiva com o pai do noivo.

É feito um intervalo que é um momento de suspense: a noiva joga o seu buquê para o grupo de moças às suas costas e uma delas conseguirá pegá-lo. Nem sempre a noiva consegue jogá-lo precisamente para aquela que deseja que o pegue, apesar do estudo dissimulado que faz para o arremesso da coisa, e quase sempre a disputa leva a alguns encontrões, que, se as jovens não se refrearem convenientemente, poderão resultar em queda embaraçosa no salão.

Após o lançamento do buquê a festa está encerrada: os noivos se retiram para embarcar para a Lua de mel, ou para passar a noite de núpcias em um hotel ou em sua nova moradia. Os convidados poderão ainda ficar enquanto durar o contrato dos músicos para tocar. Os pais da noiva somente se retiram após o último convidado e, ajudados por seus familiares, cuidam de todas as providências que se tornarem necessárias com respeito aos estoques, pagamentos, e o que mais tenha que ser cuidado de imediato para fechamento do salão.

## HOMENAGENS AOS NOIVOS

### Jantar de homenagem

Nas proximidades do casamento amigos mais chegados podem homenagear os noivos promovendo jantares e coquetéis em suas casas, em um clube, ou em uma ala ou mesmo em todo o salão de um restaurante reservado para um jantar ou almoço. Os amigos dos pais dos noivos poderão desejar fazer uma homenagem ao casal por ocasião do matrimônio, e isto é geralmente feito nos dias da semana que antecede as bodas. Estas homenagens são eventos que integram a celebração do casamento, assim como as despedidas de solteiro(a) que os amigos e colegas promovem para um dos noivos.

Dois ou mais casais amigos podem assumir juntos a promoção. Naturalmente, o primeiro passo é consultar os noivos, diretamente se a amizade é com eles ou com um deles, ou através dos pais, se os laços de amizade são com a família do noivo ou da noiva. Junto com o assentimento, os noivos precisam também aprovar a data, pois sua agenda estará cheia nas datas próximas ao casamento.

Os promotores cuidarão do planejamento da festa para a data marcada, e informarão aos noivos ou suas famílias o local escolhido para a homenagem. Após, cuidarão de todos os acertos a fazer, conforme o tipo ou local de recepção que promoverão. Cuidarão então da impressão e remessa dos convites, os quais indicarão os patrocinadores da festa, os homenageados, o local, dia e hora da homenagem, e pedem a confirmação da presença do convidado, como nos dois modelos de convite que dou como exemplo.

Será providenciada também a impressão do cardápio para o almoço ou jantar sentado, que será posto em cada mesa. O cardápio é dispensável caso se trate de almoço ou jantar com bufê.

## O CHÁ

O chá é um evento social familiar ou aberto a convidados, que tem como características o seu horário e o consumo do chá e de bebidas quentes ou refrescantes não alcoólicas, servidas junto com alimentos leves. Geralmente acontece em casa, sendo ótimo quando se tem uma boa varanda ou um jardim amplo e fora da visão dos transeuntes de uma rua pública.

### Horário e duração

O Chá, que pode também ser o Café da Tarde, tem o seu horário próprio no roteiro das refeições diárias. É tradicionalmente um lanche consumido ao fim da tarde até o por do sol, e termina antes da hora em que será necessária a iluminação artificial. As duas primeiras horas do anoitecer, quando já é necessária a utilização de iluminação artificial, são as horas próprias para os Coquetéis, não mais para o Chá.

Hoje é mais difícil o Chá como evento social, porque o lanche da tarde é feito no trabalho, ou nas proximidades dos locais de compras das pessoas. O chá foi um hábito cultivado pelas pessoas que viviam de rendas e pelas mulheres, quando as donas de casa e suas amigas não trabalhavam. Dessa forma o Chá adquiriu características mais apreciadas pelas senhoras. Com a entrada das mulheres no círculo dos negócios, a preferência passou a ser por coquetéis, mais ao gosto dos homens, que geralmente apreciam mais as bebidas alcoólicas, e vão acompanhados das esposas.

O Chá é melhor servido em salão bem ventilado e claro, ou em uma varanda, com mesinhas, ou no gramado do jardim. A razão é o chá ser um "suador", ainda mais eficaz

que o café e o chocolate quentes. Por isso, é bastante favorável ao conforto dos participantes que seja servido em local bem ventilado.

Em uma grande recepção externa para Chá, também são armadas barracas geralmente brancas, para abrigar o bufê e usam-se grandes guarda-sóis sobre mesas com cadeiras para os convidados.

Os convidados devem usar roupas mais claras, leves e frescas, observando-se modelos e cores próprios para a tarde, menos formais que as que usariam em um coquetel ou jantar. Em época mais fria, o tailleur ou o conjunto de duas peças. Um chapéu pequenino é um acessório muito próprio para a ocasião. Maquiagem leve, poucas jóias, resumidas a um pequeno clipe de brilhantes ou de pedras semipreciosas.

### Decoração

A decoração deve ser simples, a fim de criar um ambiente acolhedor e alegre, primaveril, e isto pode ser conseguido com folhagens em vasos suspensos na varanda, ou um ou dois vasos no chão, junto ao bufê, e um pequeno arranjo sobre a mesa do bufê.

Normalmente, a luz artificial só é usada no salão do Chá se o dia escurece mais cedo, como no meio do inverno, ou se o dia se tornou chuvoso e escuro. No entanto, as luzes da sala ou do salão podem ser acesas não por necessidade, mas como elemento decorativo.

O espaço para os convidados deve ser proporcional. A impressão de sucesso vem de uma relação ideal espaço-ocupação. Espaço muito amplo dá a impressão de que muitos convidados deixaram de comparecer, mesmo que todos estejam lá. Ambiente pequeno e com muita gente passa a impressão de despreparo e má organização. Se o espaço é grande para o número de convidados, a decoração abundante com flores e plantas contribuirá para melhorar a impressão de uma relação adequada.

### Mesa do bufê

A mesa principal, que servirá de bufê, deve ser coberta por uma toalha farta, de modo a pender em cada borda da mesa porém mantendo-se as pontas a no mínimo uns 20 cm do chão. A toalha da mesa de chá é uma peça mais delicada que as toalhas para jantar. Nas recepções luxuosas é preferido o linho branco bordado e com rendas. Nos chás íntimos, menos formais, a toalha pode ser de cor, lisas e ou em xadrez de estilo inglês.

Mesmo que o evento seja um Chá, são também servidos café e chocolate. Por isto são dispostos sobre mesa do bufê, além do serviço de chá propriamente, um serviço de café e chocolate.

Existe grande variedade de serviços de chá e café, e de bandejas. Os serviços nas recepções luxuosas, são tradicionalmente em prata que deve ser bem polida. No chá íntimo, o serviço pode ser em outros materiais, mas o design e as cores das peças devem ser de bom gosto.

### Mesinhas

Mesas menores, geralmente desmontáveis ou dobráveis, são dispostas para os convidados tomarem lugar. O número de assentos em cada mesinha deve permitir que fiquem à vontade, com espaço para os utensílios de que vão se servir. Os enfeites das mesas devem ser reduzidos a dimensões convenientes para não impedir o vis-à-vis das pessoas e para dar lugar aos apetrechos como xícaras, pires e pratos de chá.

### Bandejas

As bandeja do serviço de chá deve brilhar e não é coberta por toalhinhas; nem guardanapo, nem toalha, nem pano bordado sobre a bandeja. Ela deve conter o bule de chá como as jarras de refrescos e os copos; tudo deve ser trazido e mantido na bandeja

sobre a mesa principal, e não em um carrinho de chá. Somente os pratos e talheres são colocados sobre a toalha. Uma bandeja de luxo é de prata maciça, mas pode ser utilizado qualquer tipo, mesmo uma bandeja esmaltada de agradável aspecto estético. As vasilhas contendo as bebidas quentes seriam preferencialmente aquelas equipadas com um pequeno fogareiro, para manter a temperatura ideal das bebidas.

#### A bandeja do chá.

- Se o chá não foi previamente coado na cozinha, é necessário um coador e um recipiente para colocar as folhas de chá.
- Um bule com a infusão do chá.
- Também um bule de água deve ser mantida bem quente, para os que gostam de diluir o chá ou o café.
- Uma tigela de torrões de açúcar, com pinças, ou um açucareiro com colher (deve haver também um substituto do açúcar, de baixa caloria).
- Um pequeno pires com fatias de limão e um garfo pequeno.

#### Bandeja do café:

Na extremidade da mesa oposta à bandeja de chá, fica a bandeja de café.

- Uma cafeteira com o café quente.
- Uma leiteira com chocolate quente
- Um leiteira com leite quente.
- Tijelinha de torrões de açúcar ou açucareiro

#### Fora das bandejas

Ficam diretamente sobre a toalha do bufê as xícaras, os pires e as colherinhas de chá e de café (a xícara de café tem o lado reto, e é menor que a de chá), os pratinhos de sobremesa; colheres, garfos, guardanapos e pratinhos com rodela de limão, além das bandejas com os comestíveis; Os guardanapos, geralmente brancos, são colocados a seu lado em pequenas pilhas, ou podem ser dobrados e colocados um guardanapo em cima de cada prato da pilha, alternadamente, como um bolo em camadas, até uma altura que não comprometa nem o equilíbrio nem a estética.

Uma grande bandeja, ou várias bandejas com diferentes comestíveis, depósitos de manteiga e geléia, e respectivas faquinhas para serem passadas nas torradas ou no pão.

#### Orquestra

A música proveniente de som, ou de um conjunto musical é preferivelmente só instrumental, com ritmo ou clássica, escolhida para alegrar e descontrair. O sistema de som ou o conjunto musical ficam onde possam ser ouvidos por todos, em um canto do salão ou na varanda.

#### Comestíveis

Bolos, o tradicional pãozinho miúdo francês, com manteiga; queijo cremoso biscoitos creme-cracker, biscoitos de aveia e mel, torradas com marmelada, geléia de laranja; sanduíches variados de patê de foie gras, de requeijão ou de maionese, canapés de caviar. O sanduíche multicolor feito com pão de forma laminado com camadas de recheio em cores variadas, além de ser muito saboroso, também enfeita o bufê.

#### Modos de servi

Há pelo menos três maneiras de servir o chá; variam conforme o caso; a) se os convidados ficam em uma mesa com a anfitriã; b) se há bufê com mesinhas; c) se há bufê, mas não há mesinhas e apenas cadeiras, ou os convidados ficarão de pé.

a) Para o chá íntimo para pequeno número de pessoas, pode ser sentado, e todas as regras de servir aplicam-se aqui. Se há poucos convidados, com lugar para todos em uma mesa longa, então os convidados são dispostos conforme indicado no item "Lugares à mesa" e cada um terá diante de si o seu pratinho, a xícara, talheres, guardanapo, poderá servir-se ou será servido em seu lugar.

b) Para o chá com muitas pessoas, monta-se uma mesa larga que funciona como um bufê semelhante ao de uma recepção de casamento.

Quando há mesinhas para os convidados, cada pessoa dirige-se ao bufê onde pega o prato com um guardanapo, seleciona e coloca no prato o que deseja comer, passa manteiga, patê ou mel previamente no que desejar, e serve-se da bebida que preferir. Depois de se servir, traz para a mesinha em que estará assentada o pratinho com os comestíveis que escolheu e sua xícara cheia. Pode buscar a companhia que lhe aprazer, se não foram antes designados os lugares para cada convidado.

Ao servir-se, o convidado coloca primeiro o quanto deseja do chá ou do café, depois completa com o leite. Para um café com leite claro, coloca pouco café na xícara e completa com maior quantidade de leite. O mesmo para o chá. Porém, se a anfitriã colocou bules e leiteiras em certa ordem de servir, essa ordem deve ser seguida naturalmente, para que ninguém faça seu caminho na contramão dos demais.

c) Não havendo mesinhas, mesmo que haja cadeiras, será difícil ter nas mãos o pires com a xícara e ao mesmo tempo um pratinho com os comestíveis. Não havendo cadeiras, seria um malabarismo arriscado tentar, de pé, equilibrar nas mãos a xícara e o pires, com o guardanapo, a colherinha e um sanduíche ou uma fatia de bolo na beira do pires.

Se não há mesinhas, é melhor que a anfitriã mande servir os convidados, e que os comestíveis dispensem o pratinho e o garfo, e possam ser comidos seguros por um guardanapo de papel.

O papel da anfitriã deve ser o de procurar a cada convidado e estimulá-lo a se servir e ficar à vontade. Não pode estar excessivamente envolvida na tarefa de servir os convidados e, em um chá formal, sequer poderá fazê-lo.

#### Ajuda à anfitriã

Em um chá menos formal, porém com grande número de convidados, logo que decidir oferecer um Chá, a anfitriã deveria selecionar duas amigas que tenham maneiras sóbrias e gentis, e boa vontade para colaborar, para que a ajudem a cuidar dos convidados e servi-los junto ao bufê. Não é uma tarefa para adolescentes, mas se tiver filhos nessa idade, poderá pedir-lhes para passar as bandejas de comestíveis, mesmo que haja mesinhas. Isto dá um toque especial de graça ao encontro. Mas as meninas, ou mesmo os rapazinhos que ajudem, não devem parecer estar a executar uma tarefa além de suas forças. Se há muitos convidados, ou as bandejas são grandes demais, ou a quantidade de mesas a servir dentro da casa, na varanda e no jardim é grande, então será melhor que tenha adultos para servir.

É uma boa idéia escolher amigos que conheçam alguns convidados ou a maioria deles. O papel da anfitriã é mais importante que o do anfitrião, seu marido, cuja ausência inclusive, não se tratando de um chá em homenagem a alguém, será perfeitamente desculpável. A própria anfitriã servirá o chá auxilia por uma filha ou por uma amiga.

Isto não impede o convidado de dirigir-se ao bufê para servir a si próprio, mas o que não é aconselhável é ir até à copa ou cozinha buscar o que deseja, ou procurar servir-se na mesa de apoio para o serviço dos empregados.

#### Cozinha

Sanduíches nunca têm a casca do pão de forma, nem são servidos como fatias inteiras. Também não podem ter excesso de manteiga ou de maionese. Por isso, espalha-se

manteiga apenas no lado voltado para dentro de uma das fatias. Sobre a manteiga coloca-se o recheio e juntam-se as duas fatias. Em seguida é cortada a casca nos quatro lados das fatias, e estas, por sua vez, cortadas em "X", para dar quatro pequenos sanduíches.

Modo de fazer o chá. Chá em saquinhos só para um evento não planejado. O procedimento mais prático é levar o chá já pronto e coado no bule de chá. A quantidade de folhas moídas por litro deve ser mantida todas as vezes que novas quantidades forem preparadas. O bule deve ser previamente aquecido com um banho interno de água quente da torneira ou da chaleira.

Preparar o chá fora da cozinha, sobre a mesa do bufê exige várias providências extras. Terá que manter uma chaleira de água fervente no bufê, sobre um fogareiro a álcool. Também a densidade do chá irá variar, tornando-se mais forte se as folhas permanecem em infusão no bule. A certa altura será necessário adicionar um pouco de água quente à infusão, para diluí-la e trazê-la novamente ao ponto. Três colheres de sobremesa de folhas trituradas de chá mate, deixadas em infusão abafada em um litro de água quente (logo após a fervura) por cinco minutos, dão um bom chá. Ao cabo desse tempo mexa o líquido e ele estará no ponto de ser servido. Se a água derramada sobre as folhas não estiver fervendo, é provável que a bebida fique fria e sem sabor.

Modo de fazer o café. O café, devido ao seu efeito fortemente estimulante, não é bebida que combine com o chá, e está presente na recepção para aqueles que não conseguem dispensá-lo e substituí-lo pelo chá. Veja na página O Café como prepará-lo e servi-lo.

### Convites e posturas

A quem e como convidar, ou como responder e atender a um convite para um evento social, constituem questões para um capítulo próprio em Boas Maneiras e Etiqueta. Não vamos abordar o assunto aqui senão de modo breve. Um convite nunca é feito de modo mal definido, impreciso, ou em termos muito gerais. A anfitriã convida apenas amigas e amigos seus, e o Chá poderá não é o evento próprio para incluir convidados que incluiria, por exemplo, em um jantar ou coquetel. Para um chá não se convida, evidentemente, pessoas que irão sentir falta da bebida alcoólica; o certo é preparar para elas um coquetel, outro dia qualquer.

Na verdade, a anfitriã não precisa juntar todos os amigos e amigas em uma só oportunidade. Pode, por exemplo, prometer um convite futuro, quando reunirá as crianças, por exemplo, e sugerir que aos pais desta vez compareçam sem os filhos ou esperem pela oportunidade em que poderão trazê-los.

Os Chás muito formais, como festa para homenagear alguém, requerem convite escrito, na mesma forma, embora não nos mesmos termos, que para uma festa ou jantar de cerimônia. No caso de um Chá íntimo para reunir amigos, o modo de convidar é o próprio para eventos íntimos, ou seja, o telefone.

Durante o Chá, a anfitriã não se prende a suas amigas, mas circula pela sala e procura dizer uma palavra a cada convidado, sempre certificando-se de que todos estão sendo bem servidos e se sentem à vontade. No início, deve circular mais próxima à entrada para que aqueles que chegam possam cumprimentá-la em primeiro lugar, como é devido, sem terem que atravessar o salão em meio a conhecidos que não poderão saudar sem antes cumprimentar a anfitriã. Há certas deferências que precisam ser observadas. Quando há um convidado de honra, este deve permanecer ao lado da anfitriã junto à entrada da sala, a fim de que ela possa logo apresentá-lo a todos os convidados, à medida que forem chegando. Ao final, despede-se primeiro da anfitriã, agradecendo-se o convite, e depois despede-se do convidado de honra. Feitas estas despedidas obrigatórias, não se percorre o salão ou o jardim despedindo-se de todos. Ao contrário, deve-se deixar o recinto o mais discretamente possível.

A permanência em chás é breve, pois os anfitriões e os convidados podem ter outros compromissos logo no início da noite, como um coquetel ou um jantar. Em média, o tempo de permanência dos convidados gira em torno de uma hora, a uma hora e meia, a partir do momento em que o chá é servido.

## O Coquetel

A palavra “coquetel”, além de designar um tipo de recepção, também é empregada com o sentido de mistura de bebidas, existindo coquetéis famosos como, por exemplo, o Martini e o Manhattan. Também a primeira etapa de um almoço ou jantar, durante a qual são servidos aperitivos, é um coquetel de abertura, ou de entrada, ou ainda um coquetel de aperitivos (vide abaixo).

**O coquetel clássico** é um evento autônomo. É uma recepção com características muito próprias, a começar pelo horário: o coquetel é geralmente marcado para as 6 ou 7 e encerra-se às 8 ou 9 horas da noite.

É uma característica do coquetel clássico que as pessoas circulem, que os anfitriões dêem atenção a cada um com algumas palavras ou breve conversa, e que o encontro seja limitado em torno de duas horas; não é uma recepção sentada, e não se colocam mesinhas e cadeiras. Mesas de centro que tomam lugar são removidas, e os moveis dispostos de modo a deixar maior espaço central, permanecendo no entanto os assentos que houver normalmente na sala, os quais, remanejados, servirão para breve descanso dos mais velhos. Neste caso, melhor que formem pequenos conjuntos nos cantos, por não ser muito estético dispô-los todos em fila ao longo das paredes. É uma das características do coquetel a de reunir um número grande de convidados em um espaço no qual, em outro tipo de recepção, não caberia mais que um terço. Mas essa concentração não pode chegar ao ponto de impedir a movimentação das pessoas, porque é parte do clima do coquetel que seja movimentado, a conversa animada, grupos se formando e se dissolvendo. É uma recepção essencialmente dinâmica, os assuntos girando em torno das notícias do dia, ao contrário do Chá, por exemplo, que é uma recepção de ritmo mais lento e íntimo, mesmo quando muito concorrido.

A música é importante: é discreta, apenas como fundo musical que estimula, mas não perturba, a conversação., resumindo-se a um violonista ou um violinista, ou pianista, ou a músicas não dançantes em aparelho de som. A dança não é parte do coquetel clássico e sim dos coquetéis festivos ou dançantes, como um tipo de recepção de casamento, por exemplo (Vide abaixo).

Os salgadinhos são servidos por empregados, mas podem também estar dispostos em um bufê. Caso não haja garçom para servir a bebida, um amigo ou amiga dos anfitriões poderá ajudá-los nesse particular.

As bebidas disponíveis mais comuns são o uísque, o gim, o vodca, o rum, o vermute, o vinho e o champagne, além da cerveja e de sucos de frutas, refrigerantes, água mineral gaseificada ou não, água tônica, e soda, para a preferência dos que não tomam álcool e também, em parte, para a feitura dos coquetéis.

Primeiro são passadas as bebidas, em seguida os salgadinhos. Juntos, são distribuídos os guardanapos, que não podem ser muito grandes: são menores do que os usados em jantares. Os salgadinhos vão de empadas a outros petiscos, de preferência secos. A introdução de camarão e caviar dá um nível mais refinado ao evento, e este pode ser servido em canapés, uma forma menos dispendiosa e mais prática de satisfazer a um número maior de convidados. Mais para o final, após circularem os salgadinhos e a bebida,

pode ser oferecido um prato quente, para ser comido de pé. Em seguida são passados os doces, que também podem ser colocados em bandejas decoradas sobre uma mesa.

Em recepções residenciais, não é necessário um bar completo e equipado para se promover um coquetel. Dificilmente um bar de sala de jantar, que é mais para uma função decorativa que para a verdadeira função de um bar, poderá ter espaço suficiente para toda a atividade básica de um coquetel para muitas pessoas. O mais provável é que o garçom prefira a mesa da copa para preparar as bebidas em lugar do balcãozinho, e ter uma grande caixa de isopor na área de serviço para conservar a bebida gelada em lugar da geladeira do bar que, às mais das vezes, tem pequeno volume. Evidentemente, é necessário dispor dos utensílios essenciais como baldes de gelo, pinças, saca-rolhas e abridores de garrafa, coqueteleiras, medidores, misturadores, copos adequados à bebida que será servida e próprios para os coquetéis especiais planejados, espremedores de limão, juntamente com as frutas de uso previsto para as misturas e adorno dos copos, como fatias de limões, cereja em calda, azeitonas, etc.

Por todas essas características que tem o coquetel clássico, é impossível que ele seja transformado em um jantar ou que possa fazer as vezes de jantar. Se o horário for o do jantar, e o serviço for o de um coquetel, o que estará acontecendo será, na verdade, um jantar mal servido, insuficiente, do qual os convidados sairão mal satisfeitos. E se houver um bufê farto e estiverem dispostas mesas e cadeiras, por que não dizer que é um jantar servido ao modo de bufê?

O coquetel clássico é próprio para lançamento de livros (vernissage), para homenagens a pessoas, para o encerramento de ciclos de palestras ou de seminários. O convite para o coquetel é menos formal, poderá ser feito inclusive através de telefonemas. Mesmo que o coquetel tenha sido realizado com fins promocionais, o convidado não deve deixar a festa sem falar com a pessoa que lhe fez o convite, embora não seja necessário despedir-se dela quando decidir sair. Se é o homenageado, deveria ser o primeiro a deixar a recepção, mas não deve se preocupar se alguns dos convidados tiverem motivos para sair antes. Por isso melhor é dizer que o convidado de honra deve despedir-se do anfitrião enquanto ainda houver um bom número de convidados presentes.

**Coquetéis festivos** são outra categoria de coquetéis, comuns para comemoração de formaturas e mesmo como recepção de casamentos realizados à tarde. Em geral são contratados com firmas especializadas. São dispostas mesas e assentos para todos os convidados, que receberão convites formais, por escrito, com todas as indicações de praxe. Conjuntos musicais e mesmo orquestras, dança, brindes e discursos poderão fazer parte do evento. O convite para coquetéis de formatura e de casamento em geral está incluído no convite respectivo à comemoração, mas também podem ser impressos em separado e serem enviados apenas a um número mais restrito de pessoas.

**O coquetel aperitivo.** Enquanto o coquetel clássico e o coquetel festivo pressupõem que o convidado terá um jantar mais tardio em outro lugar, o coquetel vinculado a um jantar, ao contrário, não pressupõe nenhum hiato entre os dois eventos. Por isso é mais frugal, e sua finalidade é de reunir os convidados, e as bebidas têm caráter de aperitivo, com o fim de prepararem os convivas para a refeição maior. Fatias de pães e patê são mais próprios para o coquetel de aperitivos, juntamente com castanha de caju, amendoins, pães de queijo e outros salgadinhos mais finos e leves. O horário de início tem a ver com a hora marcada para o jantar, antecipada em no mínimo uma hora, a fim de permitir um folgado e prazeroso coquetel aperitivo. É servido, no bar à entrada do restaurante, ou em local fora da sala de jantar (em uma saleta anexa, ou na sala de estar, ou no terraço) da residência.

## **Escolher e oferecer VINHOS**

A cerâmica, a roda e o azeite estão, - mais o linho, o trigo e o vinho -, na raiz da civilização. Antigamente, e ainda no início da Época Moderna, o vinho era produzido nas lagariças, com que muitas casas – das pessoas mais abastadas – eram dotadas. Era guardado em jarros de cerâmica ou em tonéis de madeira e, como ainda não havia garrafas nem rolhas, era levado para a mesa de refeição em barriletes e pequenas ânforas.

Não havia conhecimento suficiente para uma padronização dos vinhos, nem conhecimento dos fatores do solo que contribuem para melhorar a qualidade das uvas. Com a tecnologia de então, somente nos países que reuniam condições muito especiais era encontrado o bom vinho. Mas, apesar de todas essas dificuldades, saber oferecer um bom vinho a um convidado, e elogiar com conhecimento um bom vinho que era oferecido, sempre foi uma prova de civilidade, e algo que hoje se inscreve legitimamente nas Boas-Maneiras. É matéria que interessa principalmente às boas-maneiras à mesa, ao planejamento e agendamento das providências para o casamento no que diz respeito a jantares de homenagem e à recepção, aos brindes, e à perfeição de uma refeição completa.

### Vinho brasileiro e vinho estrangeiro

Contribuiu para que o vinho se tornasse acessível ao brasileiro o desenvolvimento relativamente rápido da indústria vinícola no Brasil durante o governo militar, na onda da grande expansão da agricultura, da agroindústria e da pesquisa agropecuária que ocorreu naquele período. O vinho, durante muito tempo produzido apenas no Sul do país por imigrantes europeus, ganhou produção moderna em grande escala, hoje inclusive no Nordeste e com produtos de qualidade crescentemente melhor.

Por esse motivo a pessoa de menos posses não precisa se preocupar com os altos preços dos vinhos estrangeiros que vê nas prateleiras dos supermercados. É mesmo conveniente lembrar que a Europa somente manda para o Brasil o que não consegue colocar nos Estados Unidos e no Canadá e vende aqui por 5 a 10 Euros a garrafa, um produto que lá não venderia nem por um único dólar. Acrescente a isso até 140 % de imposto de importação e outros, e o comprador estará pagando uma exorbitância por um vinho ordinário, apenas por que é importado.

Outro aspecto é o da honestidade. Se uma vinícola estrangeira substitui parte de seu equipamento, ou reforma o local onde esse equipamento funciona, as primeiras partidas de vinho da produção seguinte terá por destino, com certeza, os supermercados de um país tido por "menos exigente". E o mesmo acontece quando o clima, sempre problemático nos principais países produtores, provoca diferenças na qualidade do vinho e causa uma safra ruim.

Podemos nos orgulhar da nossa indústria vinícola e da competência dos técnicos da EMBRAPA e de outros organismos de pesquisa e controle do vinho no Brasil. Se os brasileiros adquirirem os conhecimentos necessários para serem consumidores exigentes, as empresas nacionais sem dúvida estarão à altura da demanda.

### Medo do vinho

Os bons efeitos do vinho são proverbialmente conhecidos. Recentemente pesquisas na área de saúde indicaram uma nova propriedade benéfica, na prevenção da obstrução arterial. Porém, o vinho pode despertar reações orgânicas adversas, se é tomado imprópriamente, tal como vinho doce com comida salgada, vinho deteriorado, etc. Provado e tomado corretamente, praticamente não existe prejuízo algum para quem o consome. Existem também pessoas alérgicas, e outras que têm problemas de saúde, para as quais o vinho é prejudicial. "Vinho dá dor de cabeça" ainda é uma frase comum. "Ele passou mal por causa do vinho", é outra. Essas frases deviam ser modificadas para "Vinho dá dor de cabeça, quando não se sabe escolhê-lo e como e quando tomá-lo". A

pessoa perderá o medo dos efeitos do vinho se buscar, e puser em prática, os conhecimentos básicos sobre essa bebida e com certeza, se adotar o costume de consumi-lo, se sentirá recompensada com o novo hábito.

### Vinho e água

Pode-se dizer que a regra número um para se tomar vinho é que ele é bebido alternadamente com a água. Onde houver uma garrafa de vinho, deve haver uma jarra de água preferencialmente bem fria ou gelada, para ser tomada moderadamente, a espaços, ao longo da refeição. A principal razão para isso é que o vinho pode ser refrescante, mas não é hidratante. Ao contrário, o álcool que ele contém é um diurético, ou seja, provoca a eliminação da água do organismo e a conseqüente quebra do balanço de líquidos do corpo, principal causa da dor de cabeça e da ressaca. Outro motivo é querer remover com a água o sabor da comida na boca, a intervalos durante a refeição, quando se deseja gozar separadamente o sabor de um vinho muito especial. O anfitrião ou o garçom oferecerão ou encherão primeiro os copos de água, e só depois encherão o copo de vinho.

Quando você dispõe a louça, os talheres e os copos na mesa de refeição, deve colocar no mínimo dois copos: um maior para água e outro para o vinho. Servir o vinho à mesa sem esse cuidado indicará falta de conhecimento do assunto.

### Vinho e comida

O vinho integra a refeição como se fosse um dos molhos servidos, e por isso existem vinhos mais adequados para cada tipo de prato. O vinho é secundário à refeição, e por isso a Etiqueta tem por regra que não se leva o vinho à boca logo após levar a comida. Esta precisa antes ser mastigada, para em seguida receber o vinho que então se mistura a ela e faz seu trabalho de enobrecer o paladar do que se come. É óbvio que o vinho servido à mesa não se destina a ser apreciado isoladamente. Por isso o vinho só poderá ser elogiado depois de aferido o seu desempenho junto à comida, e não logo após uma degustação isolada. A página Os pratos e os vinhos contem o que comumente é aconselhado sobre quais pratos e quais vinhos fazem boa combinação. São exceções o vinho especial para o qual a comida é um acompanhamento, e os vinhos aperitivos que têm a função estimulante de criar a fome e a sede que serão satisfeitas com a refeição e as bebidas à mesa.

Que é um "vinho bom". É bom o vinho que tem um paladar agradável, não é amargo nem ácido, nem queima a boca como o álcool ou trava a língua com seu tanino (é macio ou redondo); exala um cheiro (tem aroma, nos vinhos brancos, ou buquê, nos vinhos tintos) semelhante ao cheiro de uma fruta ou da uva da qual foi feito (é frutado e quanto melhor o vinho, mais duradoura a sensação olfativa); e é medianamente encorpado (tem densidade, grossura, corpo, espessura, perceptíveis ao paladar em grau comparável ao do café forte). Porém a acidez pode ser aumentada no vinho utilizando-se uvas verdes. Esse é um costume principalmente português, a fim de ter um vinho que acompanhe bem o bacalhau, o chamado Vinho Verde. Os portugueses também aumentam o tanino e conseqüentemente a adstringência do vinho, fermentando a uva com casca. A bebida assim preparada é apreciada por algumas pessoas para o acompanhamento de carnes muito suculentas e gordurosas.

### Que é um "vinho ruim

A falta das qualidades acima indicadas faz que o vinho queime a mucosa da boca com sua acidez ou grau alcoólico elevado, anule o paladar com sua adstringência (efeito do tanino da casca da uva) ou seu gosto amargo, e ofenda o olfato com cheiro de vinagre, de álcool ou de qualquer natureza estranha (de ervas, de cortiça, rançoso, etc.), ou que ele seja, ao contrário, aguado e sem aroma algum, e de pouco ou nenhum sabor. O álcool próprio do vinho não domina os outros elementos de modo que o seu cheiro predomine sobre o buquê.

Quando isto acontece, com certeza houve adição de álcool ou de cachaça ao vinho, um procedimento que não é proibido, mas que faz diferença para a saúde de quem toma.

### Escolhendo o vinho

O dono da casa deve oferecer um vinho escolhido com o mesmo cuidado e apreço que tem sua esposa ao cuidar dos pratos para um jantar que o casal oferece a amigos. Os elogios pela refeição serão para ela, os elogios pela boa qualidade da bebida serão para ele. A escolha do vinho para comprar (sem que você possa prová-lo antes) envolve basicamente quatro fatores: a confiabilidade do produtor, a uva utilizada, o solo da região onde é cultivada, o índice pluviométrico dessa região no ano da colheita – sem levar em conta o preço.

### O vinho "honesto"

É o vinho corretamente fabricado, de modo que um resultado ruim que eventualmente ocorra não será por culpa do fabricante, mas por problemas imprevistos quanto à qualidade da uva, pela ação bacteriana menos eficaz na fermentação devido a alterações do clima, e outros fatores que possam ocorrer alheios à sua vontade. Escolher o vinho de um fabricante tradicional e respeitado é uma garantia de que o vinho não fará mal ao consumidor, ainda que, em uma determinada partida ou safra, venha a ser pouco saboroso. Portanto, vinho honesto não quer dizer que ele seja bom, mas que provavelmente o será, porque seu fabricante tem reputação de honestidade.

### Escolhendo pela uva

A uva precisa ser doce, para dar um bom vinho. Quando é pouco doce, é necessário acrescentar açúcar ao mosto (uvas amassadas e postas a fermentar), a fim de fomentar a fermentação e ter um vinho de bom paladar. Os chamados vinhos suaves ou doces são obtidos de uvas muito doces. A pesquisa agropecuária no Brasil adaptou ao nosso clima e condições do solo muitas variedades européias que deram certo, e conservam seus nomes europeus. Para escolher um vinho com chances de acertar é fundamental conhecer pelo menos as principais variedades de uvas. O conhecimento sobre a qualidade das safras (ano em que os vinhos de uma certa região tiveram melhor qualidade por influência de fatores favoráveis do tempo) e o terroir (relação entre qualidade dos solos das regiões vinícolas e os tipos das uvas que lá são produzidas) geralmente é para consultores e especialistas (sommeliers e enólogos)

### O que indicam a garrafa e o rótulo

Embora não possa indicar os vinhos bons, o formato da garrafa poderá ser um sinal de que ele não é dos bons. Existem basicamente dois tipos clássicos de garrafas: a que é reta e cilíndrica, chamada Bordalesa – cujo formato facilita reter a borra depositada pelos vinhos –, e a chamada Borgonhesa, que tem a parte superior cônica, sem nenhum resalto entre o bojo e o gargalo, e é utilizada para vinhos que não deixarão resíduos. Garrafas cuja forma não é a do modelo tradicional para aquela linha de produto (de formato quadrado, com goteira, dotadas de alças, torcidas, etc.), podem ser uma tentativa de atrair o consumidor inexperiente.

O rótulo da frente e o de trás precisam ser lidos com cuidado. Eles indicam se o vinho vem de uma seleção (mistura de uvas), ou se é de apenas um tipo de casta ou cepa), ou se é a combinação de duas ou três castas (o corte). Indicará o fabricante e também qual o aditivo para conservação do vinho que foi usado. Vinhos de pouca produção e boa qualidade geralmente não precisam de conservantes, mas não são encontrados em supermercados. Alguns detalhes a mais estão na Nota garrafas, rótulos e rolhas, .

### Experimentando o vinho

Quando, no restaurante, o garçom apresenta ao cliente a garrafa do vinho solicitado, este tem alguns segundos para aprová-lo, e por isso é bom que peça algum vinho que já conheça. Então basta conferir se realmente se trata do produto que solicitou. Não é o momento para experiências. Em seguida ele deverá testar o vinho daquela garrafa em particular e pode começar pela condição da rolha.

Aprovada a marca, o garçom abre a garrafa e apresenta a rolha ao cliente. A rolha dá pistas para o estado em que está o vinho. Se ela está molhada (e manchada, se for vinho tinto) no máximo até a metade, isto quer dizer que a garrafa foi mantida deitada, como devido, com a rolha sendo constantemente umedecida. Se a cortiça estiver ressecada, provavelmente o sabor do vinho está alterado por oxidação, já que uma rolha nessas condições permitirá a entrada de ar na garrafa. O ar carrega fungos e bactérias. Alguns fungos alojados na rolha passam ao vinho um cheiro de cogumelo, ou cortiça, cheiro rançoso, cheiro de plantas, e outros. Alguns enólogos – especialista que opina sobre vinhos para fins comerciais –, referem-se a cheiros assustadores como "cheiro de rato", de "suor de cavalo", de "queijo estragado", de gerânios, etc. O cheiro de queijo é causado pelo ataque ao açúcar remanescente no vinho pela bactéria da fermentação láctica.

Não havendo da parte do cliente objeções após o exame da rolha, o garçom coloca um pouco de vinho no seu cálice. Como visto na Página Ao Restaurante, cabe ao anfitrião, provar a boa condição do vinho antes que seja servido aos seus convidados. Evidentemente, ele não precisa seguir à risca o ritual de um enólogo, assim como não imitaria um provador oficial de café antes de tomar um cafezinho. Portanto, não vai meter o nariz dentro do copo para sentir o buquê, nem levantar o cálice para olhar o vinho contra a luz, nem outro qualquer gesto espetacular de "entendido". Ao contrário, não fará mais que oscilar um pouco o copo para provocar maior exalação das essências, e sentir o perfume, estimar a densidade ou corpo do vinho, e sorver um pouco dele para sentir o paladar. Estes procedimentos, feitos com discrição, serão suficientes para o diagnóstico. Por meio deles, verifica a limpidez do vinho, se está turvo ou contem impurezas; avalia se o vinho é "macio" ou "redondo", isto é, se tem um bom teor de glicerina natural. A presença do glicerol, cujo teor no vinho varia de 5 a 10g/L, ) -, é indicada pela aderência e escorrimento de algumas gotas do vinho na superfície interna do copo (às vezes criando linhas verticais) depois que é levemente agitado no movimento do teste.

Feita a prova visual, o anfitrião volta ao o teste olfativo, já iniciado com o exame da rolha. Procura sentir e identificar o cheiro (se diz bouquet do vinho tinto, e aroma, do vinho branco) que o vinho libera com mais intensidade quando é agitado levemente no cálice. Além dos cheiros já mencionados, o odor de vinagre (ácido acético) indicará que o vinho foi oxidado e não serve para consumo; o cheiro de álcool indicará que não é um vinho puramente de uva, mas que, na sua fabricação, teve adição de álcool ou de açúcar de cana; a falta de aroma indicará que o vinho passou do prazo e está "morto".

Algumas pessoas apreciam o aroma "foxado" ou aroma forte de uva. As variedades labruscas apresentam teor mais elevado de antranilato de metila, substância que produz esse aroma, por isso ele é mais comum nos vinhos mais populares. Para um jantar formal, um vinho fortemente foxado deve ser evitado, verificando-se a uva da qual foi feito.

Finalmente, após os testes olfativo e visual, o anfitrião faz a prova do paladar ou degustação. Verifica a acidez do vinho, se tolerável ou excessiva. Os ácidos geralmente presentes no vinho são o tartárico, o málico e o cítrico, que são trazidos pela própria uva, e mais os ácidos succínico, láctico, acético e pirúvico que são produzidos durante a fermentação.

O tanino proveniente das sementes, da casca e bagaço é mais forte nos vinhos tintos, mas são quase inexistente nos vinhos brancos. O excesso de tanino nos vinhos tintos torna-os de paladar desagradavelmente rascantes.

Os microorganismos sensíveis ao vinho tendem a morrer quando o teor alcoólico aumenta na fermentação, como é o caso dos fungos: o problema é que eles morrem, mas deixam gosto e cheiro de mofo no vinho.

Filtros de diatomáceas incorretamente utilizados pela indústria podem deixar no vinho o gosto de argila, que é muito parecido ao gosto de cortiça causado por fungos. Se o mesmo gosto estiver em mais de uma garrafa da mesma partida, é possível que o problema seja com o filtro, porque a contaminação com fungos tende a ser isolada.

Como o restaurante pode nada ter que ver com a ocorrência de algum desses problemas, quando o anfitrião os detecta ao fazer a prova do vinho, deve objetar ao garçom ou somelier (o especialista responsável por servir vinhos) o problema constatado e pedir que ele prove para conferir se a reclamação procede. Ele poderá argumentar em contrário, se achar que o cheiro detectado é próprio de algum aditivo usado pela marca de vinho pedida pelo freguês. Não sendo esse o caso, o somelier reconhecerá o problema e trocará a garrafa. É, porém, uma seríssima questão de boas-maneiras que esse entendimento seja feito com discrição, pois, como dito acima, é muito provável que o estabelecimento não tenha culpa, mas efetuará a troca, e haverá de devolver toda a partida ao fornecedor.

Quando uma senhora é a anfitriã, em lugar de fazer a degustação, ela geralmente solicita ao somelier para fazê-la. Ele tem um copinho especial para essa tarefa.

#### Ajuda do sommelie

O empregado que lhe apresenta a carta de vinhos pode não ser um garçom comum, mas o sommelier ou encarregado dos vinhos, chefe dos vinhos. Ele geralmente se veste diferente do resto da equipe de atendentes. O sommelier pode ter uma pequena taça rasa de metal, o tastevin ou tate-vin pendurada por uma fita ou uma corrente ao pescoço, a qual serve exatamente para provar o vinho e é a sua ferramenta de trabalho. Ele apresenta ao cliente o vinho solicitado, apoiando o fundo da garrafa na palma de sua mão esquerda, enquanto levanta levemente o gargalo com a mão direita. O cliente pode solicitar previamente ao sommelier que escolha o vinho para ele, e que o prove. Ao fazê-lo, deve indicar a faixa de preços que lhe convém, e isto pode ser feito apontando na carta de vinhos o preço conveniente que estiver ao lado de alguma marca, e dizer a ele confidencialmente: "nesta faixa de preços". Mas, atenção: somente peça essa ajuda depois de escolher o que vai comer, para que o sommelier saiba o que deve aconselhar como combinação perfeita entre os pratos e o vinho.

#### Temperatura do vinho

O vinho é mais agradável ao paladar quando tomado em torno de 15 graus centígrados os tintos, e mais frio, entre 5 e 12 graus, os vinhos brancos. Nos países quentes como o nosso, deixar o vinho adquirir a temperatura ambiente (chambrier) que geralmente é alta, vai torná-lo desagradável. Este é um problema face a outra recomendação relativa aos vinhos tintos: a garrafa destes deve ser aberta pelo menos uma hora antes do consumo. Apenas o conhaque é tomado na temperatura ambiente, e inclusive, nos climas frios, ele é aquecido nas mãos, motivo de seu copo tender para a forma esférica e não ter pé.

## **Aperitivos, coquetéis e licores**

Um médico e sua mulher ofereceram vinho e queijo a um casal convidado, mas o anfitrião confessou que não dispunha de um saca-rolhas. Sua esposa providenciou uma

tesoura, cuja ponta fina ele utilizou para destruir a rolha, e o vinho pode ser servido. Sem dúvida não tinham o costume de beber vinho, mas era difícil de entender por que não tinham um saca-rolhas, - um utensílio simples e barato -, uma vez que guardavam em casa um vinho caro e possuíam cristais de boa qualidade.

Apesar do vinho ainda não ter entrado de vez na mesa do brasileiro, que ainda não encontrou um modo de relacionamento confiável com os varejistas desse produto, haverá sempre uma ocasião, ainda que rara, em que uma garrafa precisará ser aberta. Outras bebidas também poderão ser oferecidas. Respeitado o limite em que a bebida alcoólica pode ser prazerosa e inclusive boa para a saúde, ela pode e deve ser parte de um jantar íntimo oferecido a um casal amigo, de uma festa familiar, ou mesmo para momentos de relaxamento da pessoa em seu lar. Por essa razão, mesmo que o dono não tenha interesse em montar um bar em sua sala, e prefira deixar para comprar a bebida na eventualidade de ter a quem oferecê-la, não deve faltar em uma casa um equipamento mínimo que seria:

Coqueteleira (Shaker) de aço inoxidável para agitar os coquetéis.

Copo alto, de aço inoxidável ou vidro, para misturar ingredientes.

Colherinha de cabo longo para ser usada com o copo alto, na mistura das doses;

Socador de madeira para espremer casca de limão, indispensável para preparar uma caipirinha,

Saca rolhas. Os simples exigem mais força e a ginástica de prender a garrafa entre os joelhos. Os articulados utilizam algum sistema que facilita o trabalho de remover a rolha. Não convém tentar saca-rolhas inovadores complicados. O de asas pode não ser o mais rápido, mas trabalha com eficiência.

Abridor para tampa de garrafa de cerveja. Embora seja muito comum a tampa de rosca, pode ser mais rápido para o garçom usar o abridor metálico.

Espremedor de frutas para extrair os sucos para os coquetéis.

Taboa de cortar frutas, de madeira ou de plástico

Faca de aço inoxidável própria para descascar e cortar frutas

Macerador ou Raspador de gelo

Descaroçador de azeitona

Um medidor de doses (25 a 30 gramas ou 1 onça). Corresponde ao máximo de bebida alcoólica destilada que as pessoas em geral podem consumir sem risco de malefícios. É um equipamento indispensável para medir as doses a serem misturadas em um coquetel. Muitos anfitriões acham que devem servir doses "generosas" de bebida e não querem parecer sovinas, utilizando um medidor. Prefiro ver o medidor como um equipamento útil à virtude da moderação, e uma garantia de que nada vai sair errado.

Balde de gelo para garrafa. Necessário para manter à mesa o vinho branco gelado, que é como ele deve ser servido.

Balde de gelo para servir. É o balde que contém os cubos de gelo que o garçom vai utilizar, ou que fica à disposição dos convidados para as bebidas tomadas on the rocks.

Pinça de pegar cubos de gelo, fica dentro ou ao lado do balde de gelo.

Cálices para uísque, licor, xerez, conhaque, cerveja, coquetéis, etc.

#### Aperitivos:

O uísque, os coquetéis secos (não doces), os bitters (Campari) e os vermouths, constituem os aperitivos mais consumidos. Abrem o apetite e predispõem o sistema digestivo para o trabalho.

### Estoque de bebidas:

As bebidas alcoólicas destiladas em geral não se alteram por longo tempo (e também os vinhos se guardados corretamente), e portanto, mesmo que não tenha um grande consumo, a pessoa pode tê-las em casa para oferecer a uma visita:

**Conhaque** ou **Brandy** - Destilado de uva. O nome conhaque origina-se da região de Cognac na França. Contém de 48 a 54 por cento de álcool. Existem conhaques de frutas, como o de cerejas (Cherry Brandy).

**Gim** ou **genebra** (do francês genièvre) - É a base mais utilizada em coquetéis. É um destilado de cereais e aromatizado com vários vegetais, principalmente bagas do junípero (zimbros). Os gins têm um teor alcoólico de 40 a 50 por cento.

**Rum** - Bebida alcoólica produzida pela fermentação e destilação do açúcar de cana. A concentração alcoólica alcança 45 a 50 por cento. Os escuros têm gosto mais forte que os brancos.

**Vodka** - Largamente consumido na Rússia. Produzido pela destilação de cereais diversos, como cevada, centeio, trigo, etc. ; Não tem cor. Contém de 47 a 53 por cento de álcool. Pode substituir o gim em qualquer receita de coquetel.

**Uísque** - É produzido pela fermentação e destilação de cereais. O escocês é fabricado com cevada; o americano, conhecido como Borbon, é produzido da fermentação do milho.

**Vermute** - Os vermute não são destilados e sim fermentados. São vinhos aromatizados com ervas, e cada marca tem sua receita própria. Existem os tipos tinto doce, branco doce e branco seco.

**Vinho do Porto** - É um vinho doce (desde meio doce até muito doce).

**Vinho branco doce e seco, e tinto seco.**

**Champagne** - Vinho de mesa efervescente. Ao ser aberto, desprende gás carbônico. O champagne é obtido por uma fermentação elaborada de modo especial. Geralmente contém 10 a 15 por cento de álcool: existem champanhas doces e secas.

### COQUETEIS:

Os coquetéis são misturas de bebidas, a fim de. Portanto, é preciso muito cuidado na escolha das marcas de bebidas para se obter um bom resultado. Os coquetéis são misturas cuidadosamente dosadas, de bebidas destiladas com bebidas fermentadas, ou bebidas destiladas e sucos vegetais, ou fermentadas com fermentadas e destiladas com destiladas. O objetivo da mistura é obterem-se sabores especiais que uma bebida isoladamente não poderia proporcionar.

### Como se Prepara um Coquetel

Coloque sobre a mesa do bar (ou da copa ou cozinha) todos os ingredientes enumerados na receita, e mais os utensílios necessários. As bebidas devem ser de boa qualidade e o gelo (quando indicado) bem límpido. Coloca-se na coqueteleira, em primeiro lugar, o gelo picado (a maior parte dos coquetéis é preparada com gelo picado) e, a seguir, as bebidas, na ordem em que forem indicadas na receita. Quando forem utilizados sucos de frutas, estes devem ser frescos, espremidos na hora e nunca enlatados. Não ser que a receita indique o contrário, use açúcar ou xarope de açúcar para adoçar. Agite bem o coquetel, pois disso dependerá o seu sucesso. Se for possível, sirva-o em cálices previamente gelados, a fim de ser obtido o máximo de frio, nos coquetéis gelados. Sirva imediatamente; os coquetéis não devem esperar, pois em geral o repouso é prejudicial a qualquer mistura.

### **Alguns coquetéis mais comuns e apreciados:**

**Martini** - É uma mistura de destilado com fermentado. Misturam-se 1 dose de gim seco (dry gin) e meia dose de vermute seco. Agita-se com raspas de gelo ou gelo quebrado na coqueteleira (shaker) e adiciona-se sumo de casca de limão. Servir em copo de pé de formato próprio para esse coquetel. Colocar uma azeitona espetada no palito. Vodka pode substituir o gim.

**Manhatan** - É também uma mistura de destilado com fermentado: uma dose de Bourbon (uísque de milho tipo Jack Daniel's); meia dose de vermute doce e meia dose de vermute seco. Algumas gotas de Angostura ou de Campari). Misturar com gelo e servir decorando a taça com uma cereja em calda ou servir em copo com cubos de gelo (on the rocks)

**Bloody Mary** - duas medidas de vodka, uma latinha ou garrafinha de suco de tomate; uma pitada de sal. Agitar com gelo e servir em copo alto.

**Margarita** - duas partes de tequila, uma parte de licor Cointreau e suco de limão. Misturar e servir em uma taça com bordos molhados com suco de limão e pressionada em sal.

### **LICORES:**

São bebidas alcoólicas, doces e perfumadas com algum ingrediente vegetal característico. A fruta (pequi, genipapo, rosas, etc) é deixada em infusão em álcool de cereais, conhaque ou uísque. Tanto os licores quanto os coquetéis em que estes entram como base são apropriados para apos as refeição (depois do café).

### **Exemplos de licores:**

**Anisette ou Licor de Aniz.** Muito popular, e que alguns utilizam diretamente na xícara para adoçar o café expresso.

**Beneditino** - fabricado pelos monges beneditinos de Fécamp, na Normandia, desde 1510. Tem base de conhaque, é considerado ótimo digestivo. O mais suave tem no rótulo as iniciais D. O. M. que corespondem a "Deo Optimo Maximo", ou seja, "Para Deus o maior e melhor". Com as iniciais B e B a bebida tem maior teor de conhaque e o licor é mais seco (menos doce).

**Cacau.** Licor castanho escuro, feito de cacao, e aromatizado com baunilha e especiarias.

**Cointreau** - originalmente fabricado pela família Cointreau. Além de muito bom tomado puro, é um dos poucos licores que é agradável também tomado com cubos de gelo (on the rocks). Presta-se também para saborosos coquetéis, como o citado Margarita.

**Drambuie** - O nome deriva da expressão celta "Am Dram Buidheac" ("a bebida que satisfaz"). Pelo sabor sabe-se que é à base de uísque escocês com mel, mas a receita é um segredo da família Mckinnon que a teria recebido do Príncipe Carlos em 1745, quando essa família lhe deu abrigo em sua fuga da Escócia.

**Grand Marnier** - parecido com Curaçau é também um licor de laranja com base de conhaque; um ou outro podem ser usados indiferentemente nos coquetéis.

**Chartreuse** - fabricado pelos monges franceses Cartuxos. A fórmula é um segredo. Existem 2 qualidades: amarelo, mais fraco, e verde, mais forte.

**Marasquino** - de gosto forte, fabricado com cerejas e amêndoas; é ao mesmo tempo doce e amargo.

**Creme de Menta** - geralmente excelente licor. O que vem em garrafa verde é mais doce; o da garrafa branca é mais seco. Note-se que crème significa licoroso ou uma bebida extremamente doce, quase uma calda com sabor de uma fruta, ou é de leite, ou de café, por exemplo. Mas o Crème de Menta é um licor, e é "crème" somente no nome e não tem a consistência do creme nem é tão doce.

**Strega** - licor italiano com sabor cítrico e de ervas escolhidas. Alguns gostam de tomá-lo com sorvete.

**Curaçau** - fabricado com casca de laranjas verdes; em Curaçau.21; 255 e 228; à direita: 255; 228; 201

NOTA: É bom que o anfitrião apresente, ou que o garçom leve na bandeja opções de licores, pelo menos um do tipo seco e outro do tipo suave, para escolha do convidado.

## BRINDES E DISCURSOS

Nas celebrações - jantares comemorativos ou de homenagem, festas de noivado, etc. - os brindes e discursos são praticamente obrigatórios. O brinde é tradicionalmente erguido com champagne, vinho de mesa ou alguma bebida destilada. Por isso não se levanta brinde em um Chá, um tipo de recepção onde sequer é servida bebida alcoólica. Há uma escala de precedência para brindes e discursos que segue o protocolo, e muito poderia ser dito a respeito, o que iria além do propósito destas páginas. Um conhecimento básico da questão pode, no entanto, ser colocado em poucas palavras, principalmente em relação a eventos tratados aqui: jantares de noivado, recepções de casamento, jantares de homenagem, etc.

Em qualquer recepção, deve falar primeiro o anfitrião. Após ele, fala o mais importante de seus amigos e só então fala o convidado de honra, seguido de quem mais queira se manifestar em relação ao homenageado. Se o anfitrião nada diz, depois que os pratos da refeição principal forem removidos (antes do início da sobremesa) qualquer um que deseje pode pedir licença ao anfitrião para solicitar a atenção dos convidados e propor um brinde, ou fazer um discurso.

**Brindes.** Brindes devem ser feitos apenas após a chegada dos convidados principais, ou da maioria deles, estando presente o convidado de honra e, evidentemente, o homenageado. Uma pequena introdução é feita compreendendo o convite ao brinde, e a referência ao homenageado e ao motivo do brinde.

Aquele que vai brindar fica de pé e convida os demais convivas a se porem também de pé. Não havendo esse convite - o qual geralmente não é feito nas cerimônias íntimas -, todos os demais podem permanecer sentados e, terminado o discurso do brinde, apenas erguerem a taça antes de beber. Não é necessário que se toquem as taças em recepções de cerimônia, estas podem ser apenas erguidas até duas vezes consecutivas, a primeira na direção daquele que propõe o brinde significando concordância com a homenagem, e a segunda na direção do(s) homenageado(s), se estiver presente. Mas pode cada convidado tocar a taça do que está à sua direita e à sua esquerda.

O brinde é um pronunciamento breve. Na verdade, um brinde de cinco minutos já é muito. Um exemplo simples: Erguendo-se de seu assento, e no momento oportuno, você diz: "Desejo propor um brinde em homenagem ao casal X e Y, augurando-lhes uma vida matrimonial sempre favorecida pela Providência com uma plena felicidade e a realização de suas mais altas aspirações. Saúde!" Enquanto falar, divida seu olhar entre o homenageado e os demais convivas.

O brinde a um casal por ocasião do noivado pode ser conduzido com as seguintes palavras: "Amigos", ou "Senhoras e Senhores". Vos convido a encherem os seus cálices (dê tempo a que o façam), levantarem-se (espere que a maioria esteja de pé) e beber

comigo um brinde a (nomes), pela sua felicidade na vida matrimonial que aspiram e que se prometem. Saúde e muitas Felicidades!". Erguendo os copos todos dizem: "Saúde!".

A pessoa ou o casal, ou o grupo de pessoas que são homenageados com o brinde não se levantam nem bebem no momento em que os demais bebem em sua honra. Depois de dar tempo a todos que desejarem se manifestar, os homenageados ou um deles falando em nome dos demais pode pôr-se de pé e agradecer com algumas palavras, as manifestações recebidas. Se é homenageada uma pessoa idosa, basta simplesmente um gesto seu, como inclinar a cabeça em agradecimento ao tempo de cada manifestação, voltando-se na direção de quem a saudou e das pessoas que responderam ao brinde em ambos os extremos da mesa.

Brindes e discursos descontraem os convivas quando são feitos em linguagem simples e objetiva, e são bem humorados - algumas pessoas têm especial talento para introduzir uma anedota no contexto de suas palavras - desde que não sejam demasiado longos. Ao contrário, se fatos tristes são lembrados, o ambiente torna-se pesado e o brinde ao final fica bastante sem graça.

Se você faz um almoço especial para comemorar as boas notas de seu filho na escola, não levante um brinde "às boas notas" mas um brinde ao Joãozinho, pelas boas notas que teve, porque o brinde é em honra de pessoas, e não de coisas ou fatos.

Não é bom que se repita um brinde ao mesmo homenageado, pelo mesmo motivo e no mesmo evento. É aceitável, porém, que se faça, se no primeiro brinde foi esquecido algum aspecto pelo qual o homenageado deveria também ser brindado. Não sendo este o caso, seguem-se breves discursos cujo fecho são palmas, e não novos brindes. Por exemplo, após as palavras do pai e o brinde na festa em homenagem ao Joãozinho, porque naquele ano conseguiu ser o melhor aluno da turma, é possível que seu padrinho ou um tio que o admira também queiram elogiá-lo. Neste caso, não é necessário novo brinde. Palmas, iniciadas pelo orador após as suas palavras, e seguidas pelos demais convidados, substituem o brinde.

**Discursos** são peças de oratória mais complexas que os brindes, não apenas quanto à estrutura e extensão do seu pronunciamento, mas também porque exigem a observância rigorosa de um protocolo. Ao iniciar, o orador deve citar corretamente as pessoas gradas e autoridades presentes, na devida ordem de precedência, por exemplo, assim como também deve observar a ordem de importância dos tópicos a que alude em sua peça. No caso do brinde isto é dispensável, e aquele que vai propor o brinde pode começar apenas com um pedido de atenção a todos os presentes, inclusive com o som do toque de um talher em um copo de cristal.

Discursos longos são próprios para uma solenidade (cerimônia oficialmente promovida pela sociedade através de um seu representante, ou por uma instituição, um grupo ou uma corporação)

Um discurso não muito extenso pode ter por fecho um brinde (discurso-brinde). Mas se o discurso é longo, deve esperar pelas palmas e o brinde será proposto separadamente, após pequena pausa, se já não tiver sido realizado antes.

Ao falar em público a pessoa deve de antemão saber como vai terminar seu discurso; precisa ter um fecho decorado, caso contrário ficará sem saber como concluir e poderá ficar completamente embaraçada, precisando que alguém a socorra pronunciado o encerramento em seu lugar.

**Discurso-brinde.** Um brinde não é um discurso, porque é breve, mas pode funcionar como fecho de palavras de elogios, curtas referências biográficas, breve história de um empreendimento ou de um projeto, conforme for o motivo da celebração, incorporando, assim, características do discurso e do brinde. Se a intenção é um discurso-brinde, aquele que vai pronunciá-lo deve ter sua taça preparada, servida da chamapagne, vinho, ou outra bebida com que vai brindar. Porém, como dito acima, se o

discurso é longo, deve esperar pelas palmas e o brinde será proposto separadamente, após pequena pausa.

## **VESTIR-SE BEM**

As roupas que as pessoas usam se classificam em pelo menos seis categorias de luxo, elegância, e conforme o uso e os cuidados que merecem:

1. O traje a rigor para os eventos em que é solicitado (vestidos de baile, casaca, smokings, etc.) .
2. O traje social para cerimônias, por exemplo, nos casamentos.
3. O traje esporte fino para fazer compras em shopping e ir ao restaurante de classe ou a um cinema.
4. O traje de trabalho, se não é um uniforme.
5. O traje esportivo informal, de praia e jogos, ou com que fazem as compras em supermercados; e finalmente,
6. As roupas de uso doméstico, que trocam quando vão sair de casa.

Estas categorias ainda se subdividem conforme as estações do ano, em pelo menos duas, inverno e verão.

Escolher as peças para esse elenco de categorias não pode ser fácil, mas a razão para que a escolha seja feita com cuidado é bem simples: interessa à nossa autoestima, e mostra respeito pela autoestima dos outros, o modo como nos apresentamos. Essa razão é suficiente para que a matéria seja objeto das disciplinas Boas Maneiras e Etiqueta.

Reuni em algumas páginas o que me pareceu de mais interessante no assunto: a combinação de cores entre peças e acessórios nos conjuntos em Vestuário: combinação de cores na indumentária, sobre roupas para uso no trabalho na página Vestuário: ambiente de trabalho, como enfrentar o frio, em Roupas: viagens a países frios, e conselhos sobre a escolha das cores de acordo com a aparência física da pessoa na página Tipos e Cores.

## **VESTUÁRIO: AMBIENTE DE TRABALHO**

A adequação do traje de trabalho tem a ver com a atividade, com o local e o horário em que será usado. Se não for um uniforme obrigatório, segue o que se recomenda para o traje em geral: considerar a idade e o físico da pessoa, combinar com a cor dos seus cabelos e da sua pele. Mas neste caso a roupa de trabalho, sofre ainda mais alguns controles: deve guardar uma certa harmonia de nível entre os empregados no sentido de que algum deles não exceda em luxo aos colegas, e sobretudo ao chefe. Porém, não há medidas para o bom gosto. Este não depende de luxo nem precisa respeitar hierarquias. No trabalho, é considerado inadequado para a mulher roupas que são coladas ao corpo, curtas e sem mangas, com decotes grandes ou em tecidos transparentes ou brilhantes; a blusa deve ser opaca o bastante para esconder as costuras e alças do sutiã. Tecidos grossos demais, certos conjuntos de jeans, veludos, roupa de couro, parecem diminuir o dinamismo e facilitar uma aparência de ineficiência. São mais próprias roupas fartas, dentro do seu figurino, evitando cores baratas (preto, marrom, ou coloridos ralos, de

pouca tinta), como também estamparia de desenho muito graúdo (grandes retângulos, grandes círculos, grandes folhas, etc.). Salvo quando a natureza do trabalho recomendar o contrário, é mais conservador e clássico o uso de saias, em vez de calças compridas. Melhor seguir a moda depois que esta estiver bem assente, ou bem aceita. Os caprichos da última moda sempre parecem, inicialmente, extravagância e mau gosto; por isso não é uma boa idéia para a mulher, ser muito vanguardeira em seus trajes de trabalho.

As meias compridas são um acessório importante para a elegância, desde que não sejam espessas e chamem atenção como se fossem meias ortopédicas. Quanto a jóias e bijuterias, no trabalho é conveniente usar o mínimo em tamanho e quantidade. Brincos discretos e pequenos, cintos não muito largos, principalmente se forem de couro cru ou cadeia de metais. Certa vez fui atendido em uma livraria nos Estados Unidos pela própria dona da loja. Usava em uma das mãos um anel com uma grande pedra, e na outra um chuveiro com cinco brilhantes de meio quilate cada um. Elogiei a beleza da ametista, mas ela respondeu secamente: é um rubi. Abstive-me de comentários sobre os brilhantes, mas pensei no quanto ela parecia ter vindo de uma grande noitada diretamente para sua livraria.

Os sapatos nunca são de plataforma alta, ou de salto muito alto; melhor que sejam delicados e de salto médio, e estejam sempre limpos, assim como a bolsa. Se a mulher tem que caminhar muito entre o local onde estaciona seu carro ou desembarca do transporte coletivo, e o local do trabalho, não precisa estragar pelas calçadas os sapatos de sua toilette. Pode utilizar um calçado robusto, adequado para a caminhada, que não prejudique muito a sua elegância, e levar em uma pequena sacola aquele que usará no trabalho. Porém, usar para esse trajeto um tenis e meias brancas e curtas – como vi em Nova York –, é um contraste muito desagradável de se ver.

Roupa, sapatos e bolsa de cor branca devem ser evitados nos meses frios ou nos dias chuvosos.

Para o homem valem recomendações bem parecidas. O uso de paletó e gravata é praticamente obrigatório como paramento da autoridade, tanto pública como privada. O modo de vestir-se de uma autoridade é sempre conservador. Os ternos são em cores escuras, listados ou não, a camisa branca, raramente azul claro, com punhos simples ou duplos, sapatos clássicos, de laço ou de fivelas, meias escuras e gravatas conservadoras. Tanto no governo quanto em empresas privadas os funcionários do alto escalão de chefia, podem usar blazer, mantendo a gravata. Em qualquer dos casos, a camisa a ser usada com o paletó é sempre de mangas compridas. O punho deve ultrapassar a ponta da manga do paletó cerca de 1 a 1,5 cm, ficando cobertas as abotoaduras ou o botão do punho da camisa. Esta, ao nível das assessorias, pode variar a cor, mantendo-se o bom gosto da combinação; os sapatos podem ser mocassins com borlas.

Fora do escalão das autoridades, públicas ou privadas, e das suas assessorias, os homens comumente usam, no máximo, paletó esporte de cor e padrão discretos, com gravata. As camisas coloridas, com colarinho e punhos brancos, são um tanto pretensiosas e por isso o seu uso resvala para os limites do mau gosto.

Jalecos usados em consultórios, hospitais, laboratórios e oficinas não interferem na vestimenta, exceto por dispensarem o paletó ou o blazer. Os homens usam o jaleco sobre a camisa com gravata, as mulheres usam diretamente sobre o vestido ou a blusa. Ao sair do ambiente de trabalho, o jaleco ou o guarda-pó deve ser despido, porque não é parte do traje social e sua função é restrita ao local da atividade.

Os suspensórios são pouco usados atualmente, e as calças vêm com alças para os cintos. Se o homem prefere manter as calças em posição com o uso de suspensórios, deve usar um cinto folgado para ocupar as alças, ou então mandar removê-las, ou encomendar calças a um alfaiate, sem esse detalhe

Os jeans nunca deixam de traír suas origens; ficam melhor para o trabalho no campo, no quintal, ou no jardim e nas oficinas. Sequer para o trabalho em um atelier de arte, um estúdio de fotografia, balcão de loja, ficam lá muito bem.

Não se usam meias claras ou brancas com sapatos escuros. As meias nunca devem ser de cano curto, pois deixam parte das pernas à vista quando o homem se senta. Sapatos engraxados – não se deve dar chance a que alguém de saber de onde o outro vem, pelo barro nos seus sapatos –, roupas limpas e passadas, sem manchas, rasgos ou falta de botões, é um mandamento básico.

## **Roupas: viagem a países frios**

Nos países frios, hotéis, restaurantes, lojas, táxis, ônibus e trens têm aquecimento no inverno. Portanto, a pessoa que vem de uma região tropical não tem que se preocupar: se vai a um restaurante, poderá vestir-se como se vestiria para ir a um estabelecimento do mesmo padrão em seu próprio país. A questão é como enfrentar o frio até chegar ao ambiente aquecido. Para isso é conveniente possuir um casaco folgado, que permita por mais alguma peça de lã por baixo, se necessário. As mangas do vestido ou da blusa, ou da camisa, devem ser compridas. Não vão bem mangas curtas no inverno, mesmo nos interiores aquecidos. A mulher deve evitar sapatos de saltos muito altos e pontudos, e solas muito finas, principalmente se houver neve. O frio nas mãos e na garganta não é evitado somente pondo as mãos nos bolsos ou levantando a gola do casaco. É necessário um par de luvas forradas (luvas apenas tecidas de lã deixam passar o frio) para proteger as mãos, e um cachecol para proteger a garganta.

Não se senta à mesa de um restaurante vestindo um casaco de frio. A guarda do casaco será providenciada por um recepcionista logo à sua chegada, e a blusa de lã ou blazer que tiver por baixo dele poderá ser tirada depois, e mantida no colo ou deixada sobre um assento vago, se mais tarde sentir calor (V. Trajes de frio).

No frio da rua, o estrangeiro chamará a atenção das pessoas se estiver mal agasalhado no inverno, tanto quanto chamaria se estivesse mal vestido no verão. Em países tropicais é, muitas vezes, difícil encontrar para comprar casacos de frio. Se for o caso, a pessoa deve aparelhar-se provisoriamente o melhor que puder e comprar o casaco, as luvas e o cachecol logo que chegar ao seu destino. Felizmente para os desprevenidos, em cidades que recebem muitos turistas, como Nova York, Londres e Paris, de um modo geral repara-se pouco no que é usado por uma pessoa, a menos que ela destoe fortemente do padrão geral. (V. tb. Restaurante)

Uma boa idéia é consultar a previsão de tempo na Internet, para saber os fenômenos atmosféricos que irá enfrentar no período de uma viagem. Este é um notável recurso da tecnologia moderna que é de grande ajuda no planejamento de festas, encontros e viagens, e que ainda não é tão utilizado quando deveria.

## **Tipos e cores**

Nesta página indico cores para roupas e acessórios da vestimenta de acordo com a cor da pele, dos cabelos e dos olhos de quatro tipos físicos distintos. Esses tipos foram definidos com base em minhas próprias observações, e em vários autores que se preocuparam com a questão, principalmente no livro de Carole Jackson e Kalia Lulov, *Color for Men*, o mais completo e bem ilustrado que encontrei sobre o assunto (vide bibliografia ao pé da página).

Uma advertência, é que poucas pessoas se enquadram perfeitamente em um dos tipos descritos, e o interessado deve procurar o que mais se aproxima da sua aparência.

Note-se que as cores serão indicadas não por “combinarem” com a cor da pele, ou a cor dos olhos, ou dos cabelos, mas sim pelo efeito que, - não se sabe bem porque -, exercem sobre a aparência do tipo. Por exemplo, algumas cores criam um contraste favorável que diminui a palidez da pele, outras dão reflexos que reduzem o amarelado ou o rosado das bochechas, ou o acinzentado da pele escura, disfarçam as sardas excessivas, etc. A advertência principal, no entanto, é que meu objetivo é despertar no leitor uma preocupação crítica com respeito às cores que escolhe para o traje. Para treinar essa crítica ele poderá usar o espelho para ver se uma certa cor aumenta ou diminui sua presença, e observar se, usando uma cor determinada, é tratado com mais ou com menos simpatia pelos outros, ou se é notado de modo respeitoso ou passa despercebido. Esses sinais sutis são muito mais seguros e confiáveis, e uma tabela de combinações servirá apenas como começo, enquanto ele não firma suas próprias definições.

**A – Tipo oliva:** Caracterizado por certa palidez; não tem uma cor viva, quente, na pele. O homem branco tipo Oliva não tem nenhum rosado, sua pele tende para amarelada ou azeitonada, e a do negro tende para uma aparência acinzentada. Essa aparência descorada é intensificada por efeito dos cabelos pretos na maturidade e cinza na velhice, e por efeito dos olhos com a íris muito escura, em contraste visível com o branco do olho (córnea).

Cores: Cores que contrastam com o descorado da pele devem ser preferidas. É aconselhado que use cores frias porque estas avivam, por contraste, o calor na cor da sua pele, reduzindo a aparência descorada do rosto. Para brancos e pretos, a cor preta e as cores em tons escuros dão um contraste capaz de avivar as cores do rosto. O cinza, o preto e o azul marinho podem cair muito bem. O azul vai bem quando profundo ou bastante vivo, e variedades de azul como azul gelo ou turquesa; o cinza azulado vai bem quando os cabelos embranquecem mas o azul marinho acinzentado deve ser evitado.

Na linha do rosa, um rosa quente, ou mesmo o rosa choque. Mas, como este chama muito a atenção, é preferível o fúcsia e o magenta, variando ao rosa gelo. Juntamente com o vermelho emprestam colorido ao rosto moreno pálido. As cores pastel não favorecem o contraste e reforçam o descorado da pele, por isso devem ser evitadas.

Evitar: O tipo oliva deve, também, evitar cores cujo reflexo aumentará o tom amarelado de sua pele e conseqüentemente ressaltará sua aparência descorada: Evitar qualquer cor com subtom dourado como laranja, ferrugem, bronze, marrom, cáqui, pêssego, ouro, vermelho alaranjado. O amarelo não pode tender para ouro; se não quiser dispensar essa cor, deve preferir o amarelo limão e o amarelo gelo. Se quiser usar o branco, escolha o branco puro; o branco puro e vivo dá um reflexo cáldo e vai bem, mas o mesmo não acontece com o branco marfim, que deve ser evitado. Evitar também o verde amarelado; mas em alguns o verde claro, pinho ou tom gelo, e também o verde esmeralda podem surpreender favoravelmente. O bege só vai bem se for muito claro e suave, puxado para cinza; mas é preferível que seja evitado.

**B - Tipo rosado:** Tem certa transparência na pele, o que implica em um subtom rosado. Essa transparência, nos pretos, traz um tom acinzentado com certo brilho, e a pele é bastante clara. Mulatos têm um tom marrom rosado. Os olhos do tipo Rosado são em geral medianamente escuros. A íris castanha ou marrom rosada apresenta-se também azul-acinzentada ou esverdeada, e pode, curiosamente, mudar sua cor por reflexo da cor da roupa que o tipo claro usa. O branco do olho do tipo Rosado tem tonalidade creme em contraste suave com a íris (ao contrário do tipo descorado, cujos olhos tem forte contraste). Os cabelos são louros e lisos na infância, mas escurecem e

ficam anelados na idade adulta; tornam-se predominantemente louro escuro a queimado, e ao encanecer ficam branco pérola.

Cores. As cores não devem ser mais poderosas que sua cor rosada, por isso deve procurar cores suaves e pastel. Vão bem o branco suave, o bege bem claro, o cinza azulado, o verde azulado, o verde acinzentado escuro, o marrom com tom rosa, o azul acinzentado, o azul marinho claro, o azul com violeta, orquídea, lavanda, malva e o amarelo limão claro.

Evitar: O preto e o cinza devem ser evitados, e também cores com tons amarelos, como o laranja e o ouro, e amarelos com tom dourado, cujos reflexos reduziriam o rosado da face.

**C - Tipo dourado.** O tom geral na aparência desse tipo vai do pêssego ao marrom dourado, passando pelo acobreado. Os cabelos com frequência são ruivos e é comum a pele ser marcada por sardas. São propensos a sofrer queimaduras ao sol. Os olhos são marrom escuro, marrom dourado, âmbar, castanho e também verde oliva, e azul de aço. Os cabelos vão da cor de mel ou louro dourado, ao queimado ou marrom escuro, passando pelo avermelhado ou ruivo.

Cores. Vão melhor no tipo Dourado as cores frias, mais que as cores quentes. No entanto, não tem uma aparência que precise ser corrigida, dispensando contrastes e reflexos. Pode usar todas as cores pastel. São aceitáveis e por vezes vão muito bem o branco de ostra, os beges quentes com tom dourado, o marrom autêntico. O azul marinho, que vai bem praticamente com todos os tipos, também é bom, e também os azuis claros, azul com tom violeta, o turquesa, a cor laranja, ferrugem, pêssego, rosa salmão, vermelhos alaranjados, ouro, e amarelo ouro. O tom dourado deve ser presente em todas as cores.

Evitar: Contrastes e reflexos podem trabalhar negativamente. Por isso deve evitar a cor preta, a cor cinza, o branco puro, o púrpura e o marrom avermelhado, rosas, vinho escuro e cores com subtom azul..

**D - Tipo louro.** Difere do tipo dourado na cor dos cabelos e na cor dos olhos; a cor da pele é parecida, porém com tons de mel e brilhante, enquanto que o tipo dourado tem tons de bronzeado a ferrugem. Pele cor branco marfim creme, marfim com pêssego claro a rosado, bege dourado, marrom dourado. Tem sardas bronze e douradas, e bochechas rosadas (ruborizam facilmente). Os olhos do tipo louro são, na maioria, azuis, verdes, azul esverdeado escuro ou aqua, às vezes tão claros que parecem vidro, frequentemente com manchinhas douradas na íris. Alguns podem ter olhos de azul profundo que à distancia parecem ser cinza aço ou azul aço. Os cabelos são louro cor de palha, louro amarelo, louro cor de mel. O tipo que apresenta sardas em geral tem o cabelo louro morango ou ruivo. Pode aproximar se do tipo dourado quando os cabelos tendem para ruivo, marrom dourado, ou queimado, mas a pele não é bronze nem marrom dourada.

Cores: Os louros necessitam cores com subtons amarelos, quentes e vivas, de medianamente escuras para claras: branco marfim, bege quente claro, beges creme, cinzas quentes claros a médios; marrons dourados médios, bronzeados dourados, azul marinho claro leve, azul marinho brilhante claro, azuis claros, turquesa esmeralda, águas claras leves a brilhantes; verdes amarelados claros pastel a brilhantes; laranjas claros, salmão, coral brilhante, ferrugem claro, rosa pastel quente, rosa coral, rosa quente brilhante claro, Salmão claro, vermelho alaranjado, vermelho claro brilhante, amarelo dourado brilhante.

Evitar: Deve evitar o preto, o marrom avermelhado (borgonhês), o vermelho escuro, e o púrpura, porque são muito fortes para sua cor de pele. Deve evitar cores com tom cinza mas pode usar um cinza claro, evitando o cinza médio e o escuro.

## CONVERSAÇÃO

A conversação é um tópico importante para ser examinado quando a preocupação é o bom transcurso de uma recepção. Ainda que se trate de um simples encontro informal para beber e conversar, deve ser levada em conta numa certa medida.

É muito repetido que a conversação é uma arte, e este dito deve ser levado a sério. Como arte, a conversação não é julgada pela qualidade informativa, mas sim pela qualidade dos sentimentos que desperta, se eles aproximam ou afastam os interlocutores. Interessa evitar modos que criam antipatia, e descobrir e praticar os modos que, ao contrário, induzem simpatia e felicidade no convívio. Neste sentido, existem coisas a serem evitadas na conversação, e coisas a valorizar e praticar:

### Atenção.

Conversar é falar e ouvir. É necessário saber ouvir com atenção, a fim de se poder dar uma opinião pertinente e rica como resposta. O bom ouvinte dá ao interlocutor atenção máxima, embora acompanhada de certa atenção também para o que se passa em geral no ambiente.

### Tratamento.

O emprego de "Senhor" no tratamento é o mais certo, mesmo nas situações mais formais, conforme explico em minha página sobre pronomes de tratamento. No Brasil não se chama uma mulher pelo seu sobrenome e portanto não se diz, por exemplo, "Sra. Torres", ou "Senhora Pinto".

### O olhar.

Olhar uma pessoa é um gesto que pode transmitir diretamente sentimentos; comunica ódio, expressa amor, repreensão, advertência, preconceito, encorajamento, etc. Fitar com interesse o interlocutor em uma conversa é prova de consideração e por isso uma atitude que desperta simpatia. O olhar é a garantia da atenção. Em um grupo, quem fala deve procurar fitar a cada um dos parceiros para distribuir sua atenção e com isto assegurar, também, a atenção de todos para o que diz.

Se você ou seu grupo é abordado por alguém a quem você não gostaria de dar atenção por algum motivo, esteja da mesma forma atento ao que essa pessoa disser. Ostentar falta de atenção e alheamento para forçar o indesejável a deixar o grupo seria uma grosseria inútil, já que provavelmente não surtiria efeito. Espere a oportunidade de pedir licença e se afastar.

### Onde conversar.

Para conversar, não se coloque nas portas e passagens estreitas. Se a sala-de-estar é pequena para o número de convidados, e você não é o convidado de honra, procure descobrir locais próximos em que possa ficar com seu parceiro ou seu grupo, porém nunca de modo a perder contacto com os demais convidados e os anfitriões.

### Falar em voz alta.

Moderar a voz mesmo quando a conversa está animada e o ambiente alegre pode ser difícil, e por isso a voz baixa e a conversa calma e pausada são as melhores provas de que uma pessoa é educada e distinta. Alterar a voz para falar com quem está em outra mesa ou em outro cômodo é um desrespeito para com os demais; incomoda os que estão por perto, e constrange e incomoda inclusive o parceiro distante e por isso é uma das coisas a serem evitadas.

### Namoro.

Não namore em uma festa. Seja atencioso com todos e dê liberdade a sua namorada ou namorado para entrar em alguma roda de conversação que possa interessar a ela ou ele.

Interrupção. Este é um vício da conversação muito comum, sem que as pessoas que o têm se dêem conta de que são "interrompedoras" crônicas. O hábito de cortar o que o outro diz com um aparte que quebra a linha do seu pensamento deve ser evitado. Apartes simpáticos são os que ajudam o outro a desenvolver com mais fluidez a sua exposição.

Se foi interrompido(a), volte ao ponto em que estava somente se achar que vale a pena, e se o assunto lhe interessa de modo particular, e não para deixar claro que não gostou da interrupção forçada.

### Participação na conversa.

Obviamente, não é bom conversar sobre assuntos que nem todos entenderiam. Se precisar abordar um assunto particular com alguém do grupo, explique aos demais de que se trata. Do mesmo modo, para continuar uma conversa depois de interrompida pela chegada de alguém ao grupo, é necessário fazer, para o recém-chegado, um resumo do que foi discutido antes de sua chegada. Há uma marcada diferença entre assuntos que interessam às mulheres e os assuntos que interessam aos homens, quando se considera a generalidade desses interesses. Há uma diferença ainda mais marcante, com respeito aos mais jovens, em relação às pessoas maduras e aos velhos. Porém um velho pode facilmente reter um jovem em uma conversação, por que sua experiência da vida pode ser fascinante para alguém inteligente que deseja aproveitar todas as pistas para vencer na vida. Fale com uma mãe sobre os filhos dela, pois é o assunto que as mães nunca desprezam.

### Crianças.

Se você visita uma casa que tem crianças, procure logo de início despertar sua simpatia, pois as crianças são muito críticas e pregam peças ou fazem alguma coisa para atrair atenção que pode ter conseqüências embaraçosas para você.

### Assuntos desagradáveis.

Certos assuntos também devem ser evitados ou pelo menos abreviados. A conversa sobre acontecimentos desagradáveis, quaisquer que sejam, deve ser evitada ou, se for inevitável, que seja resumida. Conversar prolongadamente sobre alguma adversidade, além de contribuir para um certo abatimento moral no ambiente, também pode acabar por fazer as pessoas tentarem relaxar usando de humor negro e piadas de mau gosto sobre o acontecido. Também deve ser resumida ao mínimo indispensável a conversa sobre assuntos ligados à profissão dos interlocutores: não falar de política com um jornalista, ou de doenças com um médico, ou de ações com um corretor da bolsa; de educação com um pedagogo, ou de filosofia com um filósofo.

### Controvérsias.

Não levantar disputas e participar de discussões inflamadas. Evite levar adiante pontos de vista controversos. Temas religiosos e políticos são temas para proselitismo, para púlpito ou palanque, e não para conversa social. Evite também questões objeto de preconceito como a da homossexualidade, do racismo, origem familiar, sotaque regional, etc. Se alguém é enfático ao argumentar contra os seus pontos de vista, não diga nada; ou murmure uma palavra neutra; ou no máximo diga que está a se esforçar por encontrar um ponto de acordo. No entanto, mantida a calma, pode ser uma boa oportunidade para ouvir opiniões sobre suas idéias e posições na matéria. É importante lembrar o efeito que tem o café servido nas reuniões: pode levar a pessoa a excitação no falar.

### Sarcasmo.

A pessoa espirituosa e bem humorada é um tipo de convidado sempre desejável. Porém, todo entusiasmo pode resultar desagradável: há o risco de cansar os ouvintes com um excesso de ditos espirituosos. A pessoa bem humorada pode passar seu bom humor ao grupo, alegrar a roda de conversação e influir para o bom êxito de uma festa. Mas, muita vivacidade é inconveniente, pode levar a exageros; a espirtuosidade facilmente deriva para a ofensa. Um dito humorístico pode atingir o amor próprio do interlocutor. Não me recordo onde li essa expressão, mas concordo com ela: algumas pessoas são espirituosas compulsivas e preferem perder um amigo a perder a oportunidade de fazer uma piada.

### Inferioridade.

Subserviência e rasgada manifestação de admiração devem ser evitados. Lembra Cavaleiro, no livro *The laws of etiquette, by a gentleman* (1836, p. 60) que Nil admirari, o preceito do estoicismo, é o preceito para a conduta entre cavalheiros. É desagradável, para o próprio homenageado, um excesso de homenagens que partem de um indivíduo insistentemente adulator.

### Superioridade.

O oposto é igualmente um erro: Conduzir a conversa com superioridade sobre o interlocutor, manifesto no pouco interesse por suas opiniões, por não lhe dar oportunidade de falar, e outras atitudes que inibem e constroem o outro. Frases enigmáticas ou em outra língua, muitos jargões estranhos, podem ser um expediente para afastar alguém menos entendido do assunto, e fazer que deixe o grupo. Embora seja necessário distinguir pessoas relativamente "mais importantes" em um evento social, a recíproca não é aceitável, ou seja, que existam pessoas "menos importantes" que a média dos convidados. Ao perceber que não está no grupo certo, afaste-se sem rancor.

### Jactância.

Algumas pessoas não resistem a qualquer oportunidade de nomear as pessoas importantes que conhece ou com quem falou; outras desejam revelar quanto ganham no emprego ou no seu negócio, quanto a sua aposentadoria é boa, e chegam a exibir seu contracheque para provar suas rendas. Para por um fim ao assunto sem ofender a pessoa, pode ser feita uma observação curta, como "Sua área sempre foi bem paga!" e tentar mudar de assunto prontamente.

### Curiosidade.

Em uma conversa, evitar excesso de curiosidade. Não se pergunta pelo preço de nada que pertença aos interlocutores. Perguntas diretas como "O que você faz desde que se aposentou?" "Seu filho já passou no vestibular?" "Qual a sua idade?", "Em que bairro você cresceu?", "Fez cirurgia plástica?" "Qual sua ocupação?" "É casado?" "Solteiro por opção?" "Quantos filhos tem?...Porque só um?" e outras semelhantes podem causar embaraço e por isso nunca devem ser formuladas.. Uma pergunta é mais elegante se disfarçada em uma afirmação que é, ao mesmo tempo, também inquisitiva, como, por exemplo: "Espero que você esteja satisfeito em conhecer Brasília".

Escolhendo as palavras. Os autores de livros sobre Boas-maneiras sempre insistiram em que uma pessoa educada, referindo-se a uma mulher, usará a expressão "senhora". Mas, ao falar da mulher, o marido deverá chamá-la "minha mulher", nunca "minha senhora" ou "minha esposa". No entanto, uma outra pessoa haverá de referir-se à mulher do outro como tua ou "sua senhora" ou "esposa" evitando-se "mulher". São expressões demasiado simplórias e devem ser evitadas, mesmo na conversa coloquial, aquelas como "minha patroa", "minha velha". Para a mulher, o uso comum é "meu

marido", ou teu ou "seu marido". Porém, no tratamento cerimonioso, devem ser observados os pronomes de tratamento adequados.

Toda expressão de gíria, palavras ou frases, deve ser evitada, principalmente aquelas que cheiram a velharia e épocas passadas: "venha passar mal comigo", empregada como convite para uma refeição, "mas que abacaxi!", referindo-se a um contratempo, "ele é macaco velho!", e outras do gênero.

Pontuações da conversa como: Tá? Colou? Tá bom? Legal!... desagradam aos ouvidos, por não conterem um mínimo de respeito à sensibilidade das pessoas. Observações tais como "Puxa, você está pálido!" "Você está com cara de doente!" Você está derrubado! esfriam o animo do interlocutor. Palavrões, piadas e anedotas de conteúdo moral discutível deixarão o anfitrião ressentido, se ele investiu em receber seus convidados segundo o melhor padrão cultural que pode oferecer.

Algumas pessoas têm o hábito de elas mesmas levantarem dúvidas sobre detalhes daquilo que estão falando. Detalhar um assunto já é coisa que provoca tédio, e isto agravado por uma desnecessária procura de exatidão no que diz ("Será que estou certo? Não, não foi bem assim. Ao contrário, eu..."), torna a conversa insustentável. Expressões como "Por que você não...?"; "Sim, mas...!"; "Eu não sei o que fazer!" povoam as conversas sustentadas por um falso interesse das partes.

É muito importante a pessoa dispor de um elenco de frases para utilizar quando precisa ganhar tempo para pensar uma resposta, mas expressões como "Espera aí...", "Como é que é?", "Dá um tempo!", deveriam ser substituídas por outras menos rudes, como, por exemplo: "É interessante o que você diz, e merece reflexão". "Este é um novo ângulo da questão; é preciso examiná-lo."

Efeito dos elogios. Pontuar a conversa com elogios simples e inteligentes, feitos a cada um dos interlocutores, anima a conversação. Porém, é lugar comum elogiar gravatas, blusas e vestidos, e isto influi relativamente pouco no ânimo da pessoa elogiada. Elogio a vestimentas e adereços, só quando a pessoa está a ousar muito, o que significa que ela receberia com prazer especial a confirmação do êxito de sua audácia. Ao elogiar a comida, basta dizer que está saborosa; avançar para pedir a receita como prova da sinceridade do elogio é impróprio para o momento; pode ficar para depois, por telefone. Passar elogios a uma pessoa, que tenham sido feitos por terceiros, é uma forma muito poderosa de estimular alguém. Ao contrário, nunca se deve transmitir indelicadezas ouvidas de terceiros: você de certo modo estará se incluindo na autoria da ofensa. Se é você a pessoa elogiada, receber a manifestação com evidente prazer, concordar e agradecer, porém de modo contido.

Estar bem informado. Afirmações inseguras sobre um fato importante de qualquer natureza, pontuadas por "parece que" ou "eu acho que", introduzem na conversa um momento de indefinição desagradável, de falta de objetividade capaz de congelar a conversa e por isso afirmações inseguras devem simplesmente ser evitadas.

Outras impropriedades: São condenáveis ainda e obviamente: a vulgaridade, a superficialidade, a ênfase exagerada, comentários indiscretos, a afetação, a repetição da mesma história.

### Psicologia.

A conversação nunca é apenas uma troca de informações, uma vez que as pessoas reagem com emoção às informações trocadas. Devido à riqueza de emoções de um diálogo, os temas repetidos na conversação são um meio excelente para as pessoas conhecerem um pouco de sua própria personalidade e daquelas com quem conversarem. A esse propósito, convidaria o leitor a uma visita à minha página sobre Análise Transacional.

### Higiene.

Na conversação a proximidade em que estão as pessoas torna importante que certos aspectos da higiene pessoal sejam cuidados, por serem fatores que poderão isolar uma pessoa. O principal deles é o mau hálito ou halitose. A limpeza e o cheiro da pessoa não são menos importantes e devem estar permanentemente cuidados.

## **DEFERÊNCIAS E APRESENTAÇÕES**

### Hierarquia social.

O "mais importante" em Etiqueta é o indivíduo qualificado, em um evento social, a receber o máximo de atenção e consideração dos presentes. Uma velhinha que comemora seus noventa anos é "a mais importante" na festa que for oferecida em sua homenagem: ela será a convidada de honra. Também "mais importante" é o detentor de um cargo público ou de uma patente cuja amplitude de ação ou de representação for superior à dos cargos, posições e patentes dos demais presentes. Assim, embora todas as pessoas sejam iguais em sua liberdade, direitos, merecimento de respeito, etc., elas gozam de precedência por força da etiqueta e de acordo com um Protocolo que analisa e indica os valores de precedência. Feito este esclarecimento, podemos examinar a questão com respeito às deferências e apresentações entre pessoas, em um evento social.

### Levantar-se.

Todos devem dar imediata atenção a uma pessoa importante que entra no ambiente do evento social. Para isso é necessário estar "alerta", enquanto não se entende que todos os convidados já estão presentes. À entrada de uma pessoa importante, todos, exceto as senhoras, devem se por de pé e cada um aguardará a vez de ser por ela saudado, ou lhe ser apresentado. Uma senhora nunca se levanta, quando é apresentada a outra senhora ou a um senhor, fazendo-o somente quando a pessoa a quem é apresentada é de tal categoria, que a isso obriga. Por exemplo: um chefe de Estado, um sacerdote de alta hierarquia ou uma senhora muito mais idosa. As solteiras jovens e as adolescentes devem levantar-se para cumprimentar.

### No restaurante.

É boa norma cumprimentar de longe, quando o conhecimento não é mais íntimo. Quando a aproximação é inevitável, os homens da mesa levantam-se para cumprimentar a senhora ou o senhor que chega. Esta ou este deve pedir que todos voltem a sentar-se. Quando em um jantar uma senhora se levanta, todos os homens devem fazer o mesmo, repetindo o gesto quando ela regressar. Sendo um jantar grande, essa obrigação fica limitada aos vizinhos da direita e da esquerda.

### Precedência.

O filósofo Blaise Pascal, em duas frases depois publicadas no seu Pensés (319, trad. de Sérgio Milliet, Ed. Tecnoprint S.A., s/d), dizia que o reconhecimento da precedência era necessária para a paz, e que, embora os homens fossem iguais, merecia a precedência aquele que tinha quatro criados em relação ao que tivesse apenas um serviçal. A questão da precedência é importante nas apresentações, como parte de boas maneiras à mesa, no comportamento em recepções como o Chá, etc., e será importante também em muitos outros tópicos. Ela consiste principalmente em dar passagem, dar entrada, ceder a vez, às pessoas mais importantes. Se, porém, a pessoa mais importante recusa a precedência e quer que a outra, menos importante, a preceda, esta última não precisa repetir o gesto.

Depois de oferecer a precedência uma vez, se ela for recusada, deve passar à frente dizendo de forma respeitosa: "Com licença, obrigado(a)!". Havendo outra oportunidade a primeira pessoa provavelmente aceitará a precedência ao primeiro gesto.

É uma cena comum, à porta de um elevador, o ritual do "tenha a bondade, entre primeiro". Essa troca de gentilezas costuma levar a um impasse em que, para resolvê-lo, um dos envolvidos praticamente empurra o outro para dentro, à sua frente. Mesmo entre pessoas iguais, essa deferência é louvável, porém basta que seja apenas um leve gesto, e a insistência é perfeitamente dispensável. Aquele que oferecer a precedência ao outro e receber como resposta um gesto de retribuição, passará à frente e dirá "Com licença, obrigado(a)!".

Entre dois motoristas em um cruzamento de rua, ou na conversão de pistas largas em pistas mais estreitas, a insistência em oferecer a vez ao outro pode conduzir a um desastre. Nessa situação, não se pode deixar margem para dúvida. Se um oferece a precedência ao outro e este faz um gesto de retribuição, o primeiro deve aceitar e passar, acenando com a cabeça ou fazendo algum gesto que indique que agradece e vai assumir a dianteira.

### Apresentações.

Apresenta-se sempre a pessoa menos importante à mais importante e a mulher é, do ponto de vista das Boas Maneiras, mais importante que o homem. Assim, apresenta-se um homem a uma mulher, alguém a uma autoridade, uma pessoa mais moça a uma mais velha, etc. A pessoa mais importante estende a mão à que lhe foi apresentada ou faz um aceno de boas vindas, e ela é quem faz a primeira saudação: "Como está?", ou "Muito prazer" ou, entre os mais jovens, simplesmente um "Oi!".

Fora de uma apresentação, quando um funcionário encontra seu chefe, é dele a obrigação de saudar, por exemplo, dizer "bom dia", ao superior. Estender a mão, porém, é prerrogativa do chefe. Quem estende a mão é o funcionário mais graduado, o mais velho, a mulher - porque cabe a eles decidir se devem ou não ter a iniciativa.

Essa regra pode permitir certas infrações compreensíveis e toleráveis. Por exemplo: uma garota muito empolgada com seu namorado, talvez diga a ele: "Quero que você conheça minha família. Esta é minha mãe, este meu pai, esta minha avó!"

O homem sempre se levanta ao cumprimentar uma mulher, ou alguém hierarquicamente superior. A mulher não precisa se levantar para cumprimentar a outra, salvo em três casos: quando não diretamente convidada, para ser apresentada à anfitriã; se convidada, no decorrer do evento dela se aproxima a anfitriã para saudá-la; e a mulher mais nova ao ser apresentada a uma senhora mais velha.

Porém, mesmo entre jovens e até nas apresentações mais informais, quando é dito apenas um "Oi fulano!...Oi fulana!..." entre os apresentados, a primazia do sexo feminino pode ser observada. Se o rapaz espera uma fração de segundo, poderá dizer o seu "Oi fulana" depois da garota dizer o seu "Oi fulano". Esse infinitamente pequeno detalhe vai fazer diferença, mostrando que é um indivíduo sensível a valores, e para quem todo conhecimento novo pode ser o início de um relacionamento sincero e respeitoso. Além disso, tomando-se o cuidado de observar essa regra, os cumprimentos nunca serão pronunciadas ao mesmo tempo pelas duas partes.

Apresentações entre iguais. Um grupo de jovens, ou quando nenhuma das partes pode ser considerada notavelmente "mais importante", ou ainda na auto-apresentação entre duas pessoas, o que deve guiar a apresentação é o critério de território, isto é, o principal é o que é abordado, o que está parado. O que se aproxima diz quem é, e aguarda que a pessoa abordada responda com cordialidade e aceitação. Este responderá, dizendo o nome e estendendo a mão àquele que o está abordando.

Os mesmos critérios valem para o caso de um indivíduo que se aproxima de um grupo. No entanto, geralmente alguém se põe como interlocutor de um e de outro lado.

Este dirá o nome das pessoas do seu grupo, durante a apresentação. O interlocutor do grupo que se aproxima se identifica e, depois de ser aceito por alguém do grupo abordado, faz as apresentações dos companheiros. Os do grupo abordado irão estender a mão e dizer as expressões costumeiras de simpatia e aceitação a cada indivíduo apresentado pelo interlocutor.

## PRONOMES DE TRATAMENTO

Ao fazer um convite, enviar uma carta, uma petição, um cumprimento, e na conversação em um evento social onde encontra autoridades, é comum a pessoa se perguntar qual o pronome de tratamento que deve empregar, em meio às dezenas de expressões que se convencionou considerar as mais respeitadas.

Definidos no âmbito das Boas-maneiras, os pronomes de tratamento são palavras que exprimem o distanciamento e a subordinação em que uma pessoa voluntariamente se põe em relação a outra, a fim de agradá-la e ensejar um bom relacionamento. Porém, seu emprego abusivo poderá afetar negativamente a dignidade da pessoa que os emprega; é o que se chama sabujice.

O Aurélio define os pronomes de tratamento como "palavra ou locução que funciona tal como os pronomes pessoais". Os gramáticos, por sua vez, ensinam que esses pronomes são da terceira pessoa, substituindo o "tu" da segunda pessoa.

Isto é fácil de entender. A base desses pronomes são certos qualificativos como: Excelentíssimo, Reverendo, Magnífico, Eminente, etc. As formas pronominais diretas e indiretas respectivas a esses exemplos são: Vossa Excelência, Sua Excelência, Vossa Reverendíssima, Sua Reverendíssima, Vossa Magnificência, Sua Magnificência, e Vossa Eminência, Sua Eminência. Usando-as, não falo diretamente com a pessoa mas, estando em sua presença, eu me dirijo a ela representada por aquilo que ela tem de notável; uma qualidade que é tomada pelo substantivo (ou nome) respectivo.

Por exemplo, a uma pessoa bela, eu diria "Vossa Beleza gostaria de sentar-se ao meu lado?" dirigindo-me à sua beleza, como se dissesse "Ela, a tua beleza, gostaria de sentar-se ao meu lado?". Poderia também falar a respeito dela a uma terceira pessoa dizendo: "Sua Beleza já se foi!" ou "Sua Beleza está de mau humor". Quando reconheço na pessoa excelsas virtudes e excelência moral, falo dela: "Sua Excelência deu-me uma ordem" (A excelência dela deu-me uma ordem).

Mas a questão, do ponto de vista gramatical, é um pouquinho complicada. Afinal, por que se diz "Vossa Excelência" e não "Tua Excelência" como segunda pessoa do singular? Ocorre que um modo de reconhecer ou afirmar com mais ênfase é empregar os pronomes no plural, substituindo "tu" por "vós", "tua" por "vossa", etc. Assim é na prece "Vós sois o Todo Poderoso", em lugar de "Tu es o Todo Poderoso".

Quando digo "Vossa Excelência", eu estou a dizer que, além de reconhecer na pessoa a sua excelência moral, também reconheço a grandeza da sua virtude. Então o significado "Ela, a tua excelência" passa a ser "Ela, a vossa (grandiosa) excelência". O verbo fica na terceira pessoa do singular porque a concordância é feita com a qualidade "excelência" e não com o pronome possessivo "Vossa". Mas é importante lembrar que, por hábito, "seu" e "sua" são empregados naturalmente em lugar de "teu" e "tua", e "vosso" e "vossa" em muitas regiões do Brasil. Resulta disso uma certa tendência ao emprego incorreto da fórmula mais suave de tratamento direto "Sua Excelência", em lugar de "Vossa Excelência", como em "Sua Excelência me permite?"

### Você.

Ao tempo dos governos por "Direito Divino", os cargos eram considerados sagrados e toda autoridade representava a autoridade divina. Então, o povo comum preferiu, de modo mais prático, enaltecer uma qualidade nos poderosos que lhe interessava mais de perto: a "misericórdia" ou "mercê" das autoridades. Daí dirigir-se o povo às pessoas mais importantes por "Vossa Mercê". O pronome "Você" é uma contração da alocação "Vossa Mercê", e é por essa razão que é usado como terceira pessoa, pois a concordância dá-se com uma qualidade que representa a pessoa poderosa, sua magnanimidade ou "Mercê".

### Respeito ao cargo.

Penso que é uma falsa idéia considerar os pronomes de tratamento como necessários para manifestar respeito pelo cargo público que uma pessoa ocupa. Esses cargos, em uma democracia, são conferidos pelo povo e nenhum deles representa autoridade sobre pessoas; representam apenas responsabilidade pelo cumprimento da Lei no setor específico da autoridade respectiva.

Porém, quando a autoridade pública tende a ser atrabiliária e aterrorizante, o medo é, com certeza, um fator no inconsciente coletivo que leva ao excesso de frases e cumprimentos laudatórios em que a subserviência é uma defesa e a sabujice uma estratégia. No Estado Moderno, onde existe verdadeiramente Justiça e os funcionários do Poder são corretos, os cidadãos não precisam temer a arbitrariedade, e por isso o tratamento não enfrenta nenhuma barreira e pode dispensar perfeitamente estas formas fantasiosas e ultrapassadas de tratamento com origem nos círculos da tirania por direito divino e nos meios oficiais corruptos.

O respeito pelo cargo de uma autoridade, ou pela autoridade mesma, ou pela pessoa que exerce a autoridade, consiste em respeitar a Lei por cujo cumprimento ela é responsável, e não em chamá-la de "excelentíssima".

### O emprego de "Senhor".

Como dito, os pronomes de tratamento são expressões do distanciamento e da subordinação em que uma pessoa voluntariamente se põe em relação a outra, a fim de agradá-la e ensejar um relacionamento cortês. O principal pronome de tratamento, consagrado universalmente e o único que as pessoas comuns devem usar como necessária manifestação de respeito, não importa a quem estejam se dirigindo, é "Senhor"/"Senhora" usando-se sempre o tratamento direto. A expressão "Vossa Senhoria", pela razão acima exposta já emprestaria uma ênfase desnecessária à superioridade e, no meu entender, deveria ser evitada.

O homem comum, mesmo quando se dirige ao Presidente da República, ou quando fala dele, não deve utilizar mais que "Senhor Presidente" e "O Senhor Presidente". Então seria perfeitamente polido o tratamento na frase: "Senhor Presidente, o Senhor pode conceder-me uma audiência?", e o mesmo é válido para o tratamento com qualquer autoridade, inclusive juizes, reitores, deputados e senadores.

É de notar, e isto eu acho muito importante, que também no tratamento que se dá ao reitor de uma universidade pode ser obrigatório o emprego daqueles anacrônicos pronomes de tratamento apenas para os professores e funcionários da universidade, que são seus subordinados, e para a burocracia, se a universidade for federal, estadual ou municipal. No caso de se tratar de uma universidade particular, apenas se o seu Conselho Universitário criar um Protocolo contendo tal determinação estaria o seu corpo docente obrigado a empregar o pronome "Magnífico Reitor" ou "Vossa Magnificência". Portanto, nesse caso, se você quer chamar o seu reitor de Magnífico com propriedade, apresse a aprovação do Protocolo da sua Instituição estabelecendo tal preciosismo.

Os alunos das universidades tanto públicas quanto privadas, quando dirigem seus requerimentos ao Reitor, não estão obrigados a tratá-lo por "Vossa Magnificência" nem a endereçar sua petição "Ao Magnífico Reitor" uma vez que não pertencem à Instituição, apenas a freqüentam. O tratamento que devem dar ao Reitor é apenas "Senhor Reitor".

#### O emprego de "Doutor".

A palavra "Doutor" tem dois únicos significados e, conseqüentemente, deveria ser empregada somente nos casos a eles pertinentes: "médico", por tradição, ou um determinado grau de estudo universitário obtido em uma especialização além do bacharelado.

O emprego indevido de "Doutor" é comum entre a gente mais humilde e sem instrução, e por funcionários mal preparados, que associam a palavra Doutor a um status social ou a um nível de autoridade superior ao seu. Essas velhas divisões não são condizentes com a democracia. É necessário lembrar que não existe lei que obrigue uma pessoa comum a tratar uma outra por Doutor. Esse tratamento só é obrigatório nos meios acadêmicos para aqueles que fizeram defesa (antigamente pública) de tese. Tão pouco um tratamento discriminatório desse tipo poderá ser um dever de Civilidade ou de Boas-maneiras. Quando estabelecer um novo relacionamento, limite-se ao uso de "Senhor", e não utilize "Doutor", exceto numa relação profissional, se assim desejar, caso esteja sob os cuidados de um profissional formado.

#### Camarada, Companheiro, Irmão.

Os círculos e organizações privadas podem criar o seu protocolo para observância entre seus membros, e assim acontece com a Igreja, com uma empresa, com partidos políticos, ou um simples clube esportivo. É uma posição da filosofia socialista que todas as pessoas são parte do Estado e por isso as formas de tratamento discriminatórias não são cabíveis. O mesmo pode acontecer por parte de denominações religiosas que desejam enfatizar entre os fieis a noção de igualdade perante o sagrado. Nesses casos, o tratamento indireto é parecido com os anteriormente vistos, mas não é feito com base em uma qualidade da pessoa mas com respeito à sua condição de igual, expressa por substantivos como "Camarada,", "Companheiro", "Irmão", etc; por exemplo: "O Irmão está satisfeito?", "O Camarada me permite?".

#### Problemas do Cerimonial.

Nos círculos fechados da diplomacia, do clero, da burocracia governamental, do judiciário, etc., ainda existe o emprego codificado (São obrigatórios por Lei) de pronomes de tratamento laudatório, hierarquizados pela importância oficialmente atribuída a cada cargo (Maior importância: Excelentíssimo Senhor; menor importância, Ilustríssimo Senhor, etc.).

A Presidência da República Federativa do Brasil editou em 1991 um minucioso manual com todos os tons obrigatórios para o trato oficial em todos os níveis, federal, estadual ou municipal, com o emprego de "Excelentíssimo", "Magnífico", "Santíssimo" "Eminência Reverendíssima" ou, no mínimo "Ilustríssimo Senhor". Diz o manual que é por tratar-se de "tradição". É claro então que o manual está transformando essa "tradição" em norma a ser obedecida. Porém, essas normas não podem ser obrigatórias para o cidadão comum, e devem ser entendidas como normas de Protocolo, obrigatórias apenas entre os próprios burocratas, e no trato oficial com autoridades estrangeiras e da Igreja, que muito as apreciam e exigem.

Note-se que existem três formas:

a) Apenas o qualificativo, utilizado no endereçamento. Ex.: Ao Magnífico Reitor da Universidade do Gama.

b) O tratamento direto, com ênfase, como na frase: "Vossa Excelência, o que me ordena?" ou simples: "Sua Excelência, o que me ordena?"

c) O tratamento indireto, quando falamos a um terceiro a respeito da autoridade: "Sua Excelência o Ministro me fez portador dessa mensagem congratulatória".

### **Alguns exemplos:**

Vossa Excelência ( V. Ex.<sup>a</sup> ).Emprega-se, no meio oficial para:

Presidente da República

Vice-Presidente da República

Ministros de Estado

Chefe do Estado Maior das Forças Armadas

Chefe do Gabinete Militar da Presidência da República

Chefe do Gabinete Civil da Presidência da República

Consultor Geral da República

Chefe do Serviço Nacional de Informações

Presidentes e Membros das Assembléias Legislativas dos Estados

Governadores de Estado e Vice-Governadores

Prefeitos Municipais

Secretários de Estado

Senadores

Deputados

Juizes do Trabalho, Juizes de Direito e Juizes Eleitorais

Procurador Geral da República

Embaixadores e Cônsules

Generais e Marechais

Forma de endereçamento:: Excelentíssimo Senhor (Exm<sup>o</sup>. Sr) e Meritíssimo Senhor (MM) para juizes

Vossa Senhoria ( V. S.<sup>a</sup> ), emprega-se, no meio oficial para:

Funcionários graduados

Organizações comerciais e industriais

Particulares em geral

Forma de endereçamento: Ilustríssimo Senhor (Ilm<sup>o</sup>. Sr.)

Vossa Eminência ( V. Em.<sup>a</sup> ), emprega-se, no meio oficial para:

Cardeais

Forma de endereçamento: Eminentíssimo Senhor ( Emm.<sup>o</sup> Sr. )

Vossa Excelência Reverendíssima (V. Ex.<sup>a</sup>. Rev.ma), emprega-se, no meio oficial para:

Arcebispos e Bispos

Forma de endereçamento: Excelentíssimo Senhor ( Exm.<sup>o</sup> Sr. )

Vossa Santidade ( V .S. ). emprega-se, no meio oficial para:

Papa

Forma de endereçamento: Santíssimo Padre ou Beatíssimo Padre...

Reverendo ( Rev.do.), emprega-se, no meio oficial para:

Sacerdotes

Clérigos

Religiosos

Forma de endereçamento: Reverendo...

Vossa Magnificência, emprega-se, no meio oficial para:

Reitores de Universidades

Forma de endereçamento: Magnífico Reitor...

Vossa Majestade ( V. M. ), emprega-se, no meio oficial para:

Imperadores

Reis

Rainhas

Forma de endereçamento: A Sua Majestade, Rei ....(ou Rainha)

Vossa Alteza ( V. A.), emprega-se, no meio oficial para:

Príncipes e Princesas

Forma de endereçamento: A Sua Alteza, Príncipe... (ou Princesa)

O leitor que desejar, poderá encontrar mais detalhes e exemplos no MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (1991)

**Conclusão.** É sem dúvida uma questão que interessa à Filosofia Moral, o fato de alguém, - por força de lei ou de normas, ou simples tradição, - ser obrigado, ou de alguma forma coagido a empregar expressões laudatórias como "Digníssimo", "Excelentíssimo" "Ilustríssimo", ou a se ajoelhar ou se curvar, obrigatoriamente, diante de uma pessoa. Por significar uma discriminação, esse constrangimento afeta a igualdade de tratamento garantida na Declaração dos Direitos Humanos.

A boa tendência em Boas Maneiras é guardar a tradição, porém, devido às novas formas de comunicação, o tratamento entre os cidadãos tornou-se bastante simples. O que Boas Maneiras prescrevem é que se manifeste respeito com propriedade e simplicidade, sem exageros. Ir ao ponto de chamar alguém de "Excelência", "Meritíssimo", "Ilustríssimo" ou "Majestade" em qualquer situação, mesmo oficial, é sem sombra de dúvida um exagero ridículo. Porém, mesmo nas democracias mais liberais e cultas, enquanto houver pessoas que não se reconheçam como indivíduos comuns e acreditem que o tratamento cerimonioso que empregarem, com cuidadosa discriminação em vários graus de adequação e propriedade, será prova de seu refinamento e superioridade social, o cacoete laudatório haverá de continuar.

## VIAGENS

São tantos os modos de viajar e tão variadas as finalidades das viagens, que Boas-manieras teria, com relação a viagens, uma lista infindável de recomendações e de normas a serem respeitadas. Seguem-se aquelas que julgamos merecedoras de atenção. Algumas notas curtas complementam esta página, relativas a viagens com crianças, viagens de grupo, viagens a serviço, viagens só, viagens de núpcias, bagagens e lista de artigos para a viagem.

### Preparativos

O êxito de uma viagem depende de mais coisas, muito além de apenas o respeito às normas de Boas-manieras, mas a contribuição deste item é importante. O sucesso da viagem depende obviamente de um plano de viagem bem preparado e executado, do modo escolhido para viajar e das empresas de transporte envolvidas, e de vários outros itens que dizem respeito a finanças, escolha de época, etc. Estas não são questões diretamente afetadas a Boas-manieras, mas é óbvio que, em tudo, vão de permeio modos de tratamento e respeito que afetam os sentimentos de auto estima das pessoas integradas no programa, seja como viajantes, seja como anfitriões. A auto-estima pessoal e o respeito à auto-estima alheia é o aspecto que tomamos como fundamental e razão de ser das normas de Boas-manieras.

### De que informações precisa?

Para não passar aborrecimentos nem causar problemas a outras pessoas, uma das coisas importantes é estar bem informado. Você obviamente precisará incomodar as pessoas muito menos, se estiver bem informado e com todos os requisitos em ordem, como, por exemplo, se a sua carteira de motorista terá validade no país para onde vai, a possibilidade de alugar um carro, uma noção geral da rede de metrô e do traçado das avenidas e ruas principais, localização dos parques e shoppings, dos limites de valor para entrada e saída de objetos que deseja levar ou que irá comprar, o seguro para tratamento de saúde, as vacinas obrigatórias para o visto, etc. Relacione suas perguntas e procure o consulado do país com antecedência para solicitar as informações que precisar.

### Língua e costumes.

A Internet tem uma abundância infinita de informações turísticas incluindo hotéis, pontos de atração turística, as condições climáticas, e mapas das ruas das cidades que você poderá copiar para levar consigo. Sempre há nas cidades agências oficiais de turismo, que dão informações muito úteis como pontos a visitar, dias da semana e horários de visita, e muitas dessas agências têm sites informativos na Web.

Quando você não fala a língua do país que visitará, nem fala uma língua de conhecimento comum como o inglês na Europa e Ásia, ou o francês na África, a questão da língua passa a ser um item muito importante no seu projeto de viagem. Confiar em dicionários de bolso e livrinhos de frases feitas é ilusório. Tradutores automáticos ainda são muito imperfeitos e induzem a erros crassos. Portanto, ainda que conte com um intérprete ou uma máquina tradutora, ainda precisará de uma noção da língua e a memorização de algumas frases. É importante o cuidado com palavras no idioma estrangeiro parecidas com palavras da nossa língua, mas que têm sentido diverso, e em alguns casos até um significado inconveniente.

### Lista de artigos de viagem.

Qualquer que seja a finalidade da viagem, uma lista dos artigos e providências para a viagem é um cuidado que permitirá fazer as malas com rapidez e ajudará a evitar

dissabores para a pessoa que viaja, seus companheiros de viagem, e seus anfitriões. Veja em LISTA.

### Passaporte e Visto.

O tipo de documentação de entrada varia de um país para outro. Em alguns, entra-se apenas com a identidade, a maioria pede a apresentação do passaporte, e outros, exigem um visto de entrada no passaporte. Você poderá passar por maus momentos e ser motivo de preocupação e problemas para o seu anfitrião se não estiver com a sua documentação para viajar em absoluta ordem. No país de destino você deve respeitar o prazo de permanência e as condições do visto relativas ao trabalho, estudo ou passeio. Tudo depende, como é sabido, de uma reciprocidade entre os países: o que é exigido no país de origem, pode ser esperado como exigência também do país de destino. O consulado do país para o qual viaja lhe informará o que o tratado bilateral, de seu país com o outro, estabelece quanto a viajantes e imigrantes .

### Agência de turismo.

Uma viagem pode ser mais prazerosa, segura e mais barata quando organizada por uma boa agência de turismo. A agência pode vender a passagem e indicar hotéis, roteiro de passeios, transporte entre cidades, passagens de trem, e lhe passar informações valiosas que evitarão perda de tempo despesas desnecessárias para você. Os agentes recebem comissões das empresas aéreas e dos estabelecimentos que eles indicam; fazem suas reservas por e-mail e por isso suas informações são passadas gratuitamente ao cliente. No entanto, a data exata da viagem é uma questão chave para que a agência possa auxiliá-lo e fazer suas reservas, bem como o conhecimento de suas preferências quanto a localização e preços de hotéis, pousadas, restaurantes, etc. A agência cuidará também do seu seguro de viagem, apresentando-lhe antes todas as opções. Algumas embaixadas aceitam que o visto seja solicitado por terceiros que apresentem o formulário assinado pelo viajante, e o seu passaporte. Neste caso, essa é mais uma grande ajuda que a empresa de turismo poderá lhe proporcionar.

### Escolhendo o meio.

Em seu próprio país a pessoa saberá qual meio de transporte lhe servirá melhor, mas quando viaja para o exterior, é preciso saber qual será, no país para onde vai, o tipo de transporte mais conveniente para o trajeto que fará, levando em conta vários fatores como conforto, tempo, classe social que utiliza esse ou aquele meio de transporte, etc. É curioso mas pode ser mais rápido, confortável, e econômico contratar um taxi para uma pequena viagem, que ir do aeroporto para uma estação rodoviária pagando taxi, lidar com a bagagem ou pagar carregadores, e esperar horários demorados para embarque no ônibus, pagar a passagem do ônibus, suportar as paradas a curtas distâncias, e mais o taxi para o hotel no local de destino.

### Moeda e recursos para a viagem.

Informe-se sobre os modos de garantir recursos para todas as despesas que deverá fazer durante sua viagem. Você não poderá evitar levar na carteira uma certa quantia em dinheiro do país que visita, ou de converter moeda logo que chegue ao estrangeiro, devido às primeiras despesas que fará, como taxi, refeições, para gorjetas, e outras pequenas despesas. As compras e o pagamento do hotel, você poderá fazer com seu cartão de crédito, mas talvez não seja muito fácil obter moeda por essa via. Há o sistema do traveller-cheque ou cheque de viagem, que você leva e poderá trocar nos bancos a fim de ir conseguindo dinheiro na medida que precisar. Cuide seriamente desse item nos preparativos da viagem. Porém, apesar de todas essas facilidades, ainda há pessoas que, alegando não gostarem de usar cartões de crédito, também pensam que

levando pouco dinheiro, estarão forçadas a gastar menos. O resultado mais provável é que gastem sem restrições e acabem passando pelo embaraço de pedir emprestado a seus anfitriões, ou provocar irritação em seus companheiros de viagem pedindo-lhes dinheiro ou para utilizar seus cartões. As despesas com a volta da viagem também precisam ser lembradas, e algum dinheiro do país guardado para os gastos nas conexões, com taxi, etc.

Verifique as determinações da companhia aérea sobre o peso e o volume da bagagem. E veja mais informações nas notas Viagens e Bagagens

#### Roupas de viagem.

As calças compridas parecem ser a melhor opção para a mulher e podem fazê-la muito elegante. Para o homem fica bem calça e paletó esporte em vôos internacionais, e calça e camisa esporte de qualidade e bom corte nos vôos domésticos. Devido ao longo tempo sentado durante a viagem, deve-se evitar usar roupas que se deixam amarrotar demasiado, como as de linho, e preferir roupas de tecido que não pegue vincos com facilidade,.

#### Bagagem.

Modernamente viaja-se com o mínimo de bagagem: roupas escolhidas para ocasiões as mais leves e simples, sem comprometer a elegância, e algumas roupas para passeios, porém um número mais generoso de peças íntimas, que ajudam a preservar a roupa de cima, são de pequeno tamanho e quase nenhum peso. Um número restrito de pares de calçados alivia muito o peso da bagagem, o que será favorecido também por agasalhos mais leves, nas viagens do verão. Um par de sapatos resistentes e macios e um traje adequado para caminhadas fica bem durante o dia, mas em geral espera-se que o turista se vista com mais rigor à noite, para seus passeios noturnos, restaurante, teatro, etc. Alguns comentários mais estão nas notas Viagens e Bagagens

#### Providências.

São muito mais que se pensa, a quantidade de coisas que precisam ser feitas como preparativo para uma viagem que dure algumas semanas. Faça uma lista das coisas de que tem que cuidar antes de viajar, e outra das coisas que terão que ser feitas em sua ausência.. Com certeza a primeira preocupação é a segurança de sua casa, durante sua ausência. Escolha com quem deixará as chaves da casa (empregado de confiança, amigo ou parente), o qual ficará também responsável por várias providências durante sua ausência. Organize para ela uma lista de providências a tomar em relação à casa, aos empregados; contas a receber e a pagar no período que vai estar fora. Inclua nessa lista coisas como: condomínios, alugueis, salários, INSS, provisões, etc.; instruções sobre o sistema de alarme, bem como nome e telefone do encanador (bombeiro), pedreiro e eletricista de sua confiança. Deixe com essa pessoa uma cópia do seu itinerário de viagem e como contactá-lo no período.

Quanto à viagem propriamente, há que fazer com a devida antecedência a reserva, e comprar as passagens aéreas. Solicitar à empresa aérea serviços especiais, se necessário (acompanhamento nos aeroportos de conexão e de chegada, comida de dieta, ajuda para cuidar de um bebê, etc.) e fazer o seguro de viagem no seu Banco ou na sua Agência de Turismo. Finalize a lista com itens que não podem ser esquecidos, apesar de serem rotineiros: janelas e portas fechadas, carros trancados, registros que devem ser desligados, etc.

Inicie com antecedência a compra de presentes e lembranças que pretende levar para amigos e parentes que irá visitar na viagem.

### Embarque.

Evite o dissabor de ter seu lugar ocupado por outro passageiro, apresentando-se cedo para o embarque. As companhias têm o direito de substituir o cliente que não comparece com a antecedência exigida. As companhias sempre mantêm um funcionário na área de chegada dos passageiros para ajudar aqueles que chegam atrasados e por isso não há razão para tentar furar as filas de embarque de outros vôos.

Outra coisa importante é lembrar-se de confirmar seu retorno, ao final de sua permanência, telefonando ou se apresentando no balcão da companhia na cidade em que estiver, confirmando sua volta, principalmente em caso de viagem internacional.

Se você cumprir corretamente sua parte, a companhia irá compensá-lo ou indenizá-lo caso não possa viajar por erro da empresa (por exemplo, venda de passagens além da cota: as empresas costumam fazer isso calculando que alguns passageiros deixam de se apresentar em tempo).

Os passageiros que necessitam de ajuda por qualquer motivo - inclusive crianças pequenas, menores desacompanhados ou idosos - são chamados em primeiro lugar. Se estiver ao seu alcance, ajude o outro a acomodar seus pertences no compartimento para bagagens de mão acima das poltronas. Se o seu assento for de ponta, levante-se de boa vontade para que seu vizinho de assento passe para o corredor ou retorne ao seu lugar. Se costuma dormir na viagem, ao fazer sua reserva peça um assento que não seja junto ao corredor.

Evite reclinar sua poltrona bruscamente, pois poderá atingir a pessoa atrás de você. O espaço entre os assentos é exíguo, e se você esbarra, ou empurra o encosto da poltrona à sua frente, estará incomodando o seu ocupante, e se você se move muito, incomoda o passageiro que está ao seu lado.

### No trajeto

Faça sua parte para manter limpas as poltronas do ônibus ou do avião. Abra o guardanapo no colo quando estiver comendo e depois dobre-o de modo que nada escape para o chão. As mulheres não fazem sua toailete pessoal, nem os homens penteiam os cabelos em seus assentos: devem ir ao toailete para isso.

Se o meio de transporte é o avião, você pode escolher, dependendo do quanto quer ou pode gastar, entre a 1ª classe ou a classe executiva, e a classe econômica. Muito do conforto que antes só havia na primeira classe ou na classe executiva (aparelho de vídeo, fones de ouvido, etc.) hoje se estendeu à classe econômica. Se você não é corpulento e pode dispensar uvas, uma taça de champanhe no embarque, e uma poltrona reclinável um pouco mais larga, pode ir perfeitamente bem na classe econômica. Esta tem mais espaço para você fazer uma caminhada, além de um ambiente mais descontraído.

Ao utilizar o toailete, deve procurar gastar pouco tempo ali, pois muitas pessoas precisaram usá-lo, principalmente ao final de vôos muito longos e noturnos. Após usar o toailete, certifique-se de que está deixando tudo limpo e enxuto, usando as toalhas de papel para secar e limpar, de modo a deixar o local limpo e arrumado. Não se esqueça de acionar a descarga.

### Refeições a bordo e nas paradas.

No avião, não peça nada especial ou diferente da comida programada para ser servida porque não poderá ser atendida. Os lanches e as refeições não são preparados a bordo, são embarcados no aeroporto de origem. Por isso, se deseja uma refeição de acordo com sua dieta, precisa especificar isto ao fazer a reserva. Algumas companhias chegam a aceitar pedidos de um cardápio diferente que será servido para a pessoa no assento registrado, constante de pratos diferenciados ao gosto do passageiro, se isto for encomendado junto com a reserva.

Nos trens de longo percurso existe o vagão restaurante e não raro também o vagão panorâmico. Sobre o procedimento no vagão restaurante, o que se tem que observar são as normas para os restaurantes e as refeições em geral. Gratifica-se o garçom geralmente com o mesmo percentual que se dá nos restaurantes comuns. No vagão panorâmico não se deve demorar em demasia, porque muitas outras pessoas poderão estar aguardando a vez de ocuparem um dos seus assentos. Portanto, ler jornal ou revista ali representará grande desconsideração com os demais passageiros.

Nas viagens de ônibus pode-se contar com as paradas, geralmente feitas nos melhores restaurantes da linha. Aqui o cuidado deve ser com o prazo que o motorista anuncia para o almoço, e não se fazer esperar.

### Chegada

No ponto de destino o motorista do ônibus se posta do lado de fora para assistir à saída dos passageiros, e inclusive ajudar senhoras crianças e idosos a descer os degraus. O camareiro do trem faz o mesmo, mas este tem a expectativa de receber uma gratificação por ter arrumado sua cabine. A tripulação do vôo normalmente posta-se junto à porta para verem a saída dos passageiros. Nenhum membro da tripulação deixa o avião antes que saia o último passageiro, por isso é conveniente não demorar a sair ou caminhar displicentemente rumo à porta. Ao passar pela tripulação, geralmente se diz "obrigado"

### Recebimento no aeroporto.

Em viagens internacionais de avião, é preciso levar em consideração o trabalho que terão para recebe-lo em um aeroporto muito distante, e optar por um aeroporto doméstico próximo da cidade, como é o caso da escolha entre Guarulhos e Congonhas, em São Paulo, Malpensa e Linate, em Milão, Dulles e Metropolitan, em Washington, Antônio Carlos Jobim e Santos Dumont, no Rio, Newark ou Kennedy e LaGuardia, em Nova York, etc. Neste caso, pode ser necessário incluir no trajeto um aeroporto internacional onde se fará a baldeação para um vôo autorizado para o aeroporto doméstico. O viajante estará, então, assumindo o desconforto da troca de avião para evitar um longo percurso a quem deverá aguardá-lo no destino.

As pessoas que aguardam parentes e amigos podem tornar a chegada do viajante inesquecível para eles, mediante uma gentileza muito fácil de se fazer: dar-lhes um pequeno presente na chegada. Um buquê de rosas, ramalhetes de flores, até coisinhas mais sofisticadas (nada que seja volumoso ou pesado), como um lenço de cambraia ou de seda que tenha impresso um pequeno mapa da cidade (um presente muito apreciado, recebido em certa ocasião por minha mulher), ou com dizeres como "bem vindo a..", artigos que podem ser encontrados em lojas de souvenir. As crianças que chegam ficam menos tensas e mais amigas se recebem ainda no aeroporto brinquedos que prendem sua atenção e as deixam felizes.

Os que chegam cumprimentam os familiares mais próximos e de que estiveram afastados mais tempo, e em seguida, por ordem de precedência, as demais pessoas que os recebem, os mais importantes e os mais velhos primeiro. Além de agradecer a recepção não se deve esquecer de, posteriormente agradecer, a quem for devido, também o transporte até o destino.

É aceitável que alguém faça a gentileza de empurrar o carrinho de bagagens de quem chega, no aeroporto ou na estação de trem ou de ônibus, mas o viajante deve assistir e ajudar a colocar as malas no porta-malas do carro, quando não há, ou não se deseja pagar, um carregador. A escolha de chamar um carregador e o seu pagamento é do viajante, não de quem o recebe, a menos que seja viagem de negócios em que um representante vai recebê-lo.

Se recorrer a um carregador no aeroporto, na estação ferroviária ou na rodoviária - e também para o carregador na entrada do hotel -, a base de gratificação é de um e meio a dois dólares por mala, o que equivale em média a 8 a 10 dólares por hora de trabalho, a remuneração usual nos Estados Unidos. Em geral essa gratificação é menor, nos outros países.

Se você não tem a indicação de um hotel, pode solicitar ajuda no balcão de informações do Aeroporto ou da estação ferroviária ou rodoviária. É melhor que sair de taxi a esmo, ou depender da indicação do taxista. A informação é gratuita e não há expectativa de gratificação. Você dirá ao funcionário do balcão quanto pretende despende com as diárias e ele lhe dará algumas opções de hospedagem. Dirá a você também o custo do taxi até o hotel escolhido, como também poderá sugerir algum modo mais econômico de chegar lá.

### **respeitar o pedestre na faixa.**

Não se trata de respeitar a faixa para o pedestre, - uma imposição da Lei -, mas de respeitar o pedestre na faixa. É respeitando a pessoa que entramos no domínio das Boas-maneiras, e uma boa ocasião para isto é quando estamos ao volante do carro e percebemos que alguém na calçada deseja atravessar a rua à nossa frente pela faixa do pedestre. Respeitar a pessoa significa reconhecermos e valorizarmos o seu sentimento de auto-estima, o que também faz com que nossa própria auto-estima cresça e com ela o orgulho de nossa cidadania.

Em Brasília, DF, ficou demonstrado que esse item de Civilidade, que no resto do Brasil ainda é praticamente ignorado, pode ser lembrado e posto em prática por todo motorista. Pode-se dizer, sem perigo de erro, que 100 % dos motoristas do Distrito Federal têm gosto em observar essa norma e o fazem espontaneamente, sem a presença de sinal vermelho, sem fiscais de trânsito e sem controle eletrônico (veja, por favor, as fotos abaixo). E penso que todos nós gostaríamos que nos demais Estados do nosso país acontecesse o mesmo.

Ao respeitar a faixa de pedestres, não estamos apenas seguindo uma norma de Boas-maneiras no trânsito, mas também respeitando a Lei. Os artigos 70 e 71 do Código Nacional de Trânsito dizem:

Art. 70. Os pedestres que estiverem atravessando a via sobre as faixas delimitadas para esse fim terão prioridade de passagem, exceto nos locais com sinalização semafórica, onde deverão ser respeitadas as disposições deste Código.

Parágrafo único. Nos locais em que houver sinalização semafórica de controle de passagem será dada preferência aos pedestres que não tenham concluído a travessia, mesmo em caso de mudança do semáforo liberando a passagem dos veículos.

Art. 71. O órgão ou entidade com circunscrição sobre a via manterá, obrigatoriamente, as faixas e passagens de pedestres em boas condições de visibilidade, higiene, segurança e sinalização.

Porém, os cuidados sempre são um encargo maior quando se é pioneiro em alguma coisa. Mesmo no Distrito Federal, apesar dos motoristas estarem conscientes do dever de obedecer a essa norma, acidentes ainda ocorrem, por distração, freios ruins, pouca luminosidade, etc. Portanto, se deseja por em prática essa norma, siga à risca as recomendações relacionadas abaixo.

**ATENÇÃO!**  
**Regras importantes!**

1) Familiarize-se com os locais onde existem faixas para travessia de pedestres;  
2) Não dirija a mais de 60 km por hora em ruas que tenham muitas faixas para o pedestre;

3) Diminua a marcha bem antes da faixa, se for parar, com atenção no retrovisor para o carro que vem atrás;

4) Pare, se notar com antecedência um pedestre na calçada em um dos extremos da faixa em atitude indicando que pretende atravessar a via (observada a recomendação 3, acima).

5) Deixe o pisca - alerta ligado enquanto estiver parado e não movimento o carro antes que o pedestre alcance a calçada do outro lado (Estando parado você atrairá a atenção do motorista que vier na outra faixa para que também ele pare o seu veículo).

Aos que aceitarem por em prática essa norma de polidez, - o que significará também acatar a Lei -, peço que enviem uma mensagem para estas páginas de auto-educação, com o nome da cidade em que residem. As mensagens serão mostradas em página própria.

Se você não deseja que sua mensagem seja publicada, por favor inclua, ao final da mensagem, a advertência "Não publicar".

Se você prefere fazer uma adesão silenciosa, por favor, clique em SIM para ver o contador de adesões.

## NOTAS COMPLEMENTARES

### Anel de presente de noivado

O que faz que as jóias sejam caras? Vários fatores imponderáveis contribuem para que o preço fique fora de qualquer parâmetro. Pedras que têm a mesma natureza mineral podem variar de preço conforme seu tamanho, ou o desenho de lapidação que foi possível adaptar à pedra bruta, ou em razão de alguma impureza, ou de maior ou menor beleza em sua cor, ou ainda do seu poder de refletir ou refratar a luz. A rigor, não haveria duas gemas de mesmo preço, a menos que fossem cortadas de um mesmo cristal muito homogêneo.

Ao preço da pedra lapidada se junta outro fator: o design. O desenho da jóia é influente no seu preço, seja pela beleza da concepção artística, seja pela fama do seu autor.

Conta também o local onde a jóia é negociada: joalherias em centros comerciais luxuosos, que atendem clientes abastados, têm motivos para cobrar mais caro que um estabelecimento modesto onde o joalheiro é também o ourives, e faz as próprias jóias que vende. Este, não sendo um designer, fará apenas jóias simples. Mas, se for um artesão experiente, poderá copiar um desenho encontrado em uma propaganda ou em uma revista, ou imitar uma jóia que lhe for dada como modelo. Se a pedra escolhida for um brilhante (diamante lapidado), a montagem de um "solitário" é relativamente simples. Diamantes pequenos podem dar uma aliança de brilhantes, que é também de confecção padronizada.

### O diamante.

Mineral originado de porções de carbono que, submetidas a intensa pressão e calor no interior da terra, assumem uma estrutura cristalina transparente e com alto poder de refração e reflexão da luz, além de se tornarem no material mais resistente que se conhece: um diamante somente pode ser riscado por outro diamante. Estas qualidades

fazem dessa pedra a mais valiosa das gemas; sua dureza impede que se torne embaçado pelo atrito, como ocorre com boa parte das pedras de menor valor. Porém, Seu poder de sedução, e a grande especulação que ocorre no mercado de jóias e pedras preciosas, conduzem a muito engodo e muita exploração, e a preços além do razoável, à vista de sua abundância. Seus preços são ditados pelo cartel De Beers Diamond Trading Company, de Londres, uma multinacional que controla o comércio do diamante no mundo.

Para que o diamante se transforme em um brilhante de qualidade, ele precisa ser lapidado em muitas facetas e ser branco. Ter poucas facetas diminui seu poder de refletir e refratar a luz, e se é colorido, sua transparência será obviamente menor. Embora um leve colorido possa emprestar belos reflexos e tornar a pedra atraente e valiosa, ela não competirá com outra de mesma qualidade que for inteiramente branca e transparente. Além do corte, da cor e da transparência, conta no preço o peso da pedra, o que se relaciona diretamente com o seu tamanho. Um diamante redondo de um quilate é uma pedra suficientemente grande para ter um corte de 58 facetas que, em um cristal limpo e transparente, dará um magnífico brilhante.



O tamanho do diamante é medido em quilates (200 miligramas), e um quilate divide-se em 100 pontos. É uma medida diferente do quilate de ouro. Este não se refere a peso, mas à proporção de 1/24 de ouro em uma liga. com outro metal. Ouro de 14 quilates é uma liga com 14 partes de ouro e 10 partes de outro metal, geralmente cobre; 24 quilates seria 0 de outro metal.

O valor do diamante diminui se ele tem inclusões, impurezas e riscos em seu interior, ou rachaduras e riscos na superfície, ou se tem cor. A limpeza interna de inclusões pode ser feita com laser (o caminho do laser fica assinalado por um traço visível apenas com uma lente), e rachaduras podem ser preenchidas com uma substância vítrea identificável apenas com grande aumento. Porém, devido à diferença na refração, o enchimento produzirá reflexos distintos revelando a substância estranha. Pequenas bolhas de ar também podem trair a existência de um preenchimento. Muito metal em volta do diamante indica que ele tem alguma coisa a esconder.

Quando o anel é comprado em uma joalheria tradicionalmente conhecida, o cliente com certeza será informado pelo proprietário a respeito de todos esses detalhes. Quando a compra é em um grade magazine, ele receberá uma carta descritiva da pedra ou certificado de sua qualidade. Os preços variam também com as datas de maior ou menor movimento no comércio, e nos meses de promoções e liquidações sempre haverá descontos de até 50% sobre preços de tabela.

Um diamante redondo, com certificado confiável de qualidade, montado solitário em um anel em ouro branco, custa atualmente (ano 2006) cerca de 1700 dólares (preço promocional - catálogo da amazon.com) ou 3.700,00 reais.



Um bom modo de saber o valor de um brilhante é submetê-lo à avaliação de um banco ou casa de penhor. O avaliador dirá por quanto receberia a peça em caso de penhora. Essa avaliação costuma ser não mais de 80% do valor de mercado daquela gema.

As alternativas para o diamante são poucas, quando se trata de anel de noivado. A primeira alternativa é o diamante artificial, também conhecido por zirconio, GGG, Fabulita, e Diamante Wellington. O mais popular é o zircônio cúbico, também conhecido por ZC ou CZ, porque é mais resistente a riscos e fraturas que os outros sintéticos. Possuidores de grandes e valiosos diamantes usualmente mandam fazer um diamante artificial barato de ZC para a exibição, enquanto o autêntico é mantido no cofre. Há pouco tempo surgiu a moissanita sintética, que se aproxima ainda mais do diamante legítimo e que é quase tão cara quanto ele.

Um substituto ainda mais novo é o próprio diamante sintético, que é o mesmo mineral obtido com alta tecnologia, mas a preços muito menores que o extraído das minas do Brasil ou da África..

### Outras pedras.

Embora exista uma grande variedade de pedras preciosas, a escolha é limitada devido à cor: são preferidas para o anel de noivado pedras de cores claras e com forte brilho. Por isso, excluído o diamante e suas imitações artificiais, a escolha cai em pedras em pedras como a água marinha (veja abaixo), a esmeralda, o topázio (veja abaixo) e alguma variedade de quartzo colorido.. As demais são pedras de cor mais forte (ametista (veja abaixo), rubi, safira) e quando se apresentam claras não são espécimes autênticos.



Um anel de água-marinha em ouro branco de 14 quilates, com certificado confiável de qualidade, custa atualmente (ano 2006) 269 dólares (catálogo da amazon.com) ou 594,00 reais.



Um anel de topázio azulado em ouro amarelo de 14 quilates, com certificado confiável de qualidade, custa atualmente (ano 2006) 199 dólares (catálogo da amazon.com) ou 440,00 reais.



Um anel de ametista com pequenos diamantes, montagem em ouro branco de 14 quilates, com certificado confiável de qualidade, custa atualmente (ano 2006) 210 dólares (catálogo da amazon.com) ou 462,00 reais.

A uma ou duas décadas atrás, era bastante difícil ter um catálogo de jóias, inclusive para os próprios joalheiros. Um ourives de Brasília me pediu, ainda nos anos 80,

que conseguisse para ele alguns catálogos na Europa. Hoje, porém, com a difusão dos negócios pela Internet, há uma grande variedade de catálogos na rede, que oferecem aos noivos infinitas opções de escolha para comprar ou encomendar suas alianças e anéis.

#### Beijar a mão.

Modo de saudação respeitosa, de emprego no cumprimento a uma autoridade religiosa e na saudação a uma senhora. Nesses dois aspectos que interessam a Boas Maneiras e Etiqueta, o uso ainda permanece, porém é hoje menos comum do que foi no passado. Nos dois casos as regras são parecidas.

#### Prelados.

A tradição prescreve que os leigos e o clérigo de nível inferior, quando apresentados a um bispo, devem beijar sua mão, na verdade, o seu anel, símbolo da sua autoridade eclesiástica. Em algumas situações do cerimonial católico, e principalmente quando se trata do papa, a pessoa flexiona um dos joelhos (genuflexão) para esse beijo. Quando beija o anel estando de pé, a pessoa precisa curvar-se profundamente, porque o prelado levanta o braço do anel apenas levemente. Devido a que não se beija uma mão enluvada, quando o dignitário tem que usá-las, ele coloca o anel no dedo por cima da luva. Evita-se o toque dos lábios na pedra ao beijar o anel. Quando o prelado veste roupas leigas ou um traje clerical, provavelmente estará também sem o seu anel, e será cumprimentado apenas com um aperto de mão. Se o leigo desejar mostrar seu respeito mesmo nessas circunstâncias, e beijar-lhe a mão, deve refrear esse impulso se o local é público e movimentado, ou se está no interior de uma loja, e limitar essa prática ao recinto dos estabelecimentos religiosos.

#### Senhoras.

O homem cumprimenta dessa forma a mulher quando se trata de uma senhora, não uma jovem solteira. O beijar a mão é uma forma de mostrar respeito e admiração porém com o distanciamento que esse mesmo respeito requer. É um gesto rápido, iniciado pela senhora que estende a mão ao homem, pois a ela cabe a iniciativa do cumprimento. Seu emprego perde a razão de ser depois que se estabelece um conhecimento mais íntimo entre o homem e a mulher, quando é substituído pelo aperto de mão nas ocasiões formais, ou se tornam admissíveis os beijinhos na face e o abraço nos encontros informais. Obviamente, o homem não beija a mão de parentas próximas.

Não é beijo de amor, mas expressão de admiração e respeito. Evita-se o toque dos lábios no beijar, porém sem afastá-los mais que alguns milímetros: imita-se um beijo à altura da articulação dos dedos com o dorso da mão. Não se beija tecidos, por isso não se beija uma mão enluvada. Se a mulher se acha em uma recepção formal e usa luvas, ela as retira (pelo menos a da mão direita) para a eventualidade de ser apresentada a um homem.

Essa forma de cumprimento não é praticada em local público aberto ou descoberto como estação rodoviária, na praia e em locais esportivos ou acampamentos, em praça pública, ou mesmo em uma biblioteca pública. O anfitrião não beija a mão de uma visitante ou convidada que está em traje esporte. É uma forma de cumprimento próprio apenas para locais cobertos não públicos, ou em recinto aberto porém íntimo, como o terraço da casa, um jardim fechado, ou um clube muito exclusivo em ocasião suficientemente formal para que o gesto possa ser apreciado.

Contribui para quebrar o clima ter que cumprimentar um grupo de senhoras. Nesse caso (ressalvado que as condições sejam as requeridas para esse gesto) o homem não é obrigado a beijar a mão de todas. Pode escolher as das senhoras mais velhas ou, mesmo, as mais íntimas, ou a que lhe está mais próxima, e aperta a mão das demais do grupo.

O ritual do beijar a mão requer que a mulher flexione o braço e eleve a mão (indica assim o modo como deseja ser cumprimentada) sem afastá-la muito de si, e de modo que

o homem não precise mais que curvar a cabeça para beijá-la, salvo se ele for muito mais alto que ela, que alça a mão no máximo até sua própria altura. Como nos dias atuais esse cumprimento não é muito esperado, a mulher em geral não oferece a mão a beijar, e o homem é que, quando ela lhe estende a mão, pode levantá-la à altura de seus lábios para o beijo. Porém ele deve desistir se sentir resistência da parte da senhora, e então apenas apertar-lhe a mão.

Como toda forma de cumprimento, o beijar a mão é acompanhado de algumas palavras, pronunciadas depois de efetuado o gesto, olhando-se nos olhos. Pode ser desde um simples “Muito gosto em conhecê-la, senhora”, até algum galanteio à francesa, que pode estar fora de moda, mas nunca deixa de ser respeitoso.

### Canapés de caviar

O caviar (originalmente apenas as ovas do peixe esturjão) é vendido em supermercados e casas especializadas. Vem em latinhas redondas, como as de atum. A de 100 gramas de caviar de salmão, importada, pode ser encontrada em Brasília por menos de 20 reais. Nas receitas abaixo 100 gramas podem cobrir 64 ou 80 canapés.

### Canapé de caviar com maionese

#### **Ingredientes**

para 4 pessoas (16 canapés triangulares):  
4 fatias de pão de forma, sem a casca  
25 gramas de caviar  
1 folha de alface  
4 colheres de maionese  
1 tomate maduro  
4 azeitonas negras descaroçadas  
4 filetes de anchova  
1 rodela de limão

#### **Modo de fazer:**

Picamos o tomate, o alface, as azeitonas e as anchovas. Misturamos os ingredientes com as 4 colheres de maionese. Untamos o pão com essa mistura e cobrimos com caviar. Cortamos as 4 fatias diagonalmente, cada uma em 4 pedaços e adornamos com um pedacinho de limão descascado.

### Canapé de caviar com creme de leite

#### Ingredientes

para 8 pessoas (20 canapés torrados redondos)  
5 fatias de pão de forma branco, consistente;  
2 colheres de sopa de manteiga sem sal, derretida;  
2 a 3 colheres de creme de leite fresco ou de creme azedo (receita abaixo);  
25 gramas (1 onça) de caviar

#### Modo de fazer:

Aquecer previamente o forno a 175 ou 180 graus centígrados; espalhe a manteiga derretida sobre o pão e corte aproximadamente 20 rodelas de 4 a 5 cm de diâmetro com um cortador redondo; coloque, com a manteiga para cima, as rodelas na bandeja para tostar em forno médio por 7 a 10 minutos ou até dourar levemente. Tire do forno e espere esfriar completamente.

Cubra cada rodela de pão com o creme de leite fresco ou com o creme azedo (não usar muito para não prejudicar o sabor do caviar) e coloque em cima o caviar sem deixar falhas.

Proteja com película de plástico até a hora de servir, mas a espera não pode ser muito longa para que as torradinhas não fiquem amolecidas.

Receita de Creme azedo: Bater 200 g de creme de leite com o suco de ¼ de limão e sal até obter um chantilly; deixe por algumas horas em local quente.

## Tipos de caviar

O caviar é produzido principalmente a partir de ovas do peixe esturjão. É um peixe encontrado nas águas temperadas do hemisfério norte, comum no mar Cáspio e criado abundantemente nos Estados Unidos. São peixes de valor devido à sua carne, às suas ovas (caviar, cuja extração não mata o peixe), e à bexiga natatória da qual se produz uma gelatina usada como adesivo e como agente clareador (isinglass).

As ovas de alguns outros tipos de peixe são hoje chamadas também caviar, porque o nome se estendeu a qualquer variedade de ovas de bom paladar. Note-se que algumas ovas de peixe chegam a ser muito amargas, e dificilmente um mestre-cozido seria capaz de torná-las palatáveis. Mas encontra-se, cada vez mais, caviar feito de ovas de salmão e peixe branco. Por essa razão há o canapé de caviar de arenque, de caviar de salmão e de várias espécies de esturjão, e também é referido pela cor: canapé de caviar vermelho e negro, canapé de caviar bicolor, e de caviar amarelo. O caviar de salmão é tido por muito bom e uma pessoa poderá não ser capaz de distingui-lo tão facilmente do famoso caviar russo (como é conhecido o do Irã e o do Azerbaijão).

### Caviar brasileiro (em futuro próximo?).

Quando uma pessoa de posses oferece caviar russo que é o mais caro, o preço do que ela está oferecendo está mais nos lucros das máfias, nos custos do frete, e nos mortíferos impostos sobre produtos importados, que no caviar propriamente dito. Distorção semelhante acontece com os preços da carne brasileira na América do Norte, na Europa, e no Japão, onde o preço do filé mignon é proibitivo. A solução é o próprio país produzir seus alimentos. Mas isto depende de ter condições (Criar gado no Japão!...).

O Brasil pode criar os esturjões (beluga, osetra e sevruga) e popularizar o consumo do caviar no país, assim como aconteceu a popularização do camarão. Em boa parte do litoral brasileiro existem condições que se assemelham às dos mares do Oriente, em que vivem as espécies produtoras do caviar. São águas das zonas temperadas, como as das aquafarms nos Estados Unidos onde, principalmente na Flórida, essas espécies são criadas com sucesso. A carne do peixe também é muito valorizada e faz parte da indústria. Em nosso caso, bastará que os técnicos da nossa EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária introduzam as espécies nos nossos criadouros do Sul. E mais, que o SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas contribua, estimulando pioneiros a se lançarem no negócio. Quem acompanha as atividades da EMBRAPA e do SEBRAE sabe perfeitamente que são instituições muito à altura de projetos como esse.

EXEMPLOS DE CONVITES PARA RECEPÇÕES DE HOMENAGEM AOS NOIVOS.



Please join us for a  
Cocktail Buffet  
honoring

**Claudine and Rodney**

Wednesday, March 24th

6:30 to 8:30

Menlo Circus Club

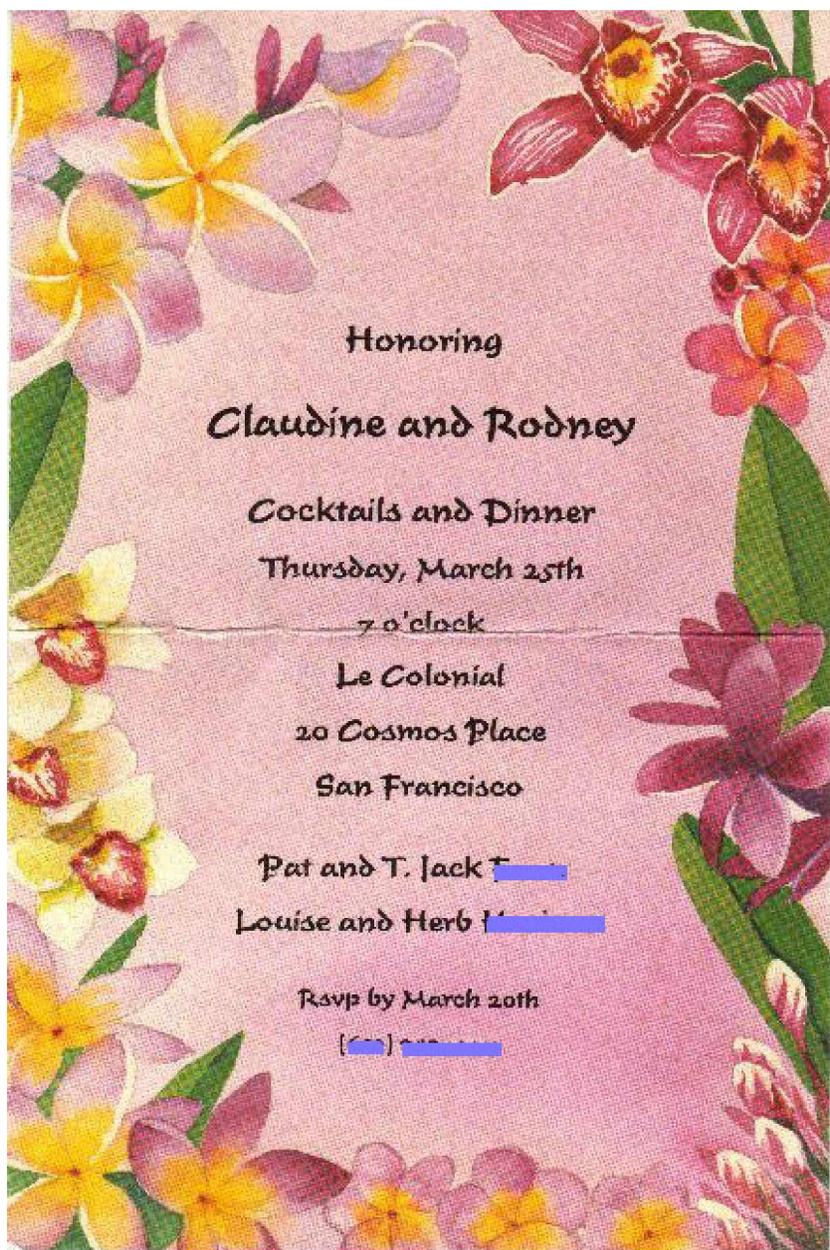
190 Park Lane, Atherton

Tom and Martha [redacted]

and

Tim and Melissa [redacted]

Rsvp to (714) [redacted]  
or e-mail: [Auc2002@aol.com](mailto:Auc2002@aol.com)



Peço mais uma vez encarecidas desculpas aos meus leitores por expor exemplos pessoais, como estes convites para recepções de que participei: um coquetel à noite em um clube nas vizinhanças de San Francisco, e um jantar sentado à francesa em um restaurante no coração daquela metrópole, ambos para cerca de cem convidados, - homenagens de amigos da família do noivo à minha filha Claudine e seu noivo Ródney, alguns dias antes do seu casamento, em 1999.

R.Q.Cobra

02/10/2003

## **Documentos para o casamento católico.**

Para o processo matrimonial que é instaurado pela Igreja são requeridos os seguintes documentos.

- Certidão de habilitação fornecida pelo Cartório de Registro Civil.
- Carteira de Identidade, Título de Eleitor ou Carteira Profissional).
- Estado livre. Este requisito é para demonstrar que os noivos não têm vínculo anterior que impeça o matrimônio Atestado de óbito do cônjuge anterior, quando se trata de nubente viúvo;

- Certidão de batismo para fim matrimonial, de cada um dos noivos. O documento tem validade de 6 meses. Quando não se encontrar o termo do batismo, providencia-se uma certidão negativa. Neste caso, pede-se o testemunho sob juramento de pessoas de confiança que conheçam o(a) nubente. Não havendo esse testemunho, o(a) nubente deverá ser batizado(a) sob condição.

- Comprovante de residência na Paróquia (geralmente contas mensais em nome do noivo ou da noiva, ou de seus respectivos pais). Porém, caso os noivos peçam transferência de Paróquia para celebração do casamento, esta não poderá ser negada.

- Certidão do Curso de noivo ou Preparação Doutrinal, que é curso de apenas alguns dias. O documento tem validade de 6 meses.

- Recibo do pagamento da taxa de 672,00 reais (\*), que pode ser paga 50% na reserva da data da cerimônia e 50% até quinze dias antes do casamento.

1. Os documentos para processo matrimonial devem ser entregues com até três meses antes da data reservada para a cerimônia. A Paróquia fornecerá formulário próprio, com seus respectivos requisitos e comprovantes.

2. Uma parte do formulário é preenchida pelo próprio Pároco ou a outro sacerdote especialmente autorizado.

3. O processo matrimonial será feito na Paróquia ou da noiva ou do noivo, ficando livre a opção. A paróquia escolhida solicitará à outra a publicação de Proclamas que serão anunciados ou afixados em local de fácil acesso, durante duas semanas..

5. Quando o casamento se realiza em uma terceira paróquia, o pároco desta solicitará às paróquias do noivo e da noiva os respectivos documentos de transferência.

### **Liturgia do casamento sem missa.**

Nota: - O texto que se segue é um exemplo do ritual que poderá ser utilizado na celebração do casamento sem missa, copiado de um Site da Igreja Católica na Internet. Os noivos poderão escolher outras leituras dentre um conjunto disponível no cerimoniário dos casamentos (consultem o vigário da paróquia onde vão se casar). Poderão igualmente enriquecer a cerimônia com alguns cânticos apropriados.

## **RITOS INICIAIS**

### **Marcha Nupcial**

**Terminado a marcha nupcial, sacerdote e fiéis, todos de pé, benzem-se, enquanto o sacerdote, voltado para o povo, diz:**

**Em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo.**

**O povo responde:**

*Amen.*

**Depois, o sacerdote, abrindo os braços, saúda o povo, dizendo:**

A graça de Nosso Senhor Jesus Cristo,

o amor do Pai

e a comunhão do Espírito Santo

estejam convosco.

**O povo responde:**

*Bendito seja Deus, que nos reuniu no amor de Cristo.*

**O sacerdote faz uma admoção aos noivos e a todos os presentes, afim de dispor os seus corações para a celebração do Matrimónio, dizendo estas palavras ou outras semelhantes:**

(nome do noivo) e (nome da noiva), a Igreja toma parte na vossa alegria

e acolhe-vos de coração magnânimo

bem como aos vossos familiares e amigos,

no dia em que, diante de Deus, vosso Pai

ides constituir entre vós uma comunhão de toda a vida.

O Senhor vos atenda neste dia de felicidade, derrame sobre vós as bênçãos do Céu e seja o vosso guia.

Ele vos conceda quanto deseja o vosso coração e realize todos os vossos desígnios.

**Em seguida o sacerdote, de mãos juntas, diz:**

Oremos.

**E todos, juntamente com o sacerdote, oram em silêncio durante alguns momentos. Depois, o sacerdote, de braços abertos, diz a ORAÇÃO COLECTA.**

Atendei, Senhor, as nossas súplicas, derramai benignamente a vossa graça sobre os vossos servos (nome da noiva) e (nome do noivo) que hoje se unem em matrimónio junto do vosso altar e confirmai-os no amor fiel e santo. Por Nosso Senhor Jesus Cristo, vosso Filho, que é Deus convosco na unidade do Espírito Santo.

**No fim o povo aclama:**

*Amen.*

## LITURGIA DA PALAVRA

**Em seguida, o leitor vai ao ambão e lê a PRIMEIRA LEITURA, que todos escutam sentados.**

Leitura do livro do Génesis:

Disse Deus: "Façamos o homem à nossa imagem e semelhança. Domine sobre os peixes do mar, sobre as aves do céu, sobre os animais domésticos, sobre os animais selvagens e sobre todos os répteis que rastejam pela terra.

Deus criou o homem à sua imagem, criou-o à imagem de Deus. Ele os criou homem e mulher.

Deus abençoou-os e disse-lhes: "Crescei e multiplicai-vos; enchei e dominai a terra. Dominai sobre os peixes do mar, sobre as aves do céu e sobre todos os animais que se movem na terra".

Deus viu tudo o que tinha feito: era tudo muito bom.

**No fim da leitura, o leitor diz:**

Palavra do Senhor.

**Todos respondem com a aclamação:**

*Graças a Deus.*

**O salmista ou cantor canta ou recita o SALMO, ao qual o povo responde com o refrão.**

**Refrão:** *Feliz o que teme o Senhor e anda em seus caminhos.*

Poderás viver do trabalho das tuas mãos

Serás feliz e terás bem estar

Assim será abençoado

Aquele que teme ao Senhor. **REF.**

Tua mulher será em teu lar

Como vinha fecunda

Teus filhos em torno da tua mesa

Como rebentos de oliveira. **REF.**

De Sião te abençoe o Senhor,

Para gozares da prosperidade de Jerusalém

Todos os dias da tua vida,

E veres os filhos dos teus filhos,

Paz para Israel. **REF.**

### **A seguir faz-se a SEGUNDA LEITURA**

Leitura da Epístola do apóstolo S. Paulo aos Efésios

**Irmãos: Caminhai na caridade, a exemplo de Cristo, que nos amou e Se entregou por nós.**

**Maridos, amai as vossas esposas como Cristo amou a Igreja e Se entregou por ela, a fim de a santificar, purificando-a no Baptismo da água pela palavra da vida, para a apresentar a Si mesmo, como Igreja cheia de glória, sem mancha nem ruga, mas santa e imaculada.**

**Assim os maridos devem amar as suas esposas como a seus corpos. Quem ama a sua esposa ama-se a si mesmo. Ninguém de facto odiou jamais o seu corpo, antes o alimenta e lhe presta cuidados, como Cristo à Igreja; pois nós somos membros do seu Corpo.**

**"Por isso, o homem deixará pai e mãe, para se unir à sua esposa, e serão os dois uma só carne". E grande este mistério, digo-o em relação a Cristo e à Igreja.**

**No fim da leitura, o leitor diz:**

Palavra do Senhor.

**Todos respondem com a aclamação:**

*Graças a Deus.*

**Segue-se o Evangelho**

**O sacerdote dirige-se para o ambão, e diz:**

O Senhor esteja convosco.

**O povo responde:**

*Ele está no meio de nós.*

Evangelho de Nosso Senhor Jesus Cristo segundo São Mateus

**O povo aclama:**

*Glória a Vós, Senhor.*

**A seguir proclama o EVANGELHO**

**Naquele tempo, aproximaram-se de Jesus alguns fariseus, para O experimentarem e disseram-Lhe: "É permitido ao homem repudiar a sua esposa por qualquer motivo?"**

**Jesus respondeu: "Não lestes que o Criador, no princípio, os fez homem e mulher e disse: 'Por isso o homem deixará pai e mãe para se unir à sua esposa, e serão os dois uma só carne?'**

Deste modo, já não são dois, mas uma só carne. Portanto, não separe o homem o que Deus uniu".

**Terminado o Evangelho, diz:**

Palavra da salvação.

**O povo responde com a aclamação:**

*Glória a Vós, Senhor.*

**Depois, segue-se a HOMILIA. Terminada esta inicia-se o**

### **Rito do matrimónio**

Noivos caríssimos,

viestes à casa da Igreja

para que o vosso propósito de contrair Matrimónio

seja firmado com o sagrado selo de Deus,

perante o ministro da Igreja e na presença da comunidade cristã.

Cristo vai abençoar o vosso amor conjugal.

Ele, que já vos consagrou pelo santo Baptismo,

vai agora dotar-vos e fortalecer-vos

com a graça especial de um novo Sacramento

para poderdes assumir o dever de mútua e perpétua fidelidade

e as demais obrigações do Matrimónio.

Diante da Igreja, vou, pois, interrogar-vos

sobre as vossas disposições.

**Diálogo antes do consentimento**

**Sac.:** (nome do noivo) e (nome da noiva), viestes aqui para celebrar o vosso Matrimónio. É de vossa livre vontade e de todo o coração que pretendeis fazê-lo?

**Os noivos:** É, sim.

**Sac.:** Vós que seguís o caminho do Matrimónio, estais decididos a amar-vos e a respeitar-vos, ao longo de toda a vossa vida?

**Os noivos:** Estou, sim.

**Sac.:** Estais dispostos a receber amorosamente os filhos como dom de Deus e a educá-los segundo a lei de Cristo e da sua Igreja?

**Os noivos:** Estou, sim.

### **Consentimento**

**Sac.:** Uma vez que é vosso propósito contrair o santo Matrimónio, uni as mãos direitas e manifestai o vosso consentimento na presença de Deus e da sua Igreja.

**Os noivos unem as mãos direitas.**

**O noivo diz:**

Eu (nome do noivo), recebo-te por minha esposa

a ti (nome da noiva), e prometo ser-te fiel,

amar-te e respeitar-te,

na alegria e na tristeza,

na saúde e na doença,

todos os dias da nossa vida.

**A noiva diz:**

Eu (nome da noiva), recebo-te por meu esposo

a ti (nome do noivo), e prometo ser-te fiel,

amar-te e respeitar-te,

na alegria e na tristeza,

na saúde e na doença,

todos os dias da nossa vida.

### **Aceitação do consentimento**

Confirme o Senhor, benignamente,

o consentimento que manifestastes perante a sua Igreja,

e Se digne enriquecer-vos com a sua bênção.

Não separe o homem o que Deus uniu.

**O sacerdote convida os presentes ao louvor de Deus**

Bendigamos ao Senhor.

**Todos respondem:**

*Graças a Deus.*

**Bênção e entrega das alianças**

Abençoai e santificai, Senhor,

o amor dos vossos servos (nome do noivo) e (nome da noiva),

para que, entregando um ao outro estas alianças

em sinal de fidelidade,

recordem o seu compromisso de amor.

Por Nosso Senhor Jesus Cristo, vosso Filho,

que é Deus convosco na unidade do Espírito Santo.

**R. Amen.**

**O esposo coloca no dedo anelar da esposa a aliança a ela destinada, dizendo:**

**Esposo:** (nome da noiva), recebe esta aliança

como sinal do meu amor e da minha fidelidade.

Em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo.

**Do mesmo modo, a esposa coloca no dedo anelar do esposo a aliança a ele destinada, dizendo:**

**Esposa:** (nome do noivo), recebe esta aliança

como sinal do meu amor e da minha fidelidade.

Em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo.

**Oração universal**

Irmãos caríssimos, celebrando o especial dom da graça e da caridade, com que Deus se dignou consagrar o amor dos nossos irmãos (nome do noivo) e (nome da noiva), confiemo-los ao Senhor, dizendo:

**R. Ref.** Nós Vos rogamos, ouvi-nos, Senhor.

Para que os nossos irmãos (nome do noivo) e (nome da noiva),  
unidos em santidade pelo Matrimónio,  
possam alegrar-se com a salvação eterna, oremos ao Senhor. **Ref.**

Para que abençoe a sua aliança,  
como se dignou santificar as núpcias em Caná da Galileia,  
oremos ao Senhor. **Ref.**

Para que vivam num perfeito e fecundo amor,  
gozem de paz e protecção,  
e dêem bom testemunho de vida cristã, oremos ao Senhor. **Ref.**

Para que o povo cristão progrida sempre na virtude  
e aos que vivem oprimidos por várias necessidades  
seja concedido o auxílio da divina graça, oremos ao Senhor. **Ref.**

Pelos parentes e amigos destes esposos  
e por todos os que lhes prestaram auxílio, oremos ao Senhor. **Ref.**

Pelos jovens, que se preparam para o Matrimónio  
e por todos os que Deus chama a outra condição de vida, oremos ao Senhor. **Ref.**

Para que todos os esposos aqui presentes  
sintam hoje renovada pelo Espírito Santo  
a graça do seu Matrimónio, oremos ao Senhor. **Ref.**

Enviai benignamente, Senhor, sobre estes esposos o espírito da vossa caridade para que se tornem um só coração e uma só alma e nada separe os que Vós unistes e cumulastes com a vossa bênção. Por Nosso Senhor Jesus Cristo, vosso Filho, que é Deus convosco na unidade do Espírito Santo.

**R. Amen.**

## **BÊNÇÃO NUPCIAL**

Deus, Pai santo,  
que pelo vosso infinito poder fizestes do nada todas as coisas  
e, na harmonia primordial do universo,

formastes o homem e a mulher à vossa imagem e semelhança,  
dando um ao outro como companheiros inseparáveis,  
para se tornarem os dois uma só carne,  
e assim nos ensinastes que nunca é lícito separar  
o que Vós mesmo unistes;

Deus, Pai santo,

que no grande mistério do vosso amor  
consagrastes a aliança matrimonial,  
tornando-a símbolo da aliança de Cristo com a Igreja;

Deus, Pai santo,

que sois o autor do matrimónio  
e destes à primordial comunidade humana a vossa bênção  
que nem a pena do pecado original  
nem o castigo do dilúvio nem criatura alguma pôde abolir;

Olhai benignamente para estes vossos servos,

que, unindo-se pelo vínculo do Matrimónio,

esperam o auxílio da vossa bênção:

enviai sobre eles a graça do Espírito Santo

para que, pelo vosso amor derramado em seus corações,

permaneçam fiéis na aliança conjugal.

Seja a vossa serva (nome da noiva)

fortalecida com a graça do amor e da paz ,

imitando as santas mulheres que a Escritura tanto exalta.

Confie nela o coração do seu marido,

honrando-a como companheira igual em dignidade

e com ele herdeira do dom da vida,

e ame-a como Cristo amou a sua Igreja.

Nós Vos pedimos, Senhor,

que estes vossos servos (nome do noivo) e (nome da noiva)

permaneçam unidos na fé

e na observância dos mandamentos;

fiéis um ao outro,

sirvam de exemplo pela integridade da sua vida;

fortalecidos pela sabedoria do Evangelho,

dêem a todos bom testemunho de Cristo;

recebam o dom dos filhos,

sejam pais de virtude comprovada,

e possam ver os filhos dos seus filhos,

e, depois de uma vida longa e feliz,

alcancem o reino celeste, na companhia dos Santos.

Por Nosso Senhor Jesus Cristo vosso Filho,

que é Deus convosco na unidade do Espírito Santo.

**R. Amen.**

## **RITOS DE CONCLUSÃO**

**O sacerdote abençoa os esposos e o povo dizendo:**

Deus Pai vos conserve unidos no amor, para que habite em vós a paz de Cristo e permaneça sempre em vossa casa.

**R. Amen.**

Sede abençoados nos filhos, ajudados pelos amigos, e vivei com todos em verdadeira paz.

**R. Amen.**

**Sede testemunhas do amor de Deus no mundo, socorrendo os pobres e todos os que sofrem, para que eles vos recebam um dia, agradecidos, na eterna morada de Deus.**

**R. Amen.**

**E a vós todos, aqui presentes, abençoe Deus todo-poderoso, Pai, Filho e Espírito Santo.**

**R. Amen.**

**Em seguida, de mãos juntas e voltado para o povo, diz:**

**Ide em paz e o Senhor vos acompanhe.**

**O povo responde:**

*Graças a Deus.*

(Do Site Católico

<http://homepage.oninet.pt/207mfk/downloads/casamento%20sem%20missa.doc>)

### **Efeitos do vinho.**

Um dos possíveis efeitos do vinho, devido ao seu percentual de álcool, é a retenção de água no organismo. O nível alto de álcool no sangue causa a diminuição da eliminação de água (urina); ao longo do tempo o corpo se adapta a esse excesso de água, que se torna permanente. Assim, o álcool que pode até ter uma ação diurética em pequenas doses e causar desidratação, tomado habitualmente com certo exagero causará efeito contrário sobre o organismo.

Além dos efeitos do álcool, há a considerar os efeitos dos aditivos empregados na fabricação do vinho. É uma prática universal a adição de sulfito ao vinho para ajudar sua conservação. Somente se no rótulo constar a afirmação "Sem sulfito" se pode saber que o vinho está livre desse produto químico. Na opinião de muitos fabricantes, além de comprometer a saúde do consumidor, a ação esterilizadora dos sulfitos destroe a vitalidade do vinho tirando o seu aroma.

Algumas pessoas são mais sensíveis ao sulfito que outras. As que não toleram essa substância química têm dor de cabeça, enjôos e inclusive reações alérgicas significativas. É considerado o principal responsável pela ressaca, que é a dor de cabeça e indisposição que sistematicamente atingem aquela pessoa quando toma vinho.

A adição do sulfito é importante para a indústria do vinho devido ao seu poder de matar bactérias e seu efeito anti-oxidante. Não é, no entanto, um produto inteiramente estranho ao vinho, porque no próprio processo de fermentação alguns sulfitos se formam em pequena quantidade, e por isso existem naturalmente no produto. Por esse motivo não há, praticamente, vinho inteiramente livre de sulfitos.

Pessoas que ao testarem vinho contendo sulfitos experimentam os sintomas próprios das reações alérgicas, devem se abster de tomar vinho até que sua situação fique esclarecida, principalmente se é uma pessoa sujeita a crises de asma. Vinhos que

contem mais açúcar necessitam doses ligeiramente maiores de sulfitos, e isto pode explicar porque algumas pessoas toleram melhor o vinho tinto que os vinhos brancos e os vinhos doces em geral.

Um substituto para o sulfito como estabilizador do vinho é o sorbato de potássio que também tem a propriedade de deter a fermentação, mas, na opinião de muitos, ele agrega cheiros desagradáveis e gosto ruim ao vinho.

O vinho pode provocar rubor facial em algumas pessoas, o que não representa alergia.

A dor de cabeça também pode ser causada por outras substâncias além dos sulfitos, e que também são produtos da fermentação, na fabricação do vinho. O acetaldeído formado durante a fermentação alcoólica, é considerado um possível responsável por dores de cabeça quando presente em grande quantidade no vinho. Mas ele é produzido em maior quantidade quando é feita a adição de sulfito, quantidade que pode decair conforme o grau de aeração do vinho. Com o envelhecimento do vinho esses compostos podem ser neutralizados. Por isso, tomar vinho novo de certas uvas que requerem envelhecimento (praticamente todos os vinhos tintos e os da uva Chardonnay) pode ser causa de dor de cabeça e ressaca. Mas a dor de cabeça pode ser simplesmente devida à propriedade de dilatação dos vasos sanguíneos que é peculiar ao vinho.

A mistura de bebidas, ou tomar vinho doce como acompanhamento de comida salgada, causa mal-estar e náuseas.

O tratamento da dor de cabeça e da ressaca pode ser um analgésico que não irrite o estômago (evitar aspirina), alguns copos de água ou então uma sopa (às vezes preferível, por repor o sal e o potássio perdidos na desidratação), e um cafezinho expresso para contrair os vasos dilatados que causam a dor de cabeça. Mas estes são conselhos caseiros e não substituem a opinião de um médico.

Para prevenir uma ressaca, não tome vinho com o estômago vazio, não o tome com saladas e sim com comidas ricas em gordura e proteína, e sobretudo beba pouco.

### Fabricação do vinho.

É bastante simples em suas linhas gerais a fabricação do vinho e eu pude acompanhar uma experiência de fabricação doméstica, feita por um conhecedor do processo, o agrônomo - e em outra época viticultor - Dr. Alvacir Fedalto. O líquido produzido dessa forma rudimentar dificilmente é alguma coisa de bom paladar, porque há muitos fatores que não podem ser controlados nessas condições. Mas a experiência valeu-me para a compreensão de muitas questões que se prendem à qualidade dos vinhos e que até então eram para mim apenas de conhecimento teórico. O fabrico compreende cinco etapas:

1. As uvas, cerca de dois quilos, são esmagadas em um balde com as mãos. A massa de miolo e casca é deixada passar por uma decantação e uma primeira fermentação de uns 15 dias. Se o clima estiver frio, é necessário enrolar um cobertor no balde, para conservar a temperatura da fermentação.

**NOTA:** *Na fabricação de vinhos tintos as cascas das uvas vermelhas (roxas ou azuladas) são mantidas por algum tempo no processo e assim emprestam sua cor ao líquido. Além dos pigmentos da cor, as cascas cedem também o seu tanino, que dá ao vinho tinto um paladar adstringente. O vinho branco pode ser feito de uvas brancas ou, mais raramente, de uvas vermelhas, desde que separadas as cascas no início do processo. Na indústria, o esmagamento é feito em cilindros metálicos perfurados, onde pás giratórias em alta rotação criam uma pasta de suco, cascas e sementes. Após alguns dias, o suco é então separado. Os vinicultores aproveitam o bagaço (cascas e sementes) para produzir a graspa ou bagaceira. O processo consiste em adicionar ao bagaço água fervida e açúcar, e deixar fermentar novamente, para depois destilar. Mas isto nada tem a ver com o fabrico do vinho propriamente.*

2. Após a primeira fermentação no balde, o líquido estará separado, ficando as cascas em cima, e os caroços da uva em baixo. Inclina-se o balde, segurando o bagaço das cascas e deixando vaziar lentamente o líquido através de um funil para um garrafão.

A rolha do garrafão tem um furo no qual é fixada a ponta de uma mangueira fina. O ajuste tanto da mangueirinha na rolha como da rolha no gargalo do garrafão tem que ser perfeito, bem apertado. A outra ponta é metida em um copo com água. Os gases que se formarem durante a segunda fermentação escaparão pela mangueirinha e farão a água do copo borbulhar. Este processo simples permite o gás escapar sem que entre ar no interior do garrafão.

Começa no garrafão uma segunda fermentação, agora protegida de contacto com o ar (fermentação anaeróbica). O líquido tem aspecto sujo, amarelado se a uva é branca, avermelhado se a uva é roxa.

**NOTA.** *A levedura (cultura de bactérias) intervém de modo fundamental na elaboração do vinho. sem leveduras não existe fermentação, sem fermentação não há vinho. As leveduras se incorporam na massa do mosto no momento do prensado, transformando o açúcar do mosto, principalmente em álcool etílico e gás carbônico. A bactéria responsável pela fermentação mais comum é a Saccharomyces cerevisae*

3. Após outros 15 a 20 dias de fermentação, é necessário remover o precipitado que o líquido impuro deixou no fundo do garrafão. A borra é uma papa grossa da mesma cor leitosa a marrom clara. O líquido é sifonado para um outro recipiente e o garrafão limpado da borra.

Para sifonar, prende-se a ponta de uma mangueirinha a uma vareta, de modo que a abertura por onde entrará o líquido, fique uns três cm. cima da ponta da vareta. Retira-se a rolha mergulha-se a mangueirinha no líquido, encostando a ponta da vareta no fundo do garrafão. A entrada da mangueirinha ficará mais alta, e não irá aspirar a borra que está no fundo do recipiente.

4. A fim de tornar o vinho mais suave, uma porção do líquido é aquecida em uma vasilha na chama do fogão, adicionando-se a ele um certo percentual de açúcar. Se a uva é muito doce, bastam 2% de açúcar (90 gr. para um garrafão de 4 litros e meio), caso contrário, adicionar um pouco mais. de açúcar. Essa calda é posta a ferver e dá muita espuma que sobe na vasilha, sendo necessário por esse motivo estar atento e controlar o fogo.

5. Misturada a calda ao vinho, este volta para o garrafão para a 3ª fase de fermentação do mesmo modo que foi a segunda. Esta fase, porém, será muito mais longa, e vai durar enquanto os gases da fermentação formarem bolhas na água do copo. Ao final, o vinho é sifonado como da primeira vez, usando-se a vareta que tem uns três centímetros mais que a mangueirinha, de modo que o sifonamento não atinge a nova borra que se formou.

Um vinho muito rústico está pronto e pode ser provado. Se for necessário torná-lo mais suave, pode ser adoçado uma segunda vez, e passará por nova fermentação igual à da 3ª fase. Se estiver no ponto, também poderá ser usado como vinho seco.

*NOTA. O vinho que tomamos é homogêneo, translúcido ou transparente à luz. Para que tenha essa qualidade, ao sair dos barris de fermentação o vinho precisa ser filtrado. Partículas em suspensão, moléculas de proteínas e complexos metálicos o deixam turvo, opaco. Entre as formas atuais de clarificação industrial, encontram-se o uso, celulose, sílica (diatomito, rocha constituída de restos silicosos fósseis da alga unicelular diatomácea), PVP (polivinil) ou caseína (phosphoproteína isolada do leite).*

6. Feita a filtragem, o vinho ficará límpido e poderá ser colocado nas garrafas.

**NOTA:** Os microorganismos sensíveis ao vinho tendem a morrer quando o teor alcoólico aumenta na fermentação. Mas alguns sobrevivem, e serão eliminados na pasteurização, que consiste em aquecer o vinho até cerca de 80o C por algum tempo. A pasteurização acaba com a fermentação por matar as bactérias restantes no líquido.

Mesmo após a pasteurização, o vinho pode beneficiar-se do envelhecimento. Deixar o vinho descansar por algum tempo pode melhorar o seu sabor. A acidez diminui, e várias substâncias pouco solúveis e que estão em finíssima suspensão são precipitadas. Ocorrem reações químicas que afetam o sabor e odor. A isto se chama "envelhecer o vinho", o que na Europa é feito em barris de carvalho. Da madeira passam para o vinho componentes que influenciam no bouquet ou no aroma final. Entretanto, nem todos os vinhos podem beneficiar-se do envelhecimento, o que depende do tipo da uva que foi utilizada na sua fabricação.

#### Fabricação de vinhos especiais.

Os Martines, o vinho do Porto, os champagnes ou espumantes, o xerez, o Campari e outros, são vinhos e aperitivos produzidos através de processos especiais de fermentação ou com utilização de misturas.

O vinho do Porto é um Vinho Fortificado, o que significa que recebe a adição de um vinho velho ou de cognac. Esses aditivos desequilibram a fermentação normal, fazendo que boa parte do açúcar da uva deixe de fermentar. Apesar de parar a fermentação, o teor alcoólico será aumentado por esses mesmos aditivos. O resultado será um vinho doce (devido ao açúcar residual) e de alto teor alcoólico (devido aos aditivos alcoólicos).

Os vinhos espumantes, entre eles o Champagne, são produzidos principalmente pelo método denominado Champenoise que consiste, grosso modo, em adicionar ao vinho açúcar, vinho velho ou conhaque (mistura chamada "licor de expedição") e fechar a garrafa com rolha de cortiça amarrada com arame.

#### Vinhos: garrafas, rótulos e rolhas.

Alguns vinhos têm garrafas de bojo achatado em forma de um disco e com gargalo curto, alguns outros vêm em garrafas de bojo quase esférico e gargalo alongado, mas, a grande maioria, se apresentam nas duas formas tradicionais de garrafas, a Bordaleza, que é longa, reta e cilíndrica, e de gargalo também longo, e a chamada Borgonhesa, que tem a parte superior cônica sem nenhum ressalto entre o bojo e o gargalo. O ressalto que a bordaleza tem do bojo cilíndrico para o gargalo facilita reter a borra depositada pelo vinho, quando este é servido. A borgonhesa, que não tem esse ressalto, é utilizada para vinhos que não deixarão resíduos.

O fundo da garrafa pode ser plano ou ter uma reentrância curta ou profunda. Essa cavidade permite um apoio para o polegar, quando se segura a garrafa pela base. Em geral as garrafas desse tipo são utilizadas para vinhos de melhor qualidade, e esse detalhe pode sinalizar um conteúdo de melhor qualidade, em relação ao produto contido nas garrafas de fundo plano.

Algumas garrafas apresentam uma goteira ao redor da boca, supostamente para evitar que gotas do vinho escorram pelo lado de fora do gargalo. Este recurso parece não aparecer nunca nas garrafas dos melhores vinhos.

O rótulo principal, chamado de frente, e o rótulo de trás, este geralmente menor, trazem muitas informações sobre o produto. Do rótulo principal consta o nome do produtor, a uva ou uvas utilizadas, a região de origem e onde o produto foi engarrafado. Se não foi utilizada uma uva específica, mas uma seleção de uvas, essa indicação poderá não aparecer no rótulo principal, ficando para o rótulo de trás.

O rótulo secundário ou de trás conterà mais detalhes sobre o fabricante e o endereço do importador, quando for o caso. Informará também sobre as uvas utilizadas, o aditivo para conservação do vinho, se algum tiver sido empregado.

A rolha é na quase totalidade dos vinhos feita de cortiça, sendo poucas as marcas que utilizam rolhas de material plástico que imita a cortiça. Com certeza os fabricantes de bons vinhos preferirá para estes o tipo tradicional, de cortiça.

A cortiça para as rolhas é produzida em Portugal. Ela é a casca do sobreiro, uma manta tão grossa quanto o comprimento de uma rolha., e que essa árvore renova a cada nove anos.

A rolha tem impresso o nome do fabricante, possivelmente as armas da família, e alguns códigos. Uma das coisas a examinar na rolha é a correspondência dos dizeres desta com os rótulos pois, no caso de vinhos caros, a garrafa rotulada poderá ser reutilizada para um vinho barato em uma falsificação grosseira, mas a rolha, inutilizada da primeira vez que foi sacada da garrafa, teria que ser substituída. Por esse motivo o garçom deve remover a ponta da capa do gargalo e abrir a garrafa na presença do cliente.

Um problema com a rolha de cortiça é que elas ressecam, perdem a aderência ao gargalo, e como resultado o ar penetra na garrafa oxidando e inutilizando o vinho. Por esse motivo as garrafas não podem ser guardados em posição vertical, nas adegas. Porém as rolhas também reagem com o vinho e podem passar gosto de cortiça para o líquido, quando a garrafa é guardada por muito tempo na posição inclinada.

Ao comprar uma garrafa de vinho é conveniente fazer pressão com o polegar sobre a rolha, para ver se ela está firmemente presa, ou se resvala alguns milímetros para dentro da garrafa, sinal de que a oxidação do vinho com certeza já aconteceu.

As fissuras das rolhas, se a capa de estanho ou alumínio não está bem ajustada, vai abrigar microorganismos principalmente os fungos, responsáveis pela contaminação que dá ao vinho gosto de terra, ou de rolha (que pode ser confundido com cheiro semelhante provocado por fungos alojados na rolha).

## **MENU DE UMA RECEPÇÃO DE CASAMENTO**

**(almoço sentado, servido à francesa.)**

Peço encarecidas desculpas aos meus leitores por desejar, ao escolher esta amostra de menu, homenagear pela sua bravura a minha filha Jeannine, que organizou com inteligência e sensibilidade todos os detalhes da festa de seu casamento com Marco M., programando uma belíssima e inesquecível cerimônia realizada na Catedral de Monza, e um almoço delicioso, servido à francesa, no romântico Restaurante Passione, em Montevécchia.

### *Menu*

#### *COQUETEL:*

Pout-porri - patês - terrines - torradas

#### *SALADAS:*

1. *Salada de frutos do mar* (camarão laguna, lula, polvo, marisco, alface americana, agrião, óleo, vinagre, sal, pimenta e açúcar).
2. *Salada verde com morangos* (mastúrcio, rúcula, escarola, alface, cebolinha verde, endro, hortelã, molho de iogurte, sal e pimentas).
3. *Salada de cogumelo shütake com presunto de Parma* (presunto, shütake, panquecas de ervas, sal e pimenta).
4. *Salada de frango e gruyére* (peito de franco, gruyére, alface lisa, agrião, salsão, maçãs verdes, noz-moscada).

#### *QUENTES:*

1. *Peito de frango com ervas finas e molho de nata com champignons* (arroz com amêndoas e toglialeti com o molho).
2. *Filet mignon ao vinho tinto com batatas hassbak, mousse de salsão e cebolas caramelizadas* (batata assada com manteiga com fatias de avelãs ou amêndoas - mousse de salsão com nata e sementes de papoula, cebola caramelada com vinagre, açúcar e caldo de carne, tomilho, sal e pimenta).
3. *Filé de linguado* (molho de Madeira e laranja, molho de laranja, *fumet* de peixe, manteiga, cebola, alho-poró, louro, vinho branco seco).
4. *Camarões ao molho curry, com couscous marroquino* (molho: óleo, cebolas, passas, trigo, caldo de galinha leite de coco. Creme: leite (nata), óleo, tomate, cenoura, vagem, *couscous*, manteiga e sal).

#### *SOBREMESAS:*

1. *Suflê de tangerina* (queijo ricota, mandarineto).
2. *Creme de mascarpone com calda de framboesa*.
3. *Sorvete à italiana* (creme de caramelo - creme de chocolate - creme de café).
4. *Me dá mais* (suflê de damasco - caramelo de amêndoas)..

Mais uma vez me desculpo com meus leitores, pedindo-lhes tolerar exemplos escolhidos entre minhas lembranças pessoais mais caras e felizes. Neste caso, o menu acima foi servido no almoço sentado com bufê, na requintada recepção oferecida por João Paulo e Naime no casamento de sua filha Maria Tereza com meu filho Daniel, no Salão do Hotel Maria do Mar, em Florianópolis, em abril de 2001.

## PROVIDÊNCIAS PARA VIAJAR: ITENS DA BAGAGEM

### Bagagem de mão:

Identidade

Passaporte

Passagem aérea/trem/ônibus

Habilitação de motorista

Dinheiro

Cheques

Carteira e portanúcleos

Cartões de crédito

Cartão do seguro

Cartões bancários

Jóias

Chaves da casa/chaves das malas

Pasta de material de leitura ou trabalho a bordo

Mapas e turismo (principalmente o guia para o endereço da hospedagem)

Bloquinho de notas

Caneta e lapiseira

Calculadora

Agenda com:

1) endereço e telefone do consulado ou da embaixada mais próxima do local para onde viaja,

2) endereço de referência e telefone no local para onde viaja, se houver,

3) endereço de parentes e amigos para cartões postais

4) datas de aniversários

Computador laptop

Câmara fotográfica (não digital: flash, filme, etc)

Câmara de filmagem

Lanterna elétrica pequena tipo lapiseira

Relógio despertador de viagem

Tel. Celular/bateria extra/carregador

Muda de roupa (para uma emergência)

Traje de dormir

Artigos de toalete e higiene indispensáveis  
Xampu e sabonete.

Secador de cabelo e conversor de voltagem

Lenço/papel

Óculos de grau ou lentes de contato  
sobressalentes.

Óculos de sol.

Colírio e remédios de hora marcada

Analgésicos

Pastilhas de antiácidos e digestivos

Band-aids/esparadrapo

Pomada de antibiótico

Um cartão de informações de saúde: tipo  
sangüíneo, alergias, etc.

### Bagagem despachada:

#### Vestimentas:

Meias sociais

Meias esporte

Camisetas/blusas

Calças sociais/calças compridas sociais

Calças esporte/calças compridas esportes

Blazers (conj. Simples)

Ternos/roupa para noite/ tailleurs  
Blazers (conj. Esporte fino)

Camisas esporte

Camisas sociais/blusas

Blusas de frio

Casaco de frio ou capa de chuva com forro de lã  
destacável

Cintos

Lenço de bolso

Gravatas/Lenços de pescoço para:

ternos/tailleurs;

conj. Simples;

conj. Esporte fino.

Roupas íntimas

Robe de chambre

Bermudas /Short

Sunga/biquíni para praia

Saída de banho (praia e piscina)

Roupão de banho

#### Artigos

Canetas

Lapiseiras

Tesourinha

Faquinha de escritório

Frasquinho de cola

Rolinho de durex

Rolinho de barbante

Chave de paraf. De óculos

Líquido p/ limpeza de lentes

Bolsa "Necessaire"

Agulha e linha (preta e branca);

Alfinetes de segurança,

Outros:

---

---

---

#### Acessórios

Capa de chuva

Guarda chuva/sombrinha

Sapatos

p/ ternos

p/ conj. Simples

p/ conj. Esporte fino

p/ caminhadas

Calçadeira

Graxa para sapato, escovas e flanela

Galochas

Chinelo de quarto

Outros:

---

---

---

#### Asseio:

Escova de dentes

Escovinha de unhas

Escova de cabelo

Pente extra

Chinelo de banho

Barbeador elétrico/depilador

Aparelho de barba/depilação	Outros:
Lâminas de barbear	_____
Água pós-barba	_____
Desodorante	_____
Shampoo	<u>Medicamentos</u>
Bronzeador	Estoque de analgésicos e Vitaminas
Pasta dental	Cotonetes
Fio dental	Medicações prescritas/receitas
Saboneteira/sabonete	Outros:
Esponja de esfregar	_____
Cortador de unha/estojo de unha	_____
Material de higiene íntima	_____

OBS: Proteja os frascos com líquidos colocando-os em sacos plásticos para o caso de romperem devido golpes ou à variação de pressão. Objetos pontudos e cortantes são atualmente proibidos em bagagem de mão.

## **Notas complementares de Boas-maneiras e Etiqueta**

**O Decreto Nº 70.274, DE 9 DE MARÇO DE 1972**, que aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência pode ser visto no Site da Presidência da República, no endereço <http://www.planalto.gov.br>. Transcrevo abaixo apenas duas, das três listas de ordem de precedência incluídas no Decreto, com a ressalva de que, devido a possíveis erros involuntários de transcrição ocorridos aqui, as listas devem ser procuradas no site original (agradeceria a notificação de qualquer lapso que for observado):

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA , no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição,

DECRETA:

Art . 1º São aprovadas as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência, anexas ao presente Decreto, que se deverão observar nas solenidades oficiais realizadas na Capital da República, nos Estados, nos Territórios Federais e nas Missões diplomáticas do Brasil.

Art . 2º Este Decreto entrará em vigor na...

.....

Art . 94. Em solenidades promovidas pelo Governo da União...

.....

Ordem Geral de Procedência

A ordem de procedência nas cerimônias oficiais de caráter federal na Capital da República, será a seguinte:

1 - Presidente da República

2 - Vice-Presidente da República  
Cardeais  
Embaixadores estrangeiros

3- Presidente do Congresso Nacional  
Presidente da Câmara dos Deputados  
Presidente do Supremo Tribunal Federal

4- Ministros de Estado (\*1)  
Chefe do Gabinete Militar da Presidência da República  
Chefe do Gabinete Civil da Presidência da República  
Chefe do Serviço Nacional de Informações  
Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas  
Consultor-Geral da República  
Enviados Extraordinários e Ministros Plenipotenciários estrangeiros  
Presidente do Tribunal Superior Eleitoral  
Ministros do Supremo Tribunal Federal  
Procurador-Geral da República  
Governador do Distrito Federal  
Governadores dos Estados da União (\*2)  
Senadores  
Deputados Federais (\*3)  
Almirantes  
Marechais  
Marechais-do-Ar.  
Chefe do Estado-Maior da Armada  
Chefe do Estado-Maior do Exército  
Secretário-Geral de Política Exterior (\*4)  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

5 - Almirantes-de-Esquadra  
Generais-de-Exército  
Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários (Ministros de 1 a classe) (\*5)  
Tenentes-Brigadeiros  
Presidente do Tribunal Federal de Recursos  
Presidente do Superior Tribunal Militar  
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho  
Ministros do Tribunal Superior Eleitoral  
Encarregados de Negócios estrangeiros

6 - Ministros do Tribunal Federal de Recursos  
Ministros do Superior Tribunal Militar  
Ministros do Tribunal Superior do Trabalho  
Vice-Almirantes  
Generais-de-Divisão  
Embaixadores (Ministros de 1 a classe)  
Majores-Brigadeiros  
Chefes de Igreja sediados no Brasil  
Arcebispos católicos ou equivalentes de outras religiões  
Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal  
Presidente do Tribunal de Contas da União  
Presidente do Tribunal Marítimo  
Diretores-Gerais das Secretarias do Senado Federal e da Câmara dos Deputados  
Procuradores-Gerais da Justiça Militar, Justiça do Trabalho e do Tribunal de Contas da União  
Substitutos eventuais dos Ministros de Estado  
Secretários-Gerais dos Ministérios

Reitores das Universidades Federais  
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal  
Presidente do Banco Central do Brasil  
Presidente do Banco do Brasil  
Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico  
Presidente do Banco Nacional de Habitação  
Secretário da Receita Federal  
Ministros do Tribunal de Contas da União  
Juizes do Tribunal Superior do Trabalho  
Subprocuradores Gerais da República  
Personalidades inscritas no Livro do Mérito  
Prefeitos das cidades de mais de um milhão (1.000.000) de habitantes  
Presidente da Caixa Econômica Federal  
Ministros-Conselheiros estrangeiros  
Adidos Militares estrangeiros (Oficiais-Generais)  
7 - Contra-Almirantes  
Generais-de-Brigada  
Embaixadores Comissionados ou Ministros de 2a classe  
Brigadeiros-do-Ar.  
Vice-Governadores dos Estados da União  
Presidentes das Assembléias Legislativas dos Estados da União  
Presidentes dos Tribunais de Justiça dos Estados da União  
Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil  
Chefe do Gabinete da Vice-Presidência da República  
Subchefes dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da República  
Assessor Especial da Presidência da República  
Assessor-Chefe da Assessoria Especial de Relações Públicas da Presidência da República  
Assistente-Secretário do Chefe do Gabinete Militar da Presidência da República  
Secretários Particulares do Presidente da República  
Chefe do Cerimonial da Presidência da República  
Secretários de Imprensa da Presidência da República.  
Diretor-Geral da Agência Nacional  
Presidente da Central de Medicamentos  
Chefe do Gabinete da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional  
Chefe de Informações  
Chefe do Gabinete do Estado-Maior das Forças Armadas  
Chefe Nacional de Informações  
Chefes dos Gabinetes dos Ministros de Estado  
Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas  
Presidente do Conselho Federal de Educação  
Presidente do Conselho Federal de Cultura  
Governadores dos Territórios  
Chanceler da Ordem Nacional do Mérito  
Presidente da Academia Brasileira de Letras  
Presidente da Academia Brasileira de Ciências  
Presidente da Associação Brasileira de Imprensa  
Diretores do Gabinete Civil da Presidência da República  
Diretores-Gerais de Departamento dos Ministérios  
Superintendentes de Órgãos Federais  
Presidentes dos Institutos e Fundações Nacionais  
Presidentes dos Conselhos e Comissões Federais

Presidentes das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito nacional

Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais

Presidentes dos Tribunais Regionais do Trabalho

Presidentes dos Tribunais de Contas do Distrito Federal e dos Estados da União

Presidentes dos Tribunais de Alçada dos Estados da União

Reitores das Universidades Estaduais e Particulares

Membros do Conselho Nacional de Pesquisas

Membros do Conselho Nacional de Educação

Membros do Conselho Federal de Cultura

Secretários de Estado do Governo do Distrito Federal

Bispos católicos ou equivalentes de outras religiões

Conselheiros estrangeiros

Cônsules-Gerais estrangeiros

Adidos e Adjuntos Militares estrangeiros (Capitães-de-Mar-e-Guerra, Coronéis-Aviadores)

8 - Presidente das Confederações Patronais e de Trabalhadores de âmbito nacional

Consultores Jurídicos dos Ministérios

Membros da Academia Brasileira de Letras

Membros da Academia Brasileira de Ciências

Diretores do Banco Central do Brasil

Diretores do Banco do Brasil

Diretores do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico

Diretores do Banco Nacional de Habitação

Capitães-de-Mar-e-Guerra

Coronéis

Conselheiros

Coronéis-Aviadores

Secretários de Estado dos Governos dos Estados da União

Deputados Estaduais

Desembargadores dos Tribunais de Justiça do Distrito Federal e dos Estados da União

Adjuntos dos Gabinetes Militares e Civil da Presidência da República

Procuradores-Gerais do Distrito Federal e dos Estados da União

Prefeitos das Capitais dos Estados da União e das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes.

Primeiros Secretários estrangeiros

Procuradores da República nos Estados da União

Consultores-Gerais do Distrito Federal e dos Estados da União

Juizes do Tribunal Marítimo

Juizes dos Tribunais Regionais Eleitorais

Juizes dos Tribunais Regionais do Trabalho

Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de um milhão (1.000.000) de habitantes

Adidos e Adjuntos Militares estrangeiros (Capitães-de-Fragata, Tenentes-Coronéis e Tenentes-Coronéis-Aviadores)

9 - Juizes dos Tribunais de Contas do Distrito Federal e dos Estados da União.

Juizes dos Tribunais de Alçadas dos Estados da União

Delegados dos Ministérios nos Estados da União

Presidentes dos Institutos e Fundações Regionais e Estaduais

Presidentes das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito regional ou estadual.

Monsenhores católicos ou equivalentes de outras regiões.

Ajudantes-de-Ordem do Presidente da República (Majores)

Capitães-de-Fragata

Tenentes-Coronéis  
Primeiros Secretários  
Tenentes-Coronéis-Aviadores  
Chefes do Serviço da Presidência da República  
Presidentes das Federações Patronais e de Trabalhadores de âmbito regional ou estadual  
Presidentes das Câmaras Municipais das Capitais dos Estados da União e das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes  
Juizes de Direito  
Procuradores Regionais do Trabalho  
Diretores de Repartições Federais  
Auditores da Justiça Militar  
Auditores do Tribunal de Contas  
Promotores Públicos  
Procuradores Adjuntos da República  
Diretores das Faculdades Estaduais Particulares  
Segundos Secretários  
Cônsoles estrangeiros  
Adidos e Adjuntos Militares estrangeiros (Capitães-de-Corveta, Majores e Majores-Aviadores)  
10 - Ajudantes-de-Ordem do Presidente da República (Capitães)  
Adjuntos dos Serviços da Presidência da República  
Oficiais do Gabinete Civil da Presidência da República  
Chefes de Departamento das Universidades Federais  
Diretores de Divisão dos Ministérios  
Prefeitos das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes  
Capitães-de-Corveta  
Majores  
Segundos Secretários  
Majores-Aviadores  
Secretários-Gerais dos Territórios  
Diretores de Departamento das Secretarias do Distrito Federal e dos Estados da União Presidente dos Conselhos Estaduais  
Chefes de Departamento das Universidades Estaduais e Particulares  
Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes  
Terceiros Secretários estrangeiros  
Adidos e Adjuntos Militares estrangeiros (Capitães-Tenentes, Capitães e Capitães-Aviadores).  
11 - Professores de Universidade  
Prefeitos Municipais  
Cônegos católicos ou "equivalentes" de outras religiões  
Capitães-Tenentes  
Capitães  
Terceiros Secretários  
Capitães-Aviadores  
Presidentes das Câmaras Municipais  
Diretores de Repartições do Distrito Federal, dos Estados da União e Territórios  
Diretores de Escolas de Ensino Secundário  
Vereadores Municipais  
(\*1) Vide artigo 4º e seus parágrafos das Normas do Cerimonial Público  
(\*2) Vide artigo 8º das Normas do Cerimonial Público  
(\*3) Vide artigo 9º das Normas do Cerimonial Público  
(\*4) Vide artigo 4º § 1º das Normas do Cerimonial Público  
(\*5) Considerem-se apenas os Embaixadores que chefiam ou tenham chefiado Missão diplomática no exterior, tendo apresentado, nessa condição, Cartas Credenciais a Governo estrangeiro. Quando

estiverem presente diplomatas estrangeiros, os Embaixadores em apreço terão precedência sobre Almirantes-de-Esquadra e Generais-de-Exército. Em caso de visita de chefe de Estado, Chefe do Governo ou Ministros das Relações Exteriores estrangeiros, o Chefe da Missão diplomática brasileira no país do visitante, sendo Ministro de 1 a classe, terá precedência sobre seus colegas, com exceção do Secretário-Geral de Política Exterior.

A ordem de precedência, nas cerimônias oficiais, nos Estados da União, com a presença de autoridades federais, será a seguinte:

1 - Presidente da República

2 - Vice-Presidente da República (\*1)

Governador do Estado da União em que se processa a cerimônia

.....

.....

A ordem de precedência nas cerimônias oficiais, de caráter estadual, será a seguinte:

1 - Governador

Cardeais

2 - Vice-Governador

3 - Presidente da Assembléia Legislativa

Presidente do Tribunal de Justiça

4 - Almirante-de-Esquadra

Generais-de-Exército

Tententes-Brigadeiros

Prefeito da Capital estadual em que se processa a cerimônia

5 - Vice-Almirantes

Generais-de-Divisão

Majores-Brigadeiros

Chefes de Igreja sediados no Brasil

Arcebispos católicos ou equivalentes em outras religiões

Reitores das Universidades Federais

Personalidades inscritas no Livro do Mérito

Prefeito da cidade em que se processa a cerimônia

Presidente da Câmara Municipal da cidade em que se processa a cerimônia

Juiz de Direito da Comarca em que se processa a cerimônia

Prefeitos das cidades de mais de um milhão (1.000.000) de habitantes

6 - Contra-Almirantes

Generais-de-Brigada

Brigadeiros-do-Ar

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral

Procurador Regional da República no Estado

Procurador-Geral do Estado

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho

Presidente do Tribunal de Contas

Presidente do Tribunal de Alçada

Chefe da Agência do Serviço Nacional de Informações

Superintendentes de Órgãos Federais

Presidentes dos Institutos e Fundações Nacionais

Presidentes dos Conselhos e Comissões Federais

Presidentes das Entidades Autárquicas, sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito nacional

Reitores das Universidades Estaduais e Particulares

Membros do Conselho Nacional de Pesquisas

Membros do Conselho Federal de Educação

Membros do Conselho Federal de Cultura

Secretários de Estado  
Bispo católicos ou equivalentes de outras religiões  
7 - Presidentes das Confederações Patronais e de Trabalhadores de âmbito nacional  
Membros da Academia Brasileira de Letras  
Membros da Academia Brasileira de Ciências  
Diretores do Banco Central do Brasil  
Diretores do Banco do Brasil  
Diretores do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico  
Diretores do Banco Nacional de Habitação  
Capitães-de-Mar-e-Guerra  
Coronéis  
Coronéis-Aviadores  
Deputados Estaduais  
Desembargadores do Tribunal de Justiça  
Prefeitos das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes  
Delegados dos Ministérios  
Cônsules estrangeiros  
Consultor-Geral do Estado  
Juizes do Tribunal Regional Eleitoral  
Juizes do Tribunal Regional do Trabalho  
Presidentes das Câmaras Municipais da Capital e das cidades de mais de um milhão (1.000.000) habitantes  
8 - Juiz Federal  
Juiz do Tribunal de Contas  
Juizes do Tribunal de Alçada  
Presidentes dos Institutos e Fundações Regionais e Estaduais  
Presidentes das Entidades Autárquicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas de âmbito regional ou estadual  
Diretores das Faculdades Federais  
Monsenhores católicos ou equivalentes de outras religiões  
Capitães-de-Fragata  
Tenentes-Coroneis  
Tenentes-Coroneis-Aviadores  
Presidentes das Federações Patronais e de Trabalhadores de âmbito regional ou estadual Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de quinhentos mil (500.000) habitantes  
Juizes de Direito  
Procurador Regional do Trabalho  
Auditores da Justiça Militar  
Auditores do Tribunal de Contas  
Promotores Públicos  
Diretores das Faculdades Estaduais e Particulares  
Vice-Cônsules estrangeiros  
9 - Chefes de Departamento das Universidades Federais Prefeitos das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes  
Capitães-de-Coverta  
Majores  
Majores-Aviadores  
Diretores de Departamento das Secretarias  
Presidentes dos Conselhos Estaduais  
Chefes de Departamento das Universidades Estaduais e Particulares  
Presidentes das Câmaras Municipais das cidades de mais de cem mil (100.000) habitantes  
10 - Professores de Universidade

Demais Prefeitos Municipais  
Cônegos católicos ou equivalentes de outras religiões  
Capitães-Tenentes  
Capitães  
Capitães-Aviadores  
Presidentes das demais Câmaras Municipais  
Diretores de Repartição  
Diretores de Escolas de Ensino Secundário  
Vereadores Municipais

## Ovos quentes

Ovos a la coque, ou ovos quentes, ou ainda three minutes eggs, são ovos aquecidos em água fervente, comidos moles, na casca ou em uma taça, geralmente com uma pitada de sal.

São um excelente fortificante: dois ovos quentes pela manhã é considerado um ótimo reforço para curar uma gripe e de costume acompanham o café da manhã em muitos lares e hotéis em Minas Gerais, junto com o café com leite, pão com manteiga, e o tradicional queijo mineiro. Mas, por alguma razão, o ovo a la coque é pouco conhecido nos outros Estados do Brasil.

O ovo quente toma-se após as frutas e o suco, e antes do café e outros eventuais complementos. Requer uma taça especial para ser servido. Este utensílio é geralmente de louça, mas existe também em metal e madeira. A figura acima é de um dos formatos mais simples e mais encontrados. Algumas taças são duplas, têm a forma aproximada de uma ampulheta, porém com bocas de diâmetros diferentes (foto à esquerda): a boca ligeiramente menor funciona como a taça comum e é usada se a preferência for pelo modo usual de comer o ovo na casca. Se a boca da parte mais bojuda for voltada para cima, funciona como taça onde é vertido o conteúdo de um ou dois ovos para ser misturado com sal, pimenta, curry, etc.

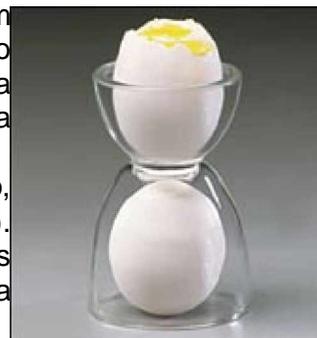


Foto RQC

A taça dupla pode também proteger o ovo sob o bojo maior, para que não esfrie rápido, principalmente quando são servidos dois ovos, como na figura à direita (catálogo da wdrake.com). Se este for o caso com uma peça de louça, o garçom precisa, obviamente, avisar o cliente que há um ovo sob a taça.

O ovo é comido com uma colherinha própria, parecida com a colher de chá, um pouco mais recurvada e estreita, e de cabo mais curto. Porém a colher de chá pode substituí-la precariamente. Não se leva o ovo aberto diretamente à boca para ser tomado de um trago.

Para abrir uma "tampa" no alto existe o cortador próprio, como se vê na foto à esquerda (catálogo da superutil.co.pt). Basta apoiar este aparelho sobre o ovo e apertar as duas peças laterais coloridas. Ao ser suspenso, o cortador traz a calota cortada. Na foto, um porta-ovo com saleiro.



A abertura pode ser feita também com a faquinha de pão. Dá-se um pequeno golpe com a faca para iniciar o corte. Para fazer o corte em círculo,



roda-se a faca presa em uma das mãos – ou gira-se o ovo preso à taça com a outra mão (Cada um descobre seu melhor jeito para cortar).

Retira-se a pequena calota e os fragmentos da borda, e também um pouco da clara, se necessário. Coloca-se uma pitada de sal e, com o movimento próprio da colher no interior do ovo, procura-se destacar a clara da casca, em pequenas porções, e meche-se o conteúdo para misturar os fragmentos da clara mole com a gema e o sal. Come-se com a colher e não virando o ovo diretamente na boca.

Para preparar: deixar a água ferver, baixar o fogo, e levar o ovo ao recipiente com uma colher, e com ela retirá-lo, após três minutos na água fervente. Faça um teste para descobrir como chegar ao ponto de semi-cozimento de sua preferência. Existe um porta-ovos de metal, como o da foto ao lado (catálogo da cuisinstore.com), que pode ser imerso na água fervente e depois levado à mesa para servir.

**Pratos e Vinhos.** Os vinhos são servidos durante a refeição e devem acompanhar com propriedade cada prato de uma refeição completa. Alguém já disse que são uma espécie de molho à parte; o vinho adequado valoriza o sabor da comida. Para alcançar esta combinação, os vinhos variam de acordo com o cardápio servido. A inadequação, ao contrário, tanto tira o sabor da comida como também faz o próprio vinho parecer inútil e fora do contexto, e pode, inclusive, produzir náuseas (vinho doce com comida salgada). A combinação de paladar e de propriedades digestivas é, basicamente, que os vinhos tintos combinam com massas e carnes vermelhas, e o branco com peixes, frutos do mar e doces.



Além da combinação, é necessário respeitar também a sucessão dos vinhos: ela é tão importante quanto a combinação destes com o tipo de prato que acompanham. A regra geral é: vinhos brancos, que são mais fracos ou delicados, são servidos (e trazem consigo o prato da combinação) antes dos tintos, que são mais fortes; e na mesma categoria, brancos ou tintos, primeiro os vinhos de menor valor.

Exemplos de sucessão e de combinações que são geralmente aceitas:

1. Os vinhos mais fracos (menos alcoólicos) e de sabor mais delicado (menos rascantes ou ácidos) são servidos antes dos mais fortes e densos (encorpados).

2. Entre vinhos brancos, tintos, secos e suaves, que acompanham uma refeição completa, servem-se primeiro os secos brancos, seguidos dos secos tintos e por último os suaves e doces, brancos ou tintos.

3. Quando uma variedade de vinhos estrangeiros é servida em uma refeição, desde que sejam observadas as regras de combinação e sucessão, não existe ordem com respeito a características de nacionalidade. No entanto, se a idéia for servir um vinho nacional e outro importado, é preferível que o nacional seja o branco, e o importado, - pelo fato de se supor que é tão bom que não foi encontrado nenhum nacional que o substituísse -, seja o tinto, pois é regra antiga, como dito acima, que, quanto à sucessão, se serve primeiro os piores vinhos e depois os melhores.

4. O Champagne pode ser servido com todos os pratos da refeição: o champagne seco tanto como aperitivo como para acompanhar o primeiro prato e o prato principal, e o champagne meio seco (demi-sec) para a sobremesa.

5. Vinhos rosados podem acompanhar tanto os pratos que pedem vinho branco quanto os que pedem vinho tinto, na suposição de que o vinho rosado escolhido representa uma mescla das propriedades dos dois vinhos. Como tal fusão de propriedades é na realidade difícil de acontecer, na verdade apenas quanto ao aspecto

visual ficarão neutralizadas as regras de combinação e sucessão. Isto não é admissível em uma recepção, almoço ou jantar formais.

6. O vinho branco seco é normalmente servido com peixes e ostras, e com as carnes brancas em geral, como carne de vitela, porco e frango. Carnes brancas que sejam produto de caça, no entanto, pedem vinho tinto.

7. O vinho tinto seco é normalmente servido com carnes vermelhas (carne de gado) e com carnes brancas de animais de caça (marreco, lebre, etc.).

8. Os vinhos doces (preferencialmente os meio-doce ou demi-sec, após a parte salgada da refeição completa) acompanham a sobremesa.

9. O vinho do Porto vai bem tanto com a sobremesa quanto com o prato de queijos, que intermedia entre os pratos salgados e a sobremesa.

### Pratos e vinhos.

#### CARNES

Carne refogada (Beef Stir Fry): Merlot, Sangiovese, Zinfandel

Filé (Tenderloin): Pinot Noir, Merlot

Carne moída (Ground Beef. Obs.: Hamburger pode ser mais gorduroso que a carne moída (ground beef) porque pode receber adição de gordura): Merlot, Sangiovese, Syrah, Zinfandel

Perna de carneiro (Leg of Lamb): Merlot, Pinot Noir, Syrah, Zinfandel

Costeleta de carneiro (Rack of Lamb): Pinot Noir, Syrah, Cabernet Sauvignon

Carne assada (ou bife) de cassarola (Pot Roast): Zinfandel, Merlot

Bisteca de boi (Prime Rib): Cabernet Sauvignon, Merlot, Pinot Noir

Rosbife (Roast Beef - carne, preferencialmente filé, contra-filé sem osso ou alcatra, frita na panela ou assada ao forno, com a parte externa bem tostada mas com o miolo meio cru e sangrento): Merlot, Pinot Noir

Salchicha (Sausage): Sangiovese, Zinfandel, Syrah

Carne defumada (Smoked Meat): Zinfandel, Pinot Noir, Syrah

Bife de lombo (New York Steak): Cabernet Sauvignon, Merlot, Syrah

#### QUEIJOS

Asiago: Sauvignon Blanc, Semillon, Espumante, Sangiovese

Brie novo (Young Brie): Sauvignon Blanc, Espumante

Camembert: Cabernet Sauvignon, Syrah

Cheddar: Cabernet Sauvignon, Zinfandel

Chevre envelhecido (Aged Chevre): Cabernet Sauvignon, Sangiovese

Chevre novo (Young Chevre): Sauvignon Blanc, Semillon, Syrah, Sangiovese

Crema (Cream): Sauvignon Blanc, Riesling

Feta: Sauvignon Blanc, Semillon, Sangiovese

Gorgonzola: Late Harvest, Port, Syrah

Gouda: Chardonnay, Riesling, Sauvignon Blanc, Semillon

Havarti: Chardonnay, Riesling

Mozzarella: Chardonnay, Sauvignon Blanc, Sangiovese

Parmesão (Parmesan): Cabernet Sauvignon, Sangiovese, Espumante

Port Salut: Chardonnay, Sauvignon Blanc, Espumante

Ripe Brie: Cabernet Sauvignon, Syrah, Zinfandel

Romano: Cabernet Sauvignon, Espumante, Zinfandel, Sangiovese

Roquefort: Late Harvest, Port, Syrah, Cabernet Sauvignon

Stilton: Late Harvest, Port, Syrah

Suíço (Swiss): Chardonnay, Riesling

Tallegio: Cabernet Sauvignon, Syrah, Sangiovese

Triple Cream: Cabernet Sauvignon, Espumante, Syrah

## GALINHA

À caçadora (Cacciatore): Sangiovese, Zinfandel  
Assada (Baked): Sauvignon Blanc, Semillon, Viognier  
Churrascada (Barbecue): Chardonnay, Viognier, Zinfandel  
Defumada (Smoked): Riesling, Viognier, Espumante  
Frita (Fried): Chardonnay, Sangiovese, Zinfandel  
Grelhada (Grilled): Chardonnay, Pinot Noir, Sangiovese, Zinfandel  
Refogada (Roasted): Chardonnay, Pinot Noir, Sangiovese, Viognier

## CAÇA

Cabeça (Pate): Late Harvest, Merlot, Pinot Noir  
Ganso (Goose): Sangiovese, Pinot Noir, Syrah  
Pheasant: Cabernet Sauvignon, Chardonnay, Merlot, Pinot Noir  
Pato (Duck): Pinot Noir, Merlot, Zinfandel, Cabernet, Sangiovese  
Peru (Turkey): Gamay, Gewürztraminer, Sauvignon Blanc, Zinfandel  
Peru refogado (Turkey, Roast): Pinot Noir, Chardonnay, Sangiovese  
Quail: Chardonnay, Pinot Noir, Sangiovese  
Squab: Chardonnay, Pinot Noir, Sangiovese

## CAÇA

Cabra (Goat): Cabernet Sauvignon, Syrah, Zinfandel  
Venison: Cabernet Sauvignon, Syrah, Zinfandel, Sangiovese  
Wild Boar: Merlot, Pinot Noir, Sangiovese

## PORCO

Bacon: Cabernet Sauvignon, Syrah  
Lombo (Loin): Chardonnay, Pinot Noir, Sangiovese, Zinfandel  
Pancetta: Sangiovese, Zinfandel, Riesling  
Porco refogado (Pork Roast): Chardonnay, Pinot Noir  
Presunto (Ham): Pinot Noir, Riesling, Light Zinfandel  
Presunto italiano (Prosciutto): Riesling, Sangiovese, Pinot Noir

## FRUTOS DO MAR

Abalone: Sauvignon Blanc, Semillon, Viognier  
Bass: Sauvignon Blanc, Viognier  
Camarão (Shrimp): Chardonnay, Sauvignon Blanc, Viognier, Riesling  
Caranguejo (Crab): Riesling, Chardonnay, Viognier  
Ceviche: Sauvignon Blanc, Semillon, Viognier, Espumante  
Mariscos/Mexilhões (Clams/Mussels): Sauvignon Blanc, Chardonnay, Espumante  
Halibut: Sauvignon Blanc, Chardonnay não envelhecido ("non-oaked")  
Lagosta (Lobster): Chardonnay, Viognier  
Ostras (Oysters): Sauvignon Blanc, Espumante  
Salmão assado (Salmon, Baked): Chardonnay, Pinot Noir  
Salmão grelhado (Salmon, Grilled): Pinot Noir, Merlot  
Salmão defumado (Salmon, Smoked): Chardonnay, Riesling, Gewürztraminer  
Peixe defumado (Smoked Fish): Gewürztraminer, Riesling, Viognier  
Peixe espada (Swordfish): Chardonnay, Pinot Noir, Zinfandel  
Linguado (Sole): Sauvignon Blanc, Semillon, Espumante  
Lula (Squid): Sauvignon Blanc, Semillon  
Truta (Trout): Sauvignon Blanc, Viognier, Pinot Noir, Chardonnay  
Tuna: Merlot, Pinot Noir, Viognier, Chardonnay

## OUTROS

Coelho (Rabbit): Pinot Noir, Sangiovese, Viognier

Ovos (Eggs): Sauvignon Blanc, Espumante, non-oaked Chardonnay

Pizza: Sangiovese, Zinfandel

Sushi: Sake, Sauvignon Blanc, Espumante

Vitela (Veal): Chardonnay, Pinot Noir, Riesling, Sangiovese, Viognier

Sanduíche multicolorido: É um pão de forma cortado em fatias horizontais separadas por recheios de patê de cores variadas. É, geralmente, apresentado inteiro sobre a bandeja, para os convidados se servirem de fatias cortadas a seu gosto, porém pode ser cortado previamente em fatias com espessura de dois centímetros, como se faz com um bolo, ou em pedaços quadrados pequenos, na proporção de um quarto de uma fatia normal. O sanduíche de varias cores, deixado inteiro ou em quadradinhos, enfeitam muito o bufê.

### Receita:

**Ingredientes:** Um pão de forma, próprio de sanduíche, descascado e cortado no sentido do comprimento em seis fatias (mande cortar na confeitaria); duas maçãs cozidas e amassadas; 200 gramas de presunto passado na máquina e amassado com um pouco de manteiga; molho de maionese (o que baste para passar numa das fatias); patê de tomate (ver receita de Sanduíches de patê de tomate) o bastante para passar numa das fatias; 200 gramas de queijo parmesão ou prato, ralado e amassado com um pouco de manteiga.

**Modo de fazer:** Umedeça bem um guardanapo grande e com ele forre uma travessa; coloque bem no centro desse guardanapo uma das fatias de pão e passe sobre ela uma camada grossa do purê de maçãs; coloque bem em cima dessa camada de maçãs, outra fatia de pão, ajeitando-a bem para que não fique torta; sobre essa segunda fatia de pão passe uma camada grossa do presunto amassado; arrume em cima outra fatia do pão com o mesmo cuidado; em cima dessa terceira fatia estenda uma camada grossa de molho de maionese; cubra esse molho com a quarta fatia de pão sobre a qual se estende uma camada grossa de patê de tomate; arrume em cima a quinta fatia de pão e sobre esta passe uma camada também grossa do queijo amassado. Finalmente, cubra o queijo com a última fatia de pão. Dobre por cima de todo o pão, assim reconstituído, as pontas do guardanapo, de maneira que ele fique bem coberto e ponha em cima um peso qualquer que tome todo o pão, pois só assim as partes ficarão bem unidas. Este sanduíche deve ser feito de véspera. No dia seguinte, pouco antes de servir, desembulhe com cuidado o pão e corte-o em pequenos quadrados de mais ou menos três centímetros. Esses quadrados altos e de várias cores dão um bonito aspecto à mesa do lanche. Copiado de Comer Melhor, Dona Stella. Editora Civilização Brasileira S. A., Rio de Janeiro, 1965 (Dona Stella é a mãe do ilustre Frei Beto).

**Uvas brasileiras.** Existem inúmeras variedades de uvas para a elaboração de vinho em diferentes regiões vinícolas. Pode-se dividi-las em duas categorias principais: a *Vitis vinifera*, que dá vinhos superiores, encorpados, redondos, de agradável bouquet, e a *Vitis labrusca*, que dá vinhos comuns..

No Brasil, as variedades de uvas da espécie *Vitis vinifera* têm seu cultivo praticamente limitado aos Estados mais frios do país, Rio Grande do Sul e Santa Catarina, e sua produção tem sido tentada também em Pernambuco, ao longo do rio São Francisco. As da espécie *Vitis labrusca* devido a sua rusticidade e resistência, são cultivadas nos demais Estados onde a indústria vinícola se instalou, como Minas, São Paulo e Paraná. Os vinhos produzidos com esta espécie em geral são fortemente "foxés" ou "foxados", o que significa ter um forte cheiro da uva, o que prejudica sua qualidade. Uma terceira espécie menos expressiva é a *Vitis bourquina*, que, ao contrário da *labrusca*,

tem falta de aroma. As variedades dessa espécie são mais cultivadas em Minas Gerais e no Rio Grande do Sul.

As principais variedades de uvas tintas e brancas que entram na produção dos vinhos nacionais são:

BARBERA, *Vitis vinifera*. Uva italiana da área de Piemonte; dá vinhos um tanto rústicos, frutados e bastante ácidos. Foi uma das primeiras uvas cultivadas pelos italianos no Brasil. É mais usada em combinação com outras (cortes).

BONARDA, *Vitis vinifera*. Cultivada pelos italianos no Rio Grande do Sul. Também é mais usada para cortes (combinações com outras uvas).

CABERNET FRANC, idem. Cultivada no Brasil, originária de Bordeaux, França, sua planta distingue-se pelas folhas verde-escuras, grãos pequenos, esféricos e de casca grossa. Dá vinhos de ótima qualidade com aroma pronunciado. É usada para combinações com outras uvas (por exemplo, a uva Merlot, da mesma origem) no chamado "corte bordalês" (mistura de uvas originadas de Bordeaux). Adaptou-se muito bem ao Rio Grande do Sul. É a base de vinhos frutados (que cheiram a fruta devido à presença de frutose, açúcar das frutas em geral, e que está presente também nas uvas), agradáveis, e que dispensam envelhecimento prolongado.

CABERNET SAUVIGNON. Cultivada no Brasil, oriunda de Bordeaux, França, tem cachos pequenos e cilíndricos, frutos pequenos, esféricos e de sabor meio amargo. Produz vinhos bem encorpados (espessos ou densos), frutados, porém é uma uva com alto teor de tanino e pode dar vinhos muito rascantes. Seus vinhos precisam de algum envelhecimento, para adquirir toda sua qualidade.

CANAIOLO. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil

CONCORD. Processada no Rio Grande do Sul

COUDERC. Processada no Rio Grande do Sul

GAMAY. Cultivada no Brasil, de origem francesa (Vinhos Beaujolais, Borgonha), produz vinhos de vermelho intenso.

HERBEMONT. Processada no Rio Grande do Sul

ISABEL. *Vitis labrusca* cultivada no Brasil. É a principal uva destinada ao processamento de vinho no Rio Grande do Sul. É utilizada para elaboração de vinho tinto comum e para elaboração de suco de uvas. As duas espécies norte-americanas Fox grape (*Vitis Labrusca*) e Fox grape (*Vitis vulpina*) deram origem a certo número de variedades, entre elas a Isabel e a Concord, aqui listadas. Como em geral todas as variedades labruscas apresentam teor mais elevado de antranilato de metila, substância que produz aroma forte de uva, esse tipo de aroma ficou conhecido por "foxado", ou próprio da Fox grape (foxy, no Webster's, 1966).

MALBEC. Uva tinta, também compõe o corte bordalês. Presença marcante na Argentina, onde dá origem a vinhos fortes, encorpados e redondos. É pouco cultivada no Brasil, mas é base de muitos vinhos argentinos consumidos aqui.

MERLOT. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil. Tem baixo teor de tanino, produz vinhos menos agressivos que os da Cabernet, razoavelmente encorpados, pouco ácidos, mas de cor intensa e agradáveis ao paladar e ao olfato; dispensam envelhecimento. Entra em muitos cortes para atenuar produtos mais fortes. É produzida na Serra Gaúcha.

SAUVIGNON. *Vitis vinifera* muito cultivada e difundida no Brasil. Seus vinhos não precisam de envelhecimento longo.

PERIQUITA. Chamada também "castelã francesa", difundiu-se no Sul de Portugal, na região da Arrábida, onde é produzido o vinho do mesmo nome. Foram feitas algumas experiências no Brasil, cujo resultado desconhecemos.

PINOT NOIR. Ainda pouco cultivada no Brasil, oriunda de Borgonha, França, tem o fruto ovalado com casca ligeiramente grossa; produz vinhos com aroma característico, meio ácidos mas aguns relativamente bons.

SANGIOVESE. *Vitis vinifera* de alta qualidade, cultivada no Brasil, originária da Toscana, é uma das uvas mais plantadas na Itália.

SAUVIGNON. Tinta, comercial, tem o amargo de limão.

SEIBEL. Processada no Rio Grande do Sul

SYRAH. *Vitis vinifera* pouco cultivada no Brasil, porém seus vinhos são um produto muito importado da Argentina.

#### UVAS BRANCAS:

CHARDONNAY. Adaptável a diversos tipos de clima é, tanto quanto a Cabernet Sauvignon, uma uva muito plantada no mundo inteiro, e importante no Brasil. É oriunda da Borgonha, França, produz vinhos brancos "chablis" de intenso aroma e gosto persistente. Seu fruto é esférico e miúdo, e dá em pequenos cachos de forma cilíndrica. Seus sabores e aromas frutados variam conforme as regiões, podendo lembrar frutas tropicais nas regiões mais quentes. O vinho chardonnay geralmente é rico e encorpado; no entanto, pode também ter aromas menos agradáveis, de terra ou de cogumelos, e possui acidez entre média e alta.

COUDERC. Uva híbrida desenvolvida no Brasil processada no Rio Grande do Sul

GEWÜRZTRAMINER. Uva aromática, que se supõe originária do norte da Itália. da região de Tramin. No Brasil, começa a ser produzida e já dá bons vinhos.

MALVASIA. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil. Uva bastante aromática que entra em muitos brancos como *Frascati*, vários vinhos doces e também vinhos tipo [Champagne](#). Participa dos cortes para compensar uvas menos aromáticas..

MOSCATO. Cultivada no Brasil, trazida pelos primeiros imigrantes italianos (Na Itália é base do *Asti Spumante*), apresenta cachos grandes e compactos. Tem várias sub-variedades. É usada na produção de vinhos brancos doces e aromáticos.

NIÁGARA BRANCA. *Vitis labrusca* cultivada no Brasil processada no Rio Grande do Sul

NIÁGARA ROSADA. *Vitis labrusca* cultivada no Brasil processada no Rio Grande do Sul.

PEREVELLA. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil

PINOT BLANC. Desenvolvida na Europa a partir da *Pinot Noir*. No Brasil, começa a ser plantada e está agradando.

RIESLING ITÁLICA. Cultivada no Brasil, produz vinhos brancos entre razoáveis e bons, frutados, agradáveis, mas não muito aromáticos. Aqui, é a vinífera branca fina mais difundida, base de alguns dos melhores brancos nacionais. Na Europa, muito usada para cortes.

RIESLING. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil. Produz vinho com alta acidez, teor alcoólico de baixo a médio, levemente encorpados.

SAUVIGNON BLANC. Tradicional variedade francesa, branca comercial, cultivada no Brasil, origina vinho branco de sabor um pouco amargo e aroma fino.

SEMILLON. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil, é bastante comum e produz vinhos bons, mas pouco expressivos. É mais difundida no Chile e na Argentina, dá origem a muitos brancos importados.

TREBBIANO. *Vitis vinifera* cultivada no Brasil é uma uva branca de qualidade mediana. muito espalhada em todo o mundo. Vinhos normalmente medíocres.

## BIBLIOGRAFIA DE BOAS MANEIRAS E ETIQUETA

1. Andrade, Elisabete Vieira Canha de - *Etiqueta e protocolo para crianças: um conto*. 2ª ed. Texto Editora, Lisboa: 1999
2. Andrade, Elisabete Vieira Canha de - *Gestos de cortesia etiqueta e protocolo*. 6ª ed . Texto Editora, Cacém: 1999
3. Ávila, Carmen D' - *As boas maneiras*. 11. ed., Civilização Brasileira, Rio De Janeiro, 1958: 385 p. : il
4. Azevedo, Alda de - *Como se escreve uma carta: o mais completo tratado de correspondência e etiqueta epistolar*. Livr. Civilização, - Porto, 1981.
5. Baldrige, Letitia - *Mais do que boas maneiras : um guia fundamental para educar e orientar crianças e jovens no caminho para a prática do bem, do respeito, da dignidade e de outras virtudes* (Título original: More than manners!). Tradução Beth Leal e Ivo Korytowski. - São Paulo : Mandarim, 2000. 246p. ; 23 cm.
6. - *New Manners for New Times - A complete guide to Etiquette*. Scribner, New York, 2003. 709 p. il.
7. Baronesa X, (Adelaide Bramão) - *Saber viver: regras de etiqueta, opiniões e conselhos*. 5ª ed . Soc. Nac. da Tipografia, Lisboa, 1944.
8. Bayat, Zubair Ismael - *A etiqueta nas relações sexuais: importante orientação islâmica para marido & mulher*. Versão portuguesa M. Yiossuf Mohamed Adamgy. 1ª ed .- Stº Antônio dos Cavaleiros: Al Furqán, 1999.
9. Borghese, Alessandra – Taxis, Gloria von Thurn und – Noblesse Oblige – *Le nostre buone maniere della A alla Z*. Trad. Para o It. De Giusy Valent. Ed. Mondadori Printing S. p. A., Itália, 2003;
10. Branco, Graciete - *Preceitos de cortesia e etiqueta*. Edições Universo, Lisboa, 1946
11. Brasil/Leis, Decretos, etc - *Normas do Cerimonial Publico da Republica Federativa do Brasil e ordem geral de precedencia* (decreto n 70274, de 9 de marco de 1972) , : Pres Repub., Brasília 1972: 61 p.
12. Brennan, Lynne ; BLOCK, David - *Segredos da etiqueta empresarial*. (Tít. orig.: The complete book of business etiquette) trad. Fernanda Branco. 1ª ed . Dom Quixote, Lisboa, 1995
13. Calder - *Guia epistolar ou o novo secretario privado dos namorados: collecção de cartas amorosas... regras da etiqueta que se usam nos casamentos, a linguagem das flores, e o emblema das cores / extrahido de vários authores pelo livreiro Calder*.- Porto: Typ. Constitucional, 1857
14. Calderaro, Martha.- *Etiqueta e boas maneiras*. - 7a ed. - Rio de Janeiro : Nova Fronteira, 1989. 279p. ; 23 cm.
15. Calera, Ana Maria - *Como viver na sociedade actual*. Trad. José de Oliveira Cosme .- Lisboa: Ag. Port. de Revistas, (D.L. 1960).- (Ler para saber, 1) . - Tít. orig.: El libro de la etiqueta y la cortesia
16. Carter, Stephen L - *Civility: manners, morals, and the etiquette of democracy*. New York, 1998: 338 p

17. Carvalho, Marcelino de, - *Guia de boas maneiras (capa e ilustrações de Dorca)*. - 18a ed. - São Paulo : Ed. Nacional, 1986. 217p. : il. ; 20 cm.
18. Castanho, Iracema Soares - *Etiqueta social*.- São Paulo: Edit. Universitária, cop. 1943
19. Castro, Arantxa García de - *Manual de las buenas maneras*. Grupo Editorial LIBSA, Madri, 2002. 319 p.
20. Castro, Claudine de - *Etiqueta : um guia prático e atual para as boas maneiras*. - 2. ed. - Rio de Janeiro : Ediouro, 1997. 138, (5)p. : il. ; 21 cm.
21. Castro, Maria Alice Soares de - *Netiqueta : guia de boas maneiras na Internet*. São Paulo : Novatec, c1997.
22. 32p. ; 23 cm. - (Guia de consulta rápida)
23. Cavaleiro - *Manual de civilidade e etiqueta: para uso da mocidade portuguesa e brasileira*. Lisboa: Typ. da Soc. Propagadora dos Conhecim. úteis, 1845
24. Ciarlo, Maria de Lourdes Cintra Silva Marcondes - *As sete faces das violetinhas : um guia de formação e boas maneiras para as adolescentes*. Ilustração de André Luiz Rosseto. - 19. ed., São Paulo : Scortecci, 2000. 194p. : il. ; 21 cm.
25. Cluny, Marie Louise de - *Etiqueta e boas maneiras*. Tradução, pesquisa e adaptação Magno Dadonas. - São Paulo : Global, c1988. 112p. : il. ; 21 cm.
26. Cobra, Rubem Q. - *Boas-maneiras, Etiqueta e Cerimonial: suas definições e seu lugar na Filosofia*. Editora Valci, Brasília, 2002.
27. Cole, Babette - *O livro das péssimas boas maneiras (The bad good manners book. Português)*. Tradução: Mônica Stahel. - São Paulo : Martins Fontes, 1998. (28)p. : il. col. ; 23 cm.
28. Cordeiro, Bellah Leite - *Comunicação & boas maneiras para crianças*. Ilustrações de Sandra Aymone. São Paulo : Edições Paulinas, c1988. (46)p. : il. col. ; 16 x 23 cm. - (Fazendo história)
29. Cristina Marques, Cida Chiconato. *Boas maneiras*. - 4v. (v.1). Em casa - (v.2). Na rua - (v.3). Na escola - (v.4). Em lugares públicos.: 19. ed. Todolivro, (Blumenau, SC) (2001?)
30. Curcio, Michèle - *Manual de etiqueta (Manuel du savoir-vivre aujourd'hui)*. Trad. Eduarda Correia, il. João Maria Andrade Cabral .- Lisboa: Círculo de Leitores, imp. 1987 . -
31. Dariaux, Geneviève Antoine - *O livro da elegância*. Trd. de Maluh de Ouro Preto. Distribuidora Record, Rio de Janeiro. 1965
32. De Graaf, Anne - *O chefe das boas maneiras*. Tradução Michele Rizoli, Ilustrado por Evelyn Rivet. Campinas, SP : Cristã Unida, 1996. 22p. : il. col. ; 16cm. - (Pequenas vitórias)
33. De Rose - *Boas maneiras no Yôga : Shishtháchára Yôga / Mestre De Rose*. - São Paulo : Ed. Uni-Yoga, 1995. 151p. : il. ; 21 cm.
34. Doxat, John - *The book of drinking*. Hamlyn Publishing Group Ltd., Londres, 1973; 144 p. il.
35. D'Urso, Valentina – *Le buone maniere*. Ed. Il Mulino, Bologna, 1997, 122 p.
36. Espinheira, Baronesa - *Tratado de boas maneiras de etiqueta e civilidade*. Porto: Editorial Crisos, (195-)
37. Figueiredo, Alda de - *Como se escreve uma carta: o mais completo tratado de correspondência e etiqueta epistolar*. Nova ed. refundida e aumentada .- Porto: Civilização, imp. 1990
38. Gence, Condessa de, pseud. - *Tratado de civilidade e etiqueta*. 17ª ed. atualizada e aumentada .- Lisboa: Guimarães Editores, 1968

39. Gomes, Sara - *Prazer em receber - manual para o anfitrião do século XXI*.
40. González, Tomás Salvador - *Todos de etiqueta: antología de inéditos / selección y prólogo de ...* - Junta de Castilla y Leon, 1986.- (Barrio de maravillas, 5)
41. Harper, Timoty - *Passaporte Reino Unido: o seu guia de bolso, negócios, cultura, etiqueta* (Passport United Kingdom). Trad. Margarida Sousa Castro. 1ª ed. - Lisboa: Texto, 1999. - ISBN: 972-47-0989-2
42. Innis, Pauline; McCaffree, Mary Jane; e Sand, Richard M. - *Protocol - 25 th Aniversary Edition - The Complete Handbook of Diplomatic, Official and Social Usage*. Durban House Publishing Company, Inc. Dallas, 2002. 457 p. il.
43. Jackson, Carole e Lulow, Kalia - *Color for Men*. Ballantine Books, New York, 1987.
44. Jardim, Aurora - *Etiqueta moderna*. Ed. Adolfo Machado, Porto, (1961?)
45. Jensen, Patsy - *Boas maneiras*. Ilustração: Miho Fujita ; tradução: Klaus H. G. Rehfeldt. - Blumenau, SC : Eko, (1997?) (12)p. : principalmente il. col. ; 21 cm. - (Brinque e aprenda)
46. Joseph, Nadine - *Passaporto França: o seu guia de bolso: negócios, cultura, etiqueta*. (Passport france). Trad. Simone Ribeiro. 1ª ed. - Lisboa: Texto, 1999. ISBN: 972-47-0988-4
47. Kich, Roberta Carla - *Boas maneiras*, 12 vls (v1: *Saiba o que vêm a ser e por que usá-las* (44) p.; v. 2: *Comece com você mesmo* (54) p.; v.3: *Em casa* (48) p.; v.4: *Com amigos* (48) p.; v.5: *Na rua* (58) p.; v.6: *Na escola* (60)p.; v.7: *À mesa* (55) p.; v.8: *Em festas* (48) p.; v.9: *Em viagens* (44)p.; v.10: *Ao telefone* (35)p.; v.11: *Saiba como usar as palavras* (23) p.; v.12: *Veja o que você aprendeu* (47)p.); Ilustrações Ângela Fitareli. Edelma, Erechim, RS (1998?): il. col. ; 23 cm.
48. Leao, Danuza - *Na sala com Danuza*. 17. ed., Siciliano, São Paulo: 214 p. : il
49. Leão, Célia Pereira de Souza - *Boas maneiras de A a Z : algumas dicas básicas para um comportamento social adequado*. 16. ed. - São Paulo : Ed. STS, 1998. 156p. : il. ; 21 cm.
50. Maia, Felicia - *Etiqueta e boas maneiras : algumas dicas muito úteis / Felicia Maia*. - Aparecida, SP : Ed. Santuário, 1986. 165p. : il. col. ; 21 cm.
51. Manuel, José da Câmara - *Manual prático de correspondência familiar: contendo numerosíssimos de todo gênero de correspondência íntima e de etiqueta....* 10ª ed. - Lisboa: Livr. Popular de Francisco Franco, (D.L. 1954).- (Biblioteca de livros úteis e científicos, 18)
52. Maria, Dora.- *Aprenda as boas maneiras*. - (2a ed.). - Rio de Janeiro : Tecnoprint, (1987) (impressão 1990). 152p. : il. ; 21 cm. - (A Vida no lar)
53. Martins, Ana Maria Santana - *E o que eu faço com essa tal de boas maneiras?*. 1. ed. - São Paulo : A. M. S. Martins, 1997. 29p. : il. col. ; 21 cm.
54. Melo, Eudes Jarbas De - *Etiqueta: regras de comportamento: convivência domestica, cerimonias sociais, protocolo oficial*. Thesaurus Brasília: 65 p. : il
55. Miranda, José Tavares de - *Boas maneiras e outras maneiras*. Bestseller Importadora de Livros S. A., S. Paulo, 1965
56. Nazaré, Beatriz - *Manual de civilidade e etiqueta: regras indispensáveis para se freqüentar a boa sociedade*. 10ª ed., rev. e not. aument.- Lisboa: Arnaldo Bordalo, 1919.- (Enciclopédia Bordalo., Manuaes úteis)
57. Nickol, Maria do Carmo - *Mil regras ilustradas de boas maneiras*. Ilustrações de Edmundo Rodrigues. - Rio de Janeiro : Ediouro, (1992). 253p. : il. ; 21 cm.
58. Nunes, Marina Martinez - *Cerimonial para executivos: um guia para execucao e supervisao de eventos empresariais*. Sagra , Porto Alegre 1996 ;148 p.

59. Orthof, Sylvia - *Manual de boas maneiras das fadas / história e rabiscos de Sylvia Orthof*. - Rio de Janeiro : Ediouro, (1998?) (30)p. : il. col. ; 24 cm.
60. Parish, Peggy - *Boas maneiras* (My little golden book of manners). Ilustrações de Richard Scarry ; tradução de Vilma Vieira de Carvalho. - 9a ed. - São Paulo : Melhoramentos, 1986. 24p. : il. col. ; 21 cm. - (Coleção Livro dourado)
61. Petta, Rosângela e Zaidan, Patrícia - *Pequeno manual da etiqueta sexual : as boas maneiras da mulher, na cama e fora dela*. Rio de Janeiro : Objetiva, 1996. 199p. : il.; 21 cm.
62. Porto, L. de A. Nogueira (Luiz de Almeida Nogueira) - *Manual de civilidades: boas maneiras*. (S. l. : s. n.), 1989 (Rio de Janeiro : EBAL). 68p. ; 21 cm.
63. Post, Emily Price - *Etiquette in society, in business, in politics and at home*. Funk & Wagnalls, New York:, 1922. 627 p. il. 24 cm
64. Post, Emily Price - *Etiquette: the blue book of social usage*. 10. ed. Funk & Wagnalls , New York: 671 p. : il
65. Post, Peggy - *Emily Post's Etiquette*. Harper Collins Publishers, 16 th Ed. New York, 1997
66. Quirós, Bárbara - *El libro dde las buenas maneras*. Editorial ÁGATA, Madri, 1998. 127p.
67. Ribeiro, Celia - *Boas maneiras & sucesso nos negócios: um guia prático de etiqueta para executivos*. L&PM, Porto Alegre, 1993, 198p. : il. ; 21 cm.
68. Rito, Lucia - *Surfando no laquê : boas maneiras para jovens*. Ilustrações de Pojucan. - Rio de Janeiro : Rocco, 1998. 95p. : il. ; 21 cm.
69. Robinson, David - *Etiqueta na vida profissional* (Business etiquette). Lisboa: Pergaminho, 1999.- (Gestão & marketing) . .
70. Roosevelt, Eleanor - *Book of common sense etiquette*. New York
71. Sá, Maria José - *Código de etiqueta e de boas maneiras*. Lisboa: M.J. Sá, (D.L. 1955)
72. Santos, Sérgio de Paula. *Vinhos*. T. A. Queiroz, Editor, São Paulo, 1987; 260 p.
73. São Gião, Ana, pseud. - *Etiqueta e boas maneiras: a arte de viver em sociedade*. Colab. de Wendy Graça .- Lisboa: Edições 70, imp. 1992.
74. São Gião, Ana, pseud. - *Etiqueta e boas maneiras: cortesia e civilidade na vida moderna*. Lisboa: Círculo de Leitores, imp. 1993.
75. Scapardini, Félix - *Manual de etiqueta ou arte de saber viver*. Lisboa: Liv. Popular de Francisco Franco, (1912).- (Biblioteca de livros úteis e científicos, 14)
76. Silva, Lea - *Em sociedade: etiqueta social através da historia*: 4. ed. F Bastos , Rio De Janeiro: 1962, 370 p. : il Silva, Geraldo Eulalio do Nascimento e - *Diplomacia e protocolo*. Record , Rio de Janeiro, 1969 298 p
77. Steigleder, Gertraude Schultz - *Síntese de boas maneiras, em ordem alfabética*. Ilustrado por Leon. EDICON, - São Paulo, 1984. 72p. : il. ; 22cm.
78. Sued, Ibrahim - *Nova etiqueta*. Editora Top Promoções e Publicidade Ltda., Rio de Janeiro, 1978. 143 p. : il
79. Tuckerman, Nancy e Dunnan, Nancy - *The Amy Vanderbilt Complete Book of Etiquette* (Enterely rewritten and updated). 50 th Aniversary Edition. Doubleday, New York, 1995. 786 p. il.
80. - *O livro completo de etiqueta de Amy Vanderbilt* (The Amy Vanderbilt Complete Book of Etiquette) Trad. de Marta Rodolfo Schimidt. Ed. Nova Fronteira, Rio de Janeiro, 2000.
81. Turnaturi, Gabriella – *Gente perbene: cent'anni di buone maniere*. SugarCo. Milano, 1988.

82. União Feminina Missionária Batista do Brasil - *Boas maneiras (compilado por Celina Veronese)*. - Rio de Janeiro, 1982. 12p.: il. ; 21 cm.
83. Uruguai/Ministerio de Defensa Nacional - *Cerimonial naval*. Edi. : Impr Militar , Montevideú, 1947;49 p.
84. Vanderbilt, Amy - *Amy vanderbilt's everyday etiquette - answers to today's etiquette questions*. Bantam Book, 2a. edição revista, New York, 1974.
85. Velloso, Ana - *Cerimonial universitario ed univ brasilia* , Brasília 1999 212 p.
86. Visser, Margaret - *O ritual do jantar : as origens, evolução, excentricidades e significado das boas maneiras à mesa* (Título original: *The rituals of dinner*) Tradução Sônia Coutinho. - 1. reimpr. Campus, Rio de Janeiro:, 1998. 430p. ; 23 cm.
87. Weber, Mark e outros - *Dress casually for success-for men*. McGraw-Hill, New York, 1996. 226 p., il.
88. Wood, John - Serres, Jean Charles - *Diplomatic ceremonial and protocol: principles, procedures and practices*. Columbia Univ Press New York 338 p.