

participar de um evento, esperam algum tipo de retorno. Entre as possíveis expectativas estão as seguintes: alegria, ambiente familiar, civismo, competição, confronto, coragem, criatividade, dedicação, dinamismo, disputa, encanto, entretenimento, espetáculo, felicidade, fantasia, *glamour*, interação, justiça, realização, reconhecimento, satisfação pessoal, ser sorteado, sinergia, solidariedade, superação e surpresa.

Mas, quando você for a um evento e o mesmo não satisfizer nada do que foi relacionado há pouco, não lhe agradar, aplique a fórmula dos quatro Ss: **surgir, saudar, sorrir e sumir.**” Hoje em dia, quando está se tornando cada vez mais importante a **economia criativa** que repousa entre outras coisas nos eventos esportivos e no en-

tretenimento, torna-se extremamente importante o profissional que pode ser chamado de **gestor de eventos** ou como o chamam nos Estados Unidos da América (EUA), **administrador de eventos.**

Esse profissional é responsável por muitas áreas associadas à realização de um evento, incluindo a administração apropriada, segurança, programação, vendas, patrocínio, anúncios, orçamento, administração de inventário etc.

Bem, caso você pense em ser um gestor de eventos ou pelo menos saber o que solicitar a um deles, caso queria organizar algum, é muito propício que leia *Organização de Eventos Esportivos*, porque adquirirá muito conhecimento específico sobre como ser bem-sucedido na empreitada.

## CERIMONIAL E PROTOCOLO ESPORTIVO

Na apresentação de *Cerimonial e Protocolo Esportivo*, a profa. Antonia Maria Canton, doutora em Turismo, Lazer e Eventos, destaca: “Para os que conhecem o autor, seja como atleta, profissional renomado, palestrante ou docente do ensino superior, acaba redescobri-lo como um pesquisador ávido nos caminhos dos saberes. Observe-se que a área de eventos é inesgotável em suas variáveis e possibilidades de investigação e estudos; assim, o investimento científico de Davi Rodrigues Poit, notadamente através de suas variadas publicações e livros sobre o assunto, tem sido um instrumento de crescimento e valorização para este campo profissional. A certeza que trago de uma grandeza e importância acadêmica é baseada na oportunidade que tenho tido de acompanhar sua carreira como profissional e docente no setor de gestão do esporte.

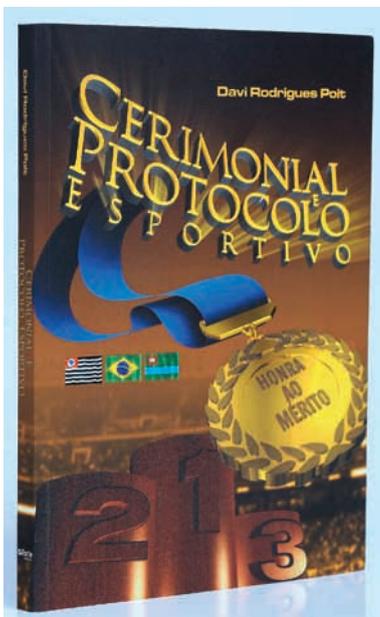
A possibilidade de integrar sua teoria à prática, em suas falas e publicações, confere a ele credibilidade e entusiasmo que contagiam os atuais e futuros profissionais da área.”

Na introdução do livro de Davi Ro-

drigues Poit, a diretora do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento da Comunicação, Capacitação Profissional e Empresarial (IBRADEP), Gilda Fleury Meirelles, explica: “As relações governamentais, empresariais e sociais deste novo século estão baseadas nos princípios da cidadania e da civilidade, motivadas pela globalização da informação.

Para a viabilização dos contatos e a finalização dos negócios, é fundamental que o relacionamento entre as pessoas e as empresas seja embasado na moral, na ética, na organização e na transparência. Aí está a importância do **protocolo**, do **cerimonial** e da **etiqueta**, já reconhecidos pelos empresários e administradores públicos, que se dedicam com maior eficiência e eficácia ao aperfeiçoamento dos conhecimentos e à arte da convivência humana. Um evento ou encontro sem regras definidas é o início de uma história sem planejamento e fadada ao insucesso.

As leis do protocolo, as regras do cerimonial e as normas da etiqueta demonstram sua importância nessa hora, na qual opiniões são trocadas e



CERIMONIAL E PROTOCOLO ESPORTIVO  
Autor: Davi Rodrigues Poit.  
Editora: Phorte Editora – São Paulo – 2010  
Páginas: 160

negócios decididos. A não observância dessas regras, que norteiam a civilidade e o relacionamento entre as pessoas, transforma a ocasião em uma disputa incessante pela palavra, pela primazia do lugar, posição e poder. É o desastre total do relacionamento entre pessoas e povos e o início da vaidade, da egocentria e da falta de ética às quais as personalidades do mundo político e econômico dão a maior importância.

É o predomínio de **ter** sobre o **ser**.

Tratados até uma década atrás como supérfluos por pessoas que não entendiam a importância e a necessidade desses elementos como agentes catalisadores do resultado de um evento, o protocolo, o cerimonial e a etiqueta são transformados, neste século, em postura empresarial e, finalmente, ocupam sua exata posição no mundo empresarial e governamental, recebendo aceitação e reconhecimento merecidos.

A soma das leis protocolares – que regem um acontecimento, dando a cada um de seus participantes as prerrogativas, privilégios e imunidades a que têm direito –, alocadas às normas do cerimonial – que têm a força de transformar um evento em uma cerimônia ou em uma solenidade – permitem que a disputa pelo poder ceda lugar à disputa pelo conhecimento, inteligência e competência.

#### ➔ **E a etiqueta?**

Ela é entendida, atualmente, no mundo dos negócios como postura empresarial e consiste em um conjunto de regras que resultam, não somente no comportamento das pessoas, mas no daqueles que influem na imagem empresarial.”

Vamos então responder de forma sucinta as questões:

#### ➔ **O que é protocolo?**

O vocábulo vem do grego *protókollon*, sendo *proto*, com significado de primeiro e *kollon*, de cola. Ou seja, com o significado de uma tira de papel que se fixava a um documento para classificá-lo.

Protocolo é a padronização de leis, regras, procedimentos, comportamentos, costumes e ritos de uma sociedade que visa organizar determinados acontecimentos. São

utilizados atualmente diversos tipos de protocolos, por exemplo: federal, estadual, municipal, social e esportivo, entre outros. No meio esportivo, pode-se afirmar que o protocolo esportivo nasceu junto com a primeira edição dos Jogos em 776 a.C., na cidade de Olímpia, na Grécia.

#### ➔ **O que é cerimonial?**

Vem do latim *cerimoniales*, sendo o conjunto de formalidades e normas, ou seja, a aplicação das regras dos mais variados protocolos em determinadas ocasiões. Os detalhes das cerimônias de abertura, premiação e encerramento são exemplos práticos de protocolos esportivos.

Em um planejamento para um determinado cerimonial, é básico verificar o local em que será realizado o ato e qual o dispositivo adotado para as autoridades: mesa diretiva, palanque, primeira fila de cadeiras etc. É necessário também ter a relação das autoridades convidadas e confirmadas, além de ter em mãos uma relação completa das principais autoridades da região. Entre as funções do encarregado do cerimonial, vale destacar:

➔ **Garantir** o cumprimento das normas do cerimonial para a Instituição a que este estiver vinculado.

➔ **Pesquisar**, sugerir e opinar sobre as questões de procedência.

➔ **Organizar** a recepção das autoridades, personalidades e público em geral, dedicando especial atenção quando se tratarem de personalidades e autoridades internacionais.

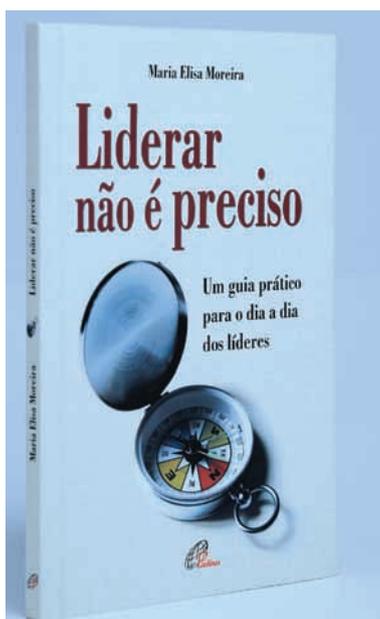
➔ **Elaborar**, conferir e expedir convites e ofícios, e ainda controlar as confirmações dos convites.

➔ **Colaborar** com os demais profissionais do cerimonial, quando em solenidades e parcerias conjuntas com outras Instituições.

➔ **Ordenar** e manter as correspondências e o cadastro de personalidades, autoridades e representantes da imprensa atualizados.

➔ **Opinar** na escolha do local do evento, levando em consideração a capacidade, a segurança, a decoração e a viabilidade do cerimonial.

➔ **Sugerir** que sejam convidadas autoridades dos três níveis: Executivo, Legislativo e Judiciário.



LIDERAR NÃO É PRECISO  
 Autora: Maria Elisa Moreira  
 Editora: Paulinas – São Paulo – 2010  
 Páginas: 142

➔ **Analisar** a real necessidade da presença de determinada autoridade, tendo em vista que há a questão de partidos políticos, rivalidades e outros interesses.

➔ **Verificar** se houve ratificação da presença das autoridades convidadas – principalmente se elas estiverem inseridas na ordem do dia, isto é, se terão discursos a serem proferidos, homenagens a receber etc.

➔ **Conferir** a lista dos participantes e determinar quem participará, se todo um quadro da Instituição ou somente alguns elementos-chave para determinado evento.

➔ **Montar** uma equipe competente de recepção para identificação e acomodação das autoridades e convidados. O recepcionista deverá ser indicado pelo chefe de cerimonial, principalmente se houver lugares predeterminados.

➔ **Preparar** uma sala *Vip*, para as autoridades e personalidades, onde elas possam se concentrar para, em seguida, serem chamadas ao palco ou palanque.

O chefe de cerimonial deverá providenciar, nessa sala, o máximo de conforto para os convidados, desde água, café e canapés até telefones, *fax*, Internet, espelho de corpo inteiro para um último retoque, banheiros, além de sofás e outras facilidades.

➔ **Conferir** a ordem das bandeiras e o local do dispositivo e, em caso de hasteamento, deixar as bandeiras previamente preparadas e com uma equipe responsável.

➔ **Definir** os locais dos convidados e, de acordo com a procedência, nominar os assentos e colocar os cartões de mesa.

➔ **Providenciar** a nominata e uma

equipe experiente para o seu preenchimento.

➔ **Verificar** a decoração e lembrar que, se houver algum arranjo floral, o mesmo deve estar de acordo com as características do evento.

Assim, por exemplo, evitar rosas vermelhas para um evento essencialmente masculino.

➔ **Indicar** a ordem dos discursos, confirmar com as autoridades e informar ao mestre de cerimônia.

➔ **Lembrar** sempre dos três **Bs** da cerimônia: **bom senso, boa organização e boa vontade.**

➔ **O que é etiqueta?**

Define-se por etiqueta o conjunto de regras, procedimentos e atitudes profissionais ou familiares que pautam o comportamento do indivíduo e de uma sociedade em cada época distinta. Indica ainda os costumes e hábitos dos povos.

São normas que as pessoas devem utilizar nos mais diversos ambientes, nas mais variadas situações. Isso inclui conhecimento das leis, respeito às normas sociais e utilização da precedência, entre outras coisas.

Assim, podemos afirmar de maneira prática que etiqueta é quando você se sente confortável e procura fazer com que outros se sintam confortáveis nas mais variadas circunstâncias.

Quem quiser saber mais sobre protocolo, cerimonial e etiqueta deve ler *Cerimonial e Protocolo Esportivo*, de Davi Rodrigues Poit. Dessa maneira, poderá assimilar as informações e recomendações de um eficiente manual, que lhe permitirá diminuir tanto as dúvidas corriqueiras, paradoxalmente as mais inesperadas em um evento e que tanto transtorno causam aos organizadores, bem como as questões complexas.

## LIDERAR NÃO É PRECISO

A psicóloga Maria Elisa Moreira é palestrante, consultora e professora dos cursos de pós-graduação e especialização da FAAP. Autora do livro *Liderar Não é Preciso*, ela esclarece como a pessoa que exerce a liderança necessita equilibrar o olhar humano para com os indivíduos que integram a

sua equipe e fala sobre o cumprimento zeloso das tarefas muitas vezes árduas, conciliando esses dois eixos dentro de ambientes cada vez mais hostis e cheios de pressão.

No prefácio do livro, o prof. Victor Mirshawka Junior, diretor da pós-graduação da FAAP, destaca: “Esse