

ACADEMIA MILITAR



ALGUMAS REGRAS  
DE CORTESIA  
E DE CONDUTA  
EM SOCIEDADE



LISBOA

ACADEMIA MILITAR



ALGUMAS REGRAS  
DE CORTESIA  
E DE CONDUTA  
EM SOCIEDADE



LISBOA

## **I – NECESSIDADE DA EXISTÊNCIA DE REGRAS DE CONDUTA EM SOCIEDADE**

A vida em sociedade não seria possível sem a existência de normas ou regras que regulassem as relações entre os associados.

Nas sociedades primitivas tais normas ou regras eram constituídas por preceitos de carácter religioso ou simples normas morais mas, com o decorrer dos tempos, tais normas mostravam-se insuficientes.

Criaram-se então as *normas jurídicas* chamadas *Leis* que são impostas coactivamente pela Autoridade e *normas de cortesia* que são regras convencionais de decoro, de convivência e de boas maneiras nas relações sociais.

## **II – AS REGRAS DE VIDA EM SOCIEDADE E O MEIO MILITAR**

No meio militar e, muito especialmente, entre os Oficiais, além da existência das normas jurídicas representadas pelas *Leis e Regulamentos Militares* há também necessidade de serem seguidas as *normas de cortesia ou regras de vida* em sociedade.

O Art.º 39.º do Decreto-Lei n.º 36 304-Estatuto do Oficial do Exército estabelece o seguinte:

«O Oficial do Exército regula o seu procedimento segundo as normas e exigências da virtude e da honra. Os seus actos são condicionados pelas imposições do Dever Militar, pela

obrigação de assegurar a sua respeitabilidade e o prestígio da força armada e apreciados segundo as regras da disciplina em vigor no Exército».

As imposições do Dever Militar a que se refere o Estatuto, são as que obrigam o Oficial a proceder de forma a não infringir as disposições das Leis e Regulamentos Militares.

A obrigação de assegurar a sua respeitabilidade e o prestígio da força armada implica para o Oficial não só o dever de manter um alto nível moral, e uma conduta segundo as regras da disciplina, mas também o dever de sujeitar-se a *normas reguladoras da vida em sociedade*.

Ao Oficial é atribuída especificamente a missão transcendente e cheia de responsabilidade de comandar e chefiar outros homens. Este direito de comandar obriga o Oficial a impor-se aos seus subordinados e aos seus concidadãos, não só pela sua capacidade profissional e qualidades morais, mas também pela perfeita correcção do seu procedimento na *vida em sociedade*.

Verifica-se pois que, não só por força da Lei como por imposição da sua missão; o Oficial tem que estar sujeito às chamadas *normas de vida em sociedade*.

George Washington, um dos construtores dos Estados Unidos da América, quando já retirado em Mount Vernon, recomendava aos dirigentes que lhe tinham sucedido no Governo dos Estados Unidos, que para Oficiais escolhessem *Gentlemen*.

Não queria dizer com esta frase que os Oficiais tivessem necessariamente de ser de proveniência aristocrática.

Como homem superior, que desejava ardentemente o bem da sua Pátria, preconizava que o Corpo de Oficiais fosse constituído por homens, capazes de sentimentos e acções nobres.

Os Cadetes da Academia Militar que aspiram à honra de serem Oficiais, devem timbrar por *revelar em toda a parte e em todas as circunstâncias*, que são *pessoas correctas, educadas e briosas*, dignas de ascen-der ao Oficialato.

Tanto no meio Militar como fora dele, os Alunos têm de mostrar claramente que *não são alheios* às regras do *bom trato social* e que estão devidamente preparados para poderem desempenhar quaisquer *missões de carácter social*, mesmo as mais delicadas, de que, não raramente, *são incumbidos os Oficiais*, quer no país, quer no estrangeiro.

O próprio *Código de Honra* do Cadete da Academia Militar, no seu número cinco, estabelece:

«O Cadete da Academia Militar é sempre delicado na manifestação dos sentimentos, cavalheiresco e urbano no trato social ... »

Os Cadetes têm de conhecer as *normas de vida em sociedade* de forma a que, observando-as, *possam ser considerados pessoas educadas*, no sentido em que represente *cavalheirismo, civilidade e urbanidade*.

### III – ELEMENTOS BÁSICOS DAS BOAS MANEIRAS

A *civilidade* constitui a expressão de respeito que nos devem merecer os nossos semelhantes e tem por base o velho adágio: «Não faças aos outros aquilo que não queres que te façam».

Consiste no cumprimento de um determinado número de *regras de convivência, de decoro e de boas maneiras* nas relações sociais, que são variáveis conforme os tempos, os costumes e os povos.

O *não cumprimento* destas regras tem como sanção a *reprovação social*.

Além das *Regras* que a Sociedade convencionou e que *têm de ser escrupulosamente aprendidas e observadas*, existe no indivíduo bem educado, qualquer coisa que não se pode aprender, que faz parte da sua própria personalidade e que podemos designar por *tacto*.

O *tacto* é uma faculdade que concede ao indivíduo que o possui, a intuição segura do que *deve* ou *não deve* fazer.

Um indivíduo com *tacto* é o que procede com a segurança derivada do pensamento: «que sentiria eu se os outros procedessem assim para comigo?».

O *tacto* exige pois a passagem a segundo plano da própria pessoa e pressupõe *modéstia de maneiras e de procedimento*.

Pelo contrário, um indivíduo sem *tacto* é aquele que procede de maneira a constituir uma *permanente ofensa e atropelo* aos seus semelhantes, demonstrando a *falta de qualquer coisa de essencial, de íntima intuição*, no contacto social.

Embora o *tacto* não se possa aprender pode, entanto, ser fortalecido ou desenvolvido pela inteligência observadora, capaz de notar os bons exemplos e de fazer meditar sobre as boas relações recíprocas entre os indivíduos.

O *tacto* pode, portanto, ser susceptível de se afinar e melhorar.

O *tacto* de um indivíduo manifesta-se especialmente por duas formas:

- *Tacto na conversação e linguagem*
- *Tacto no procedimento*

## Tacto na conversação e linguagem

Revela-se, em especial, por:

- 1.º – *Escolha do assunto*, de forma a que a conversação seja agradável a todos, *sem aborrecer* ou *ofender* qualquer dos presentes. Devem ser banidos os termos ou os assuntos conversa que despertem lembranças desagradáveis ou dolorosas ou que façam lembrar quaisquer coisas que é necessário esquecer.
- 2.º – *Respeito pela maneira de pensar* de todos os presentes.
- 3.º – *Modéstia na conversação*, de maneira a não procurar atrair as atenções para um terreno pessoal e sem fazer jactância das suas vantagens ou qualidades.
- 4.º – *Não fazer referência às fraquezas alheias*, quer essas fraquezas digam respeito à forma de pensar, quer, muito especialmente, sejam motivadas por qualquer defeito físico.
- 5.º – *Não falar em voz excessivamente alta*, sobretudo de assuntos que podem ser desagradáveis para terceiros.
- 6.º – *Não falar ao ouvido* de alguém na presença de uma terceira pessoa.
- 7.º – *Não chamar a atenção* de alguém por meio de gestos ou olhares significativos para outro indivíduo.

## Tacto no procedimento

Revela-se, em especial, por:

- 1.º – Actuar, em todas as situações, com *serenidade e calma*, sem chamar a atenção nem causar perturbações nos circunstantes.
- 2.º – Não mostrar excessiva *reserva* nas relações com o seus semelhantes, pois tal atitude pode muitas vezes ser atribuída a *orgulho*.
- 3.º – Nunca actuar de maneira a mostrar *superioridade ou vantagens de posição social*.
- 4.º – Não criar *contrastos* com os usos da Sociedade onde viver, quer pela *maneira de vestir*, quer por outras *exterioridades*.
- 5.º – Ser *pontual* nos encontros e entrevistas.
- 6.º – Não adiar o *pagamento de fornecimento ou de dívidas*.
- 7.º – Não prolongar exageradamente o *momento da despedida* numa visita. Deve possuir-se o sentimento de que uma visita está a agradar ou a causar embaraço a quem recebe e, assim, segundo as circunstâncias, prolongar ou encurtar o tempo da visita.
- 8.º – *Não insistir em visitar* determinadas pessoas ou imiscuir-se em determinados meios quando se nota que não é recebido com verdadeiro prazer.
- 9.º – Não demonstrar *curiosidade*, sobre quaisquer das formas que pode revestir: olhares fixos e investigadores sobre alguém; ler cartas ou postais



dirigidos a outrem; curvar-se sobre o ombro de quem escreve ou lê; escutar conversas alheias, etc.

- 10.º – Nunca demonstrar *mau humor*. Encarar todos os actos com *serenidade* e com *optimismo*. É conhecida a frase: «Quando tudo corre bem, o optimismo é um luxo; quando tudo vai mal, é uma necessidade».

## IV – REGRAS GERAIS DA BOA EDUCAÇÃO

### A – Regras de prioridade

Na vida civil, a Lei não concede nem designa qualidades ou categorias diferentes aos indivíduos; todavia, na vida de sociedade existem, inevitavelmente, várias amadas sociais e pode ser motivo de desagradáveis consequências infringir as chamadas *regras de prioridade*. Seguem-se algumas dessas regras:

- Dar sempre a prioridade ao indivíduo *mais altamente colocado* no meio social.
- Dar primazia às *senhoras*, segundo a idade. Constituem excepções a esta regra, casos particulares, condicionados pelas situações dos indivíduos e das circunstâncias – *hóspedes, pessoas doentes, pessoas mais idosas*.
- Nos deslocamentos o *lugar de honra* é o da *direita*.
- Dois homens e uma senhora deslocam-se, caminhando a senhora *no meio* dos dois homens.
- Um homem que acompanha duas senhoras, caminha ou a senhora *no meio* dos dois homens.

- Numa reunião de sociedade os homens não devem retirar-se sem que *primeiro saiam as senhoras*.
- Em geral uma senhora passa sempre à *frente* do homem.

São *excepções* a esta regra:

- Quando a senhora ao entrar num lugar público, possa ser *alvo de olhares curiosos*.
- Quando seja necessário *abrir caminho* na multidão.
- Quando *na saída* de qualquer meio de transportes.
- Quando *sobe uma escada*.

## **B – Correção de atitudes**

- Nunca *apoiar as mãos, os cotovelos ou debruçar-se* sobre a secretária ou mesa de trabalho de outra pessoa.
- Estando de pé, nunca *se encostar ou cruzar* uma perna sobre a outra.
- Quando sentado, nunca permanecer nem *curvado* para a frente nem excessivamente *recostado*.
- Quando sentado, não *passar o braço* sobre o espaldar da cadeira vizinha.
- Não se sentar *atravessado na cadeira*.
- Não *arrastar* as cadeiras; *levantá-las* quando tenham que mudar de posição.

## C – Tossir, espirrar, limpar o nariz, bocejar

Todas estas manifestações humanas, inevitáveis, devem ser *realizadas discretamente*, com pouco ruído, o mais rapidamente possível e sempre com o auxílio do lenço de algibeira. Nunca escarrar na rua, que é um sintoma de péssima educação social.

## D – Andar na rua

### 1. *Correcção de atitudes*

- Andar tranquilo, com passo *firme e ritmado*.
- Andar *aprumado*, mas sem rigidez.
- Passo *leve e elástico*, nem saltitado, nem arrastado.
- Mover os braços de *maneira natural*.
- Evitar pôr as *mãos nos bolsos*.
- *Não correr* sem motivos imperiosos.

### 2. *Olhar e contemplar*

- Manter o olhar, tanto quanto possível, *fixo e em frente*.
- Se for necessário olhar para trás ou para os lados deve-se *retardar o passo*.
- *Não olhar à volta* curiosamente.
- *Não fitar com arrogância* seja quem for.
- Não olhar insistentemente as *senhoras*.
- Não fitar, com *ar de piedade*, inválidos ou aleijados.

- As *montras* das lojas *não devem servir de espelho* para mirarmo-nos ou para compor o vestuário.
- Não olhar para *dentro das janelas* dos rés-do-chão ou das caves.

### 3. *Encontros e conversas na rua*

- O *homem* perante a *senhora*, o *inferior* perante o *superior*, o *mais novo* perante o *mais velho*, quando trajando civilmente, devem *conservar o chapéu na mão*, até ao momento da despedida.
- Compete à *senhora*, ao *superior* ou ao *mais velho* convidar o outro indivíduo a *pôr o chapéu*.
- Nunca *demorar* muito as *conversas na rua*.
- *Não impedir* o caminho aos *transeuntes*.
- Não *impor* conversa na rua quando a pessoa que encontramos está *com pressa* ou deu *mostras de não querer* conversar.
- *Não acabar bruscamente* qualquer conversa com *superior* ou *senhora*, nem *responder de mau modo* ou *distraído*, dando a impressão de *pouco prazer* na conversa. Se não tivermos tempo, mais vale *pedir licença* para se retirar.
- *Não dar parabéns* ou *felicitações* num encontro fortuito na rua.
- Acompanhando outro homem, se quisermos trocar umas palavras com um conhecido, *pediremos desculpa* por uns momentos. É desnecessária uma apresentação. O nosso companheiro *deve saudar e esperar* um pouco a distância, onde se não oiça o que se diz.

- Acompanhando uma *senhora*, deve evitar-se conversar com outrem que se encontre, quando for *desconhecido* da *senhora*, visto que ela em caso algum pode esperar.

#### 4. O lugar de honra

- Regra geral o *homem* dá a direita a uma *senhora*, a um *superior* ou a outro *mais idoso*.
- Na rua deve ceder-se o *lado de dentro*, junto das casas.
- Se seguem *três pessoas*, o lugar de honra é o do *meio*, depois o da *direita* e por último o da *esquerda*.
- Uma *senhora* acompanhada por dois *homens* vai sempre *no meio*.
- Um *homem* acompanhando *duas senhoras* dá a direita às duas, ficando *no meio* a *mais idosa*.

#### 5. Outras regras de delicadeza na rua

- Todas as *pessoas novas* têm o *dever* de, na passagem de *pontos perigosos*, *ajudar* as *pessoas mais velhas*, *inválidos*, *cegos* ou *doentes*.
- *Pegar nos volumes* transportados por *senhora* ou *pessoa idosa* que acompanhar.
- *Não falar alto*, *gesticular* ou *rir* por forma a chamar a atenção.
- *Não apontar* com o *dedo* para ninguém.
- *Não assobiar*, nem *trautear canções* na rua.

## E – Nos meios de Transporte Colectivos

- Ao subir não é permitido *empurrar* ou *desviar* as outras pessoas.
- Deve respeitar-se o *direito de entrada*.
- *Ajudar a subir os inválidos, doentes ou pessoas idosas.*
- O *homem* é sempre o *primeiro a sair* e deve auxiliar a *senhora* que acompanhar.
- *Deixar sair primeiro uma senhora desconhecida.*
- *Oferecer o lugar a pessoas idosas ou doentes.*
- *Oferecer o lugar a uma senhora conhecida.*
- Embora não obrigatório, é de bom tacto oferecer o lugar a uma senhora que *vá de pé* junto de nós.
- Oferecer a troca de um lugar sempre que fiquem separado pessoas que *entraram juntas*.
- Tratar os *funcionários* com *delicadeza*.
- Não colocar *volumes* sobre os bancos.
- Não se *recostar* nos assentos de forma a *tirar o lugar* a outros.
- Não *fitar insistentemente* qualquer dos companheiros de viagem.
- Não *tentar ouvir* o que outros dizem.
- Na conversação, *não falar em voz alta*.
- *Não designar nomes* de outras pessoas nos transportes públicos.
- *Comer* nos transportes é *grosseria a evitar*.

- Não procurar, a todo o transe, *meter conversa* com outras pessoas.
- *Não importunar* por qualquer forma os companheiros de viagem, nem *se deixar importunar* por eles.

## F – No Automóvel

- Se o automóvel é conduzido por um motorista, *o lugar de honra é ao fundo à direita*.
- O homem senta-se *à esquerda* da senhora ou da pessoa mais categorizada ou idosa.
- Se forem *três passageiros*, a ordem de primazia nos lugares é primeiro o da *direita*, depois o da *esquerda* e por último o do *meio*.
- A ordem de entrada num automóvel é a seguinte: primeiro a pessoa mais graduada e depois sucessivamente pela sua hierarquia todas as pessoas menos graduadas deverão solicitar autorização para entrar à de maior hierarquia. À saída proceder-se-á na ordem inversa. A pessoa mais graduada deve ser a última a sair, devendo todos os menos graduados aguardar cá fora a sua saída.
- Entre *pessoas da mesma idade e sem cerimónia*, o primeiro que subir senta-se no *canto oposto* à porta aberta e os restantes tomam indistintamente lugar à direita ou à esquerda.
- Quando o carro é conduzido pelo seu *proprietário*, *o lugar de honra é à frente* a seu lado.
- Nunca deixar o *dono do carro sozinho* como se fosse um motorista.

## G – No Restaurante – Casa de Chá

- Escolher o restaurante de *acordo com as posses* mas atender sempre, por outro lado, à própria *posição social*.
- Muitas vezes a *escolha* do restaurante pode ser condicionada pela *maneira* como nos *encontramos vestidos*. Não se entra de gabardine na Sala de Jantar de um bom Hotel, assim como não se vai em traje de cerimónia a uma hospedaria ou pensão.
- *Ao entrar* no restaurante o homem deve *ir à frente* da senhora, para *desviar* desta, a *atenção* dos presentes.
- *Ao sair*, seguir a *mesma regra*, se necessário.
- Nunca se deve estar *sentado à mesa* de *chapéu na cabeça*, nem mesmo ao *ar livre*.
- Um homem, acompanhando uma senhora, *ajuda-a a tirar o casaco*; *não deixa* que o *criado se encarregue* desse serviço.
- Pelo contrário, uma senhora não ajudará um homem a tirar ou a por o sobretudo, mas quando o fizer nunca se recusará porque é uma gentileza excepcional ou familiar.
- Quando sentados à mesa o homem toma lugar à *esquerda* da senhora, pessoa mais categorizada ou mais idosa.
- A senhora deve ser a *primeira a sentar-se* e a *erguer-se*.



- O homem *passa a ementa* à senhora, pessoa mais idosa ou mais categorizada, *deixa-a escolher* e depois *encomenda* a comida ao criado, *em voz moderada*.
- Não é de bom tom *estudar* durante muito tempo a *lista dos preços*.
- Tratar o criado com *reserva* e *amabilidade*.
- O criado *não se chama*, *batendo palmas* ou *batendo no copo* ou *no prato*. Basta um *aceno*.
- Se o pessoal é *feminino* é absolutamente condenável dirigir-lhe *gracejos* ou *amabilidades dúbias*.
- Não se deve *limpar* os *talheres* ou os *pratos* antes de nos servirmos.
- Não se deve *criticar* ou *reprovar* em voz alta *alimentos* ou *bebidas*.
- Se os outros comensais *não observam* as regras de boa educação, *não devem* ser olhados com *ar de censura*.
- A senhora, a pessoa mais categorizada ou mais idosa é sempre *a primeira a ser servida*.
- Estando sozinho à mesa, só se podem *ler jornais*, *antes* ou *depois* de ter comido.
- No fim da refeição, para pagar a conta, *não se devem usar*, para o criado, expressões como: *quero pagar!* *Pede-se a conta*, mas *não se fala* em pagar.
- Se a conta é apresentada *num prato* ou *bandeja*, o dinheiro deve ser posto *por debaixo* e *não por cima* da conta.
- *Verificar* a conta, rapidamente, antes de pagar e *se não estiver certa* corrigir o erro *discretamente* e não em voz alta.

## H – Nas Casas de Espectáculo

- Deixar no *vestiário* os *abafos*, *guarda-chuva*, etc. ...
- Procurar sempre ser *pontual* ao início do espectáculo.
- Ao entrar na Sala, o homem deve ir *na frente* da senhora para *encontrar o lugar* e *desviar olhares* curiosos.
- Se para ocuparmos o lugar formos forçados a *fazer levantar outras* pessoas, devemos fazê-lo *com todo o cuidado e pedir desculpa* a quem tivemos que incomodar.
- Quando *forçados a levantar*, para deixar passar outros espectadores, não o devemos fazer *de mau modo* ou dando mostras de *enfado*.
- Num camarote o lugar de honra é à frente e do lado mais afastado do palco, depois o mais próximo e o do meio é o de menos categoria. Seguem-se depois os da rectaguarda por sua ordem sucessiva desde o mais afastado do palco até ao mais próximo.
- Deve manter-se *tranquilidade* na cadeira.
- É *desagradável* mover a *cabeça* de um para outro lado.
- Não se deve *trocar impressões* com os companheiros no decorrer do espectáculo, sobretudo se for Teatro.
- No Teatro guardar a *justa medida* nos *aplausos* ou *palmas*.
- O *desagrado* manifesta-se apenas pelo silêncio.
- No Teatro, se se *tem que sair* antes do fim do espectáculo, *nunca sair no meio de uma cena*, mas aproveitando um intervalo. Levantar-se antes do fim do

espectáculo é *falta de atenção* para com os actores e é sempre *motivo de incómodo* para os outros espectadores.

## I – Na Igreja

Além das *atitudes próprias* marcadas pela *liturgia*:

- Deve observar-se sempre uma *atitude respeitosa*.
- Se *chegar tarde* a qualquer acto de culto, *o que deve evitar-se*, procura-se um lugar *sem incomodar* as outras pessoas.
- Se *chegar em momento de solenidade*, *esperar à entrada* que termine esse momento para então procurar um lugar.
- *Não bater com a porta*, nem *andar ruidosamente*.
- Também *não impressiona bem* caminhar nas *pontas dos pés*.
- *Não se voltar* a cada ruído, a cada porta que se abra.
- *Não olhar em volta* em busca de pessoas conhecidas.
- Dentro da Igreja não deve haver *saudações prolongadas* nem *cumprimentos*, mas deve baixar-se *respeitosamente a cabeça* a uma pessoa de respeito quando pela primeira vez com ela se cruze o olhar. Não se evitará à saída de a cumprimentar pessoal e *respeitosamente* se se apresentar aso para isso.
- Não deve haver *acenos*, *murmúrios* ou *conversas*.

- Ao visitarmos uma Igreja *de culto diferente* do nosso, *impõe-se uma postura respeitosa*.
- Quem entrar numa Igreja *para a ver*, como visitante, deve escolher as horas em que se *não celebre qualquer acto de culto*.

## V – REGRAS DA SAUDAÇÃO

### A – Cumprimento

O *cumprimento* é um *gesto* ou *expressão de cortesia*, que se dirige a alguém como demonstração exterior de *civilidade*, de *respeito* ou de *homenagem*.

O cumprimento tem variado, através dos tempos, nas suas formas convencionais.

Na sua forma actual, o cumprimento pode exprimir-se por *palavras*, verbalmente ou por escrito, dirigidas a alguém para o *saudar, felicitar, agradecer, manifestar interesse* por alguma ocorrência etc. e pode exprimir-se por *gestos de saudação* tais como: *tirar o chapéu, vénia* ou *mesura, aperto de mão, beijo na mão, continência* quando fardado, etc..

Muitas vezes as duas formas de expressão do cumprimento são complementares.

### B – Quem devemos cumprimentar

1.º – Como regra geral cumprimentam-se na rua todas as *pessoas conhecidas*, que já nos foram apresentadas.

Contudo, devemos também cumprimentar:

- *Vizinhos.*
- Pessoas que *conhecemos de vista*, por as termos encontrado em companhia ou em casa de pessoas conhecidas.
- Pessoas que habitualmente seguem o mesmo caminho ou que encontramos muitas vezes.
- *Personalidades de destaque*, até no caso de estas não nos conhecerem.

2.º – Há ainda muitas situações em que o *tacto* nos *sugere quem e quando* devemos cumprimentar.

Assim, deve cumprimentar-se:

- Um desconhecido que se cruze connosco numa casa particular ou utilize juntamente connosco *o mesmo elevador* de um prédio.
- As pessoas que se encontram esperando a sua vez, quando se entra na *sala de espera* de um médico, dentista, advogado, etc..

3.º – A *omissão* do cumprimento, não só é *permitida* mas até *exigida*, quando se vê uma pessoa conhecida em situação em que lhe *seria desagradável ser reconhecida*. Neste caso ou em outros semelhantes, o *tacto* obriga a *fingir* que se não vê ou que se *não conhece*.

4.º – Quando se *não tem a certeza* de se conhecer uma determinada pessoa *nunca se deve deixar* de a cumprimentar. Se essa pessoa for *desconhecida*, foi mais um cumprimento que se fez, *sem causar* qualquer *prejuízo*, mas se essa pessoa for de facto *conhecida* pratica-se uma *grosseria* que, muitas vezes, pode ter *consequências desagradáveis*.

Nunca se deve *evitar* um cumprimento *desviando o olhar*, de forma a parecer que se *não reparou* numa determinada pessoa conhecida.

Nunca se deve *deixar de corresponder* a um cumprimento, mesmo que feito *por engano* por um desconhecido.

Se, por qualquer circunstância, dermos conta de uma pessoa conhecida *demasiadamente tarde* para a cumprimentar ou para corresponder ao seu cumprimento, devemos *apresentar desculpas* na primeira oportunidade.

## C – Quem deve cumprimentar primeiro

1.º – *Entre nós*, é natural ser o *mais novo* que cumprimenta o *mais velho*, o *homem* a *senhora*, o *inferior* o *superior*, o que *entra* num determinado local aqueles que já aí se encontram.

Há, todavia, alguns países em que é a *senhora* a *primeira* a saudar o homem, baseando-se na doutrina de que *deve ser* a *senhora* a ter o privilégio de determinar *quem deseja saudar* e *por quem deseja* ser saudada.

2.º – Algumas regras a seguir na *prioridade* do cumprimento:

- Um *homem só*, ainda que mais velho, cumprimenta sempre *primeiro* um outro homem *acompanhado de senhora*.
- Entre duas pessoas de condição social idêntica, o cumprimento deve ser simultâneo. Costuma dizer-se que cumprimenta em *primeiro lugar* aquele que é *mais bem educado*.

- *Nunca recusar o cumprimento aos inferiores na Escala Social.*
- *Os homens devem cumprimentar sempre as pessoas desconhecidas que cumprimentam ou são cumprimentadas por aquela senhora com quem está.*
- *Ao acompanhar uma senhora, um homem deve cumprimentar, se a vir cumprimentar uma pessoa desconhecida dele, seja de que sexo for.*
- *Uma senhora não cumprimenta se o homem que a acompanhar cumprimentar uma pessoa dela desconhecida.*
- *Um homem, ao encontrar um outro homem seu conhecido acompanhando uma senhora que não conhece, limita-se a cumprimentar e de maneira nenhuma os faz parar, forçando uma apresentação. Se os conhecer a ambos, então deve parar para os cumprimentar por palavras, a não ser que se trate de uma passagem rápida.*
- *Ao fazer uma visita, a primeira pessoa a ser cumprimentada é a dona da casa, depois o dono da casa e as restantes senhoras segundo a idade e, em seguida os homens.*

Quando as pessoas a cumprimentar estão *afastadas* umas das outras, não *se poderá seguir* esta regra e, então, cumprimentar-se-ão as presentes *sem atentar* ao sexo, idade ou posição.

Na despedida a última pessoa a ser saudada deve ser o dono da casa ou pessoa a quem se fez a visita. Será ele o primeiro na chegada e o último na partida.

## D – Como se cumprimenta

Ao cumprimentar outra pessoa, qualquer que seja a forma de cumprimento, tem de se *ter em atenção a atitude e a correcção de maneiras*.

Assim:

- Deve-se *olhar* para a pessoa que se cumprimenta *abertamente*, mas sem *arrogância*.
- Cumprimentar *sem precipitação e sem timidez*.
- Mostrar um *sorriso amável* e não um *rictus irónico*, pouco simpático.
- Ao cumprimentar deve *tirar-se o cigarro* da boca e as *mãos dos bolsos*.
- Não se deve cumprimentar uma *terceira pessoa*, enquanto se *continua a conversar* com outrem.
- Os *militares* quando *fardados*, *não devem tirar o barrete* mesmo quando falam a uma *senhora*.

## E – O cumprimento verbal

1.º – Como saudação verbal, num encontro ocasional usam-se normalmente algumas das seguintes *expressões de cortesia*:

- *Bom dia, boa tarde ou boa noite*;
- *Como está? Passou bem?~*
- *Tive muito prazer*.



2.º – Saudar sempre *claramente* e nunca com *ar distraído* e retribuir o cumprimento *no mesmo tom* em que nos é dirigido.

## **F – Tirar o chapéu**

Esta espécie de cumprimento *não é usada* pelos militares *quando fardados*. O cumprimento de saudação será a *continência militar*.

Com *traje civil* os homens cumprimentam *tirando o chapéu*, ou *inclinando a cabeça* quando não façam uso de chapéu.

*As senhoras* cumprimentam *inclinando a cabeça*.

Deve tirar-se o chapéu com a *mão direita*, num *gesto natural, sóbrio e elegante*.

Nos chapéus de *material duro* pega-se pela *aba*; nos de *material mole*, pela *parte superior da copa*.

Não se deve levar o chapéu *abaixo do nível dos ombros*, nem se deve *mostrar o forro* do chapéu.

O chapéu *conserva-se no ar* até a pessoa que se deseja cumprimentar *ter passado*.

Se um homem encontra uma senhora na rua e a saúda, *deve conservar o chapéu na mão*, até a senhora o convidar a cobrir-se. A mesma atitude deve ser tomada quando se tratar de uma pessoa *mais idosa* ou de *maior categoria social*. O militar nunca tira o barrete – *acentua-se*.

## G – Vénia ou mesura

É o *cumprimento de saudação* quando se não faz uso de chapéu e pode *completar* o cumprimento com o chapéu.

As senhoras correspondem ao cumprimento *fazendo uma vénia* com a cabeça, não tão acentuada que seja *desgraciosa* nem tão pouco nítida que *passse despercebida*.

*Entrando numa sala* um homem deve *curvar-se* perante a *dona da casa*.

Se *entram senhoras* numa Sala, o *dono da casa* deve *curvar-se* com *tanta deferência* como se fosse *ele* que *entrasse* em casa *delas*.

## H – O aperto de mão

- É sempre a *senhora*, a pessoa *mais idosa*, ou a *mais categorizada*, que deve estender a mão em primeiro lugar.
- Para *apertar a mão* a uma senhora, ou a uma pessoa *mais categorizada*, um homem deve *descobrir-se*, excepto quando fardado, *tirar as luvas*, pelo menos *a da mão direita*.
- O chapéu tira-se com a *mão direita* e *passa-se* para a *esquerda*, antes de apertar a mão.
- Deve estender-se sempre a mão *francamente*, mas não *ostensivamente*.
- Nunca se deve estender apenas *um* ou *alguns* dedos em vez da mão.

Deve apertar-se *firmemente* a mão da pessoa que se cumprimentar, mas *sem violência*.

- O aperto de mão não deve ser *mole e indeciso*, pois de contrário, dá a impressão de *desinteresse* ou *acanhamento*.
- *Não é delicado prolongar* o aperto de mão ou *reter a mão* da pessoa a quem se fala.

## I – Beijo na mão

Um *homem de sociedade* beija a mão às *senhoras casadas*, mesmo quando estas tiverem as *luvas calçadas*.

Além das *senhoras casadas*, só se deve beijar a mão a *senhoras solteiras de idade*. *Nunca* se beija a mão a raparigas novas (excepção feita de casos de protocolo).

Para beijar a mão, deve *curvar-se* sobre a mão que se estende, tomá-la delicadamente com a *mão direita* para a erguer um pouco até aos lábios que tocam *ao de leve*.

Só quando há *relações de amizade* é que o homem poderá *erguer a mão* da senhora até à boca para a beijar *sem se curvar*.

Nos encontros *na rua*, *deve evitar-se* o beijo na mão.

## VI – APRESENTAÇÕES

A *apresentação* é o meio formal de *estabelecer relações* de sociedade entre duas pessoas.

A existência deste *acto social* permite atingir uma *dupla finalidade*:

*Com a apresentação aproximam-se aqueles que desejam de facto, travar relações.*

*Sem a apresentação evitam-se relações não desejadas.*

## **A – Como se faz uma apresentação**

A apresentação entre duas pessoas pode ser feita pelas seguintes formas:

- *Apresentação por uma terceira pessoa, directamente ou por escrito.*
- *Apresentação própria.*

### *1. Apresentação por uma terceira pessoa directamente*

A regra a seguir é ser apresentado o *inferior* ao *superior*, o *mais novo* ao *mais velho*, o *homem* à *senhora* o que corresponde a indicar *em primeiro lugar* o nome da pessoa de *menor importância* pela sua *situação*, pela sua *idade* ou pelo seu *sexo*.

Para apresentar a pessoa *A* à pessoa *B* a *fórmula usualmente empregada* é a seguinte:

A pessoa que faz a apresentação dirigindo-se à pessoa *B* diz:

«*Dá-me licença que lhe apresente o senhor A*» ou «*apresento-lhe o senhor A*», conforme a intimidade que se tenha com *B*.

Em seguida, voltando-se para *A*, *indica discretamente B*, dizendo: «*o senhor B*».

Entre homens, supprime-se muitas vezes a fórmula «*apresento-lhe ...*», dizendo-se simplesmente, *começando* pelo

*mais novo* ou pelo *menos bem colocado* na escala social: «o senhor A», «o senhor B».

## **Algumas regras complementares**

- Quando se apresenta uma *pessoa de família*, *suprime-se o nome de família*.

Por exemplo: «Dá-me licença que lhe apresente o meu irmão» «... o meu irmão António».

- Se a *pessoa de família* usa *outro nome* pelo casamento, *então deve anunciar-se*.
- Quando se apresenta alguém a uma *pessoa altamente colocada* na escala social, *não é mencionado o nome* desta última, pois se *depreende que é conhecido*.
- Muitas vezes, *usa-se acrescentar ao nome* do apresentado qualquer *observação que o caracterize* ou *algumas das suas qualidades*.

### **2. Apresentação por uma terceira pessoa por escrito**

A *apresentação por escrito* tem carácter *mais formal* e é, em geral, utilizada quando se trata de *conseguir um favor* ou *benefício* para a pessoa apresentada.

*Nunca* poderá ser uma *apresentação lacónica*, mas sim através de *uma carta pormenorizada*, em que se *faz valer todos os títulos e qualidades* da pessoa apresentada e se *invoca a boa vontade* daquele a quem é feita a apresentação e o *pedido* que está na origem da apresentação.

### **3. Apresentação própria**

É sempre *mais fácil* ser-se apresentado por um *terceiro*.

Há porém *circunstâncias*, que o *tacto* indicará, em que se torna necessário fazer a *apresentação sem intermediário*.

A pessoa que toma a iniciativa da apresentação, *usa*, normalmente, a *seguinte fórmula*:

«Permita-me que me apresente: F.... de T ...»

A outra pessoa *deve* em seguida *dizer o seu nome*.

Uma *senhora nunca se apresenta directamente a um homem*. Se, por qualquer motivo, *tem necessidade de falar* a um determinado indivíduo, *procura um intermediário* que a apresente.

## **B – Quando é necessária a apresentação**

1 – A apresentação *torna-se necessária*:

- Quando desejamos *ser conhecidos* ou *conhecer* outra pessoa.
- Quando desejamos *fazer um pedido* ou tratar de qualquer *assunto particular* com outra pessoa.
- Quando duas ou mais *pessoas desconhecidas*, são recebidas *como visitas, simultaneamente*, na mesma casa.

2 – *Não será*, normalmente *necessária* uma apresentação:

- Entre *convidados* para reuniões ou recepções, *quando em grande número*. Os convidados, quando não apresentados, *não devem mostrar-se distantes e formais*.
- Entre a *pessoa que nos acompanha* na rua e as *que encontramos*, excepto se se *estabelecer conversa* que determine uma *paragem demorada*.

## Outras regras sobre apresentações

- A um *grupo de pessoas* reunidas em volta de uma mesa, apresenta-se um *recém-chegado* dizendo-lhe o nome, *sem anunciar* os das outras pessoas.
- Um homem *não deverá* ser apresentado a uma senhora, *acompanhada por um cavalheiro, sem primeiro* conhecer este.
- Nas *grandes festas*, em que se formam grupos, apresenta-se um *recém-chegado*, *somente* ao grupo que estiver *mais próximo*.
- Se formos apresentados a alguém que *não nos agrada conhecer, não devemos*, por amabilidade para com a pessoa que fez a apresentação, *dar*, por qualquer forma, *mostras de desagrado*.

## C – Atitude dos apresentados e fórmulas de cortesia

### 1. Atitude

- As pessoas que *estão sentadas, têm de erguer-se*, quando são apresentadas.
- Até mesmo *as senhoras podem seguir esta regra* a não ser que a sua *idade ou posição* sejam *manifestamente* superiores à pessoa que lhe for apresentada.
- As pessoas apresentadas devem *olhar-se amavelmente*, mas *sem insistência* que se torne indelicada.
- Em seguida à apresentação, o mais velho *estende a mão* ao mais novo, o superior ao inferior, a senhora ao homem.

## 2. Fórmulas de cortesia

- As pessoas que acabam de ser *apresentadas* devem *trocar entre si* algumas *palavras amáveis* e, em seguida, *iniciar uma conversação*.
- Como *fórmula de cortesia*, usa-se a conhecida e banalizada frase:  
«*Muito gosto ou Muito prazer em conhecê-lo*»  
ou, simplesmente:  
«*Muito prazer!*»
- A *conversação* deve ser *sempre começada e orientada* pela pessoa *mais velha*, pela *senhora* ou pela pessoa de *maior categoria*.
- A pessoa *mais nova*, o *homem* ou a pessoa de *menor categoria*, que acaba de ser apresentada, *deve esperar* até que lhe *dirija a palavra* a pessoa a quem foi apresentada.

## VII – VISITAS

*Fazer uma visita* ou *visitar* alguém é *ir a casa* de outra pessoa, com uma determinada finalidade, e *ser por ela recebido*.

Conforme a finalidade as visitas poderão ser:

- *De caridade*.
- *De dever*, quando são relacionadas com a profissão ou por motivo de negócios.
- *De amizade*.
- *De cortesia*.



Trataremos apenas das *visitas de cortesia*, que são as impostas e consagradas pelas *regras de vida em sociedade*.

## A – Regras gerais

O código da *vida em sociedade* impõe determinadas *regras gerais* que devem ser *escrupulosamente seguidas* pelo *visitante* umas, pelo *visitado* outras.

### 1. Regras a seguir pelos visitantes

- Não se devem fazer visitas nos *dias de festa* – Natal, Páscoa, etc. – pois esses dias *pertencem à família* e, além disso, as donas de casa estarão atarefadas com os seus afazeres domésticos.
- A *hora própria* para fazer visitas é sempre *depois das 16 horas*.
- Ninguém deve *bater à porta* da pessoa que se vai visitar mais que *duas vezes*.

Se à segunda vez não vêm abrir, deve-se *deixar cartões de visita* na caixa do correio ou por debaixo da porta.

Mais adiante se trata das regras estabelecidas sobre cartões de visita.

- Um *visitante* ou um *casal* envia, pela empregada doméstica, o seu cartão de visita à dona da casa e, no caso de ser recebido, segue a empregada até à sala de visitas.
- O homem *deve deixar* no vestíbulo o sobretudo e o chapéu.
- Se na sala onde os visitantes são recebidos, *ainda se não encontram* os donos da casa, aqueles devem

*permanecer de pé à espera. Durante a espera nunca se deve olhar com curiosidade o mobiliário ou os vários objectos. É falta de cortesia folhear qualquer livro ou álbum ou mexer em qualquer objecto.*

- À entrada da dona da casa, o *homem* visitante deve *curvar-se e beijar-lhe a mão* e a *senhora* visitante deve *apertar-lhe a mão* ou *beijar-lhe a face*, conforme o grau de intimidade.
- Se a dona de casa *já está instalada* na sala com outras visitas, os novos visitantes devem *dirigir-se-lhe directamente e, mesmo que conheçam as outras visitas devem evitar parecer tê-las visto, antes de cumprimentarem a dona da casa. É a esta que, ao entrar, se devem as primeiras provas de deferência.*
- Os novos visitantes apenas *retêm por breves instantes a atenção da dona da casa e, em seguida, cumprimentam as demais pessoas, começando pelas da família visitada.*
- O visitante *só se senta* a convite da dona da casa.
- O visitante homem *deve levantar-se sempre que entre ou saia uma senhora ou a pessoa de categoria que se visita.*
- O visitante *evita fumar*, enquanto não lhe *oferecem* cigarros.
- O visitante *deve interessar-se pela saúde e bem estar da família visitada.*
- A *conversação* numa visita de cortesia é necessariamente *supérflua* e, de certo modo, *banal*. Deve ser *orientada* pela pessoa visitada.

- *A duração da visita varia com o grau de intimidade, o número de visitantes e as circunstâncias em que se faz a visita.*

Como *tempo médio* pode indicar-se cerca de *quinze minutos*. Só o *tacto* indicará qual a duração conveniente da visita.

- Quer os *visitantes* quer os *visitados*, não devem, durante a visita, *consultar o relógio*.
- O visitante *não é obrigado* a apresentar *motivo* para a *sua retirada*, mas *deve escolher o momento oportuno*. Assim:
- Não se deve *interromper uma conversa* em que toma parte a dona da casa ou a pessoa de categoria que se visita.
- Se, depois da entrada de nova visita, a dona da casa *acaba de se sentar*, seria *inconveniente obrigá-la a levantar-se de novo*, logo em seguida, para receber a despedida.
- Se há conveniência em *aproveitar a chegada* de outro visitante para retirar, devemos fazê-lo de modo a apresentar cumprimentos de despedida à dona da casa, *antes* que esta tenha tido *se instalar de novo*.
- Por outro lado, não se deve *dar a impressão de se fugir* porque entrou outra pessoa.
- É da etiqueta que para a dona ou dono da casa vai a última despedida.
- Se *duas ou mais pessoas* visitantes se *retiram ao mesmo tempo*, não devem, depois de terem cumprimentado a dona da casa, *continuar uma conversa* ou *começar outra*, *antes de saírem da sala*.

## 2. Regras a seguir pelos visitados

- Quem recebe não pode *estabelecer diferenças* entre os visitantes; todos devem ser tratados com *igual amabilidade*.
- Nuca se deve *deixar esperar* na sala, um visitante mais que *três a cinco minutos*.
- A dona da casa deve sentar-se na sala no *ponto mais afastado* da porta de entrada.
- Se, durante uma visita, a pessoa visitada recebe uma *carta* ou *telegrama*, *não poderá ler* sem se desculpar perante os visitantes. Compete a estes *desviarem a vista*, evitando olhar quer para o escrito quer para o jogo fisionómico da pessoa que recebe a carta.

Se a pessoa visitada *puser a carta de lado*, sem a abrir, é *indelicado* insistir para que a leia.

- A pessoa visitada deve *orientar a conversação* durante a visita.
- Terminada a visita, a dona da casa *acompanha as senhoras visitantes até à porta da sala* e, caso não haja mais visitas, *poderá*, conforme a intimidade, *ir até ao vestíbulo*.
- É o *dono da casa* que deve acompanhar os visitantes até final e quem *abre e fecha a porta*.
- Se o dono da casa *estiver ausente*, é a empregada que deve abrir a porta para saírem os visitantes.

## B – Várias espécies de visitas de cortesia

As visitas de cortesia, conforme a sua finalidade, poderão ser classificadas em:

- *Visitas de apresentação.*
- *Visitas de agradecimento.*
- *Visitas de pêsames.*
- *Visitas a doentes.*
- *Visitas de despedida, etc.*

### 1. *Visitas de apresentação*

São as visitas de cortesia que um indivíduo ou uma família, *que vai viver para uma localidade*, faz a algumas *individualidades e famílias* dessa localidade, e pelas quais *estabelece relações sociais*.

As *visitas de apresentação* têm grande importância no *meio militar*, dado que os Oficiais estão sujeitos a *mudar* frequentemente de guarnição.

A *categoria social* do indivíduo prescreve o círculo em que tem de estabelecer relações.

As primeiras visitas devem ser para os *superiores hierárquicos* e para as famílias de *mais representação* dentro do círculo social a que se pertence.

Antes de fazer a primeira visita será conveniente *colher informações* dos hábitos, costumes e condições de vida das pessoas que iremos visitar.

O marido deverá *descrever* a sua mulher o que *conhecer* sobre os hábitos e maneira de ser dos seus *superiores, colegas*

ou *camaradas* a visitar, de forma que durante a visita, ela se *não* *sinta muito estranha*.

O homem visita sozinho o indivíduo *solteiro* e o *viúvo*.

Se o indivíduo a visitar for *viúvo* com *filhas já senhoras*, então pode a *mulher acompanhar* o marido.

Na categoria de *visitas de apresentação* podem ser incluídas as visitas que os *recém-casados* fazem às *famílias dos respectivos parentes* e às das *pessoas conhecidas* e *amigos* com os quais se querem manter relações.

## 2. *Visitas de agradecimento*

São as visitas de cortesia que se fazem *depois de se receber um convite* para um jantar ou uma festa, um favor, uma *atenção*, um *presente*, etc..

Devem ser feitas no *prazo de oito dias*.

Se numa *visita de agradecimento*, estiverem presentes *outros visitantes*, não se deve *fazer referência* ao convite, ao favor, à refeição, etc..

Estas visitas hoje estão a ser substituídas pelo cartão de agradecimento deixado pessoalmente no prazo de oito dias em casa da pessoa a quem se agradece.

## 3. *Visitas de pêsames*

São as visitas que se fazem *de condolência por falecimento* de algum *parente* das pessoas das nossas relações.

Logo que se saiba do falecimento de um parente próximo de uma pessoa das nossas relações, *deve-se ir imediatamente* a casa ou à Igreja onde estiver o corpo, deixar um *cartão de visita* com as iniciais a. p. ou s. p. (apresenta pêsames ou sentidos pêsames) e *inscrever o nome* no registo que está, geralmente, à disposição das visitas para tal fim.

Apenas as *peessoas muito íntimas* ou *parentes serão recebidas* nestas visitas logo em seguida ao falecimento.

As *outras pessoas menos íntimas*, devem fazer uma *visita de pêsames*, algum tempo depois do falecimento, tempo que pode variar entre *oito e quinze dias*.

Para uma visita desta natureza deve levar-se um *trajo apropriado* que não seja chocante com os sentimentos da pessoa visitada e esteja em concordância com os que se vão testemunhar.

Não mostrar fisionomia amargurada, muitas vezes máscara hipócrita, nem a arrogância daquele que pretende saber consolar.

Durante a visita devemos *abster-nos de nos referirmos*, em primeiro lugar, *ao falecimento*.

Se a pessoa visitada *toma essa iniciativa*, devemos escutá-la *com deferência grave e exprimir-lhe o nosso pesar* em termos que não vão *reavivar lembranças dolorosas*.

Durante uma *visita de pêsames*, a pessoa visitada *não deverá oferecer* aos visitantes, nem chá, nem lanche, nem refresco, a não ser que se trate de pessoas muito íntimas.

Se a pessoa enlutada não tiver forças para conter o seu desgosto diante das visitas, então *dispensa-se de as receber*, apresentando, pela empregada, um *pretexto justo e aceitável*.

As visitas, neste caso, *deixarão cartões*.

#### 4. *Visitas a doentes*

São as visitas de cortesia que se fazem a pessoas das relações que estão *doentes* ou *convalescentes*.

Durante o período da doença, devemos *colher a informação*, antes da visita, se o estado do doente *lhe permite receber*.

Visitar um doente pode *causar prejuízo* à sua saúde e, se não existe grande intimidade, *deve aguardar-se a convalescença*.

A visita *é sempre curta* para não fatigar o doente ou convalescente.

Devemos *ouvir com interesse* a descrição da sua doença mas *orientando a conversação* para um terreno agradável sem *nunca exprimir qualquer dúvida* sobre o *êxito final*.

Se durante a visita *aparecer o médico* que trata o doente, *devemos sair* imediatamente.

#### 5. Visitas de despedida

São as visitas de cortesia que se fazem, quando *se sai duma localidade* definitivamente ou por um longo período, a *todas as pessoas* com quem se mantiveram relações.

#### 6. Visitas a recém-casados

São as visitas de cortesia que se fazem a recém-casados, depois destes terem *participado o casamento* e *oferecido a sua casa*.

## C – Retribuição de visitas

### 1. Generalidades

Em geral, *todas as visitas*, com excepção das de agradecimento, devem ser retribuídas, até mesmo no caso da visita *se não ter realizado* e ter havido apenas entrega de cartões. A entrega de cartões significa *desejo de relações* a que é necessário corresponder.



O *período* marcado para a *retribuição* duma visita, não deve ir além de *três semanas* e também nunca inferior a *oito dias*.

Com uma *retribuição rápida* exprime-se o desejo de *convivência* e de travar *relações mais íntimas*, sobretudo depois de uma visita de apresentação.

As *pessoas idosas* e as *altamente colocadas*, ficam, em geral, *dispensadas* da retribuição de uma visita de apresentação e poderão convidar ou receber sem convites os visitantes iniciais, em nova visita.

## 2. Regras a seguir nas visitas de retribuição

- A visita de um *homem solteiro* a um *casal*, é o *marido* que a vai retribuir.
- A visita de um *casal* a uma *senhora* só pode ser retribuída pela *senhora visitada*.
- Uma *senhora* que *vive só*, não retribui a visita de cavalheiros.
- A *visita a doentes*, retribui-se logo que a pessoa convalescente possa sair.
- As *visitas de pêsames* são, em geral, retribuídas, *um mês depois*.

## D – Cartões ou bilhetes de visita

### 1. Finalidade e utilização dos cartões de visita

Os *cartões de visita* utilizam-se para:

- *Anunciar a nossa presença* numa casa ou o *desejo de ser recebido por alguém*, quando entregue pela

empregada, contínuo, servente, etc., à pessoa a quem desejamos visitar ou com quem nos desejamos avistar.

- *Exprimir*, quando *enviados pelo correio* ou por um *portador*, à pessoa a quem se enviam *cumprimentos*, *saudações*, *agradecimentos* ou *felicitações*, quando se *não justifica* uma *carta* ou uma *visita*.
- *Acompanhar flores* ou um *presente* que se oferece.
- *Acompanhar o dinheiro* que se envia, dentro de um sobrescrito, a *médicos*, *professores*, etc., para *pagamento de honorários* devidos.
- *Deixar em casa* da pessoa que se vai visitar, *quando*, por qualquer circunstância, *não se é recebido*.

## 2. Como devem ser os cartões de visita

Os *cartões de visita*, pelo seu *formato*, *dizeres* que apresentam, *qualidade do papel* e da *impressão*, *revelam muita coisa da personalidade* daquele a quem pertencem.

Não devem conter *ornatos*, nem *relevos*, nem *dourados*; devem ser *simples retângulos de "bristol" branco e liso* com o *nome*.

Para os *homens*, pode também *apresentar a profissão*, *título*, *posto* ou *função que exerce* e a *morada* e o *número do telefone*.

Os cartões das *senhoras* devem ser *mais estreitos*, mas *tão simples* como os dos homens e *poderão conter* também a *profissão* ou a *função* que a *senhora exerce*, se for caso disso.

Quando, por qualquer razão, uma *senhora* tem de *deixar a sua morada* num bilhete de visita, *escreve-a a lápis*.

Nos cartões de visita dos *oficiais* costuma-se inscrever numa primeira linha, o *posto* e, numa segunda linha o *nome* além

da morada e o número do telefone ou então inscrever *oficial do exército* por debaixo do nome.

Exemplos:

F.....de T.....
CADETE DA ACADEMIA MILITAR
LISBOA

CAPITÃO
F.....de T.....
Rua.....
Telef.....
LISBOA

F.....de T.....
OFICIAL DO EXÉRCITO
Rua.....
Telef.....
LISBOA

Nos cartões de visita *comuns* ou *colectivos* de pessoas casadas, o nome da *mulher* é inscrito *antes* do *marido* e nele não deve figurar a profissão, título, posto ou função de *qualquer dos cônjuges*.

### 3. Cartões que se enviam

Vimos em que condições *se enviam* bilhetes de visita *pelo correio* ou *por portador*.

Nesses bilhetes escreve-se uma *frase curta* que traduz o *sentimento* que se pretende *exprimir*, empregando sempre a *terceira pessoa*:

«Agradece» e não «agradeço»; «felicita» e não «felicito», etc..

Em vez das referidas frases, *são também muito usadas as abreviaturas*.

Assim, *podem ser usadas*, entre outras, as seguintes:

- p. f. ou a. t. – para felicitar ou a felicitar.
- p. a. ou a. a. – para agradecer ou a agradecer.
- a. d. – a despedir-se.
- b. f. – boas festas.
- s. p. ou a. p. – sentidos pêsames ou apresenta pêsames.
- feliz A. N. – feliz ano novo.

etc..

Convém notar que a *designação de categoria* ou *profissão*, que figura nos cartões, *se deve riscar*, ao serem enviados ou entregues a pessoas *tanto de cerimónia* como de *amizade*.

### 4. Entrega de cartões

Se as pessoas a quem se visitar estão *ausentes* ou *não podem receber*, devemos *deixar-lhes* bilhetes de visita, *ligeiramente dobrados*.

Devem-se entregar ou deixar *tantos cartões quantas as pessoas* que devem receber as demonstrações da nossa delicadeza.

A *entrega de cartões* deve obedecer a determinadas regras.

Assim:

- Um *homem só*, que visita um *casal*, não encontrando em casa nem mulher nem marido, *deixa dois bilhetes* de visita.
- Uma *senhora só*, apenas deve *deixar cartões* para as *senhoras da casa*.
- Um *casal* que visita outro *casal*, *deixa um bilhete colectivo*, ao qual o *marido junta outro individual* para o dono da casa.

Um *casal* que visita outro *casal* e *só encontra o dono da casa*, deixa cartões e *retira-se*.

Nunca se deve deixar um *cartão colectivo* de marido e mulher em casa de um *homem solteiro* ou *viúvo*. Neste caso basta *deixar o do marido*, a não ser que haja *senhoras* da família a viver na mesma casa.

- Em *todas as circunstâncias*, a *entrega de um cartão* ou *deixar um cartão*, *equivale a efectuar a visita*.
- Se *ninguém estiver* em casa, o visitante passará os seus cartões dobrados, *por debaixo da porta*.
- Em casa de *parentes nunca se deixam cartões*.

- A *amigos íntimos* podem-se deixar cartões, tendo *previamente riscado* os *apelidos* e a designação de *categoria* ou *profissão*.

## VIII – CONVITES PARA REFEIÇÕES E FESTAS

Neste capítulo interessa focar, em especial, o procedimento do *indivíduo que recebe um convite* para uma refeição ou festa.

### 1. *Como se faz o convite*

O convite pode fazer-se:

- Por *cartão impresso*.
- Por *carta*.
- Por *cartão de visita*.
- Por *telefone*.
- *Verbalmente*.

A ordem porque vêm indicadas as formas de se fazer um convite corresponde, de certa maneira, *ao grau decrescente de cerimónia* da festa ou refeição.

### 2. *Prazo de antecedência dos convites*

É variável com a natureza da função para que se convida e com o *grau de intimidade* com as pessoas convidadas.

- Para *refeições de cerimónia* – almoço ou jantar – a antecedência do convite deve ser da ordem de *oito dias*.
- Para *refeições de pequena cerimónia*, tratando-se de *pessoas íntimas*, o convite pode ser feito *verbalmente* ou pelo *telefone*, sem *prazo certo* de antecedência, podendo ser na véspera ou até no próprio dia.

- O convite para *baile*, deve ser feito com uma antecedência de, pelo menos, *duas semanas*.
- O convite para *casamento* ou festas que exigem *especial preparação* do convidado, deve fazer-se cerca de *três semanas* antes.

### 3. *Respostas a convites*

Seja qual for a forma como é feito o convite, *deve responder-se imediatamente* a agradecer e a comunicar a aceitação ou não aceitação do convite.

A dona da casa *tem de saber*, com a maior antecedência, com *quantos convidados deve contar*.

A resposta pode ser dada *por carta, bilhete de visita* ou *verbalmente* fazendo-se, neste caso, uma visita a quem convida.

No caso de *se não aceitar* o convite, a recusa tem de *ser definitiva*. Não é admissível, na resposta a um convite formular *condicionalismos*, tais como: aceitar ou não conforme o estado de saúde; se puder ficar livre de um outro compromisso, etc..

- A *não aceitação* de um convite, explicando o motivo e lamentando não poder comparecer, *não dispensa* o bilhete de visita que todo o convidado deve aos donos da casa, dentro de *oito dias* depois do convite.

Nestes bilhetes de visita *nada se escreve*; por si só representam o *agradecimento* do convite, aceite ou não.

- No caso de aceitar um convite, *só um caso muito excepcional e imprevisto* poderá explicar a *desculpa*, à última hora, da *não comparência*.

Neste caso, a explicação deve ser feita *por carta*, dirigida à dona da casa e *entregue por um portador*.

### 4. *Quem faz os convites e quem responde*

- Um *casal* convida sempre *em nome dos dois*, marido e mulher.
- O convite a um *casal* é endereçado ao *marido* e *sua mulher*.
- Só em *casos muito excepcionais* se convida o *marido sem a mulher* ou *vice-versa*, mesmo no caso de se não conhecer pessoalmente um dos cônjuges.
- No caso de um convite *por telefone* ou *verbal* é sempre feito pela *dona da casa* e dirigido à *mulher*.
- A *resposta* a um convite é sempre dirigida à *dona da casa*; tratando-se de um *casal* convidado a resposta é *dada pela mulher*.

## IX – REFEIÇÕES

Neste capítulo procura-se focar os principais aspectos que interessam ao indivíduo que recebe um convite para uma refeição e não os deveres e preocupações das pessoas que recebem convidados em sua casa.

### A – Generalidades

#### 1. *Comparência e recepção dos convidados*

O convidado para uma refeição deve chegar cerca de *cinco minutos antes* da hora marcada no convite.

Chegar *cedo demais* é *inconveniente* pois obriga a dona da casa a abandonar os preparativos da refeição para receber os convidados.



Chegar *tarde demais* é *indelicado* e representa falta de consideração não só para com os *donos da casa* como para os *outros convidados*.

- Os convidados são recebidos numa sala onde o *dono da casa*, se necessário, *faz as apresentações* e, *nos jantares de cerimónia*, indica a cada *homem* qual a *senhora* que *deve conduzir* à casa de jantar e que ficará normalmente à sua direita.
- Os convidados devem passar à casa de jantar quando tal *for anunciado* pela dona da casa ou por um criado.
- Nos *jantares de cerimónia* os homens conduzem à sala de jantar as senhoras que lhes foram previamente designadas, sendo o *dono da casa* acompanhando a *senhora de maior representação o primeiro a passar* e, *em último lugar*, a *dona da casa* e o respetivo par.

## 2. Distribuição de lugares

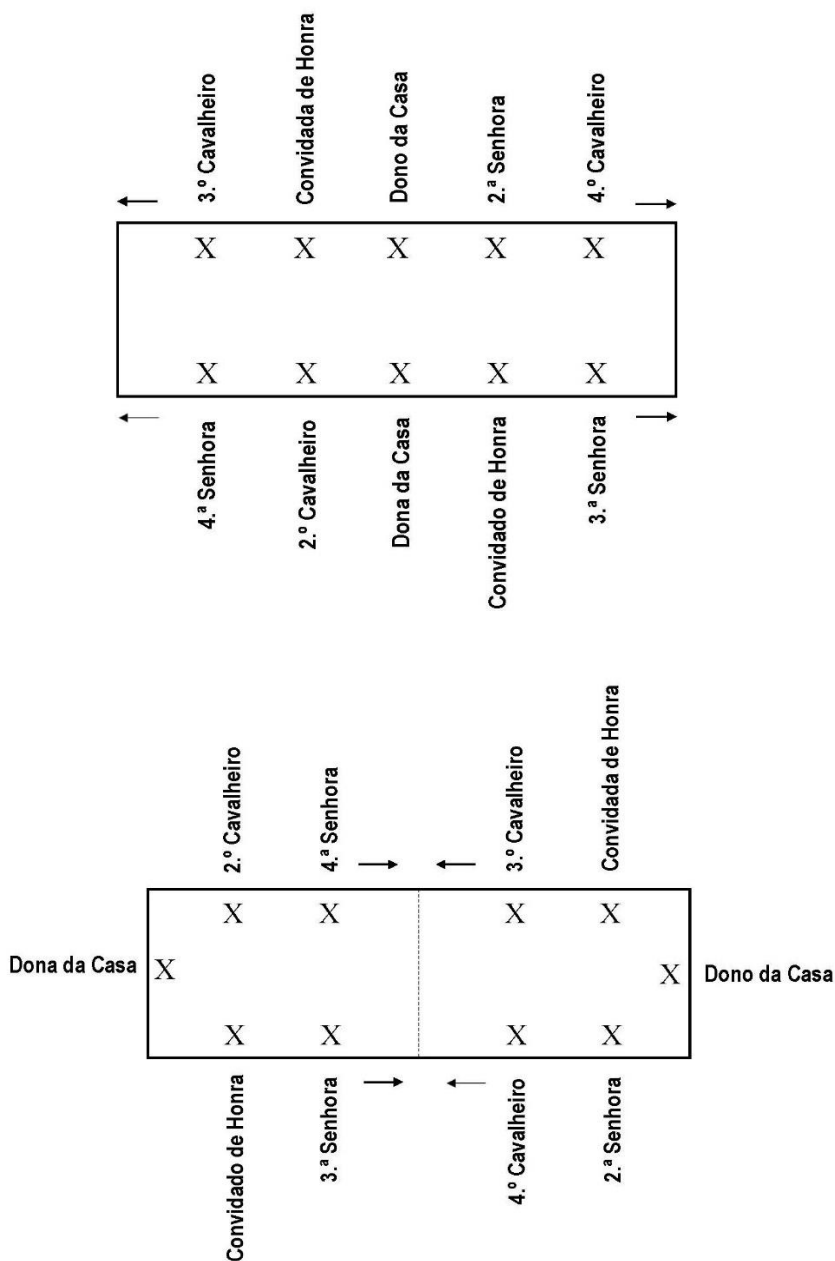
O *dono* e a *dona da casa* ocupam os lugares em frente um do outro *ao meio* ou nas *extremidades* da mesa.

Os *lugares de honra* são, para as *senhoras*, à *direita* e à *esquerda* do *dono da casa* e, para os *homens*, à *direita* e à *esquerda* da *dona da casa*.

Assim, à *direita do dono da casa* deve ficar a *senhora* que pela *sua idade* ou pelos *méritos do marido*, *mais seja de distinguir* e à *esquerda* a *senhora que lhe seguir em categoria*.

O *homem mais idoso* ou de *maior categoria* fica à *direita* da *dona da casa* e à sua *esquerda* o *segundo em categoria*.

O *terceiro* cavalheiro fica à *direita* da *convidada de honra* e o *quarto* à *esquerda* da *segunda senhora* e assim sucessivamente.



Numa refeição onde os convidados são *todos homens*, a *presidência* é ocupada pela *dona da casa* que dá a *direita* ao *convidado de honra*.

Num jantar *só de homens*, com *carácter oficial*, a distribuição dos lugares faz-se de maneira análoga à indicada anteriormente, pela *hierarquia* ou *importância* dos convidados.

Nos jantares de *grande cerimónia* os lugares dos convidados podem ser indicados por meio de *cartões* com os respectivos nomes colocados sobre a mesa de forma *bem visível*.

Nos jantares *íntimos* ou de *pequena cerimónia* o lugar de cada convidado é *indicado verbalmente* pela *dona da casa*.

### 3. A mesa e os talheres

- Em cada lugar à mesa, as *facas* são colocadas à *direita* dos *pratos* e os *garfos* à *esquerda*; a *colher de sopa* à *direita* das facas; sobre os pratos o *guardanapo* com o pão dissimulados numa das dobras; em frente dos pratos os *talheres de fruta* ou *doce* e os *copos*.
- O número de facas, garfos e copos varia com o número de pratos de que se compõe a ementa e com o grau de cerimónia da refeição.
- Num jantar de cerimónia em que a ementa deve comportar normalmente *sopa*, *prato de peixe*, *entrada*, *assado*, *doce*, *fruta*, *vinho branco*, *vinho tinto*, *espumoso* e *porto*, o *talher* será constituído por:
  - À *Direita* – *Colher*, *faca de peixe* e *duas facas de carne*.
  - À *Esquerda* – *Garfo de peixe* (o mais afastado) e *dois garfos de carne*.
  - *Em Frente* – *Colher de doce* e *garfo e faca de fruta*.

Os *Copos* estão colocados em frente dos pratos pela seguinte ordem da esquerda para a direita:

- *Copo para água, taça para espumoso, copo para vinho tinto, copo de cor para vinho branco e copo pequeno para Porto.*
- Quando as ementas *comportarem ostras*, podem aparecer *pratos e garfos especiais* para se comerem estes moluscos.
- Também existem *talheres especiais* para *crustáceos* e para *melão*, que podem figurar nas mesas onde se servirem estas iguarias.
- Há quem use, nos jantares de cerimónia, pequenas taças de vidro ou de metal, chamadas *lavabos*, contendo água e uma rodela de limão ou pétala de flor e que serve para se *molharem as pontas dos dedos*, antes de se iniciar a sobremesa.

#### 4. *O fim do jantar*

- Compete à *dona da casa* dar o sinal de que o jantar terminou, *levantando-se* quando vir que os convidados *acabaram a sobremesa*.
- Cada um dos convidados coloca o *guardanapo desdobrado* sobre a mesa e levanta-se sem ruído de cadeiras.
- Normalmente o *café* e os *licores* não são servidos na sala de jantar, passando os convidados para uma outra sala.
- Pode, todavia, adoptar-se *outra modalidade*, em que as *senhoras* é que passam a uma outra sala, *continuando os homens ainda à mesa* na sala de jantar, tomando *café e licores e fumando*.
- Se algum dos convidados *tiver que se retirar*, despede-se *em voz baixa* dos donos da casa, *sem chamar a atenção* dos restantes convidados.

- Os donos da casa devem *acompanhar* os *convidados* que retiram, até à porta e voltar novamente para junto dos que ficam. A pouco e pouco vão saindo todos os convidados começando normalmente pelos de mais idade.

## B – Comportamento à mesa

*Algumas regras básicas:*

- Um *homem não se senta à mesa antes das senhoras* se terem sentado.
- A *dona da casa é a primeira* a sentar-se.
- Nas refeições *só de homens*, o primeiro a sentar-se é o maior em hierarquia ou categoria social.
- Imediatamente depois de se sentar, deve-se *retirar o pão*, colocá-lo *do lado esquerdo* do prato e *estender o guardanapo sobre os joelhos*.
- *Só depois de a dona da casa* ou da pessoa que preside começar a comer é que os outros convivas *podem também começar*.
- À mesa deve-se estar *naturalmente direito*.
- O *corpo não deve tocar na mesa*.
- Nunca se devem colocar os *cotovelos sobre a mesa*.
- Quando não estão a servir-se dos talheres, *as mãos devem manter-se pousadas, até aos pulsos, sobre a mesa*.
- Não se deve *olhar* para os outros convivas *quando estão a comer* ou *quando se servem*.

- Não se deve *falar com comida na boca*.
- Nas pausas da comida *não se gesticula com as mãos* ou com os *talheres*.
- *Depois de ter acabado de comer* não se devem *afastar ou deslocar os pratos*.
- Deve-se *comer sem ruído*.
- *Bebe-se* como se come; com *sobriedade* e sem *fazer ruído*.
- *Antes de beber* deve-se *limpar a boca* com o guardanapo.
- Não beber *todo o conteúdo do copo de uma só vez*.
- Não se deve *devorar à pressa*; também não se deve *comer demasiadamente devagar*; *diligenciar* por acabar *ao mesmo tempo* que os demais convivas.
- Os caroços de fruta, ossos pequenos, espinhas ou bocados *que se não podem comer*, *recolhem-se* da boca com o garfo e colocam-se cuidadosamente na *borda do prato*.
- Não se *brinca* com os *talheres*.
- Não fazer *bolas de pão*, nem fazer *desenhos* com as *migalhas de pão* na toalha.
- Não *palitar os dentes*.

## C – Como se deve comer uma refeição

*Algumas regras básicas:*

- Para *comer a sopa*, deve-se pegar na colher *com os três primeiros dedos* da mão direita, de maneira que *o cabo apareça um pouco*.
- Não se deve *encher demasiado* a colher, para que nenhuma gota de sopa *caia novamente* no prato.
- Não se deve *soprar sobre a colher*, mesmo que a sopa esteja muito quente.
- Não se deve *sorver a sopa*, nem engolir de forma a *produzir ruído*.
- Deve-se comer a sopa *sem tocar no prato* com a mão esquerda e, por fim, *deixa-se ficar a colher* no prato *com o cabo para a direita*.
- *A sopa nunca se repete*.
- *O pão não se parte com a faca*, mas sim *com a mão*.
- *O Peixe* deve comer-se *com talher especial*; com cuidado, usando o garfo e a faca, *separa-se um pedaço*, limpa-se de espinhas e leva-se à boca *com o garfo na mão esquerda*.
- Nunca nos devemos servir da *faca* para *levar os alimentos à boca*.
- O *garfo* conserva-se sempre na *mão esquerda* e a *faca* na *mão direita*, excepto para se comer algumas comidas tais como *ovos* e *legumes* em que se usa apenas o *garfo* na *mão direita*.

- Para comer *carne*, espeta-se o garfo *com os dentes para baixo* na extremidade da peça de carne que se *vai cortando* a pouco e pouco *com a faca*.
- Com o auxílio da *faca* junta-se ao pedaço de carne um pouco do *acompanhamento* – puré, legumes, etc..
- A *faca* pode ainda servir para *juntar e cobrir* de *molho* cada bocado que se vai comer.
- Nunca se deve *levar à boca* um bocado *muito grande*.
- Cada vez que se *pára de comer* deve-se *pousar* o garfo e a *faca sobre o prato*, levemente cruzados, mas *nunca* com os *cabos assentes sobre a mesa* e as *pontas no prato*.
- Quando se acabar de comer, deixa-se o *talher* no prato com os *cabos voltados para nós* ou *para a direita*.
- Para nos servirmos de um prato deve-se ter o cuidado de *empregar o garfo e a colher que vêm na travessa*.
- *Nunca* *fazer escorregar* da travessa directamente para o prato as fatias de carne ou de pedaços de comida.
- Para *comer fruta*, descasca-se utilizando a *faca* e o garfo de *sobremesa*. Servimo-nos do *garfo* para levar à boca os pedaços *cortados com a faca*.
- Para *comer espargos*, pega-se no espargo pela extremidade com os *três primeiros dedos da mão direita* e com o *garfo na mão esquerda* a servir de *apoio*, introduz-se na boca. Só se aproveita a parte macia e o caule duro deposita-se na borda do prato.
- *Nunca* se deve *partir o espargo com a faca*.
- O *queijo duro* come-se com *garfo e faca*.



- *Queijo creme, compota, mel, geleias* comem-se com colher.
- *Pudins, doces, pastéis* comem-se com garfo ou colher, excepto os *bolos secos* que se comem à mão.
- Quando, numa refeição, *algum convidado* ou o *dono da casa*, se erguer para dizer *algumas palavras* de saudação, homenagem ou agradecimento, *todos os convidados* devem *parar de comer*, pousando os talheres no prato.
- Num jantar, a altura própria para os *brindes*, é quando se serve o *assado* ou antes de se servir o *doce*.
- Durante um jantar *não se fuma* antes da *sobremesa*.

## X – FUMAR

O *regulamento* prescreve que *não se deve* fumar em frente de um superior *sem pedir licença*.

Parece pois que, na presença de um superior, quando se sentir o desejo de fumar, basta pedir a necessária licença.

Convém, todavia, *reflectir na oportunidade* de fazer tal pedido.

O *tacto* indicará quando as circunstâncias de momento permitem pedir licença para fumar e quando a licença será concedida sem qualquer reserva.

Normalmente, não se pedirá licença para fumar *no gabinete* de qualquer superior; aguarda-se que sejamos convidados a fazê-lo.

Também *não se interrompe* um superior que está falando, para lhe pedir licença de fumar; aguarda-se uma *pausa*, uma

*oportunidade* que o *tacto* indicará, para fazer tal pedido sem se tornar indelicado.

Se um *superior não fumar* devemos pensar se não lhe *será desagradável* que outras pessoas estejam a fumar na sua presença e se, quando lhe pedirmos licença para o fazer, ele, *por delicadeza* a conceder, embora contrariado.

Nestas circunstâncias mais vale *esperar* que o superior *se lembre* de dizer que se pode fumar.

Na *vida de sociedade*, há também, a este respeito, certas regras a serem seguidas. Assim:

- *Não se entra* em casa estranha com o *cigarro aceso*.
  - Em casa que se *visita* não se deve fumar sem *pedir licença*.
  - Se o *dono da casa* que visitamos *não fuma*, é aconselhável *não fumar* enquanto durar a visita.
  - Se o dono da casa *oferecer cigarros* deve-se aceitar ou, *se não aceitarmos*, não devemos fumar dos *nossos próprios cigarros*.
  - Não se deve *fumar à mesa* enquanto outras pessoas estão *ainda a comer*.
  - Não fumar na presença de *senhoras* sem *pedir licença*.
  - Não fumar quando estiver a assistir a *cerimónias militares: Formaturas gerais, revistas, desfiles, juramentos de bandeira, etc....*
  - Evitar fumar nos *cemitérios*.
- Não fumar nos *hospitais*, nem no *quarto do doente* que se visita.
- Conversando com outra pessoa, *não falar* com o *cigarro na boca*.

- Ter sempre cuidado *onde deitar* cinza, fósforos queimados e pontas de cigarros.
- Não se deve *transformar em cinzeiro* o prato, o pires ou a chávena da refeição ou do café.
- Não se deve *deixar arder* as pontas de cigarro *nos cinzeiros*.

## XI – USO DE TRAJO CIVIL

O *regulamento* prescreve que, para as *cerimónias* e *actos militares*, nas *ordens para comparência* ou para *formaturas*, bem como *nos convites oficiais*, deverá ser *indicado o tipo de uniforme* com que os militares se devem apresentar.

O mesmo acontece nas *cerimónias de carácter civil* em que os militares devem *comparecer fardados*.

*Na vida de sociedade*, o oficial *não deve ter escrúpulos* de qualquer natureza em usar o seu uniforme, visto que os actos em que deve comparecer têm *necessariamente a dignidade* exigida para o uso do uniforme.

Todavia, o *tacto* indicará quando se deverá fazer uso do *trajo civil*, designadamente, nos actos de carácter privado de pequena cerimónia e quando o oficial estiver investido de *determinadas funções* de carácter *não militar*.

Nestes casos, o *uso do trajo civil* deve obedecer às seguintes *regras*:

- *Visitas de cerimónia*:  
Fato escuro (preto ou azul escuro). Sapatos pretos.  
Camisa branca, gravata pouco berrante.
- *Visitas de carácter oficial*:

Jaquetão preto com calças de fantasia. Sapatos pretos.  
Camisa branca, gravata discreta.

- *Jantar de grande cerimónia, bailes de cerimónia, grandes recepções:*

Casaca com ou sem condecorações.

- *Jantar de maia cerimónia:*

Smoking.

- *Jantar íntimo:*

O mais correctamente possível com fato de passeio, sapatos pretos e cores sóbrias na gravata.

- *Chás ou cocktails:*

Fato escuro, com sapatos pretos.

## ÍNDICE

I – NECESSIDADE DA EXISTÊNCIA DE REGRAS DE CONDUTA EM SOCIEDADE .....	3
II – AS REGRAS DE VIDA EM SOCIEDADE E O MEIO MILITAR.....	3
III – ELEMENTOS BÁSICOS DAS BOAS MANEIRAS ...	5
IV – REGRAS GERAIS DA BOA EDUCAÇÃO.....	9
A – Regras de prioridade .....	9
B – Correção de atitudes .....	10
C – Tossir, espirrar, limpar o nariz, bocejar .....	11
D – Andar na rua .....	11
E – Nos meios de Transporte Colectivos.....	14
F – No Automóvel .....	15
G – No Restaurante – Casa de Chá.....	16
H – Nas Casas de Espectáculo.....	18
I – Na Igreja.....	19
V –REGRAS DA SAUDAÇÃO.....	20
A – Cumprimento .....	20
B – Quem devemos cumprimentar .....	20
C – Quem deve cumprimentar primeiro .....	22
D – Como se cumprimenta .....	24
E – O cumprimento verbal.....	24
F – Tirar o chapéu.....	25
G – Vénia ou mesura .....	26

H – O aperto de mão .....	26
I – Beijo na mão.....	27
VI – APRESENTAÇÕES .....	27
A – Como se faz uma apresentação.....	28
B – Quando é necessária a apresentação .....	30
C – Atitude dos apresentados e fórmulas de cortesia .	31
VII – VISITAS.....	32
A – Regras gerais.....	33
B – Várias espécies de visitas de cortesia.....	37
C – Retribuição de visitas .....	40
D – Cartões ou bilhetes de visita .....	41
VIII – CONVITES PARA REFEIÇÕES E FESTAS .....	46
IX – REFEIÇÕES .....	48
A – Generalidades .....	48
B – Comportamento à mesa.....	53
C – Como se deve comer uma refeição .....	55
X – FUMAR.....	57
XI – USO DE TRAJO CIVIL.....	59

**Composto e Impresso  
nas Oficinas Gráficas  
da Academia Militar  
no ano de 1969**