



Protocolo & Cerimonial Militar

ROTEIRO DE APOIO

BY THE
BOOK

JOSÉ PAULO LUCENA

Protocolo & Cerimonial Militar

ROTEIRO DE APOIO

JOSÉ PAULO LUCENA

*À Maria João, ao Vasco e à Joana
por acreditarem sempre*

TÍTULO

Protocolo e Cerimonial Militar – Roteiro de Apoio

©TEXTO

José Paulo Lucena

REVISÃO

António Costa Canas

FOTOGRAFIA

Exército Português

Força Aérea Portuguesa

Gabinete de Imagem da Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA)

ISPD+

Presidência da República : Luís Catarino | Miguel Figueiredo Lopes | Rui Ochôa

EDIÇÃO DE IMAGEM

Maria João de Moraes Palmeiro

DESIGN

Forma, Design: Veronique Pipa | Margarida Oliveira

COORDENAÇÃO EDITORIAL E PRODUÇÃO

Ana de Albuquerque | Maria João de Paiva Brandão

IMPRESSÃO

Rainho&Neves, Artes Gráficas

ISBN

978-989-8614-48-3

DEPÓSITO LEGAL

424738/17

BY THE
BOOK

Edições Especiais, lda

Rua das Pedreiras, 16-4º

1400-271 Lisboa

T. + F. (+351) 213 610 997

www.bythebook.pt

Prefácio

7

Introdução

11

Símbolos Nacionais

15

A Defesa Nacional e as Forças Armadas

23

Procedimentos

41

Situações Práticas de Protocolo

73

**Patentes, uniformes, condecorações, medalhas
e honras militares**

89

Epílogo

115

Agradecimentos

118

Anexos

121

Como dobrar a Bandeira Nacional

Lista de convidados

Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português

**Medalha militar e medalhas comemorativas
das Forças Armadas**

Bibliografia

Prefácio

Conheci o autor, quando ambos servimos no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, ele como Ajudante de Campo e eu como Assessor Militar de Marinha. Foi um período muito estimulante e exigente do ponto de vista profissional e, desde então, travámos amizade e consideração pessoal e profissional. Esta função foi a primeira em que o Comandante Coutinho de Lucena, se viu envolvido na problemática do protocolo e do interface político militar e civil militar. Teve mais tarde responsabilidades na organização de eventos de grande relevância e dimensão envolvendo Cerimonial Militar com entidades civis o que o terá despertado para a necessidade de partilhar o seu conhecimento e experiência com os civis, eventualmente menos conhecedores das especificidades do Cerimonial Militar, mas também com os militares que poderão ser chamados a passar por responsabilidades idênticas às que em tempo lhe foram atribuídas.

Este livro foi pois escrito com o objetivo de se constituir como apoio dos agentes de protocolo de entidades civis para através dele poderem melhor planear os eventos que incluem Cerimonial Militar. Adicionalmente poderá proporcionar às entidades civis informação que as elucide sobre o significado do Cerimonial Militar, e os procedimentos e atitudes que delas são esperadas. Com efeito, o desconhecimento da generalidade dos civis relativamente à especificidade do Cerimonial Militar e do seu significado, gera por vezes algum desconforto aos próprios e a quem tem que zelar pelo correto desenrolar de cerimónias que envolvem militares.

A iniciativa do autor é muito oportuna e interessante pois resulta da experiência por ele vivida em diversas situações em que constatou a lacuna de um guia que possa cobrir a ligação entre o cerimonial previsto no Protocolo do Estado e o Cerimonial Militar previsto em regulamentos militares.

Os procedimentos e outros aspetos referentes ao Protocolo do Estado têm vindo a ser alvo de tratamento em várias publicações, a última das quais muito atual e completa da autoria do Senhor Embaixador José de Bouza Serrano, com base no conhecimento e experiência adquiridos quando exerceu o

cargo de Chefe do Protocolo do Estado. Porém, a parte do Cerimonial Militar, sobretudo quando ligado a cerimónias não exclusivamente militares ou em que as entidades civis estão de alguma forma associadas, carecia de tratamento.

Como é sabido a instituição militar baseia-se numa estrutura fortemente hierarquizada e num conjunto de valores que têm que estar muito presentes em quem se devota a servir a Pátria sem restrições, se necessário for com o sacrifício da própria vida.

Porque falamos de valores, falamos de elementos intangíveis, pelo que, como acontece em muitas atividades humanas de natureza espiritual de que são exemplo maior, as religiosas, existe um conjunto de gestos cerimoniais que pelo seu simbolismo incutem nas pessoas envolvidas o sentimento e o entendimento dos valores a transmitir.

É nesse sentido que no Cerimonial Militar estão muito explícitos os gestos e procedimentos que pretendem cultivar o amor à Pátria, a disciplina, a disponibilidade total para o serviço, o aprumo, o espírito de corpo, o zelo, a honra e a camaradagem.

Releva-se em todo o Cerimonial Militar todos os gestos e procedimentos que traduzem a veneração dos Símbolos Nacionais, a Bandeira e o Hino Nacional, e o respeito pelo nosso passado como Nação livre e independente. A camaradagem é particularmente sentida nas cerimónias de homenagem aos mortos em combate onde todos se unem àqueles que ao serviço da Nação ofereceram o seu bem supremo, a própria vida. Mas também associada ao espírito de corpo, o sentir que todos são responsáveis pelo esforço uns dos outros pois numa formatura, um elemento menos atento ou cuidadoso pode estragar o esforço de todo o grupo, esforço esse que impõe o zelo como atitude. As cerimónias militares incluem, normalmente, a condecoração dos militares que se distinguiram pela sua ação, reconhecendo dessa forma pública o serviço prestado e, através dele, estimulando o sentimento de honra.

Este livro cobre um conjunto de aspetos do protocolo que vão desde os que se relacionam com o quadro normativo das Forças Armadas, à experiência prática de quem se confrontou com situações por vezes complexas ou embaraçosas. Todas as pessoas ligadas a atividades protocolares estão bem cientes da sensibilidade desta atividade e, por isso, é importante realçar a forma pragmática como o autor aborda os procedimentos protocolares.

Em todos os atos sociais as pessoas convidadas têm sempre a expectativa de um tratamento que consideram condigno com a sua pessoa. Nas cerimónias oficiais, os convidados associam à sua pessoa, a importância do cargo em que estão investidas e da instituição que representam. Nesse sentido, o protocolo como conjunto de regras e procedimentos que visam regular precedências e atuações, constitui um fator importantíssimo para evitar situações melindrosas, sendo o rigor do critério seguido um elemento fundamental para dirimir potenciais conflitos ou situações desagradáveis que se pretende sempre evitar.

De realçar ainda que para que uma Cerimónia Militar corra bem, isto é, que cumpra os objetivos fundamentais da sua realização que para além dos objetivos de natureza espiritual associados aos valores militares, é igualmente muito importante a escolha do local e o conjunto de condições criadas para que a cerimónia se desenvolva de forma que os que a observam fiquem convictos que têm perante eles uma força armada, disciplinada, pronta e credível e que, no caso de cidadãos nacionais, sintam orgulho nos seus militares.

Este livro, no seu corpo e anexos, contém informação muito interessante e valiosa pelo que, estou certo, será um auxiliar importante para o público a que o autor o destinou, mas também para os civis e militares que a ele acederem.

Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso
Almirante

Introdução

1

A sociedade está muito agarrada a lugares-comuns e a procedimentos e processos que ajudam de uma forma ou de outra a contribuir para a “Encenação do Poder”. Hoje, mais do que nunca, a comunicação tem um papel determinante no sucesso da materialização de visões e valores que suportam as missões das organizações, quer sejam elas públicas ou privadas.

A velocidade com que a divulgação de determinados acontecimentos é operacionalizada, em particular nas plataformas digitais, é muito rápida e exige uma estrutura de apoio às organizações que apostam na comunicação como um instrumento determinante para alcançar os seus objetivos e cumprir da melhor forma a missão determinada.

As Forças Armadas são uma organização secular! Podemos afirmar, sem grande dificuldade, que acompanharam bem de perto, se não mesmo intrinsecamente, a formação do nosso País. São uma organização assente em valores e princípios estáveis há muitos anos, daí a imagem conservadora que transmitem para a sociedade civil.

As Forças Armadas transmitem ao público em geral uma imagem assente numa estrutura bem vincada pela sua hierarquia, pela disciplina e pelos valores e princípios ligados ao espírito de missão, sacrifício e cumprimento do dever.

Neste contexto o Protocolo e o Cerimonial Militar desempenham um papel fundamental no apoio à transmissão dos valores ora mencionados. Todavia, para o público em geral trata-se de um assunto muito complexo e de difícil compreensão. É específico e pode levar a manifestações de índole patriótica e de agrado, bem como a outras menos positivas.

É neste cenário que considerámos adequado e oportuno partilhar com os outros os nossos conhecimentos e experiência acumulada, nesta área tão única que é o Protocolo e Cerimonial Militar.

Partilhar não é um capricho motivado por um deslumbramento circunstancial de termos sido desafiados para levar a cabo esta tarefa. É sim, uma manifestação profunda de duas pessoas que acreditam que, em qualquer área e circunstância, é possível potenciar sinergias, neste caso a militar e a civil. Mais concretamente a relacionada com o poder local, e colocarmos acessível conhecimentos, experiências, testemunhos e sensibilidades que poderão ajudar outros a compreender melhor esta dinâmica tão exposta que é o Protocolo e o Cerimonial.

No ano 2011, aquando a realização das comemorações do Dia da Marinha, na cidade de Setúbal, enquanto responsáveis da área sentimos à data que a realização de eventos e cerimónias envolvendo as Forças Armadas e o poder local, suscitavam alguns pontos de reflexão, análise. Contudo, e também, o desafio de harmonizar as duas realidades com formas e meios de trabalho diferenciados.

O sucesso reconhecido, publicamente, por ambas as hierarquias na organização das cerimónias oficiais, terá talvez em primeira instância motivado a escrita deste livro. Mas, certamente que foi o excelente entendimento conseguido entre equipas, o qual ainda hoje permanece, que permite após estes anos todos continuar vivo o espírito que nos guiou durante vários meses entre o planeamento, preparação e a respetiva execução dos vários eventos que integraram as comemorações do Dia da Marinha de 2011.

Esperamos por isso transmitir aos leitores algo que efetivamente aprendemos por tê-lo feito nas áreas em que respetivamente trabalhamos há cerca de cinco e dez anos.

Decidimos efetuar uma abordagem virada para a prática e não tanto para a teoria. É, pois, neste sentido, que dedicaremos um capítulo a casos práticos, onde se pretende ilustrar como determinadas situações, que potencialmente poderiam comprometer o normal desenrolar de uma cerimónia ou evento, foram resolvidas.

Daí, que tenhamos escolhido como subtítulo “Roteiro de Apoio”. De facto, este manual, pretende ser uma ajuda aos que por motivos profissionais e/ou de curiosidade pretendem melhorar os seus conhecimentos sobre esta temática tão específica mais acessível e não tão “escondida” do público em geral.

Falar de Protocolo e Cerimonial Militar implica, naturalmente, falar dos Símbolos Nacionais. Não nos vamos repetir em relação ao que já está

refletido na legislação de enquadramento, mas sim, dar uma imagem prática das questões, sem, contudo, ignorar a respetiva remissão para os diplomas legais que estabelecem as várias normas, regras e costumes relacionados com os nossos Símbolos Nacionais.

Vamos igualmente e de forma genérica falar da Defesa e das Forças Armadas, pois é nossa convicção que ainda subsistem muitos erros e perceções enviesadas sobre a real estrutura e organização das Forças Armadas.

Aprofundaremos, com o alcance adequado, as matérias e situações relacionadas com as Cerimónias Militares, nomeadamente o seu significado e importância. Procuraremos, igualmente, detalhar com o pormenor justificado alguns momentos mais significativos de uma Cerimónia Militar padrão.

Em concreto, falamos, da passagem de revista, pela entidade que preside à cerimónia, A Homenagem aos Mortos em Combate e as intervenções que, normalmente, ocorrem.

O Cerimonial Militar integra uma área bem específica que é o Cerimonial Marítimo. Este conjunto de preceitos, carregado de significado, tradição e, muitas vezes, de conservadorismo, merece, na nossa opinião, uma navegação que permita explicar ao público o significado de cada ação.

Como a inspiração para desenvolver este livro surgiu de um relacionamento interpessoal entre um Militar e uma Técnica Superior de uma Câmara Municipal, da área da Organização de Eventos e Protocolo, não faria sentido, não dedicar alguma atenção ao Poder Local e às Forças Armadas.

Falar de Forças Armadas e não falar de postos e uniformes é como falar de Setúbal sem referir Bocage. Vamos pois, dedicar, umas páginas sobre esta questão de forma a dar uma imagem mais adequada do que são os postos nas Forças Armadas, na Marinha, no Exército e na Força Aérea, bem como os respetivos uniformes.

Abordaremos igualmente, de forma simples, o universo de medalhas militares que, de acordo com a legislação, são passíveis de serem atribuídas a civis.

Por último, queremos deixar claro que este desafio pretende ser um contributo válido para tentar enriquecer e estimular o relacionamento e a comunicação entre as várias estruturas do Estado e o público, de forma a criar condições para promover e divulgar o Protocolo e Cerimonial Militar universalmente.

Símbolos Nacionais

2

A Lei Fundamental da República Portuguesa, no seu artigo 11.º, estabelece que: “A Bandeira Nacional, símbolo da soberania da República, da independência, unidade e integridade de Portugal, é a adoptada pela República instaurada pela Revolução de 5 de Outubro de 1910. O Hino Nacional é *A Portuguesa*.”

Deixamos para anexo a descrição, e significado, das várias componentes da Bandeira Nacional e a forma correta como este símbolo máximo da nossa Nação deverá ser dobrado.

Temos a percepção de que já existem muitos manuais e livros onde estão bem exemplificadas as várias regras de utilização da Bandeira Nacional, contempladas no Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de março, contudo parece-nos oportuno e adequado fazer uma referência mais cuidada e detalhada à interpretação do artigo 10.º do referido diploma legal. É nossa avaliação que de alguma forma existe uma utilização excessiva de um dos símbolos máximos da nossa República. Pois muitas vezes, o organizador de um evento, independentemente do espaço e da sua natureza e âmbito, tende a explorar em demasia a presença de Bandeiras Nacionais. A nossa bandeira, como afirmado na letra da lei, deve ser respeitada e não ser usada de forma desadequada, de modo que o seu uso não ponha em causa o que ela de facto representa: Um País, um Território, um Povo, ou seja, a unidade e valores nacionais. Tendo estes princípios presentes não nos parece muito adequado usar excessivamente a colocação de Símbolos Nacionais no espaço de uma cerimónia. Contudo, e como sempre, existem exceções que confirmam a regra. Em determinadas cerimónias em que se pretende de facto enaltecer e chamar a população a participar no aclamar dos nossos valores nacionais, é muitas vezes recorrente a utilização em massa de Símbolos Nacionais, nomeadamente a Bandeira Nacional (ex: Cerimónias

Comemorativas do Dia de Portugal, Camões e das Comunidades, abreviadamente 10 de Junho). De facto parece-nos encaixar no âmbito deste livro, correndo o risco de nos repetirmos em relação a outros autores de maior renome e mais experiência e competência na matéria, elencar as situações que a lei prevê para a utilização correta e adequada da Bandeira Nacional.

Poderemos eventualmente expressar a nossa convicção pessoal que o diploma que rege as regras de utilização da Bandeira Nacional poderá em certa medida estar, de alguma forma, desatualizado. A evolução dos *media*, a força da imagem, bem como o entendimento generalizado de que o enquadramento do ecrã de uma televisão tem mais peso e força do que o respeitar rigidamente as regras estabelecidas merecem uma disponibilidade de consensos e de cedências para que o produto final seja, como se pretende, um momento de exaltação dos valores de nacionalidade, de respeito e de solenidade que os diversos eventos e manifestações públicas em si mesmo encerram.

Neste contexto e correndo o risco de sermos, naturalmente, repetitivos vamos relembrar as regras mais importantes e significativas para a utilização da Bandeira Nacional de forma isolada e na companhia de outras Bandeiras.

Um bom princípio a reter é que a Bandeira Nacional, em território nacional, é “vaidosa” e não oferece a direita a mais nenhuma bandeira, exceto nas situações previstas na lei. Outro aspeto a reter é que, como ocidentais que somos, e escrevendo da esquerda para a direita, olhamos para o espaço que nos envolve, normalmente, da esquerda para a direita.

Posto isto e seguindo o estipulado na lei, Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de março, no seu artigo 8.º temos as seguintes situações expressamente descritas:

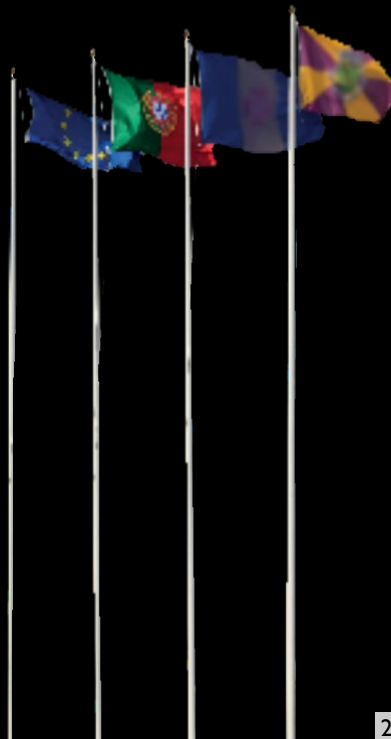
“1. A Bandeira Nacional, quando desfraldada com outras bandeiras, portuguesas ou estrangeiras, ocupará sempre o lugar de honra, de acordo com as normas protocolares em vigor, devendo observar-se, designadamente:

a. Havendo dois mastros, o do lado direito de quem está voltado para o exterior será reservado à Bandeira Nacional;

b. Havendo três mastros, a Bandeira Nacional ocupará o do centro;



1.



2.

1. Tudo parece correto nesta imagem, contudo há um lapso bastante comum que é considerar a Bandeira da União Europeia com precedência inferior às Bandeiras do poder local. A Bandeira da União Europeia representa, neste momento 28 países, portanto Portugal está representado, pelo que nunca poderia ter precedência inferior a uma bandeira de uma autarquia que representa parte do nosso território nacional.

2. Quem decidiu colocar as Bandeiras nesta posição relativa, assumiu como sendo dentro de um edifício, contudo aparentemente cometendo um lapso que foi dar maior precedência à Bandeira da Região Autónoma. Temos que ter sempre presente a necessidade de consultar legislação regional quando estamos a lidar com as Regiões Autónomas. O Decreto Regional n.º 30/78/M, de 12 de setembro, que estabelece as insígnias da Região Autónoma da Madeira, expressa no seu artigo 5.º o seguinte: “... Todas as instituições, estabelecimentos ou serviços sob tutela ou superintendência dos órgãos de Governo próprio da Região Autónoma da Madeira, à esquerda do mastro destinado à Bandeira Nacional, colocarão um outro mastro destinado à bandeira da Região Autónoma. A bandeira da Região Autónoma deverá ser hasteada com a Bandeira Nacional.”. Neste sentido o correto seria ter colocado a Bandeira Nacional à esquerda, seguida da Bandeira da Região Autónoma, depois a Bandeira da União Europeia e finalmente a Bandeira do Município.

c. Havendo mais de três mastros:

Se colocados em edifício, a Bandeira Nacional ocupará o do centro, se forem em número ímpar, ou o primeiro à direita do ponto central em relação aos mastros, se forem em número par;

Em todos os outros casos, a Bandeira Nacional ocupará o primeiro da direita, ficando todas as restantes à sua esquerda.”

Sobre a Bandeira Nacional importa referir a situação quando se entra e

1. Designação náutica que identifica a parte mais próxima da popa do navio, ou seja da parte de trás.

se sai de navios da marinha portuguesa. A Bandeira Nacional, salvo exceções muito particulares, está içada a ré¹ do navio, quando este está atracado ou fundeado. Quando se entra num navio, através de prancha, quando está atra-

cado, ou portaló, quando está fundeado, devemos a meio da prancha virar-nos para ré e cumprimentar a Bandeira Nacional. Os militares, militarizados, agentes das forças de segurança e bombeiros fardados e com a cabeça coberta fazem continência, os civis, e os agentes já referidos a trajarem à civil, fazem uma pequena vénia com a cabeça.

A meio da prancha a entidade para, vira-se para ré e faz uma pequena vénia, cumprimentando a Bandeira Nacional | Fotografia: Gabinete de Imagem da Marinha



ESTANDARTE NACIONAL

No mesmo diploma que regulamenta as dimensões da Bandeira Nacional, Decreto n.º 150 de 30 de junho de 1911, vem descrito o estandarte nacional: “Nas bandeiras das diferentes unidades militares, que serão talhadas em seda, a esfera armilar, em ouro, será rodeada por duas vergonteas de loureiro, também em ouro, cujas hastes se cruzam na parte inferior da esfera, ligadas por um lanço branco, onde, como legenda imortal, se inscreverá o verso camoneano:

Esta é a ditosa pátria minha amada.”

Dito isto é entendimento que o Estandarte Nacional é um símbolo máximo da República e deve ser tratado como se da Bandeira Nacional se tratasse. Nas cerimónias militares, dependendo da sua dimensão, poderemos ter um Estandarte Nacional ou um bloco de Estandartes Nacionais.

Nas tradicionais cerimónias militares tem sido hábito e norma considerar um bloco de Estandartes Nacionais, conforme imagem que se reproduz.



Fotografia: Gabinete de Imagem da Marinha



HINO NACIONAL

“O Hino Nacional é o outro símbolo nacional definido pelo artigo 11.º da Constituição. Com música da autoria de Alfredo Keil e letra de Henrique Lopes de Mendonça, *A Portuguesa* foi composta no rescaldo emocional do *Ultimatum* e tornou-se a marcha dos revoltosos do 31 de janeiro. Certamente por esse motivo, foi proibida pelo regime monárquico. A revolução de 5 de outubro acabaria por recuperá-la e, logo em 17 de novembro, o Ministério da Guerra determinava que, sempre que se executasse o Hino *A Portuguesa*, todos os militares presentes, quando fardados, fizessem continência e, estando à paisana, se descobrissem, conservando-se de pé, em ambos os casos, até ao final da execução.

Contudo, a aprovação da versão oficial só viria a dar-se em 1957, através da resolução do Conselho de Ministros publicada no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 199, de 4-9-1957. Em consequência, foi elaborada a versão para grande orquestra sinfônica, da autoria de Frederico de Freitas, e, a partir desta, a versão

2. In <http://www.presidencia.pt/?idc=43>

para grande banda marcial, pelo Major Lourenço Alves Ribeiro, inspetor das bandas militares.”²

A Portuguesa ³

*Heróis do mar, nobre povo,
Nação valente, imortal,
Levantai hoje de novo
O esplendor de Portugal!
Entre as brumas da memória,
Ó Pátria, sente-se a voz
Dos teus egrégios avós,
Que há-de guiar-te à vitória!*

*Às armas, às armas!
Sobre a terra, sobre o mar,
Às armas, às armas!
Pela Pátria lutar
Contra os canhões marchar, marchar!*

Composição

Alfredo Keil, Henrique Lopes de Mendonça

3. O texto integral da Portuguesa é mais extenso, contudo foi decidido considerar apenas esta parte como Hino Nacional.

O Hino Nacional, no âmbito militar, é normalmente tocado e entoado conforme as situações que se descriminam:

- É tocado como Hino de continência ao Presidente da República quando está a receber as Honras Militares previstas nos regulamentos;
- É tocado durante a cerimónia de içar e arriar da Bandeira Nacional, quando existam condições para tal, podendo nestas circunstâncias, ser tocado apenas o toque de sentido à Bandeira Nacional;
- É entoado aquando da integração do Estandarte Nacional ou do Bloco de Estandartes Nacionais;
- É, igualmente, entoado no encerramento de uma Cerimónia de elevado prestígio e relevo, como por exemplo, Abertura Solene do ano letivo nos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Militar.

A Defesa Nacional e as Forças Armadas

3

Porquê falar de Defesa Nacional e das Forças Armadas num livro que se pretende que seja um “Roteiro de Apoio” ao Protocolo e Cerimonial Militar?

Torna-se importante e relevante, no sentido de entender a mecânica do Protocolo e Cerimonial Militar, compreender a estrutura e organização das Forças Armadas. Mas para se apresentar, mesmo que seja apenas a macroestrutura das Forças Armadas, é, garantidamente, relevante e significativo entender como as Forças Armadas estão articuladas com a Defesa Nacional.

Com este enquadramento, parece-nos que se tornará, pelo menos é nossa convicção, mais claro e perceptível a dinâmica dos processos e procedimentos associados ao Protocolo e Cerimonial Militar.

Feito este introito é agora oportuno efetuar uma descrição do que é a Defesa Nacional.

Indo ao encontro dos objetivos deste livro poderemos de forma simples explicar que Defesa Nacional é um desígnio de todos os Portugueses, pois é sua obrigação colaborar com a Nação de forma a assegurar a soberania Nacional e a integridade do território.¹

Numa abordagem mais formal e decorrente da letra da Lei Fundamental, entende-se que “A defesa nacional tem por objetivos garantir, no respeito da ordem constitucional, das instituições democráticas e das convenções internacionais, a independência nacional, a integridade do território e a liberdade e a segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaça externas.”²

1. Conforme estipulado no articulado do artigo 276.º (Defesa da Pátria, serviço militar e serviço cívico) da Lei Fundamental.

2. N.º 2 do artigo 273.º (Defesa Nacional) da CRP.

A Defesa Nacional é um edifício de leis e normas que não se esgota num simples articulado da Lei Fundamental. Para assegurar que a Defesa Nacional, enquanto pilar estruturante e fundamental do Estado, é regida de forma unitária, coerente e equilibrada existem mais dois diplomas que encerram o que de mais significativo se pretende com a operacionalização da Defesa Nacional,

3. Lei Orgânica n.º 1-B/2009 de 7 de julho aprova a Lei de Defesa Nacional.

4. Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril.

enquanto política e desígnio Nacional. Estamos a fazer referência à Lei da Defesa Nacional ³ e ao Conceito Estratégico de Defesa Nacional ⁴.

A Lei da Defesa Nacional (LDN) pretende regular o articulado vertido na Lei Fundamental no que à Defesa Nacional diz respeito. Para os mais curiosos convide-se a sua consulta, contudo, tendo em linha de conta

o já referido sobre a razão de se estar a fazer referência à matéria em apreço neste livro, importa então, de forma resumida, listar as questões que poderão acrescentar valor neste espaço.

5. Conforme artigos 1.º a 3.º da LDN.

A Defesa Nacional rege-se por princípios gerais, consagrados na LDN ⁵, que numa linguagem simples poderíamos resumir da seguinte forma: a Defesa Nacional assegura a soberania e a integridade do território nacional,

no respeito dos princípios fundamentais e universais das Leis Internacionais e dos Direitos Fundamentais do Homem, contribuindo desta forma para que as populações vivam em segurança e imunes às ameaças externas, bem como, ao regular funcionamento das instituições.

Subjacente a estes princípios estão naturalmente a liberdade de circulação de bens e pessoas, quer nos espaços marítimos, quer no espaço aéreo.

Por vários motivos, e principalmente, de semântica, quando se fala de Defesa Nacional há uma tendência natural e popular de associar imediatamente às Forças Armadas. Todavia, e decorrente da lei, as Forças Armadas, são apenas responsáveis pela componente militar da Política de Defesa Nacional.

6. Artigos 4.º e 5.º da LDN.

Conforme previsto na LDN ⁶, existem outras componentes da Defesa Nacional, também elas, importantes e relevantes para a consolidação do Conceito de Defesa

Nacional, como uma responsabilidade transversal à sociedade e às instituições. Pela sua relevância e desta forma não correr riscos de omissão e de má interpretação, reproduz-se na íntegra o artigo 5.º da LDN, referente aos objetivos permanentes da Defesa Nacional:

“A política de defesa nacional visa assegurar, permanentemente e com carácter nacional:

- a. A soberania do Estado, a independência nacional, a integridade do território e os valores fundamentais da ordem constitucional;
- b. A liberdade e a segurança das populações, bem como os seus bens e a protecção do património nacional;
- c. A liberdade de acção dos órgãos de soberania, o regular funcionamento das instituições democráticas e a possibilidade de realização das funções e tarefas essenciais do Estado;
- d. Assegurar a manutenção ou o restabelecimento da paz em condições que correspondam aos interesses nacionais;
- e. Contribuir para o desenvolvimento das capacidades morais e materiais da comunidade nacional, de modo a que possa prevenir ou reagir pelos meios adequados a qualquer agressão ou ameaça externas.”

Poderíamos resumir a política de Defesa Nacional como o conjunto de ações que, envolvendo, as diversas estruturas do Estado e do País, designadamente, entre outras, a política externa, a administração interna, as Forças Armadas, a economia, a indústria, os transportes, as comunicações, a energia, a educação e a saúde, asseguram que o território nacional mantém as suas fronteiras, a liberdade de circulação de pessoas e bens, bem como, o real e efetivo funcionamento de todas as instituições e organizações que contribuem para o bem-estar dos cidadãos.

O outro documento estruturante da Defesa Nacional, já referido, e também ele importante para a compreensão da dinâmica e operacionalização da Defesa Nacional é o Conceito Estratégico de Defesa Nacional.

Este documento, conforme estipulado na LDN⁷,
“...define as prioridades do Estado em matéria de defesa,
de acordo com o interesse nacional, e é parte integrante da política de defesa nacional”. Está organizado em sete capítulos, que se listam: I. Introdução; II. Fundamentos da estratégia de segurança e Defesa Nacional; III. Contexto internacional; IV. Portugal no Mundo; V. Contexto nacional; VI. Conceito de ação estratégica nacional e VII. Uma Estratégia Nacional do Estado.

7. Artigo 7.º da LDN.

Nas páginas deste documento e como parte integrante de cada capítulo retiramos a forma como Portugal se posiciona no mundo, tendo em linha de conta a sua herança cultural e cívica, cuja expressão mais relevante é a

dispersão da Diáspora Portuguesa pelos quatro cantos do mundo e respetivos cinco continentes.

Importa abordar a visão e objetivos tendo em consideração os compromissos assumidos por Portugal no quadro das suas responsabilidades como membro de pleno direito das Nações Unidas, da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN/NATO), da União Europeia (UE) e da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP).

Somos, igualmente, convidados a refletir sobre a qualidade das ameaças e riscos que proliferam no mundo e que se constituem como potenciais obstáculos aos desígnios coletivos do Povo Português e do País, enquanto Estado de Direito, designadamente as organizações criminosas transnacionais, o narcotráfico, o tráfico de pessoas, a migração clandestina, o terrorismo associado ao fundamentalismo religioso e os crimes informáticos, entre outros.

Importa agora dar uma imagem simples de quais são as missões das Forças Armadas e como estão organizadas, numa dimensão macro, recorrendo ao articulado da lei. Sempre que considerado justificável, introduz-se uma explicação sobre o significado da palavra e/ou parágrafo.

8. Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro.

O diploma mãe para esta questão é a Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBO-FA)⁸ que estipula o seguinte:

“As Forças Armadas Portuguesas são um pilar essencial da defesa nacional e constituem a estrutura do Es-

tado que tem como missão fundamental garantir a defesa militar da República. As Forças Armadas obedecem aos órgãos de soberania competentes, nos termos da Constituição e da Lei, e integram-se na administração direta do Estado, através do Ministério da Defesa Nacional. Os órgãos do Estado diretamente responsáveis pela Defesa Nacional e pelas Forças Armadas são os seguintes:

- a. Presidente da República;
- b. Assembleia da República;

9. Conforme artigo n.º 1 da LOBOFA.

- c. Governo;
- d. Conselho Superior de Defesa Nacional;”⁹.

As missões das Forças Armadas estão definidas por lei da seguinte forma:

“Nos termos da Constituição e da lei, incumbe às Forças Armadas:

- a. Desempenhar todas as missões militares necessárias para garantir a soberania, a independência nacional e a integridade territorial do Estado (f. 1);



1.



2.



3.



4.

Fotografias: Força Aérea Portuguesa,
Gabinete de Imagem da Marinha

b. Participar nas missões militares internacionais necessárias para assegurar os compromissos internacionais do Estado no âmbito militar, incluindo missões humanitárias e de paz assumidas pelas organizações internacionais de que Portugal faça parte (f.2);¹⁰

c. Executar missões no exterior do território nacional, num quadro autónomo ou multinacional, destinadas a garantir a salvaguarda da vida e dos interesses dos portugueses (f.3);¹¹

d. Executar as acções de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação (f.4);¹²

e. Cooperar com as forças e serviços de segurança tendo em vista o cumprimento conjugado das respectivas missões no combate a agressões ou ameaças transnacionais;¹³

f. Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações (f.5).¹⁴

2. As Forças Armadas podem ser empregues, nos termos da Constituição e da lei, quando se verifique o estado de sítio ou de emergência.¹⁵

Artigo 8.º

Estado de sítio

1. O estado de sítio é declarado quando se verifiquem ou estejam iminentes atos de força ou insurreição que ponham em causa a soberania, a independência, a integridade territorial ou a ordem constitucional democrática e não possam ser eliminados pelos meios normais previstos na Constituição e na lei.

2. Nos termos da declaração do estado de sítio será total ou parcialmente suspenso ou restringido o exercício de direitos, liberdades e garantias, sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, e estabelecida a subordinação das autoridades civis às autoridades militares ou a sua substituição por estas.

10. Em particular as missões sobre a égide das Nações Unidas, da OTAN/NATO, União Europeia e CPLP.

11. A título de exemplo as operações levadas a cabo, num passado recente, com o intuito de evacuar cidadãos nacionais de países cuja instabilidade relativa à segurança, assim o determinou: Guiné-Bissau, 1998 e 2012 e Ex-República do Zaire, em 1997.

12. Portugal, através dos três ramos das Forças Armadas, executa ações de treino e formação junto das Forças Armadas dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa e Timor-Leste.

13. Num quadro de cooperação inter-agências, as Forças Armadas, são chamadas a colaborar com, entre outros, as Forças e Serviços de Segurança Interna, bem como, com a Polícia Judiciária.

14. As Forças Armadas são, igualmente, solicitadas para apoiar a Proteção Civil. Nomeadamente quando há cheias, fogos e outros fenómenos meteorológicos extremos.

15. Regime do estado de sítio e do estado de emergência, conforme estipulado na Lei n.º 44/86, de 30 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º1/2011, de 30 de novembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2012, de 11 de maio.

3. As forças de segurança, durante o estado de sítio, ficarão colocadas, para efeitos operacionais, sob o comando do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, por intermédio dos respetivos comandantes-gerais.

4. As autoridades administrativas civis continuarão no exercício das competências que, nos termos da presente lei e da declaração do estado de sítio, não tenham sido afetadas pelos poderes conferidos às autoridades militares, mas deverão em qualquer caso facultar a estas os elementos de informação que lhes forem solicitados.

Artigo 9.º

Estado de emergência

1. O estado de emergência é declarado quando se verificarem situações de menor gravidade, nomeadamente quando se verifiquem ou ameacem verificar-se casos de calamidade pública.

2. Na declaração do estado de emergência apenas pode ser determinada a suspensão parcial do exercício de direitos, liberdades e garantias, sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, prevendo-se, se necessário, o reforço dos poderes das autoridades administrativas civis e o apoio às mesmas por parte das Forças Armadas.



5.

Fotografia: Exército Português

3. As missões específicas das Forças Armadas decorrentes das missões enunciadas nos números anteriores são aprovadas pelo Conselho Superior de Defesa Nacional, sob proposta do Ministro da Defesa Nacional, elaborada com base em projeto do Conselho de Chefes de Estado-Maior.”¹⁶

16. Conforme artigo n.º 4 da LOBOFA.

No que diz respeito à organização das Forças Armadas a LOBOFA no seu artigo n.º 6 elenca os princípios gerais que se listam:

“1. A organização das Forças Armadas tem como objectivos essenciais o aprontamento¹⁷ eficiente e o emprego operacional eficaz das forças no cumprimento das missões atribuídas.

17. Aprontamento: deverá ser entendido como o treino, a qualificação e certificação das forças (navais, terrestres e aéreas) para o cumprimento das missões atribuídas.

2. A organização das Forças Armadas rege-se por princípios de eficácia e racionalização, devendo, designadamente, garantir:

a. A optimização da relação entre a componente operacional do sistema de forças e a sua componente fixa;¹⁸

18. Componente operacional: conjunto de recursos, meios e estruturas que estão prontas para cumprirem as missões das Forças Armadas. Componente fixa: conjunto de recursos, meios e estruturas que apoiam o funcionamento das Forças Armadas.

b. A complementaridade entre o Estado-Maior-General das Forças Armadas e os ramos, evitando duplicações desnecessárias e criando órgãos conjuntos¹⁹, inter-ramos ou de apoio a mais de um ramo sempre que razões objetivas o aconselhem;

19. Conjunto(s): Quando uma estrutura integra mais do que um ramo das Forças Armadas.

c. A correcta utilização do potencial humano, militar ou civil, promovendo o pleno e adequado aproveitamento dos quadros permanentes e assegurando uma correcta proporção e articulação entre as diversas formas de prestação de serviço efetivo²⁰;

20. Os militares na efetividade do serviço podem prestar serviço ativo, estando no Quadro Permanente, na Reserva na Efetividade do Serviço ou no Regime de Contrato (atualmente com a duração máxima de 6 anos).

d. No âmbito das atribuições afetas ao Ministério da Defesa Nacional, a disponibilização de recursos humanos e materiais necessários ao desempenho das competências de órgãos ou serviços regulados por legislação própria, nomeadamente a Autoridade Marítima Nacional e a Autoridade Aeronáutica Nacional.

3. No respeito pela sua missão fundamental, a organização das Forças Armadas deve permitir que a transição para o estado de guerra se processe com o mínimo de alterações possível.

4. A organização das Forças Armadas baseia-se numa estrutura vertical e hierarquizada, cujos órgãos se relacionam através dos seguintes níveis de autoridade:

- a. Hierárquica;
- b. Funcional;
- c. Técnica;
- d. De coordenação.

5. Para efeitos do disposto no número anterior:

a. A autoridade hierárquica é a linha de comando que estabelece a dependência de um órgão ou serviço na estrutura das Forças Armadas em relação aos órgãos militares de comando das Forças Armadas;

b. A autoridade funcional é o tipo de autoridade conferido a um órgão para superintender processos, no âmbito das respectivas áreas ou atividades específicas, sem que tal inclua competência disciplinar;

c. A autoridade técnica é o tipo de autoridade que permite a um titular fixar e difundir normas de natureza especializada, sem que tal inclua competência disciplinar;

d. A autoridade de coordenação é o tipo de autoridade conferida aos órgãos subordinados, a qualquer nível, para consultar ou coordenar diretamente uma acção com um comando ou entidades, dentro ou fora da respetiva linha de comando, sem que tal inclua competência disciplinar.”

ORGANIZAÇÃO DAS FORÇAS ARMADAS

Estado-Maior-General das Forças Armadas ²¹

21. Conforme artigo n.º 8 da LOBOFA.

1. O Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por EMGFA, tem por missão geral planear, dirigir e controlar o emprego das Forças Armadas no cumprimento das missões e tarefas operacionais que a estas incumbem.

2. O EMGFA tem ainda como missão garantir as condições para o funcionamento do ensino superior militar e da saúde militar, nos termos da lei.

3. O EMGFA constitui-se como o quartel-general das Forças Armadas, compreendendo o conjunto das estruturas e capacidades adequadas para apoiar o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas no exercício das suas competências.

ORGANIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS ²²

22. Conforme artigo n.º 9 da LOBOFA.

1. O EMGFA é chefiado pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e compreende:

- a. O comando conjunto para as operações militares;
- b. Os comandos dos Açores e da Madeira;
- c. Os órgãos de direção e de estado-maior;
- d. O órgão de informações e de segurança militares;
- e. A Direção de Saúde Militar;
- f. Os órgãos de apoio geral.

2. No âmbito do EMGFA inserem-se ainda na dependência direta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, regulados por legislação própria:

- a. O Instituto Universitário Militar ²³;
- b. As missões militares no estrangeiro ²⁴.

23. Estabelecimento de Ensino Superior Público Militar, responsável pela ministração dos cursos de carreira dos Oficiais das Forças Armadas, designadamente, do Curso de Promoção a Oficial General, do Curso de Promoção a Oficial Superior e do Curso de Estado-maior Conjunto.

24. A lei refere-se às representações militares existentes junto dos quartéis-generais da OTAN/NATO e UE.

3. O comando conjunto para as operações militares assegura o exercício do comando operacional das forças e meios da componente operacional do sistema de forças, pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, em todo o tipo de situações e para as missões das Forças Armadas, com exceção das reguladas por legislação

própria e atribuídas aos ramos, bem como a ligação com as forças e serviços de segurança e outros organismos do Estado relacionados com a segurança e defesa e a proteção civil, no âmbito das suas atribuições.

4. Os comandos dos Açores e da Madeira destinam-se a assegurar o planeamento, o treino operacional conjunto e o emprego operacional das forças e meios que lhes forem atribuídos.

5. Os órgãos de direção e de estado-maior, de natureza conjunta, asseguram o planeamento de nível estratégico militar e o apoio à decisão do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

6. O órgão de informações e de segurança militares assegura a produção de informações necessárias ao cumprimento das missões das Forças Armadas e à garantia da segurança militar.

7. A Direção de Saúde Militar assegura o apoio ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas no âmbito da saúde militar, bem como a direção e execução da assistência hospitalar prestada pelos órgãos de saúde militar, designadamente pelo Hospital das Forças Armadas.

10. Os órgãos de apoio geral asseguram o apoio logístico, administrativo e financeiro, necessários ao funcionamento do EMGFA.

25. Conforme artigo n.º 14
da LOBOFA.

RAMOS DAS FORÇAS ARMADAS ²⁵

Os ramos das Forças Armadas – Marinha, Exército e Força Aérea – têm por missão principal participar, de forma integrada, na defesa militar da República, nos termos do disposto na Constituição e na Lei, sendo fundamentalmente vocacionados para a geração, preparação e sustentação das forças da componente operacional do sistema de forças, assegurando também o cumprimento das missões reguladas por legislação própria e das missões de natureza operacional que lhes sejam atribuídas pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

ORGANIZAÇÃO DOS RAMOS DAS FORÇAS ARMADAS²⁶

26. Conforme artigo n.º 15 da LOBOFA.

“1. Para cumprimento das respetivas missões, os ramos são comandados pelo respectivo Chefe do Estado-Maior e compreendem:

- a. O Estado-Maior;
- b. Os órgãos centrais de administração e direcção;
- c. O comando de componente²⁷;
- d. Os órgãos de conselho;
- e. Os órgãos de inspeção;
- f. Os órgãos de base;
- g. Os elementos da componente operacional do

sistema de forças.

27. O comando de componente refere-se ao comando da componente operacional específica de cada ramo. No caso da Marinha o Comando Naval, do Exército o Comando das Forças Terrestres e da Força Aérea o Comando Aéreo.

2. Os Estados-Maiores constituem os órgãos de planeamento e apoio à decisão dos respetivos Chefes de Estado-Maior e podem assumir funções de direcção, controlo, conselho ou inspeção.

3. Os órgãos centrais de administração e direcção têm carácter funcional e visam assegurar a direcção e execução de áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, de informação e de infraestruturas.

4. Os comandos de componente – naval, terrestre e aérea – destinam-se a apoiar o exercício do comando por parte dos Chefes de Estado-Maior dos ramos, tendo em vista:

a. A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da respetiva componente operacional do sistema de forças e, ainda, o cumprimento das missões reguladas por legislação própria e outras missões que lhes sejam atribuídas, mantendo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas permanentemente informado das forças e meios empenhados e do desenvolvimento e resultados das respetivas operações;

b. A administração e direcção das unidades e órgãos da componente fixa colocados na sua direta dependência.

5. Para efeitos de apoio ao exercício do comando por parte do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, os comandos de componente mencionados no número anterior são colocados na sua dependência directa, pelo Chefe do Estado-Maior do ramo respetivo, de acordo com as modalidades de comando e controlo aplicáveis a situações específicas de emprego operacional de forças e meios, a definir caso a caso.

6. Os órgãos de conselho destinam-se a apoiar a decisão do Chefe do Estado-Maior do ramo em assuntos especiais e importantes na preparação, disciplina e administração do ramo.

7. Os órgãos de inspeção destinam-se a apoiar o exercício da função de controlo e avaliação pelo Chefe do Estado-Maior.

8. São órgãos de base os que visam a formação, a sustentação e o apoio geral do ramo.

9. Os elementos da componente operacional do sistema de forças são as forças e meios do ramo destinados ao cumprimento das missões de natureza operacional.

10. Integram ainda a orgânica dos ramos, na Marinha, o Instituto Hidrográfico e o Serviço de Busca e Salvamento Marítimo, e, na Força Aérea, o Serviço de Busca e Salvamento Aéreo.”.

Apresentou-se, recorrendo à letra da lei, a Defesa Nacional e a estrutura e organização geral das Forças Armadas, onde se incluiu o EMGFA e os ramos.

Contudo, no âmbito deste livro, Protocolo e Cerimonial Militar, importa referir algumas questões em maior detalhe, sem, no entanto, tornar este capítulo uma lição de organização militar.

Importa em primeira instância partilhar com os leitores que os ramos das Forças Armadas, a Marinha, o Exército e a Força Aérea, são detentores de valores, princípios e regras comuns. Contudo, fruto do meio ambiente em

que operam e de fatores históricos, existem algumas diferenças na designação de alguns cargos que se enquadram na estrutura geral ora ilustrada nos pontos anteriores.

Para o público em geral a Marinha são os “barcos”, o Exército a “tropa” e a Força Aérea os “aviões”. Esta imagem não está muito distante da realidade. A Marinha opera os navios, que navegam. O Exército emprega soldados, no terreno, daí o termo anglo-saxónico, *boots on the ground* (botas no terreno) e a Força Aérea opera as aeronaves, que voam.

Portanto, Marinheiros formados para combater e operar no mar, Soldados (Exército) formados para combater e operar no terreno e Militares da Força Aérea formados para combater e operar no ar.

Feita esta primeira abordagem ao que de uma forma simples distingue os ramos, a sua cultura, questões históricas e o meio ambiente em que, predominantemente, atuam, nos pontos a seguir listados vamos identificar as questões que merecem atenção, atento o propósito do livro.

Os Comandantes dos ramos, de acordo com a lei e questões históricas, são designados de Chefe do Estado-Maior do respetivo ramo. Há uma exceção, que é o Chefe do Estado-Maior da Armada, que designa o Comandante da Marinha. Esta designação deve-se as questões históricas e culturais próprias do ramo Marinha que extrapolam o contexto deste livro.

Seguindo a estrutura geral da organização dos ramos atrás indicada apresentam-se, de seguida, as designações de cargos que poderão suscitar maiores dúvidas aos agentes de protocolo das instituições e organizações, estranhas às Forças Armadas.

Os Estados-Maiores dos ramos são chefiados pelos Vice-chefes do Estado-Maior, ou seja, o órgão de Estado-Maior de apoio à decisão do Comandante do respetivo ramo é chefiado pelo, no caso da Marinha, Vice-chefe do Estado-Maior da Armada. Ou seja, o Estado-Maior da Armada é chefiado pelo Vice-chefe Estado-Maior da Armada.

A lei expressa os termos e condições em que o CEMGFA e os CEM são substituídos nos seus impedimentos e ausências. O CEMGFA é substituído pelo CEM que exerça as funções há mais tempo.²⁸ Os CEM dos ramos são substituídos pelo respetivo Vice-chefe do Estado-Maior.²⁹

28. Conforme artigo n.º 13 da LOBOFA.

29. Conforme estipulado nas respetivas Leis Orgânicas dos Ramos.

Os Estados-Maiores são coordenados por um oficial general, que se designa por Subchefe do Estado-Maior, e são constituídos por divisões.

Nos órgãos centrais de administração e direção (OCAD) existem algumas diferenças entre a Marinha e os restantes ramos. Para simplificar a explicação vamos focar a nossa atenção numa área funcional, por exemplo a do pessoal.

Na Marinha, o órgão máximo responsável pela gestão dos recursos humanos designa-se superintendente do pessoal, enquanto que no Exército e na Força Aérea se designam por comandantes do pessoal. Isto é, na Marinha os OCAD são chefiados por um superintendente e nos outros ramos são chefiados por um comandante.

No entanto, a designação do nível inferior já é igual aos três ramos, ou seja, direções e chefias. Dando o exemplo da Marinha, debaixo das ordens do superintendente do pessoal, funcionam as seguintes direções: pessoal, formação, apoio social e justiça e ainda a chefia da assistência religiosa.

Na área operacional, a grande diferença é que na Marinha, nos navios e nas unidades de mergulhadores existe o Comandante e o segundo oficial na hierarquia da organização interna da unidade designa-se por Imediato. No Exército e Força Aérea as unidades têm Comandante e 2.º Comandante.

Portanto na área operacional, de forma geral, podemos dizer que na Marinha temos os Comandantes dos Navios, dos Destacamentos de mergulhadores e dos Batalhões, Unidades e Companhias de fuzileiros, no Exército os Comandantes das Brigadas e Batalhões, como grandes escalões de forças, e na Força Aérea os Comandantes das Esquadras de aeronaves.

Na Marinha as unidades da componente fixa, ou seja, de apoio e de base, já têm Comandante e 2.º Comandante. Exemplo: a Base Naval de Lisboa tem Comandante e 2.º Comandante, enquanto que um navio, que se designa por Navio da República Portuguesa (NRP) “nome” tem Comandante e Imediato. Exemplo o NRP *Vasco da Gama* tem Comandante e Imediato.

A grande diferença é que o 2.º Comandante tem a maioria das suas competências delegadas e/ou subdelegadas pelo Comandante da unidade, enquanto que o Imediato tem competências próprias decorrentes da regulamentação interna da Marinha. No entanto, quer o 2.º Comandante, quer o Imediato substituem o Comandante nos seus impedimentos ou ausências.

Falou-se de organização e estrutura das Forças Armadas, dando algum realce a matérias que parecem merecer algum destaque para melhor entender a dinâmica própria de cada ramo. Contudo e tendo em linha de conta o propósito do livro, vai-se aflorar um pouco a questão dos valores que perseguem a atuação dos militares que servem o País nas Forças Armadas.

A condição militar está regulamentada em diploma próprio, Lei n.º 11/89, de 1 de junho, Lei de Bases Gerais do Estatuto da Condição Militar e não se vai entrar em considerações por não se enquadrar no âmbito do livro, contudo será feita uma referência a alguns valores que estão presentes e se pretendem transmitir com a realização de uma Cerimónia Militar.

Os militares em formatura estão em certa medida a transmitir os seguintes valores intrínsecos à condição militar: Espírito de Corpo, Espírito de Missão, Unidade de Comando, Disciplina, Abnegação e Prontidão.

A formatura e a ordem unida, designação dos movimentos e evoluções de uma força militar em formatura, são uma das expressões mais concorrentes para a manifestação do valor de Espírito de Corpo, unidade e uniformidade de atitudes e procedimentos; da Unidade de Comando, há uma hierarquia bem definida, compreendida e respeitada; Disciplina, as regras e os deveres são bem definidos e estão bem vinculados no desenrolar de uma Cerimónia Militar.

Na preparação, execução e após uma Cerimónia Militar os valores Espírito de Missão, focalização no propósito da Missão atribuída; Abnegação, disponibilidade para cumprir qualquer missão em qualquer circunstância, risco e dificuldade; e Prontidão, capacidade para responder a qualquer solicitação; estão sempre presentes e são continuamente manifestados.

Nestas circunstâncias pode-se afirmar que uma Cerimónia Militar é uma manifestação de alguns valores que caracterizam a Condição Militar e os militares têm muito orgulho em participar em Missões desta natureza e mostrar à sociedade como estão disponíveis e prontos para executarem as suas funções, em qualquer lugar e onde for necessário.

Procedimentos

4

*O protocolo é um conjunto de regras que orientam/
definem os comportamentos a adoptar em situações
oficiais, nomeadamente os cumprimentos,
as precedências, a ordem de posição em pé, sentado,
entre outros... muitas vezes é também adoptado
em situações informais.*

Sara Cara Nova

INTRODUÇÃO

Há no acervo de bibliografia sobre a temática do Protocolo e do Cerimonial muitos livros, bem escritos e bem estruturados, que abordam de forma clara os temas ora referidos. Contudo, existem poucos que se debrucem sobre aspetos práticos, nomeadamente, a partilha de situações que permitiram aos responsáveis pelo protocolo nas diversas instituições, quer públicas, quer privadas, retirarem lições identificadas e, desta forma, obterem ensinamentos para consolidarem a respetiva experiência e domínio de uma área tão complexa e sensível.

É pois, com o intuito de partilhar vivências e aprendizagens, resultantes da experiência do autor do livro, que se pretende com este capítulo abordar os vários passos que envolvem o planeamento, preparação e execução de uma cerimónia ou evento.

PLANEAMENTO

Dependendo da dimensão da organização e da respetiva estrutura que apoia as atividades de protocolo, torna-se imperativo considerar um planeamento para as atividades protocolares das instituições, onde, a título de exemplo, se poderia considerar: o dia de aniversário da instituição; atividades de rotina que estão tradicionalmente atribuídas a determinada instituição, nomeadamente, celebração de dias festivos, visitas planeadas com antecedência, entre outras.

Naturalmente, um planeamento não é mais do que isso, e por tal, sujeito a contínuas atualizações, mas é mais confortável para o responsável pelo protocolo ter um planeamento do que não ter nada.

Os planeamentos tendem a ter uma dimensão anual, mensal, semanal e, até em determinadas circunstâncias, diária.

Para os grandes eventos que impliquem endereçar convites formais, é, normalmente, considerado um período prévio de cerca de 30 dias para estabelecer a data em que os convites deverão estar a ser enviados aos convidados identificados. Pelo que, como se poderá perceber, toda a preparação do evento deverá começar no mínimo com uma antecedência de três meses.

Como a experiência tem demonstrado, muitas vezes, e porque não vivemos num mundo perfeito, o ótimo é inimigo do bom, e por tal, muitas vezes tem que se preparar um evento de forma comprimida. Esta situação, garantidamente, é mais exigente para a equipa de protocolo que tem que assegurar que toda a preparação é realizada num intervalo de tempo muito mais reduzido. Assim, tende a criar mais contratempos e mais ansiedade e angústia. Pois, como temos testemunhado em diversas ocasiões, basta um detalhe, em protocolo, não estar assegurado e a imagem de uma organização e ou instituição fica logo manchada.

Dito isto, é vital para o responsável de protocolo de uma organização ou instituição, quer seja pública ou privada, apresentar ao seu responsável um planeamento anual e estar preparado para o manter atualizado numa perspetiva mensal, semanal e dependendo das circunstâncias, eventualmente diária.

CONVIDADOS

A identificação das entidades e pessoas a convidar para os eventos deverá obedecer a critérios estabelecidos entre o responsável pelo protocolo e a administração máxima da organização ou quem detenha essa competência delegada.

Cabe ao responsável pelo protocolo elaborar uma lista esboço com as entidades e pessoas que avalia serem as mais adequadas a serem convidadas para o evento a realizar.

A nossa sugestão é a de elaborar uma lista de convidados padrão, recorrendo a uma folha de Excel, ou outra ferramenta e/ou programa informático similar. Esta lista deverá conter no mínimo a seguinte informação: Título, Nome, Cargo ou função, Data de posse e/ou antiguidade, Morada, Contacto telefónico, Contacto de correio eletrónico, Observações. No anexo B apresentamos uma proposta de como poderá ser elaborada uma lista de convidados padrão, recorrendo a uma folha de Excel.

Esta lista deverá ser validada por um elemento da administração da organização, ou quem tenha sido designado para o efeito. É sempre bom haver várias opiniões, tendo em conta os vários objetivos de uma organização, quando realiza determinados eventos. Neste contexto uma relação próxima com as Relações Públicas, ou com o departamento de Comunicação da organização é fundamental, para congregar sinergias e obter a maximização da imagem de excelência de determinada empresa, instituição e ou organização.

Uma vez estabelecida a Lista de convidados padrão é mais fácil elaborar a lista de convidados para um determinado evento. Uma vez é necessário encurtar a lista, outras vezes torna-se necessário aumentar a lista. Este método permite que o responsável de protocolo desenhe a lista de acordo com a natureza do evento que tem que organizar.

Como já foi referido, o envio dos convites deverá ter uma antecedência mínima de 30 dias. Devemos, com este cuidado, dar oportunidade de os nossos convidados ajustarem em tempo a sua agenda para, se assim entenderem, poderem corresponder ao convite endereçado. Não respeitar este prazo, muitas vezes resulta na obtenção de uma resposta negativa, o que pode criar constrangimentos, relativamente aos objetivos a alcançar com o evento que foi proposto realizar.

O convite poderá tomar a forma de: carta convite, convite em papel, convite digital, pró-memória em papel, pró-memória digital. A escolha do meio deverá ter em conta a relevância e a importância que o destinatário do convite merece, bem como, o tempo disponível para endereçar o respetivo convite.

De uma forma geral, usa-se carta convite, quando se pretende que a entidade a convidar tenha um destaque especial no evento que estamos a realizar. Por exemplo, presidir, dirigir uma alocução, integrar uma mesa de debate, etc.

O convite em papel deverá ser utilizado para as entidades e pessoas estranhas à organização. Pois, como tem sido afirmado pela Dr.^a Ines Pires, CEO da International School of Protocol and Diplomacy (ISPD), Bruxelas, “O Protocolo não tem a ver connosco (agentes do protocolo), tem a ver com as pessoas (convidados)”, devemos criar uma expectativa de consideração e respeito naqueles que gostaríamos que tomem parte nos eventos realizados e executados pela nossa organização.

Já os convites digitais, segundo a nossa opinião, deverão estar confinados aos elementos integrantes da nossa organização. Contudo, existem vários exemplos de entidades que utilizam o convite digital para todos os tipos de convidados. Para tal recorrem a uma aplicação especial suportada em Adobe Acrobat ou outro.

Em muitas situações, os eventos são coordenados, no que diz respeito aos convidados por exemplo, por via telefónica ou correio eletrónico. Pelo que, normalmente, já não se envia um convite, mas sim um pró-memória. O princípio, acima descrito, para o convite em papel ou digital, na nossa opinião dever-se-á aplicar, igualmente, a esta metodologia.

Tendo a lista para o evento fechada e validada torna-se necessário proceder ao envio dos convites. A nossa experiência dita que quem apronta os convites deverá ter a colaboração de uma pessoa, colega não envolvido no processo de preparação dos convites para fazer a verificação.

Erros comuns na preparação da lista/convites:

- **Titulares dos cargos desatualizados:** como podem imaginar é muito pouco cordial enviar um convite para um detentor de um cargo com o nome do seu antecessor.
- **Designação dos cargos desatualizados:** muitas vezes, sendo mais comum na Administração Pública, a designação dos cargos muda de nome e é necessário estar atento.

- **Moradas e contactos desatualizados:** corre-se o risco de o convite não chegar ao destinatário.
- **Erros de lapso pela utilização pouco cuidada do famoso “Copiar/Colar ou *Copy/Paste*”:** Nomes que não correspondem ao cargo, pois quem estava responsável pela elaboração dos convites confiou demais neste método.
- **Convite errado no envelope:** É muito desagradável receber o convite destinado a uma outra entidade.

A confirmação de que todos os convites estão corretos é uma tarefa que exige muita concentração e cuidado. Pelo que cumprir o planeamento é fundamental, pois permite que a preparação seja efetuada com tempo e zelo.

Assumindo que está tudo pronto, segue-se a expedição dos convites. Depois, espera-se que os convidados iniciem a confirmação da sua presença ou ausência.

Para o sucesso deste processo é fundamental que seja disponibilizado apenas um contacto de cada tipo, quer telefónico, quer de correio eletrónico. A pessoa que ficou responsável pela confirmação dos convites deverá indicar na lista de convidados, em suporte Excel, ou outro, a data da confirmação e quem confirmou (ex: secretária, assessor ou mesmo a entidade). Este detalhe reveste-se de vital importância para o dia do evento, como veremos mais adiante.

Na cultura portuguesa não é habitual passar o ónus para o convidado na fase de confirmação, pelo que, normalmente, chega uma fase em que se torna necessário obter uma confirmação de presença ou não, principalmente quando o local do evento está condicionado por motivos de espaço e não queremos ter surpresas de última hora com a chegada de um número elevado de convidados que não confirmaram a sua presença até à data limite indicada no convite.

Muitas vezes não se consegue obter a confirmação do convidado, pelo que ajuda muito, na folha de Excel, utilizar códigos de cor para melhor visualizar quem ainda falta confirmar. Normalmente, utiliza-se o verde para indicar presença, o vermelho para indicar ausência e o amarelo para indicar que ainda não confirmou.

A nossa experiência dita que do total de pessoas convidadas apenas 40% aparece. Vários motivos concorrem para esta situação: sobreposição de eventos e que levam o convidado(a) a optar por outro evento; motivos de força maior, contudo, como veremos mais adiante, existe, ainda que em pequena

percentagem, um número de convidados que não confirma e aparece na cerimónia, evento, para esta situação temos que prever alternativas em antecipação para evitar de alguma forma o caos... o maior inimigo dos eventos e dos agentes de protocolo.

PLANO DE ASSENTOS OU ‘SEATING PLAN’

Tomámos a liberdade de utilizar a terminologia anglo-saxónica para o ato de distribuir os convidados pelos lugares sentados disponibilizados para o evento ou cerimónia. Este termo está mais enraizado na nossa pragmática de Protocolo do que o termo em português que identificámos como sendo Plano de assentos.

É um momento de elevada exigência, para quem tem a responsabilidade de o materializar. Contudo, a nossa experiência dita que esta tarefa não deve ser da responsabilidade exclusiva de um elemento, mas sim, de pelo menos dois elementos. Um primeiro para fazer a distribuição dos convidados pelos lugares e um segundo para efetuar uma verificação.

Felizmente que em Portugal existe um diploma legal onde se encontram estabelecidas e elencadas as precedências protocolares do Estado, bem como, algumas regras a seguir no âmbito da atribuição da presidência dos eventos e cerimónias. Estamos a referir-nos à Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português.

Para os efeitos do objetivo primário deste livro, apoiar os agentes de protocolo com uma ferramenta que os habilite a compreender e a operacionalizar a dinâmica das cerimónias em que os militares organizam e participam, vamos centrar a nossa análise do documento legal em apreço pelo prisma das Forças Armadas.

Gostaríamos de iniciar pelo artigo 6.º – Presidência das cerimónias oficiais, onde o legislador é claro ao expressar no seu ponto 1, que as “Cerimónias oficiais são presididas pela entidade que as organiza”, ressaltando, naturalmente, como indicado no ponto 2. “...o que sobre esta matéria expressamente se dispõe na presente lei.”

O artigo 7.º – Lista de precedências, merece a nossa melhor atenção para os seguintes pontos que muitas vezes podem ser geradores de pequenos mal-entendidos e criar situações desagradáveis. Particularmente aquelas em que os convidados militares se sintam pouco considerados atento o equilíbrio entre

o contemplado na presente lei e o que as leis orgânicas do EMGFA e dos ramos estabelecem, no que a precedências diz respeito, bem como, igualmente, o previsto no Estatuto dos Militares das Forças Armadas, sobre esta matéria.

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), militar de máxima hierarquia, principal conselheiro militar do Ministro da Defesa Nacional, ocupa a posição 11, entre o Procurador-Geral da República, posição 10, e o Provedor de Justiça, na posição 12.

Importa então, atento a esta posição na lista de precedências do Estado, deixar claro que o CEMGFA tem precedência superior aos Secretários e Subsecretários de Estado que ocupam a posição 20. Muitas vezes, fomos confrontados com a colocação incorreta do CEMGFA em relação aos Secretários de Estado.

Na posição 21, surgem os Chefes dos Estados-Maiores da Armada, do Exército e da Força Aérea. De facto, quando nos referimos aos ramos, devemos sempre começar pela Marinha, cujo Chefe máximo se designa, por questões históricas, como Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, depois pelo Exército e por fim pela Força Aérea. Esta ordenação tem origens monárquicas e como nunca se alterou o decreto régio, este mantém-se válido desde 1754¹, contudo esta ordenação apenas se aplica aos ramos não aos detentores do cargo de Chefe máximo do ramo. Para efeitos de ordenação dos Chefes dos Estados-Maiores deve-se entrar em linha de conta com o estabelecido no ponto 2 do artigo 9.º “Entre entidades com igual título precede aquela que tiver mais antiguidade no exercício do cargo, salvo se outra regra resultar do disposto na presente lei.”.

Posto isto, devemos sempre ter atualizada na lista de convidados a antiguidade dos militares que nela constam, pois este elemento vai ser muitas vezes determinante na ordenação final dos nossos convidados.

Na posição 24 temos os Almirantes da Armada e Marechais. Este posto é honorífico e pretende dar relevo público à carreira militar e pública de um determinado oficial general, de qualquer um dos ramos. Os últimos militares com este posto foram o Marechal Spínola e Costa Gomes. Tem sido

1. Transcrição do livro *Vária Marinheira*, do Vice-almirante António Cayres da Silva Braga, janeiro de 1997: “A Marinha forma à Direita – No livro «Noções de Legislação naval portuguesa», do ano de 1820, da autoria de José Maria Dantas Pereira de Andrade, escreveu Manuel Pinto da Fonseca, oficial maior na Repartição da Secretaria da Marinha, em 1838, o seguinte: «1754 – 6 Junho.

D. do Conselho Ultramarino para que o regimento da Armada, quando formado em gala ou desfile, forme sempre em primeiro lugar e à mão direita dos restantes regimentos do Reyno. 1754 – Setembro 12. D. Confirma a matéria acima extensiva a qualquer formatura ou desfile onde figurem os regimentos da Armada».”

entendimento, no âmbito militar, atribuir esta precedência aos oficiais gerais de quatro estrelas que se encontram na reforma e/ou eventualmente na reserva.

Seguem-se os Chefes da Casa Civil e Militar do Presidente da República, posição 25. Conforme estabelecido no número 2, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, que regulamenta a Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro, que por sua vez define e regula o funcionamento das estruturas e serviços que integram a Presidência da República, o Chefe da Casa Militar do Presidente da República é um oficial de patente não inferior a oficial superior.

Atualmente o Chefe da Casa Militar é um oficial general de três estrelas e tem sido assim desde o mandato do Presidente Jorge Sampaio.

A seguir aos Chefes da Casa Civil e Militar do Presidente da República surgem-nos com especial relevância, para os efeitos da análise que estamos a conduzir, os Chanceleres das Ordens Honoríficas Portuguesas, na posição 28.

O Presidente da República, nos últimos mandatos, tem nomeado para Chanceler das Antigas Ordens Militares, um oficial general de quatro estrelas na situação de reforma. Este privilégio tem recaído, normalmente, num ex-Chefe do Estado-Maior de um dos ramos.

Como já foi referido, tem sido tradição nas cerimónias militares considerar os oficiais gerais de quatro estrelas, normalmente na situação de reforma, na posição protocolar correspondente à posição 24 – Almirantes da Armada e Marechais, pois a lei é omissa quanto a estes casos. Contudo o Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, é claro quanto à antiguidade dos militares. Neste caso os ex-chefes militares, com o posto de oficial de quatro estrelas, na situação de reserva e reforma, seguem os oficiais gerais de quatro estrelas no ativo, que presentemente são, o CEMGFA e os Chefes do Estado-Maior (CEM) da Marinha, do Exército e da Força Aérea.

Torna-se necessário, nestas situações, efetuar um equilíbrio quando numa Cerimónia Militar estão presentes oficiais gerais de quatro estrelas, ex-

-chefes, o Chanceler das Antigas Ordens Militares, se for um oficial general de quatro estrelas, e outros chanceleres das Ordens Cívicas e das Ordens de Mérito.

A entrada a seguir listada que merece a nossa melhor atenção recai de facto em duas posições, nomeadamente a posição 31 e 40, as quais se referem, respetivamente, aos seguintes grupos de entidades:

- Juízes conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas;
- Juízes desembargadores dos tribunais da relação e tribunais equiparados e procuradores-gerais-adjuntos (...).

No decorrer da revisão constitucional de 1997, foram criadas as condições para a extinção dos Tribunais Militares em tempo de Paz, passando os Tribunais, nas suas diversas instâncias a integrarem Juízes Militares para o julgamento de crimes estritamente militares.

Decorrente deste imperativo constitucional foi estabelecido o Estatuto dos Juízes Militares e dos Assessores Militares do Ministério Público, posto em vigor pela Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, com as retificações introduzidas pela Rect. n.º 1/2004, de 3 de janeiro.

No seu artigo 10.º, cujo conteúdo se transcreve: “Honras e precedências – Os juízes militares gozam, salvo em cerimónias militares, das honras, garantias e precedências protocolares dos juízes dos tribunais em que forem colocados ou a que estiverem equiparados.”, fica claro que o legislador, apesar

do estabelecido no Estatuto dos Militares das Forças Armadas, quis ressaltar a hierarquia Militar dos Juízes quando em cerimónias militares. Isto é, quando os

Juízes Militares são convidados para assistir a cerimónias militares, devem ser ordenados na lista de convidados de acordo com o seu posto e a sua antiguidade.

O Estatuto dos Militares das Forças Armadas, no seu artigo 32.º – Atos e cerimónias, estabelece o seguinte: “Em atos e cerimónias militares ou civis, com exceção das formaturas, os militares colocam-se por ordem hierárquica de postos e antiguidade, respeitando-se, porém, as precedências resultantes da lei, de acordo com as funções que exercem ou os cargos que desempenham”.

Com este texto, e que já estava contemplado na versão anterior do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, o legislador está a garantir que um militar nomeado para o desempenho de um cargo público, cuja precedência, de acordo com a lista em estudo, seja superior à do seu posto militar, deve, fora das formaturas militares, ser ordenado de acordo com a precedência do seu cargo e não da sua antiguidade relativa.

Nas situações em que se ordena por antiguidade relativa a mecânica a adotar deverá ser a que se encontra expressa no artigo 181.º, do estatuto em apreço, cujo texto se reproduz pela sua relevância e oportunidade para o entendimento do agora indicado sobre a matéria de precedência *versus* antiguidade relativa.

1. A antiguidade relativa entre militares pertencentes a quadros especiais diferentes, com o mesmo posto ou postos correspondentes, é determinada pelas datas de antiguidade nesse posto e, em caso de igualdade destas, pelas datas de antiguidade no posto anterior, e assim sucessivamente, aplicando-se para o posto de ingresso o previsto no articulado do estatuto.

2. Dentro de cada posto, para efeitos protocolares, os militares na efetividade de serviço precedem os militares nas situações de reserva fora da efetividade de serviço e reforma.

Na posição 34 temos o Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana e Director Nacional da Polícia de Segurança Pública. Mencionamos esta posição pois até à presente data o Comandante-geral da GNR, tem sido um oficial general de três estrelas designado pelo Exército para o efeito. Pelo que se alerta para o facto de por força da lei, este oficial general, de três estrelas, ganhar uma precedência própria independente da sua antiguidade relativa aos demais oficiais gerais de três estrelas das Forças Armadas.

Na nossa pesquisa e análise segue-se a posição 39, onde se encontram listados os membros dos conselhos das ordens honoríficas portuguesas. Os membros dos conselhos referidos são eleitos por decreto presidencial, e podem naturalmente incluir oficiais das Forças Armadas de diversas patentes.

Para esta situação e no que se refere à precedência protocolar devemos, então, caso o membro das Ordens seja um oficial das Forças Armadas, respeitar o articulado entre a Lei das Precedências e o que o Estatuto dos Militares das Forças Armadas, estabelece quando os militares são nomeados para cargos cuja precedência é superior à correspondente ao seu posto militar.

Seguimos a nossa caminhada pela lista de precedências e temos que fazer uma paragem na posição 45: “Presidentes, membros e secretários-gerais ou equivalente dos conselhos, conselhos nacionais, conselhos superiores, conselhos de fiscalização, comissões nacionais, altas autoridades, altos-comissários, entidades reguladoras, por ordem de antiguidade da respectiva instituição, directores-gerais e presidentes dos institutos públicos, pela ordem dos respectivos ministérios e dentro destes da respectiva lei orgânica, provedor da Misericórdia de Lisboa e Presidente da Cruz Vermelha Portuguesa”.

Nesta posição, e tendo em conta o âmbito do nosso livro, importa partilhar o que as circunstâncias têm ditado sobre os lugares de Secretário-geral, Directores-gerais e equiparados do Ministério da Defesa Nacional.

Fazemos referência a esta questão, pois tem sido hábito serem nomeados para os referidos lugares oficiais gerais e superiores das Forças Armadas. Pelo que, como já foi referido, os oficiais nomeados para cargos de direção superior no Ministério da Defesa Nacional gozam a precedência que o cargo lhes dá.

A Lei das Precedências é clara que para ordenarmos os detentores de cargos equiparados a diretor-geral devemos consultar a respetiva Lei Orgânica do Ministério em apreço.

Da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, Decreto-Lei n.º 183/2014 de 29 de dezembro, e tendo em conta o âmbito deste livro, vamos reproduzir o conteúdo de diversos artigos que representam e acrescentam valor ao que se pretende transmitir.

No artigo 2.º, podemos retirar as seguintes alíneas, no que à Cruz Vermelha Portuguesa e à Liga dos Combatentes diz respeito:

“q. Exercer, através do Ministro da Defesa Nacional, a tutela inspetiva sobre a Cruz Vermelha Portuguesa, nos termos dos respetivos estatutos;

r. Exercer, através do Ministro da Defesa Nacional, a tutela sobre a Liga dos Combatentes.”

O artigo 4.º estabelece a administração direta do Estado, no âmbito do MDN:

“1. As Forças Armadas integram-se na administração direta do Estado, através do MDN, com a organização que consta na LOBOFA, e compreendem:

- a. O Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- b. Os ramos das Forças Armadas – Marinha, Exército e Força Aérea.

2. Integram ainda a administração direta do Estado, no âmbito do MDN, os seguintes serviços centrais:

- a. A Secretaria-Geral;
- b. A Inspeção-Geral da Defesa Nacional;
- c. A Direção-Geral de Política de Defesa Nacional;
- d. A Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional;
- e. O Instituto da Defesa Nacional;
- f. A Polícia Judiciária Militar.”

Os órgãos no âmbito da administração indireta do Estado estão elencados no artigo 5.º, conforme se transcreve:

“Prossegue atribuições do MDN, sob superintendência e tutela do respectivo Ministro, o Instituto de Acção Social das Forças Armadas, I.P.”

O artigo 7.º lista as outras estruturas, designadamente: a. a Autoridade Marítima Nacional; b. a Autoridade Aeronáutica Nacional; c. a Comissão Portuguesa de História Militar.

As chefias das estruturas listadas no n.º 2 do artigo 4.º correspondem a cargo de direcção superior de 1.º grau.

O IASFA, I.P. é dirigido por um conselho diretivo, constituído por um presidente e um vogal, conforme estabelecido no artigo 17.º. Se consultarmos a Lei das Precedências poderemos verificar que o Presidente do conselho diretivo se enquadra no elenco de entidades descritas na posição 45 onde se encaixam os detentores de cargos de direcção superior de 1.º grau. Bem como, o Vogal deste conselho se enquadra nesta posição protocolar atento o que se refere o texto da lei “Presidentes, membros... dos Conselhos...”.

No que se refere às outras estruturas, nomeadamente, a Autoridade Marítima Nacional, a Autoridade Aeronáutica Nacional e a Comissão Portuguesa de História Militar a sua organização e estrutura é remetida para diploma próprio.

Conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, a Autoridade Marítima Nacional (AMN) é por inerência o Chefe do Estado-Maior da Armada. A AMN integra uma Direcção-geral da Autoridade Marítima (DGAM) que, conforme estabelecido no número 1 do artigo 18.º, do diploma mencionado é chefiada por um vice-almirante, nomeado pelo Ministro da Defesa Nacional.

A Autoridade Aeronáutica Nacional (AAN), conforme estabelecido na Lei n.º 28/2013 de 12 de abril, é por inerência o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea.

A Comissão Portuguesa de História Militar (CPHM) é regulada pelo Decreto-Lei n.º 59/98, de 17 de março. O seu artigo 8.º estabelece a qualidade do Presidente e é omissa quanto a estatuto protocolar. Neste sentido e porque estamos a falar de uma estrutura que se encontra na tutela direta do Ministro da Defesa Nacional e tem vindo a ser atribuído o cargo de Presidente a um oficial general de três estrelas devemos considerar com estatuto equiparado a diretor-geral. Não só porque tem sido prática corrente considerar o Presidente da CPHM como um diretor-geral, como nos parece mais adequado e agilizador de quaisquer conflitos tomar esta linha de ação.

Conforme retirámos da Lei Orgânica do MDN, a CVP é sujeita à tutela inspetiva do MDN. Contudo, a posição 45 da Lei das Precedências explicitamente coloca o Presidente desta instituição nesta posição.

Temos que nos debruçar, no sentido de fechar o ciclo das entidades tuteladas pelo MDN, sobre a Liga dos Combatentes. O estatuto desta instituição foi posto em vigor pela Portaria n.º 119/99, de 10 de fevereiro, que revogou um conjunto de diplomas que remontam inicialmente a 1924 e terminam em 1995. O órgão de representação da Liga dos Combatentes, conforme estabelecido no seu estatuto, artigo 14.º, é o Presidente da Direção Central. Cargo normalmente conhecido como Presidente da Liga dos Combatentes. Tem sido entendimento dos vários responsáveis do protocolo militar considerar o Presidente da Direção Central da Liga como uma entidade de precedência correspondente à posição 45. Essencialmente por questões históricas e de facto pelo simbolismo inerente à Liga dos Combatentes.

Podemos falar que estamos perante uma precedência de inerência, pois a legislação apenas refere que a Liga dos Combatentes é um órgão tutelado pelo Ministro da Defesa Nacional, sendo omissa no que ao estatuto protocolar do Presidente da Direção Central da Liga dos Combatentes diz respeito.

Na lista de precedência do Protocolo do Estado, e no âmbito deste livro, seguem-se as posições 46 e 47, que passamos a descrever:

46. Almirantes e oficiais gerais com funções de comando, conforme a respetiva hierarquia militar, comandantes operacionais e comandantes de zona militar, zona marítima e zona aérea, das regiões autónomas dos Açores e da Madeira;

47. Diretores do Instituto de Defesa Nacional (IDN) e do Instituto de Estudos Superiores Militares, comandantes da Escola Naval, da Academia Militar e da Academia da Força Aérea, almirantes e oficiais gerais de três e duas estrelas.

Estas duas posições, excetuando o Diretor do IDN, referem-se a lugares estritamente militares, pelo que tem sido entendimento comum em cerimónias militares considerar apenas a antiguidade dos militares.

Tendo em linha de conta o estabelecido na Lei Orgânica do MDN, o Diretor do IDN é um diretor-geral pelo que tem sido ordenado protocolarmente de entre os diretores-gerais do MDN.

Importa, igualmente, fazer uma referência aos Vice-chefes do Estado-Maior dos ramos. De acordo com as respetivas Leis Orgânicas da Marinha,

do Exército e da Força Aérea, são o Vice-almirante e os Tenentes-generais de maior precedência dentro do respetivo ramo, ou seja, hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto, refere ainda que lhes compete: “Substituir o CEM nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções de CEM inte-

rino por vacatura do cargo.”²

2. Lei Orgânica da Marinha, Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, artigo 10.º; Lei Orgânica do Exército, Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, artigo 10.º e Lei Orgânica da Força Aérea, Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, artigo 11.º

Atento o articulado nas respetivas Leis Orgânicas, tem sido norma considerar os Vices-CEM dos ramos os primeiros da posição 46. Contudo e atento ao estipulado no artigo 6.º, no que à presidência das cerimónias diz respeito, nomeadamente, quando é expresso que as cerimónias oficiais são presididas pela entidade que as organiza

e como verificámos nas Leis Orgânicas dos Ramos os Vices-CEM são a segunda figura do respetivo ramo, pelo que é norma dar este destaque, mantendo um equilíbrio com as restantes altas entidades listadas no artigo 7.º.

Existe uma entidade que faz parte da lista protocolar das Forças Armadas que é o Bispo das Forças Armadas e de Segurança. Em termos administrativos a Assistência Religiosa depende do Diretor-geral dos Recursos da Defesa

3. Regulamento da assistência religiosa nas Forças Armadas e nas forças de segurança, Decreto-Lei n.º 251/2009, 23 de setembro.

4. Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, artigo 38.º – Autoridades religiosas – As autoridades religiosas, quando convidadas para cerimónias oficiais, recebem o tratamento adequado à dignidade e representatividade das funções que exercem, ordenando-se conforme a respetiva implantação na sociedade portuguesa.

5. Despacho n.º 4912/2014, de 12 de março.

Nacional³. Tendo em consideração o articulado no n.º 1 do artigo 8.º da lei em apreço, que se transcreve: “1. As altas entidades públicas não expressamente mencionadas na lista constante do artigo anterior serão enquadradas nas posições daquelas cujas competências, material e territorial, mais se aproximem”. Em conjugação com o artigo 38.º⁴, tem sido hábito considerar o Bispo das Forças Armadas e de Segurança a preceder os oficiais generais de duas estrelas. Este entendimento é reforçado pelo seguinte racional: depende administrativamente de um Diretor-geral, o despacho de nomeação do atual Bispo das Forças Armadas e de Segurança⁵, equipara a sua remuneração à de um contra-almirante, major-general ou superintendente-chefe.

Gostaríamos, igualmente, de referir quatro circunstâncias, que tendem a criar eventuais situações de confusão. São, respetivamente, o Presidente da Associação dos Deficientes das Forças Armadas e os Presidentes das Direções das Associações Sócio-profissionais dos Oficiais, Sargentos e Praças das Forças

Armadas. São elas, a AOFA – Associação dos Oficiais das Forças Armadas, a ANS – Associação Nacional de Sargentos e a AP – Associação de Praças.

Trazemos este leque de associações à colação por motivos de interpretação protocolar e apenas isso.

Tirando o Presidente da ADFA, os restantes Presidentes das associações, ora mencionadas, são militares dos Quadros Permanentes das Forças Armadas, a quem corresponde, de acordo com o Estatuto dos Militares das Forças Armadas uma antiguidade. Contudo, devemos verificar se a Lei n.º 40/2006 faz alguma referência explícita a titulares de cargos que se enquadrem na natureza das associações aqui referidas.

As associações sócio-profissionais são enquadradas por lei ⁶, e no seu articulado não há nenhuma referência explícita e implícita que sejam Associações Profissionais de Direito Público. Pelo que, os dirigentes destas associações não se enquadram na posição 37 da Lei das Precedências que se refere, entre outros aos “...presidentes das associações profissionais de direito público”. Assim sendo, e tem sido essa a pragmática, em cerimónias militares, em que os dirigentes associativos têm sido convidados, ficam normalmente todos juntos e aplica-se uma precedência de cortesia ⁷ que vai ao encontro do que a lei estabelece quando há omissões explícitas em matéria do âmbito em que estamos a desenvolver o nosso livro.

6. Lei Orgânica n.º 3/2001, de 29 de agosto. Lei do Direito de Associação Profissional dos Militares.

7. Não é explicitada uma posição pois depende da entidade organizadora.

Quanto ao Presidente da ADFA, o entendimento e a operacionalização tem sido manifestamente mais cuidada e consensual. Não obstante esta associação ser do domínio privado, integra como seus associados cidadãos que decorrente do facto de terem prestado serviço militar obrigatório, quando este estava em vigor, ou sendo militares dos Quadros Permanentes e outros regimes de contrato, sofreram no corpo e na alma o preço pelo dever cumprido decorrente de acidentes que ocorreram no exercício de funções militares ao serviço do País.

Assim sendo e tendo em linha de conta o contexto e objetivo da Cerimónia Militar para a qual o Presidente da Associação dos Deficientes das Forças Armadas é convidado, tem-se atribuído uma precedência de cortesia que normalmente segue o conjunto de diretores-gerais, e equiparados, do MDN presentes.

A próxima posição protocolar a merecer destaque é a que se refere aos chefes de gabinete dos membros do Governo, posição 48. Tem sido tradição,

e a exceção é que tem confirmado a regra, os chefes de gabinete dos membros do Governo com a pasta da Defesa, quer seja o Ministro ou os Secretários de Estado na sua dependência, serem oficiais gerais ou superiores das Forças Armadas. Estamos aqui na presença de uma situação em que o cargo tem precedência protocolar do posto militar do detentor do mesmo, quando o chefe do gabinete é um oficial general. Nestes casos temos que estabelecer algum equilíbrio de precedências quando se encontram presentes na mesma cerimónia os chefes dos gabinetes dos membros do Governo que integram a pasta da defesa e outros chefes de gabinete de outros membros do Governo. Nesta situação, tem sido prática, os chefes dos gabinetes ficarem juntos.

Claro está, e há registos históricos recentes, existe sempre a possibilidade de um chefe do gabinete de um membro do Governo ser um oficial de patente inferior a oficial general, nestas circunstâncias a precedência a atribuir ao referido militar é de chefe de gabinete.

Na posição seguinte, 49, referente a subdiretores-gerais e diretores regionais podemos verificar a mesma circunstância que já foi referida na situação anterior. Muitas vezes acontece serem nomeados para o cargo de subdiretores-gerais da estrutura do MDN, oficiais das Forças Armadas. Quando esta nomeação recai sobre um oficial general, o cargo corresponde a uma precedência inferior ao seu posto militar. Aplica-se sempre que possível o bom senso e o equilíbrio que a natureza da cerimónia em apreço ditar. Contudo, nas situações em que este tipo de cargo é exercido por militares de posto inferior a oficial general esta conjuntura já não se coloca nesta dimensão, mas sim, na dimensão de o militar obter uma precedência superior ao seu posto.

Seguem-se os assessores, consultores e adjuntos do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro. Esta posição 52 tem uma análise muito semelhante às anteriores, pois o histórico de nomeação para estes cargos, no que diz respeito a militares, é curioso. Tem-se assistido a todo o tipo de situações. Falemos das mais comuns:

- Conforme já referido aquando da posição referente ao Chefe da Casa Militar do Presidente verificámos que a própria lei que regulamenta a constituição da Casa Militar do Presidente da República se refere para além do Chefe, a três assessores militares e três ajudantes de campo, cujo estatuto protocolar se enquadra nesta posição. Estes cargos são normalmente atribuídos a oficiais superiores, sendo os assessores mili-

tares normalmente capitães-de-fragata ou tenentes-coronéis, enquanto os ajudantes de campo são capitães-tenentes ou maiores.

- Tem sido norma o Primeiro-Ministro nomear um oficial general como assessor militar, caindo esta nomeação, por hábito, num oficial general de duas ou três estrelas. Nesta situação como verificámos, nos pontos anteriores, o militar ora nomeado tem um cargo com precedência inferior ao seu posto militar pelo que, uma vez mais, deve existir uma boa dose de bom senso na colocação destes detentores dos cargos aqui referidos neste ponto no que a cerimónias militares diz respeito.

Terminamos a nossa análise desta lista no último ponto, ou seja, a posição 58 assessores e adjuntos dos membros do Governo. A situação mais comum a analisar é a dos assessores e adjuntos militares do Ministro da Defesa Nacional e dos seus Secretários de Estado. Normalmente, a nomeação para estes cargos recai sobre oficiais superiores. Até aqui parece tudo bem, contudo, como já verificámos, os assessores militares e seus equiparados da Casa Militar do Presidente da República também podem ser oficiais superiores e pode acontecer, que os assessores e adjuntos dos membros do Governo tenham antiguidade militar superior aos dos assessores e adjuntos militares da Casa Militar do Presidente. Nesta situação a prática tem ditado que a precedência protocolar tem falado mais alto e respeita-se o que a Lei das Precedências estabelece.

No que diz respeito a militares, importa referir que a Lei das Precedências apenas faz referência a almirantes e oficiais gerais de duas e três estrelas. Contudo, existem mais postos militares, como já referimos, na categoria de oficiais.

Faço esta referência, pois no artigo 8.º, já acima referido, e que se debruça sobre as equiparações, merece uma abordagem da nossa parte.

A lista de precedências refere-se nas suas posições 56 e 57 a diretores de serviço e a chefes de divisão, respetivamente.

Estas posições aludem a cargos de direção intermédia de 1.º e 2º grau respetivamente e estão caracterizados na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Se efetuarmos uma comparação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 8.º da Lei das Precedências ⁸ entre os cargos de direção intermédia, previstos na legislação

8. Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, n.º 1 do artigo 8.º: “1. As altas entidades públicas não expressamente mencionadas na lista constante do artigo anterior serão enquadradas nas posições daquelas cujas competências, material e territorial, mais se aproximem.”

acima referida com o Estatuto dos Militares das Forças Armadas, com as Leis Orgânicas dos Ramos e os Decretos Regulamentares dos Ramos, podemos sem ferir muito quer uma parte quer a outra, entenda-se os cargos de direção intermédia mencionados e os postos de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel e de capitão-de-fragata ou tenente-coronel, e para efeitos de ordenamento protocolar que um capitão-de-mar-e-guerra ou coronel poderá ser colocado na posição protocolar correspondente a diretor de serviço e um capitão-de-fragata ou tenente-coronel poderá ser atribuída em termos protocolares a posição correspondente a chefe de divisão.

Naturalmente, esta equiparação é meramente indicativa e resulta da experiência em cerimónias públicas e militares do autor do livro.

Nos pontos anteriores a nossa preocupação foi, através de um caminho sequencial pela lista de precedências prevista na Lei n.º 40/2006, ilustrar o posicionamento dos militares, bem como, mostrar as situações em que determinados cargos, identificados na lista aludida, são exercidos por militares.

A Lei das Precedências do Protocolo do Estado estabelece regras exclusivas para o poder local e para as regiões autónomas. Sobre estas situações e atento o contexto deste capítulo gostaríamos de nos focar apenas num aspeto em cada um dos poderes referidos.

No que diz respeito a Cerimónias Militares que se realizem numa das Regiões Autónomas a Lei n.º 40/2006 foi complementada pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, que aprova o Estatuto do Representante da República, com o previsto no artigo 18.º (Protocolo), que pela sua relevância se transcreve:

“1. Ao Representante da República cabe, para efeitos protocolares, o lugar que lhe estiver atribuído na lista de precedências definida por lei.

2. Nas cerimónias civis e militares que tenham lugar na respectiva região autónoma, o Representante da República tem a primeira precedência, que cede quando estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro.”

Com este texto, no que diz respeito a Cerimónias Militares, ficou clara a posição protocolar do Representante da República. Desde a publicação desta lei, que tem cabido ao Representante da República, quer da Região Autónoma dos Açores, quer da Madeira, presidir às cerimónias, exceto nas situações descritas no n.º 2, do artigo 18.º do Estatuto do Representante da República.

A outra situação que gostaríamos de relevar é a que diz respeito à posição protocolar de um Presidente de uma Junta de Freguesia, quando a Cerimónia se realiza na sua área de responsabilidade, ou seja, na sua Freguesia.

A Lei n.º 40/2006 é clara através do seu artigo 6.º – Presidência das Cerimónias Oficiais – que as cerimónias oficiais são presididas pela entidade que as organiza. Contudo, quando as cerimónias militares se realizam num determinado concelho e o respetivo Presidente da Câmara é convidado e assiste, fica, de acordo com o estabelecido no artigo 31.º, com estatuto protocolar de Ministro. Caso, o Presidente da Câmara não esteja presente, e atento ao facto de que não se pode fazer representar de acordo com a lei, cabe ao Presidente da Junta de Freguesia em cuja área de circunscrição se realiza a cerimónia receber a precedência de ministro. Esta situação decorre do estabelecido no artigo 33.º da lei em apreço.

Para efeitos do livro e considerando a pertinência que esta situação tem de a criar, decidimos reproduzir o texto integral dos artigos 31.º ao 33.º:

Artigo 31.º

Presidentes das câmaras municipais

1. Os presidentes das câmaras municipais, no respetivo concelho, gozam do estatuto protocolar dos ministros.
2. Os presidentes das câmaras municipais presidem a todos os atos realizados nos paços do concelho ou organizados pela respetiva câmara, exceto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, nas Regiões Autónomas, têm ainda precedência o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa e o Presidente do Governo Regional.
3. Em cerimónias nacionais realizadas no respetivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição das entidades com estatuto de ministro e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.
4. Em cerimónias das Regiões Autónomas realizadas no respetivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição dos secretários regionais e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.

Artigo 32.º

Presidentes das assembleias municipais

1. Os presidentes das assembleias municipais, no respetivo concelho, seguem imediatamente o presidente da câmara.

2. Os presidentes das assembleias municipais presidem sempre às respetivas sessões, exceto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, e, nas Regiões Autónomas, ainda o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa ou o Presidente do Governo Regional.

Artigo 33.º

Presidentes das juntas e das assembleias de freguesia

Os presidentes das juntas e das assembleias de freguesia, como representantes democraticamente eleitos das populações, têm, na respetiva circunscrição, estatuto análogo ao dos presidentes das câmaras e das assembleias municipais, somando-se estes últimos às entidades a quem devem ceder a precedência e que são as mencionadas nos artigos 31.º e 32.º

As interpretações do que está estipulado no artigo 33.º não têm sido consensuais, contudo é entendimento, atento o espírito da lei, isto é, valorizar os cargos cujo titular é democraticamente eleito, dando, no caso do Presidente da Junta de Freguesia, estatuto protocolar análogo ao do Presidente da Câmara Municipal, quando uma cerimónia se realiza na área da sua circunscrição.

Para alguns, se o legislador quisesse de facto dar uma relevância idêntica ao Presidente da Junta de Freguesia teria articulado o artigo 33.º com um texto igual ao do Presidente da Câmara. Contudo, e se lermos com atenção a letra da lei, verificamos que o artigo termina com o seguinte texto “...somando-se estes últimos às entidades a quem devem ceder a precedência e que são as mencionadas nos artigos 31.º e 32.º”. Ora, se o legislador com o texto integral do artigo quisesse dar ao Presidente da Junta de Freguesia estatuto análogo ao do Presidente da Câmara e isso significasse colocá-lo na posição 41, conforme

previsto no artigo 7.º, este, o Presidente da Junta de Freguesia, teria que dar precedência a mais entidades do que as listadas nos artigos 31.º e 32.º.

Com os vários pontos acima descritos quisemos alertar os leitores para a necessidade de a Lei n.º 40/2006 ter que ser aplicada sempre em conjugação com o que o estatuto dos vários cargos estabelece. Por exemplo, o estatuto do Secretário-geral do Sistema de Segurança Interna, refere que em termos protocolares o titular deste cargo é equiparado a Secretário de Estado⁹.

⁹ Conforme n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Rect n.º 66-A/2008, de 28 de outubro e pela Lei n.º 59/2015, de 24 de junho, Sistema de Segurança Interna: “2. O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna é equiparado, para todos os efeitos legais, excepto os relativos à sua nomeação e exoneração, a secretário de Estado.”

Quisemos, igualmente, relevar que quando estamos a lidar com pessoas estamos a lidar com expectativas. Estas devem ser alvo de um estudo prévio e que passa obrigatoriamente por reuniões de preparação que devem envolver todos os representantes dos principais atores das cerimónias.

O resultado final da cerimónia é passar uma mensagem, que resulta de uma encenação preparada com cuidado e minúcia, e que deve envolver todos.

Sendo oficial da Marinha, e submarinista, sinto-me confortável para dizer que o protocolo é como um submarino a navegar, todos são importantes para garantir o sucesso da missão, desde a praça mais moderna até ao comandante.

Isto é, numa cerimónia, é tão importante o elemento que indica o lugar dos convidados, como quem preside.

Nos pontos seguintes iremos ver como, após termos ordenado os nossos convidados de acordo com as regras acima expostas, os distribuímos pelos lugares.

Atento o âmbito do livro iremos dar maior relevância às cerimónias militares com formatura. Nestas situações, normalmente, os convidados são sentados em lugares dispostos numa ou várias tribunas de frente para a formatura militar.

Há várias formas de dispor os convidados numa tribuna ou tribunas. Vamos dar exemplos, decorrentes da forma como as estruturas que integram as tribunas poderão ser organizadas e desenhadas.

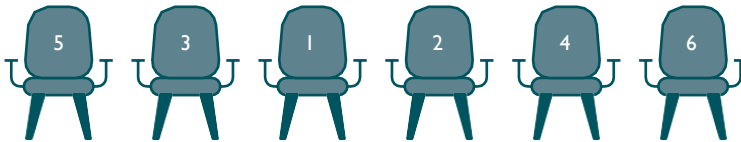
Normalmente, numa Cerimónia Militar e de forma a dar maior destaque não só a quem preside, bem como, a quem recebe e organiza a cerimónia é norma constituir-se uma Fila de Honra que se destaca da Tribuna.

Desejavelmente, e de forma a assegurar uma melhor centralidade, deveremos considerar número ímpar de cadeiras. Cabe, naturalmente, ao organizador da cerimónia estipular a dimensão desta Fila de Honra. São, tradicionalmente, tidos em consideração vários fatores, que poderão, entre outros, passar pelo equilíbrio entre forças políticas e altas patentes da estrutura das Forças Armadas. Enfim, é tudo uma questão de um critério ficar estabelecido e ser do entendimento dos principais intervenientes na cerimónia.

Através dos próximos esquemas queremos ilustrar como se poderão potencialmente dispor as Filas de Honra em relação à Tribuna ou Tribunas.



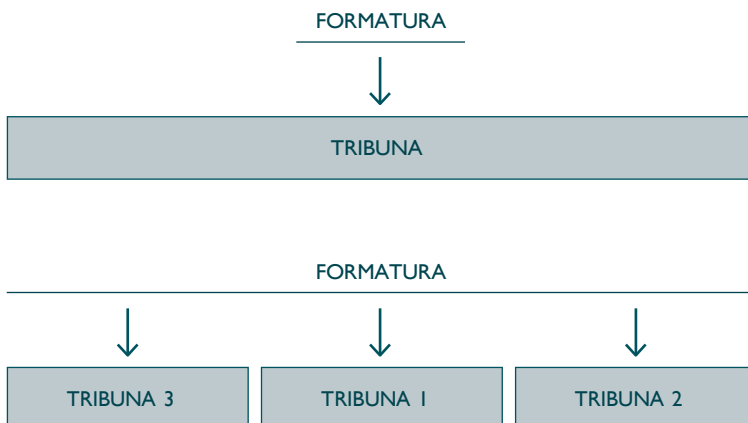
Esquema em que o número de lugares é ímpar.



Esquema em que o número de lugares é par.

Uma vez decidido o elenco de honra deveremos proceder à atribuição de zonas de relevância protocolar, se assim for melhor entendido.

Passamos a ilustrar. Na maioria das cerimónias militares há apenas uma tribuna, com uma configuração variável, isto é, por módulos. Contudo, devido à sua dimensão, há uma cerimónia, de âmbito nacional, incluída nas Comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades, 10 de Junho, que exige recorrer a mais do que uma tribuna.



Vamos exemplificar com recurso a esquemas como se poderão dispor os convidados em tribunas em relação a uma formatura militar.

Existem várias técnicas para sentar os convidados nas diversas filas, que passamos a descrever.

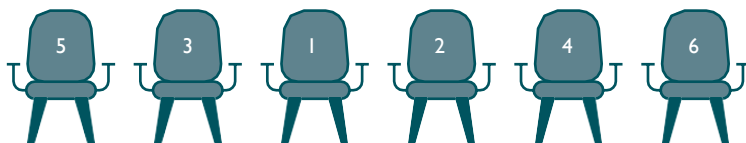
A forma tradicional é considerar um centro e depois alternadamente sentar os convidados de acordo com a sua precedência protocolar, alternadamente à direita e esquerda em relação ao centro estabelecido.

Se o número de cadeiras for ímpar, o centro é considerado na cadeira central da fila, como se exemplifica:

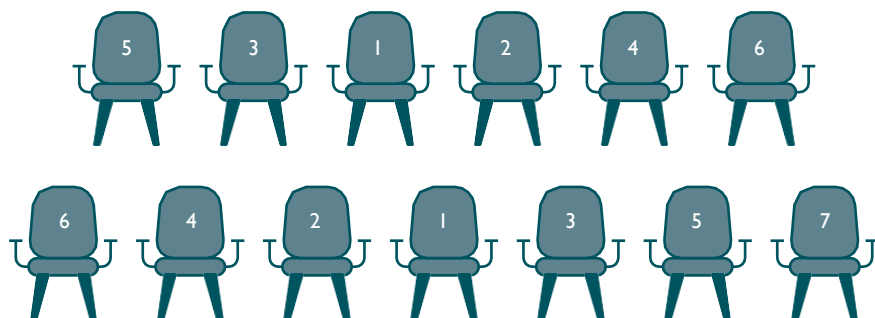


Portanto, a entidade com precedência mais elevada a sentar nesta fila, sentar-se-ia na cadeira número 1, a seguinte na cadeira número 2, e assim sucessivamente, alternando direita esquerda.

Contudo, por motivos geométricos e dimensão da tribuna, muitas vezes as filas têm número par de lugares. Nesta situação temos que considerar o centro de forma imaginária e sentar os convidados em relação a uma linha imaginária que passa pelo centro da fila, como se exemplifica no esquema seguinte:



Nesta situação, e recorrendo à mecânica adotada na situação anterior, o convidado com maior precedência protocolar a sentar nesta fila sentar-se-ia na posição 1 e o seguinte na posição 2. Este tipo de disposição deverá, sempre que possível, ser evitado. Muitas vezes a Fila de honra é de número ímpar e as restantes filas são de número par. Nestas situações deveremos tentar obter o seguinte esquema de centralidade, como se exemplifica:



Na maioria das cerimónias, atento o enquadramento e o respetivo âmbito, há necessidade de recorrer ao conceito da Ilha para sentarmos determinados convidados. Normalmente e tipicamente, numa Cerimónia Militar, as ilhas são constituídas pelos seguintes grupos de entidades:

- **Assessores, Ajudantes-de-campo, elementos do Corpo de Segurança Pessoal da entidade que preside:** é hábito, quando a entidade que preside vence Ajudante-de-campo e segurança pessoal, reservar, na fila imediatamente atrás da entidade, lugares para estes elementos;
- **Agraciados e familiares:** numa Cerimónia Militar, como veremos mais à frente, é costume agraciarse através da imposição de condecorações elementos militares e não-militares, como reconhecimento do seu desempenho ao serviço da instituição e do País.
- **Cônjuges e acompanhantes:** numa Cerimónia Militar, bem como, numa cerimónia oficial, os cônjuges e acompanhantes não costumam ficar junto da entidade. É norma criar uma zona, ilha, para os acompanhantes das entidades. Exceção é feita quando o evento é de carácter cultural, como por exemplo, um concerto de uma das Bandas Militares. Nesta situação o cônjuge e/ou acompanhante costumam ficar juntos.

Deixamos aqui nestas linhas, igualmente, uma sugestão que muito nos tem facilitado a nossa tarefa enquanto agentes do protocolo em cerimónias com muitos convidados. Na nossa cultura, não é muito hábito colocar o ónus no convidado quando este não confirma a sua presença e aparece na cerimónia. Normalmente, estas situações merecem um cuidado muito especial no seu tratamento. Há que entender, por ambas as partes, que houve um lapso.

No momento da cerimónia, não é relevante determinar a causa do lapso, importa sim satisfazer a expectativa do convidado.

Não é fácil, em cima do acontecimento, alterar o plano de assentos, pelo que a norma e regra indica, que o convidado deverá ser chamado à parte, e o responsável máximo pelo protocolo presente, deverá negociar um entendimento que resulte na possibilidade de o convidado participar na cerimónia, pois temos que ter em linha de conta que o convidado se deslocou ao local da cerimónia e tem uma expectativa de participar.

Nesse sentido, costumamos deixar os lugares tradicionalmente designados de coxia, vazios, para podermos sentar na zona de precedência adequada o convidado que compareceu na cerimónia e não confirmou. A outra hipótese é quando não se consegue obter uma confirmação do convidado, isto é, se vai estar presente ou ausente da cerimónia, devemos considerar o pior cenário, que é, naturalmente, ele comparecer. Não é grave haver lugares vazios nas filas gerais, entenda-se exceto a fila de honra. É de evitar, mas pode ser considerado preferível a ter surpresas maiores no dia da cerimónia.

ORNAMENTO DOS ESPAÇOS DA CERIMÓNIA

Vamos entrar numa matéria que exige, naturalmente, algum equilíbrio e bom senso, bem como uma ligação estreita com as Relações Públicas da entidade, ou instituição que organiza a cerimónia, pois estamos a falar de uma questão que está intimamente ligada à imagem da instituição, ou organização.

A temática do ornamento deve ser encarada como uma atividade complementar que, em virtude do seu potencial risco de impacto, não deverá ser negligenciada. Dito isto, importa então, ter em linha de consideração o seguinte:

- O ornamento, em si mesmo, não deverá ser motivo de distração e ou detentor de uma mensagem implícita contrária àquela que se pretende passar. Pelo que a simplicidade deverá ser a linha mestra da abordagem ao ornamento do espaço da cerimónia;
- Numa Cerimónia Militar, como veremos mais adiante, há apenas um símbolo nacional presente, o Estandarte Nacional, que está integrado no conjunto das Forças em parada. Contudo, e como tem sido hábito no Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades, o organizador da cerimónia tem tido a intenção de exaltar junto do público um sentido de portugalidade e nacionalidade que passa pela exibição em vários locais,

como por exemplo nas janelas das casas e ou pelas pessoas, de bandeiras nacionais desfraldadas. Portanto, como princípio geral, deverá existir apenas um símbolo nacional numa cerimónia oficial.

- Os ornamentos florais são maioritariamente utilizados para ocultar detalhes estruturais das tribunas e torná-las visualmente mais atraentes.
- Nos espaços públicos envolventes poderão ser colocados pendões alusivos à cerimónia e/ou ao município onde a mesma se realiza.

Esta matéria deverá ser muito bem coordenada e constar como item na lista de verificação do responsável do protocolo pela cerimónia em apreço.

EQUIPAMENTO DE SOM

Numa Cerimónia Militar há sempre um locutor que vai explicando os vários passos da cerimónia e desta forma marcando o ritmo da mesma, bem como, dando indicação aos vários intervenientes, quer sejam as Forças em parada, os convidados e o público em geral, como se devem portar para cada momento da cerimónia. Este assunto será detalhado no ponto sobre o guião da cerimónia.

O equipamento de som deverá, preferencialmente, estar adaptado para todo o tempo meteorológico. O pior que nos pode acontecer é termos como equipamento de som um que não está preparado para a chuva e estar a chover no dia da cerimónia.

A instalação do equipamento de som deverá ser coordenada de forma a que esteja disponível no dia do treino ou ensaio. Devemos também ter uma solução de alternativa, caso no dia da cerimónia, por algum motivo exógeno à organização da cerimónia, ocorra uma falha. Um segundo equipamento de reserva, bem como um gerador portátil é de considerar.

O ensaio ou treino é o momento em que não só se testa o equipamento de som, como também se afinam os níveis relativos ao volume e à qualidade do som.

GUIÃO DA CERIMÓNIA

Uma Cerimónia Militar típica carece, normalmente, de um relator e naturalmente de um guião. Este documento estruturante de uma cerimónia é uma ferramenta fundamental para assegurar, entre outros objetivos, os seguintes:

- Que se comunica adequadamente aos convidados e ao público em geral em que consiste a cerimónia, bem como, uma oportunidade para explicar os vários momentos de uma Cerimónia Militar e o seu significado;
- Garantir que o que se planeou é cumprido, bem como, permitir que as várias etapas sejam assinaladas e que o ritmo pré-estabelecido é alcançado e assim se cumpre o tempo esperado para a duração da cerimónia.

Não há um modelo rígido para um guião, mas aconselha-se que o texto inclua, não apenas as falas do relator, mas também as vozes correspondentes às ordens emanadas pelo Comandante das Forças em parada.

O guião deverá explicar o motivo da cerimónia, como estão dispostas as Forças em parada e identificar os principais atores envolvidos, designadamente apresentando o Comandante das Forças em parada e como são constituídas em dimensão e em origem (ex: um Batalhão a três companhias, cada companhia a dois pelotões). É fundamental que explique e indique os vários momentos da cerimónia. As fases de uma Cerimónia Militar serão listadas e explicadas num ponto mais à frente.

O relator, que normalmente elabora o guião, deverá ser escolhido tendo em linha de conta a sua capacidade de projeção de voz e o seu timbre.

Como tudo na vida, há que contar com imprevistos, pelo que considerar um relator de reserva afigura-se sensato.

O texto deverá sempre que possível recorrer a frases simples que sejam de compreensão generalizada. Os termos militares que seja necessário utilizar de conhecimento menos generalizado deverão ser explicados se assim for possível, caso contrário dever-se-á evitar a sua utilização.

CERIMÓNIA MILITAR – FASES

Tendo em conta o âmbito do livro, optamos por fazer uma descrição simplificada de uma Cerimónia Militar. Pelas suas características, decidimos optar por listar as fases de uma Cerimónia Militar integrada num dia dos ramos.

As celebrações de um dia dos ramos, quer seja Marinha, Exército ou Força Aérea, decorrem, normalmente, num concelho com afinidades com o respetivo ramo. Por exemplo, a Marinha comemora, sempre, o seu dia num concelho com ligação, geográfica, ao mar.

A Cerimónia Militar integrada nestas comemorações é normalmente presidida por um dos membros do Governo com a pasta da Defesa. Tem sido hábito ser o Ministro da Defesa Nacional a presidir, contudo, por motivos de agenda e/ou outros poderá esta tarefa recair sobre um dos Secretários de Estado, na dependência do Ministro da Defesa Nacional.

Uma Cerimónia Militar integrada nas comemorações do dia do ramo tem, normalmente, as seguintes fases:

- Preparação e aprontamento das Forças em parada, habitualmente inclui a integração do Estandarte Nacional, ou Bloco de Estandartes, na formatura. Após a preparação e aprontamento das Forças em parada, testemunha-se a integração do Estandarte Nacional ou Bloco de Estandartes. Neste momento, os convidados que estiverem a dirigir-se para o local da cerimónia, e já próximo da mesma e com o Estandarte ou Bloco à vista, deverão tomar uma atitude de respeito para com o símbolo nacional, pois de acordo com a lei o Estandarte Nacional é de facto uma Bandeira Nacional. Na integração do Estandarte Nacional, o Hino Nacional é tocado e entoado pelas Forças em parada, sendo que os convidados e o público em geral são, normalmente, incentivados pelo relator da cerimónia a participar igualmente neste momento entoando o Hino.
- O Estandarte Nacional ou Bloco, depois de integrado na formatura, marca o momento em que as Forças em parada estão prontas.
- Algumas entidades, normalmente as que têm assento na fila de honra, são anunciadas. Para esta sequência decorrer com fluidez e de forma planeada e organizada, estas entidades estão num local próximo da tribuna e local da cerimónia à espera pela sua chamada, designado por “Ponto de Espera”.
- Chega o momento em se anuncia a entidade que preside. Esta, de acordo com o Regulamento de Continências e Honras Militares, recebe o Hino

de continência das Forças em parada. Antes, porém, a entidade, numa atitude de respeito pelos Símbolos Nacionais, cumprimenta o Estandarte Nacional ou Bloco, caso dê entrada no espaço da cerimônia pelo lado direito da formatura. Depois dirige-se para o ponto de continência, que se situa em frente do Comandante das Forças em parada. Neste ponto, e após se posicionar, recebe as honras militares previstas. De forma geral corresponde às Forças em parada apresentarem armas e é tocado o Hino de continência, que para Ministro da Defesa e Secretário de Estado é o Hino Maria da Fonte.

- Após receber as honras militares, a entidade que preside, numa atitude de respeito para com os militares formados, passa revista.
- Terminada a revista, a entidade que preside toma o seu lugar na tribuna, normalmente, na fila de honra.
- Dá-se início, então, à cerimônia propriamente dita. Tipicamente, uma cerimônia inclui um momento para imposição de condecorações; uma homenagem aos mortos, neste momento, homenageiam-se aqueles militares, militarizados ou civis, que ao serviço das Forças Armadas e do País, nos deixaram. Esta cerimônia, sendo em parada, normalmente, inclui, executado por uma fanfarra, um toque de silêncio, como um aviso para que todos se preparem espiritualmente para homenagear os que nos deixaram, seguido do toque de homenagem aos mortos. Após este toque, está-se em silêncio, durante um minuto. De seguida, um Capelão profere uma prece. Após a prece, a fanfarra entoa o toque de alvorada, como sinal de esperança para todos aqueles que ficam e desta forma manter presente a memória dos que partiram.¹⁰
- Após a homenagem aos mortos, tomam a palavra o Chefe do ramo e de seguida a entidade que preside.
- Após os discursos, segue-se o desfile militar. As Forças em parada desfilam em frente da tribuna e cumprimentam em continência a entidade que preside.
- Terminado o desfile, normalmente, realiza-se um almoço, pelo que é necessário deslocar os convidados para o local da refeição. Várias hipóteses se colocam, ou vão a pé porque o local é próximo ou se deslocam em meios rodoviários. Naturalmente, em ambas as situações é necessário assegurar que o movimento dos convidados é regulado e adequado.

10. Em algumas cerimônias poderá ocorrer a passagem de uma parelha de aeronaves.

UMA CERIMÓNIA – UM PROCESSO

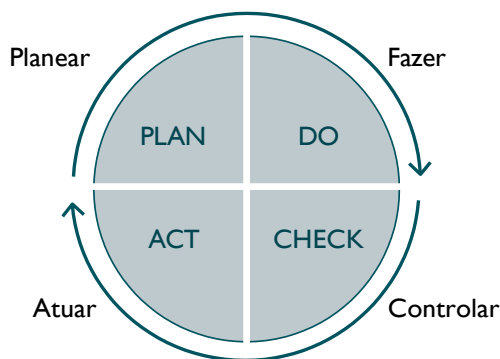
Quando pensamos numa cerimónia de qualquer natureza, de Estado, pública e mesmo privada, estamos garantidamente a olhar para um processo.

11. Processo: conjunto de procedimentos que agem e interagem entre si, transformando uma entrada numa saída, que corresponda a um requisito prévio.

Como tal, e atento a definição de processo ¹¹, temos que definir o que se pretende alcançar com a realização de uma determinada cerimónia. Homenagear uma figura de Estado, comemorar um determinado evento nacional, ou efetuar o lançamento de um novo produto.

Portanto, independentemente do propósito de uma cerimónia, todas têm algo em comum, designadamente alcançar um objetivo, normalmente com brio e dignidade e que marque, preferencialmente, de forma muito positiva e profunda, todos quantos nela participam. A gestão tem práticas que podem e devem ser aplicadas aos processos. Uma dessas práticas, designada de Ciclo de *Deming*, permite assegurar que o processo é melhorado de forma contínua e é, de alguma maneira, aprendente. Queremos dizer com isto que não nos devemos resignar com um bom resultado, devemos sempre procurar um melhor resultado.

De facto, há um conjunto de cerimónias, pela sua natureza e características, que por princípio não devem ser alteradas, ou mesmo profundamente modificadas, correndo o risco, desta forma, de se corromper o objetivo para a qual se realiza a cerimónia. Contudo, existem procedimentos, que integram o processo da cerimónia que poderão, e muitas vezes devem, ser melhorados. Revisitando o Ciclo de *Deming*, ou PDCA, gostaríamos de fazer um paralelismo entre o ciclo e uma cerimónia.



Os vários passos do instrumento de controlo de qualidade e de melhoria contínua são: **PLAN** (Planear); **DO** (Fazer); **CHECK** (Controlar) e **ACT** (Atuar).

PLAN (Planear): Estabelecer os objetivos necessários para alcançar as metas esperadas, o que se pretende alcançar com a cerimónia, estabelecer um plano para a execução da cerimónia, onde deverão ser identificados todos os passos, horas, intervenientes e responsáveis.

DO (Fazer): Implementar o plano e recolher dados que contribuam para os passos seguintes; executar o plano e assegurar que existe um coordenador responsável por reagir, em tempo, aos desvios, entre o planeado e o que está acontecer (ex: Atrasos; Convidados não confirmados aparecem, etc.).

CHECK (Controlar): Verificar que a execução do processo está de acordo com o planeado. Numa cerimónia, há, naturalmente, dois momentos para levar a cabo esta fase, um primeiro durante a execução da Cerimónia, pois é um processo muito dinâmico, onde o Bom Senso tem que prevalecer, e este, muitas vezes, sobrepõe-se ao planeamento e o segundo momento no final.

ACT (Atuar): identificadas as diferenças entre o esperado e o obtido, edificar um plano de correções, portanto, atuar. Novamente, estamos perante uma fase que no âmbito das Cerimónias, deverá ser conduzida em dois momentos; durante a execução da Cerimónia e no final.

Apesar de curta, espero que esta pequena passagem ajude a despertar a importância da aplicação desta ferramenta da gestão da qualidade no processo Cerimónias.

Situações Práticas de Protocolo

5

INTRODUÇÃO

Com este capítulo pretende-se partilhar com os leitores situações vividas pelo autor, no exercício de funções relacionadas com o protocolo, bem como outras, completamente fictícias, para ajudar a aumentar o número de situações possíveis de ocorrer no âmbito de um evento ou cerimónia.

Para, naturalmente, não ferir suscetibilidades não serão referidos nomes, datas, lugares e outros elementos que possam contribuir para a cabal identificação da situação ora relatada. O propósito não é ressaltar o lapso, erro ou a situação em si mesma, mas sim, pelo contrário, qual a solução que foi encontrada.

Já foi referido nas páginas deste livro que a ação dos agentes de protocolo não tem a ver com eles, mas sim com os outros, neste caso, os convidados.

Numa cerimónia os convidados têm expectativas e são legítimas, foram convidados para um evento e estão à espera de receber um tratamento adequado. Contudo, quem organiza a cerimónia, está, igualmente, à espera que os seus convidados correspondam ao desafio, logo à cabeça, com o ato de confirmar a sua presença na cerimónia.

A maioria das situações a seguir descritas tem como base um erro, lapso ou omissão relacionados com o ato de confirmação da presença num determinado evento, cerimónia.

“O CONVIDADO QUE VEIO ACOMPANHADO”

Há alguns anos atrás num evento integrado nas comemorações de um dia de um ramo, realizou-se, como é costume, o concerto oficial da banda do respetivo ramo.

Este tipo de cerimónia tem um cariz cultural muito forte, pelo que é norma, respeitando a Lei do Protocolo do Estado, estabelecer um plano de assentos que, explorando a disposição da sala de espetáculos, misture elementos das autoridades locais e forças vivas do concelho com militares do ramo.

O plano de assentos respeitava esta premissa, pelo que no final, a disposição escolhida não deixava muita margem para situações inopinadas, ou seja, não previstas.

O dispositivo de protocolo estava montado, com um grupo de elementos a receber os convidados à porta do edifício e a encaminhar os convidados para uma mesa de acreditação, onde o convidado mostrando o seu convite, válido para duas pessoas, recebia os bilhetes indicando o seu respetivo lugar. Optou-se por esta dinâmica, para assegurar que o plano de assentos previamente estabelecido era cumprido e respeitado. Mas, estava subjacente para cumprir este plano de assentos que os convidados teriam que ter feito a sua parte e confirmar a sua presença ou ausência.

Junto à mesa de acreditação estava uma outra equipa de protocolo que confirmava a situação do convidado e distribuía os bilhetes.

Uma terceira equipa, que, integrando elementos do ramo e pessoal da sala de espetáculos, procedia ao encaminhamento dos convidados até ao respetivo lugar.

Parecia estar tudo a correr pelo melhor quando se ouve um aumentar da voz, por parte de um convidado. Aproximei-me e constatei que o convidado estava de forma muito “exaltada” a referir que estava acompanhado e que as duas pessoas ficariam juntas. Até aqui parecia que não existia nada de invulgar, pois o convite estipulava que cada convidado poder-se-ia fazer acompanhar de mais um convidado. Porém, havia um detalhe, o convidado tinha precedência atribuída, pelo que estava sentado numa zona protocolada. Até aqui tudo bem. Contudo, verificou-se que a sua presença estava confirmada, mas não havia referência alguma que se fizesse acompanhar. Estávamos na presença de uma situação em que houve claramente um lapso, ou omissão, e tinha que se resolver a situação, por duas forças de razão: a situação estava a tornar-se o centro das

atenções atento o volume das vozes; bem como, o fluxo de convidados estava a ser posto em causa e um potencial atraso no processo de sentar os convidados poderia ditar o correr mal do espetáculo.

Dadas as circunstâncias, o convidado, com precedência protocolar, foi confrontado que, respeitando a vontade de o acompanhante assistir ao espetáculo, havia duas soluções: o convidado sentar-se-ia no lugar previsto e o acompanhante sentar-se-ia num lugar na zona do público em geral, isto é, lugares sem precedência protocolar; ou, ele e o acompanhante sentar-se-iam na zona dos lugares sem precedência protocolar.

Claro está que foi tudo explicado. Ou seja, que tendo em conta que o convidado decorrente do seu estatuto tinha lugar protocolado e que a organização do evento não tinha informação que se faria acompanhar.

Depois de pensar uns instantes o convidado virou-se para o seu acompanhante e pediu a compreensão deste para o facto de o seu lugar estar protocolado. Conclusão, o convidado sentou-se no lugar previsto e o acompanhante sentou-se num lugar na zona do público em geral.

Efetivamente, não estavam reunidas condições para ajustamentos de última hora no plano de assentos, e dadas as circunstâncias, esta foi de facto a melhor solução encontrada.

Na perspetiva de quem estava a organizar a cerimónia encontrou-se, num intervalo de tempo adequado, uma solução e assim não se criou uma situação que potencialmente beliscaria a boa imagem do evento, por outro lado conseguiu-se que fosse o convidado a decidir o que melhor correspondia às suas expetativas previamente criadas.

“CONVIDADO QUE SE APRESENTA NA CERIMÓNIA SEM TER A SUA PRESENÇA CONFIRMADA”

Esta situação já nos aconteceu algumas vezes. Vamos descrever a mesma situação em cerimónias distintas. A primeira no evento referido no ponto anterior e a segunda numa cerimónia que ocorreu num auditório para assinalar a Abertura Solene de um ano letivo de um Estabelecimento de Ensino Superior Público Militar.

Primeira situação. O convidado chega ao local do evento, é recebido pela equipa que se encontra na entrada principal e é encaminhado para a mesa de acreditação.

Ao chegar ao pé da mesa e após mostrar o convite é confrontado com um dos elementos da equipa a pedir-lhe que espere um pouco, pois há necessidade de verificar a sua situação.

O que se passou é que na lista de confirmações estava a indicação que o convidado em causa não iria ao evento.

O responsável pelo protocolo foi chamado até à mesa e foi-lhe explicada a situação. Este por sua vez pediu, de forma cordial, ao convidado para os dois se deslocarem para um ponto mais afastado da mesa para a situação ser explicada e resolvida.

O convidado foi confrontado com a indicação que a sua não presença tinha sido confirmada. Naturalmente, o convidado ficou surpreendido, contudo, talvez fruto da sua capacidade de reconhecer que errar é humano, limitou-se a responder para o responsável do protocolo providenciar um lugar, o mais adequado ao seu estatuto protocolar.

Com esta atitude, conseguiu-se resolver, uma vez mais, uma situação que poderia ter criado potencialmente riscos para a boa imagem do evento.

Mais tarde, confirmou-se que o lapso, estava do lado de quem tinha organizado o evento e que a pessoa que registou a confirmação, registou-a na coluna errada.

Segunda situação. Cerimónia de Abertura Solene do ano letivo de um estabelecimento de Ensino Militar. Dispositivo de apoio ao protocolo da cerimónia, constituído por uma mesa para receber os convidados e indicar-lhes o respetivo lugar no auditório e uma equipa de alunos para encaminhar os convidados, consoante o estatuto protocolar, para uma sala de espera ou para o auditório.

Estava tudo a decorrer como previsto, quando, porém, chega um convidado, cuja confirmação na cerimónia é de não presença. Confrontado com esta situação o responsável pelo protocolo toma como primeira abordagem encaminhar o convidado para a sala de espera, dizendo que iria receber rapidamente o lugar destinado. Com esta decisão ganhou-se tempo para identificar o melhor lugar disponível para atribuir ao convidado em apreço, fazendo um equilíbrio entre as situações, ou seja, necessidade de o sentar num lugar que respeitasse

ao máximo a sua precedência protocolar e que a decisão fosse rápida para não correr o risco de não se tirar proveito do compasso de espera que os convidados que estavam naquela sala tinham de fazer antes de serem encaminhados para o auditório.

Como já foi referido, no capítulo 4, no plano de assentos, as chamadas coxias estavam livres, já a pensar em situações semelhantes. Pelo que foi rápido identificar a melhor coxia para colocar o convidado.

No final, tínhamos encontrado uma solução equilibrada. O convidado estava sentado num lugar que não feria a sua precedência protocolar, bem como, conseguiu-se resolver tudo em tempo de os convidados presentes na sala de espera poderem avançar para os seus lugares no momento previsto pelo programa da cerimónia.

CONFIRMAÇÃO DE PLANOS DE ASSENTOS DE OUTRAS ENTIDADES ORGANIZADORAS

Como já foi enunciado no capítulo 4 há necessidade de respeitar com muita atenção e cuidado as precedências previstas na Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português. Tendo em linha de conta esta premissa, é muitas vezes necessário confirmar como outras entidades organizadoras respeitam esta lei, para evitar surpresas junto dos chefes militares e de outros militares com precedência protocolar prevista no diploma referido.

A situação que vamos relatar aconteceu durante as cerimónias do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades, o 10 de Junho. Um dos eventos integrados nas comemorações prevê que os chefes militares sejam convidados. Estamos a falar do CEMGFA e dos CEM de cada ramo, da Marinha, do Exército e da Força Aérea.

No âmbito das comemorações do 10 de Junho, existem quatro equipas de protocolo, com responsabilidades distintas e concorrentes, estamos a falar da Presidência da República (Casa Civil e Militar), do Protocolo do Estado, das Forças Armadas e da Câmara Municipal da cidade onde se realizam as cerimónias.

Por uma questão logística e de eficiência e eficácia, as equipas durante o período das comemorações costumam ficar alojadas na cidade organizadora. Esta situação permite uma melhor coordenação e partilha de informação.

Retomando a situação inicialmente referida, num dos eventos em que os chefes militares foram convidados, como previsto, eu e um elemento da equipa de protocolo das Forças Armadas decidimos fazer uma visita avançada para verificar se os chefes militares estariam adequadamente sentados, tendo em conta a sua precedência e os critérios utilizados para a distribuição dos convidados pelas mesas, no caso deste evento.

Chegados ao local do evento e abordando, com sensibilidade, a equipa de protocolo responsável pelo evento, pedimos anuência para verificar a posição dos chefes militares. Verificámos que dois chefes estavam com a precedência trocada. O responsável pelo evento em termos de protocolo foi avisado e recomendado que procedesse à correção do lapso. Como no final todos queremos que um evento presidido pelo Presidente da República seja um sucesso, a equipa de protocolo responsável pelo evento atuou e efetuou as alterações necessárias para que os chefes militares ficassem, neste caso, sentados de acordo com a sua precedência.

GESTÃO PARTILHADA DE CONVIDADOS

No âmbito das Comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades, vulgo 10 de Junho, como já referido, há uma cerimónia que envolve convidados de diversas proveniências, estamo-nos a referir à sessão solene, que se realiza após a Cerimónia Militar no próprio dia 10 de junho.

Tem sido hábito e entendimento das equipas de protocolo que cada equipa gere, quer dizer, toma conta dos convidados que lhes dizem respeito, ou seja, a equipa de protocolo das Forças Armadas, toma conta dos convidados militares e assegura que estes se sentam nos lugares previstos.

Para evitar uma grande dispersão dos convidados com a mesma afinidade, tem sido, igualmente, costume, atribuir uma ilha de lugares, no plano de assentos, vulgo *seating plan*, às Forças Armadas, com uma localização adequada à precedência protocolar dos convidados militares.

Esta medida tem vindo a garantir uma melhor e mais eficaz gestão dos convidados, bem como mais eficiente, pois as equipas de protocolo estão focalizadas nos convidados sob sua responsabilidade. Desta forma, consegue-se que os convidados sejam sentados com maior celeridade e assim permitir que a cerimónia comece à hora planeada.

**CONVIDADO QUE APARECE, NA LISTA NÃO ESTÁ CONFIRMADA
PRESENÇA, MAS O MESMO AFIRMA TER CONFIRMADO
E NÃO ABDICA DESSA POSIÇÃO**

Como já foi referido diversas vezes os convidados têm expetativas e é a gestão dessas expetativas que cabe ao responsável do protocolo da cerimónia.

Se um convidado aparecer num evento ou cerimónia com um convite válido, mas não havendo registo que tenha confirmado a sua presença e sendo detentor de um cargo com precedência protocolar, estamos perante uma situação que exige uma grande capacidade negocial e diplomática do responsável máximo do protocolo do evento e cerimónia em apreço.

Se o plano de assentos não tiver espaço para folgas, isto é, não houve capacidade de prever alguns lugares vagos nas coxias das filas, ou mesas, é um pouco complicado efetuar alterações de última hora.

Duas hipóteses se aconselham para estas situações, chamar o convidado à parte e explicar que a organização do evento não possui a confirmação da presença e que o plano de assentos está fechado e sem folga para permitir encaixar o convidado num lugar adequado à sua precedência protocolar e propor que aguarde uns instantes até se poder verificar se houve algum convidado que faltou e cuja precedência protocolar esteja próxima da do convidado em apreço. Caso se verifique a ausência de um convidado com estas características abordar o convidado e expor a situação com clareza e franqueza. Esperar que ele aceite a proposta.

Caso não aconteça nenhuma das situações, isto é, faltar um convidado com precedência próxima, ou o convidado não aceitar proposta, deveremos nesta altura envolver um patamar superior de responsáveis, pois esta situação potencialmente irá resultar numa carta a manifestar a falta de profissionalismo da equipa de protocolo que não confirmou a presença de uma determinada autoridade ou entidade.

Provavelmente, o convidado abandona o local da cerimónia muito frustrado e poderá, resultante do seu estado de espírito frustrado, manifestar-se de viva voz sobre a situação e criar desconforto perante outros convidados. Nesta situação é tentar acompanhar com delicadeza até à saída o referido convidado.

A outra hipótese é o plano de assentos ter alguma folga e conseguir-se um lugar que corresponda a uma precedência próxima à do convidado. Contudo, temos que esperar que o convidado aceite a proposta apresentada.

Caso aceite, temos o problema momentaneamente resolvido, não sendo isentos de receber uma carta a reclamar a situação. Caso o convidado não aceite a solução proposta é obrigação do responsável pelo protocolo passar a questão para um nível superior de responsabilidade. Neste caso, estaremos perante uma situação semelhante à acima referida.

ONDE ESTÁ O PROGRAMA DO CONVIDADO?

Na minha primeira Cerimónia Militar no âmbito das comemorações do dia do ramo, aconteceu-me um episódio que merece ser partilhado.

Como responsável pelo protocolo da Cerimónia Militar fiquei com uma posição mais disponível para poder desta forma controlar e coordenar a atividade de toda a equipa de protocolo.

Os convidados, militares e civis, começaram a aproximar-se da mesa de acreditação, na receção dos convidados. Neste local, era verificada a confirmação da presença na cerimónia e depois era distribuído um conjunto de documentação que incluía um pequeno esquema da tribuna com a indicação do lugar e um programa da cerimónia.

Comecei a verificar que se estava a formar uma fila na mesa e que a equipa não estava a dar resposta ao elevado número de convidados que se estavam a aproximar. Penso a esta distância que a inexperiência de alguns elementos, incluindo a minha, estava a falar mais alto.

Com o intuito de ajudar, assumi que identificando com antecedência os convidados que se estavam a aproximar da mesa iria ajudar a equipa a procurar com mais celeridade os programas dos convidados.

Num desses casos, quando o convidado chegou junto à mesa, depois de já ter sido identificado por mim e eu ter indicado o nome, não se encontrava o programa...

Bom, para falar a verdade naquele momento o terror surgiu na minha frente, mas rapidamente, tentei encontrar uma solução. Como tinha elementos junto à tribuna com esquemas com a indicação dos convidados e respetivos lugares solicitei ao convidado para se dirigir à tribuna e que seria sentado por um dos elementos da equipa do protocolo. Pedi para avisarem esse elemento para sentar o convidado. E assim foi.

Contudo o programa não aparecia... Raio... O que se terá passado, pois eu tinha visto um dos elementos da mesa com o programa na mão. Finalmente,

aparece o programa e ficamos a perceber o que se passou. Como dei a indicação do nome do convidado muito antes dele chegar à mesa, o elemento que retirou o programa da caixa deixou sobre a mesa para o entregar assim que o convidado se aproximasse. No entanto, por lapso, o programa foi tapado por folhas de controlo dos convidados.

Aprendi da pior forma, este tipo de abordagem não ajuda a equipa que está a receber os convidados e criamos situações potencialmente embaraçosas e não nos livramos de ouvir comentários, no momento, difíceis de gerir.

A lição foi aprendida, já que no ano seguinte, na mesma cerimónia, mas, naturalmente, noutro local, deixei a equipa funcionar com naturalidade e a receção e encaminhamento dos convidados decorreu de forma adequada e ligeira.

FILA DE HONRA COM UM LUGAR VAGO DURANTE O DECORRER DA CERIMONIA

Na mesma cerimónia acima referida, fomos confrontados com o seguinte cenário: no momento em que o conjunto de entidades a anunciar começa, ainda não tinha chegado um dos convidados cuja precedência protocolar ditava que ele ficaria sentado na fila de honra.

Este convidado não iria ser anunciado, no entanto, não ficou bem na imagem da cerimónia ficar um lugar vago na fila de honra. Em todas as fotografias oficiais da cerimónia vê-se um lugar livre.

Foi uma lição identificada. Antes das entidades serem anunciadas pelo relator da cerimónia, devemos ter a fila de honra ajustada à realidade de convidados de honra presentes, para evitar situações semelhantes à sucedida.

Não posso indicar que a lição tenha sido aprendida, pois nunca mais aconteceu situação semelhante comigo enquanto responsável pelo protocolo de uma Cerimónia Militar.

O CIDADÃO QUE APARECE NA CERIMÓNIA JULGANDO QUE FOI CONVIDADO

Novamente, na cerimónia acima referida, fomos confrontados com um cidadão que se apresenta junto da mesa de receção e mostra um convite de um evento que tinha ocorrido na noite anterior, ou seja, o concerto oficial da banda do ramo.

Confrontado com esta situação, solicitei ao cidadão que nos afastássemos da zona da mesa de receção para melhor entender o que se passava. O cidadão mostrou-me o que tinha recebido. De facto, tinha o convite para a cerimónia da noite anterior e o programa geral das cerimónias integradas nas comemorações.

Como tinha o programa das cerimónias, assumiu que estava convidado para todos os eventos que constavam no programa. Foi-lhe explicado que ele só tinha sido convidado para o evento da noite anterior, mas, contudo, atento ao que já foi referido várias vezes neste livro, aquele cidadão estava com uma expectativa, ou seja, participar na festa do ramo.

Foi-lhe explicado que iria assistir à cerimónia, mas num lugar de carácter mais geral. O cidadão em causa não tinha precedência protocolar, mas foi adequado explicar onde ficaria sentado.

Salvo melhor opinião, havendo disponibilidade de espaço na tribuna, que normalmente existe, pois são emitidos à cabeça um determinado número de convites sabendo que só cerca de 40 a 60% dos convidados é que confirmam a sua presença, estas situações são fáceis de resolução, não tendo os cidadãos precedência protocolar associada.

ALTERAÇÃO DA ENTIDADE QUE PRESIDE À CERIMÓNIA CINCO MINUTOS ANTES DESTA COMEÇAR

No âmbito de uma cerimónia académica, atribuição do título de Doutor *Honoris Causa*, a uma figura proeminente da nossa sociedade, eu e uma adjunta fomos envolvidos para colaborar no apoio no receber e sentar os convidados.

O plano de assentos das entidades convidadas e com precedência protocolar foi da nossa responsabilidade. Estavam convidados para a cerimónia membros do Governo, deputados à Assembleia da República, autoridades do poder local, altos funcionários do estado, embaixadores, oficiais gerais dos três ramos das Forças Armadas e elementos da GNR e da PSP, entre outros.

A cerimónia iria ser presidida pelo Primeiro-Ministro, contudo o Presidente da Assembleia da República, passou pelo local para cumprimentar o candidato ao título de Doutor *Honoris Causa*, mas era intenção sair antes do cortejo académico começar, ou seja, a cerimónia propriamente dita.

Contudo, a cerca de cinco minutos do cortejo académico começar, somos confrontados com a indicação de que o Presidente da Assembleia da

República afinal iria ficar até ao final da cerimónia. Não havia dúvidas, passaria ele a presidir à cerimónia.

E agora, olhámos um para o outro com a expressão de quem tem que encontrar uma solução rapidamente ou tudo está perdido, a minha adjunta diz-me que a solução passa por mudar um dos convidados da casa que estava na primeira fila para um lugar disponível numa das filas laterais.

É importante explicar que a cerimónia em apreço se realizou num anfiteatro com um conjunto de filas centrais e dois conjuntos de filas laterais, sendo que a primeira fila central era para sentar as entidades com maior precedência protocolar.

E, assim foi, retirámos um elemento da casa da primeira fila, reajustou-se a disposição de acordo com a nova presidência e o elemento da casa sentou-se numa das primeiras filas laterais, numa coxia, ficando por isso próximo da fila de honra.

Esta solução permitiu que não se atrasasse o início da cerimónia e desta forma tudo decorreu como esperado e todos ficaram satisfeitos. Contudo, reconheço que ajudou bastante haver um lugar disponível e o convidado a retirar da fila para permitir este ajustamento era da casa.

Caso não houvesse o lugar disponível teria sido mais complicado. Pois iríamos atrasar o início da cerimónia para identificar qual o convidado a retirar da fila e explicar-lhe a situação e correndo o risco de o ter que sentar fora da sua zona protocolar.

TENTATIVA DE MUDAR A DISPOSIÇÃO DAS BANDEIRAS NUMA CERIMÓNIA, POR ELEMENTOS ESTRANHOS À ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

Na cerimónia, referida no ponto anterior, havia um suporte com quatro mastros para colocar quatro bandeiras: a Bandeira Nacional, a Bandeira da União Europeia, a Bandeira da Universidade e a Bandeira do estabelecimento de Ensino Superior.

Portanto, estamos a falar numa situação em que os mastros saem todos do mesmo suporte, portanto aplica-se a regra que a posição mais importante é o mastro que fica à direita da linha imaginária que passa pelo meio dos quatro mastros.

Portanto quem olha para os mastros deveria ver, da esquerda para a direita, a Bandeira da Universidade, a Bandeira Nacional, a Bandeira da União Europeia e por último, a Bandeira do estabelecimento de Ensino Superior.

A cerimónia estava a ser transmitida em direto em *stream line*, pela internet. Junto ao local onde estava, havia um ecrã. Qual não é o meu espanto, quando me apercebo que estavam a mudar posição relativa das Bandeiras.

Chego ao local e vejo um elemento da casa a dar orientações para mudarem a posição relativa das bandeiras. Com delicadeza pergunto: o que se está a passar? Talvez, porque estava uniformizado, a situação resolveu-se com tranquilidade, pois o elemento em causa compreendeu a minha explicação e justificação e acabou por pedir desculpa por estar a interferir.

A lição que identifiquei e que julgo que aprendi é verificar todos os elementos que compõem a cerimónia, antes desta começar, e corrigir em tempo o que for para corrigir.

CONVIDADOS QUE SE FAZEM ACOMPANHAR POR ASSESSORES, ADJUNTOS E/OU CONSULTORES QUE NÃO ESTAVAM CONVIDADOS

Em muitas cerimónias, somos muitas vezes confrontados com a situação de determinado convidado se fazer acompanhar, à última da hora, por assessores, adjuntos e/ou consultores, cuja presença na cerimónia não tinha sido confirmada.

Normalmente, estes assessores, adjuntos e/ou consultores são detentores de uma precedência baixa, ou mesmo não têm precedência associada ao seu cargo. Pelo que, havendo lugares disponíveis deverão ser convidados a sentarem-se onde há lugares disponíveis na zona protocolar mais próxima da que corresponde à deles.

Muitas vezes acontece que eles próprios preferem ficar em pé junto de quem está a relatar a cerimónia, ou junto dos órgãos de comunicação social. Pois desta forma ficam mais livres e podem inclusive atender chamadas telefónicas e caso seja essa situação, informar o convidado que acompanharam do conteúdo da chamada telefónica sem pôr em causa a dinâmica da cerimónia.

O CONVIDADO QUE APARECE NA CERIMÓNIA EM “REPRESENTAÇÃO” DE OUTRO CONVIDADO

A situação que vou descrever nunca aconteceu nas cerimónias em que fui responsável pelo protocolo, contudo, entre pares já ouvi vários responsáveis de protocolo de outras instituições referirem o que vou descrever nos pontos seguintes.

Na comunidade de responsáveis e agentes do protocolo há um conjunto de situações vividas que, como poderão compreender, são motivo de conversa, essencialmente para partilhar experiências e lições identificadas. Esta enquadra-se nesse lote de assuntos que circula entre pares.

Numa determinada cerimónia um convidado aparece, expressando com grande porte, que está a “representar”¹ determinado convidado, cuja precedência protocolar é elevada. De facto, na lista de presenças está a indicação de que aquele convidado está em substituição de outro convidado.

A figura da representação, conforme estipulado na Lei das Precedências², não se aplicava na situação que estou a descrever. O convidado, ao receber o esquema do plano de assentos, verificou que não estava destinado a ficar sentado no lugar correspondente à precedência protocolar referente ao convidado que “representava” na referida cerimónia.

1. Conforme Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português, Artigo 4.º, Representação: “Para efeitos da presente lei, a representação de uma alta entidade por outra só pode fazer-se ao abrigo de disposição legal expressa.”

2. *Idem*.

O responsável do protocolo da cerimónia em apreço foi interpelado pelo convidado a expressar o seu desagrado por lhe estar a ser atribuído um lugar que não correspondia à precedência do convidado que “representava”.

Nesta situação, os relatos que tenho ouvido, referem sempre que os responsáveis pelo protocolo explicam com muita serenidade que de facto a entidade convidada tem efetivamente a precedência que está a ser referida pelo convidado que “representa”.

No entanto, a lei é clara e não havendo diploma legal que, para a situação relatada, previsse a figura da representação, o convidado que compareceu na cerimónia, seria-lhe atribuído um lugar correspondente à sua precedência protocolar e não à precedência protocolar do “representado”.

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

Os exemplos ora descritos apenas descrevem uma parte do que acontece ou poderá acontecer durante uma cerimónia ou evento. Outras situações poderão ocorrer, contudo, as acima descritas foram identificadas como as que poderão ter lugar com maior probabilidade.

O fator humano é determinante no sucesso ou insucesso de uma cerimónia ou evento. Por isso efetuar um treino (ensaio) da cerimónia é uma forma de tentar minimizar os potenciais lapsos ou erros.

Ter sempre um guião adequado a cada cerimónia ou evento é um bom princípio para garantir que tudo decorre de acordo com o planeado e esperado. Não é demais o guião conter, para quem está a efetuar a alocação, notas com o detalhe da cerimónia. Desta forma, este elemento poderá constituir uma primeira linha para avisar o responsável do protocolo que algo poderá estar a correr menos bem.

Como já foi indicado, várias vezes, os convidados têm expetativas que, naturalmente, merecem ser correspondidas. No entanto, essas expetativas devem igualmente respeitar as expetativas da entidade organizadora do evento ou cerimónia. Resumindo, há que estabelecer um equilíbrio entre as duas, com a certeza que no final a bem do sucesso da cerimónia deverá prevalecer a expectativa da entidade organizadora.

Como se verificou, nos exemplos descritos neste capítulo, o responsável pelo protocolo tem um papel fundamental como coordenador geral. Para conseguir executar esta complexa tarefa não pode estar focalizado apenas em uma ação. Tem que estar posicionado de forma a poder ter a chamada “visão de helicóptero” da cerimónia. Só desta forma conseguirá atuar em tempo de evitar que o caos se instale.

Termino com a recomendação que sempre me perseguiu enquanto responsável pelo protocolo de cerimónias e eventos:

“O protocolo é 10% de regras e 90% de sensibilidade (bom senso)”

As regras são o pilar do protocolo. São as baías para os procedimentos que permitem realizar cerimónias e eventos de forma ordenada e cuidada. Contudo, ao lidar com pessoas, a sensibilidade ganha um papel muito relevante. Gerir este equilíbrio é que no final faz a diferença.



Fotografia: Miguel Figueiredo Lopes, Presidência da República

Patentes, uniformes, condecorações, medalhas e honras militares

6

*Debaixo de um uniforme há uma mulher, um homem,
que são: Pais, Mães, irmãos, enfim, são pessoas.*

Anónimo

INTRODUÇÃO

Não faz sentido estarmos a falar de cerimónias militares e não termos uma referência às patentes militares e sua equiparação com o corpo diplomático, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Parece-nos, igualmente, adequado fazer uma referência aos uniformes e sua equivalência aos trajes civis.

Meramente como elemento de informação gostaríamos de fazer uma referência às condecorações e medalhas, principalmente aquelas que são elegíveis para serem atribuídas a cidadãos comuns.

Por último faremos uma pequena menção sobre as entidades civis que de acordo com a lei têm direito a honras militares.

PATENTES E POSTOS MILITARES

De acordo com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, que aprova o Estatuto dos Militares das Forças Armadas, os militares são distribuídos por categorias, subcategorias e postos.

No âmbito deste livro vamos centrar-nos na categoria de oficiais e respectivas subcategorias e postos, conforme tabela a seguir discriminada:

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	MARINHA	SUBCATEGORIA	EXÉRCITO E FORÇA AÉREA
Oficiais	Oficiais Gerais	Almirante (ALM) Vice-almirante (VALM) Contra-almirante (CALM) Comodoro (COM)	Oficiais Gerais	General (GEN) Tenente-general (TGEN) Major-general (MGEN) Brigadeiro-general (BGEN)
	Oficiais Superiores	Capitão-de-mar-e-guerra (CMG) Capitão-de-fragata (CFR) Capitão-tenente (CTEN)	Oficiais Superiores	Coronel (COR) Tenente-coronel (TCOR) Major (MAJ)
	Oficiais Subalternos	Primeiro-tenente (ITEN) Segundo-tenente (2TEN) Guarda-marinha ou subtenente (GMAR ou STEN) Aspirante a oficial (ASPOF)	Capitães	Capitão (CAP)
			Oficiais Subalternos	Tenente (TEN) Alferes (ALF) Aspirante a oficial (ASPOF)
Sargentos		Sargento-mor (SMOR) Sargento-chefe (SCH) Sargento-ajudante (SAJ) Primeiro-sargento (ISAR) Segundo-sargento (2SAR) Subsargento (SSAR) Segundo-subsargento (2SSAR)		Sargento-mor (SMOR) Sargento-chefe (SCH) Sargento-ajudante (SAJ) Primeiro-sargento (ISAR) Segundo-sargento (2SAR) Furriel (FUR) Segundo-furriel (2FUR)
Praças		Cabo-mor (CMOR) Cabo (CAB) Primeiro-marinheiro (IMAR) Segundo-marinheiro (2MAR) Primeiro-grumete (IGRT) Segundo-grumete (2GRT)		Cabo-adjunto (CADJ) Primeiro-cabo (1CAB) Segundo-cabo (2CAB) Soldado

Existe nas Forças Armadas um posto considerado honorífico que na Marinha se designa de Almirante da Armada e no Exército e Força Aérea de Marechal.

De uma forma geral, na Marinha os oficiais são tratados da seguinte forma:

1. Com a criação do posto de oficial general de uma estrela, que na Marinha se designa por comodoro, é entendimento que este posto em particular dever-se-á tratar por comodoro.

ma: os oficiais gerais por almirantes¹, os oficiais superiores por comandantes e os oficiais subalternos, exceto o posto de Guarda-marinha, por tenentes. Já no Exército e na Força Aérea apenas se generaliza o tratamento para os oficiais gerais por general. Na Marinha é norma tratar

os oficiais por senhor “posto”, no Exército e na Força Aérea é entendimento generalizado tratar os oficiais por meu “posto”, quando nos estamos a dirigir a um oficial, ou nosso “posto”, quando nos estamos a referir a um oficial.

POSTOS DA MARINHA

OFICIAIS GERAIS



Almirante da Armada



Almirante



Vice-almirante



Contra-almirante



Comodoro

OFICIAIS SUPERIORES



Capitão-de-mar-e-guerra



Capitão-de-fragata



Capitão-tenente

OFICIAIS SUBALTERNOS



Primeiro-tenente



Segundo-tenente



Guarda-marinha
ou Subtenente



Aspirante
a Oficial

SARGENTOS



Sargento-mor



Sargento-chefe



Sargento-ajudante



Primeiro-sargento



Segundo-sargento



Subsargento



Segundo-subsargento

PRAÇAS



Cabo-mor



Cabo



Primeiro-marinheiro



Segundo-marinheiro



Grumete

POSTOS DO EXÉRCITO

OFICIAIS GERAIS



Marechal



General



Tenente-general



Major-general



Brigadeiro-general

OFICIAIS SUPERIORES



Coronel



Tenente-coronel



Major

CAPITÃES E OFICIAIS SUBALTERNOS



Capitão



Tenente



Alferes



Aspirante a Oficial

SARGENTOS



Sargento-mor



Sargento-chefe



Sargento-ajudante



Primeiro-sargento



Segundo-sargento



Furriel



Segundo-furriel

PRAÇAS



Cabo-adjunto



Primeiro-cabo



Segundo-cabo



Soldado

POSTOS DA FORÇA AÉREA

OFICIAIS GERAIS



Marechal



General



Tenente-general



Major-general



Brigadeiro-general

OFICIAIS SUPERIORES



Coronel



Tenente-coronel



Major

CAPITÃES E OFICIAIS SUBALTERNOS



Capitão



Tenente



Alferes



Aspirante a Oficial

SARGENTOS



Sargento-mor



Sargento-chefe



Sargento-ajudante



Primeiro-sargento



Segundo-sargento



Furriel



Segundo-furriel

PRAÇAS



Cabo-adjunto



Primeiro-cabo



Segundo-cabo



Soldado

As categorias, subcategorias e postos na Guarda Nacional Republicana (GNR) são iguais aos do Exército, sendo, contudo, o posto máximo, Tenente-general. Ou seja, o Comandante Geral da GNR é um Tenente-general, e como já vimos com uma precedência própria e superior ao estabelecido para o posto de Tenente-general, ou seja, posição protocolar número 34 *versus* posição número 47, respetivamente.

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	FORÇAS ARMADAS	GNR
Oficiais	Oficiais Gerais	Almirante/General	Tenente-general Major-general
		Vice-almirante/Tenente-general	
		Contra-almirante/Major-general	
	Oficiais Superiores	Capitão-de-mar-e-guerra/Coronel Capitão-de-fragata/Tenente-coronel Capitão-tenente/Major	Coronel Tenente-coronel Major
Sargentos	Capitães/Oficiais Subalternos	Primeiro-tenente/Capitão	Capitão
	Oficiais Subalternos	Segundo-tenente/Tenente	Tenente
		Guarda-marinha ou subtenente/Alferes	Alferes
		Aspirante a oficial	
Praças		Sargento-mor	Sargento-mor
		Sargento-chefe	Sargento-chefe
		Sargento-ajudante	Sargento-ajudante
		Primeiro-sargento	Primeiro-sargento
		Segundo-sargento	Segundo-sargento
		Subsargento ou Furriel	Furriel
		Cabo-mor	Cabo-mor
		Cabo	Cabo-chefe
		Primeiro-marinheiro ou Cabo-adjunto	Cabo
		Segundo-marinheiro ou Primeiro-cabo	Guarda-principal
		Primeiro-grumete ou Segundo-cabo	Guarda
		Segundo-grumete - Soldado	

No caso da Polícia de Segurança Pública (PSP) há uma equivalência direta para a maioria das posições hierárquicas, salvaguardando-se o que está expressamente estabelecido na Lei das Precedências. Isto é, o Diretor

Nacional da PSP é um Superintendente-chefe cuja precedência de acordo com a lei corresponde à posição número 34. O Diretor Nacional Adjunto da PSP é igualmente um Superintendente-chefe que corresponde a Contra-almirante/Major-general, posição protocolar número 47.

As restantes posições hierárquicas têm a seguinte equivalência aos postos militares:

FORÇAS ARMADAS	PSP
Almirante/General Vice-almirante/Tenente-general Contra-almirante/Major-general Comodoro/Brigadeiro-general	Superintendente-chefe
Capitão-de-mar-e-guerra/Coronel Capitão-de-fragata/Tenente-coronel Capitão-tenente/Major	Superintendente Intendente Subintendente
Primeiro-tenente/Capitão	Comissário
Segundo-tenente/Tenente Guarda-marinha ou subtenente/Alferes Aspirante a oficial	Subcomissário
Sargento-mor Sargento-chefe Sargento-ajudante Primeiro-sargento Segundo-sargento Subsargento ou Furriel	Chefe-coordenador Chefe-principal Chefe
Cabo-mor Cabo Primeiro-marinheiro ou Cabo-adjunto Segundo-marinheiro ou Primeiro-cabo Primeiro-grumete ou Segundo-cabo Segundo-grumete - Soldado	Agente Coordenador Agente Principal Agente

Por último, consideramos adequado e relevante fazer a comparação e equivalência das posições hierárquicas da carreira diplomática com os postos militares.

A maioria dos cargos puramente diplomáticos estão listados e identificados na lei, nomeadamente: Secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que de acordo com a Lei Orgânica do MNE é um diplomata, e ocupa a posição número 35 e o Chefe do Protocolo do Estado, que de acordo com a Lei Orgânica do MNE é igualmente um diplomata.

FORÇAS ARMADAS	CARREIRA DIPLOMÁTICA
Almirante/General Vice-almirante/Tenente-general Contra-almirante/Major-general Comodoro/Brigadeiro-general	Embaixadores Ministro Plenipotenciário 1.ª classe Ministro Plenipotenciário 2.ª classe
Capitão-de-mar-e-guerra/Coronel Capitão-de-fragata/Tenente-coronel Capitão-tenente/Major	Conselheiro e Cônsul-geral Primeiro-secretário e Cônsul (1.ª classe)
Primeiro-tenente/Capitão	Segundo-secretário e Cônsul (2.ª classe)
Segundo-tenente/Tenente Guarda-marinha ou subtenente/Alferes Aspirante a Oficial	Terceiro-secretário e Cônsul (3.ª classe) Adido de Embaixada

UNIFORMES

Tendo em conta o âmbito do livro não vamos listar de forma exaustiva os uniformes existentes nas Forças Armadas, mas sim, fazer referência aos uniformes que são utilizados normalmente pelos convidados militares.

Vamos estabelecer como ponto de partida para a identificação dos uniformes dos militares as cerimónias típicas, que ocorrem normalmente na nossa sociedade e contam com a presença de convidados militares: Banquetes oficiais oferecidos pelo Presidente da República, aquando de visitas oficiais de Chefes de Estado e seus representantes; Retribuição nas respetivas Embaixadas; Cerimónias referentes aos dias nacionais nas Embaixadas; Cerimónias de tomada de posse de altos cargos na Presidência da República; Cerimónias comemorativas do Dia de Portugal; Cerimónias comemorativas dos dias dos ramos das Forças Armadas.

A identificação do traje, e desta forma o uniforme, vem explícita no convite emitido pela entidade que organiza o evento ou cerimónia. Neste sentido optamos por, recorrendo a uma tabela, indicar a designação do uniforme militar que corresponde a cada um dos trajes normalmente referidos nos convites para a sociedade civil. Contudo importa ressaltar que muitas vezes não é referido o uniforme para o caso dos militares, sendo apenas referido que é o uniforme equivalente ao traje civil identificado. O mesmo, muitas vezes acontece quando o convite é emitido por entidades militares e nesta situação muitas vezes é indicado o uniforme militar, fazendo-se referência ao traje civil como equivalente. Esta situação poderá gerar dificuldades nos convidados civis pois nem todos estão sensibilizados para as respetivas equivalências entre os uniformes e os trajes civis em vigor na nossa sociedade.

A pragmática demonstra que a melhor abordagem é colocar explicitamente para cada grupo de convidados o respetivo traje, uniforme.

TRAJE CIVIL	UNIFORME MARINHA	UNIFORME EXÉRCITO	UNIFORME FORÇA AÉREA
Fraque ou com o casaco preto com calça de fantasia	1	Grande Uniforme	Uniforme de Gala
Casaca	2	Uniforme da Jaqueta	Uniforme de Cerimónia
<i>Smoking</i>	2	Uniforme da Jaqueta	Uniforme de Cerimónia
Fato escuro	3 ou 4 ²	I	I
Traje passeio	3 ou 4	I	I

Há cerimónias, dependendo do seu âmbito, em que os oficiais poderão ter que fazer uso de espada. Contudo, atento o propósito deste livro, entendeu-se não “complicar” a explicação do tipo de uniforme, não fazendo por isso referência às situações em que os oficiais das Forças Armadas utilizam espada com o seu uniforme.

2. O uniforme n.º 3 é usado durante o período de tempo frio que, normalmente, vai da primeira segunda-feira após o feriado de 5 de outubro até ao primeiro domingo a seguir ao Dia da Marinha, dia 20 de maio. O uniforme n.º 4 é, por sua vez, usado durante o período de tempo quente que, normalmente, decorre durante a primeira segunda-feira após o Dia da Marinha, 20 de maio, e o primeiro domingo após o feriado de 5 de outubro.



1.



2.

1. Oficiais da Casa Militar do Presidente da República com o uniforme correspondente a fraque durante apresentação de cumprimentos do corpo diplomático

| Fotografia: Luís Catarino, Presidência da República

2. Oficiais da Marinha com o uniforme n.º 2 num Baile de Gala da Escola Naval

| Fotografia: Gabinete de Imagem da Marinha



3.



4.

3. Uniforme n.º 4 para a Marinha, uniformes n.º I para o Exército e Força Aérea

| Fotografia: Gabinete do CEMGFA

4. Marinha uniforme n.º 3, Exército e Força Aérea uniforme n.º I

| Fotografia: Gabinete do CEMGFA

CONDECORAÇÕES E MEDALHAS

Sobre esta matéria e conforme foi referido na respetiva introdução deste capítulo vamos-nos centrar nas medalhas militares cuja atribuição é elegível a cidadãos comuns.

Não faremos referência, igualmente, às Ordens Honoríficas Portugue-

3. Lei n.º 5/2011, de 2 de março – Lei das Ordens Honoríficas Portuguesas.

sas³, pois este assunto é tratado de forma cuidada e profunda pelo Embaixador José de Bouza Serrano na sua obra *Livro do Protocolo*.

As condecorações militares e o respetivo mecanismo de atribuição estão elencados no Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, posto em vigor pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 22 de dezembro.

Da conjugação de vários artigos deste regulamento poderemos retirar em que circunstâncias as diversas medalhas militares e comemorativas das Forças Armadas poderão ser atribuídas a cidadãos comuns, entenda-se não militares.

Neste contexto importa referir os diversos artigos que merecem a nossa melhor atenção para explicitamente se entender a atribuição das medalhas a civis.

N.º 2 do artigo 1.º: “A medalha militar pode também ser concedida a militares estrangeiros e a civis nacionais ou estrangeiros, nos casos expressamente previstos neste Regulamento.”

Artigo 3.º – Campanha: “Para efeitos do presente diploma, entende-se por campanha a situação existente no decurso de operações militares, em tempo de guerra ou de conflito armado, no território nacional ou no estrangeiro, bem como no desempenho de missões militares de idêntica gravidade e risco, competindo ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, definir, para o efeito, cada uma das situações.”

Medalha da Cruz de Guerra, conforme descrito no artigo 10.º:

“1. A medalha da cruz de guerra destina-se a galardoar actos ou feitos de bravura praticados em campanha por cidadãos, militares ou não, nacionais ou estrangeiros.

2. A medalha da cruz de guerra compreende as seguintes classes:

a. 1.ª; b. 2.ª; c. 3.ª,”

Medalha de Serviços Distintos, conforme estabelecido no artigo 13.º:

“1. A medalha de serviços distintos destina-se a galardoar serviços de carácter militar, relevantes e extraordinários, ou actos notáveis de qualquer natureza ligados à vida da instituição militar, de que resulte, em qualquer dos casos, honra e lustre para a Pátria ou para a própria instituição.

2. A medalha de serviços distintos compreende os seguintes graus:

a. Ouro; b. Prata; c. Cobre.”

A possibilidade de esta medalha ser atribuída a civis vem expressa no artigo 18.º, conforme texto reproduzido: “A medalha de serviços distintos pode, a título excepcional, ser concedida a civis ou a estrangeiros.”

Medalhas privativas do Ministério da Defesa Nacional, do Estado-Maior-General e dos ramos das Forças Armadas, conforme listado nos artigos 25.º a 27.º, compreende o seguinte:

Finalidade

As medalhas privativas do Ministério da Defesa Nacional, do Estado-Maior-General e dos ramos das Forças Armadas destinam-se a galardoar os militares e civis, nacionais ou estrangeiros, que, no âmbito técnico-profissional, revelem elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional, do Estado-Maior-General das Forças Armadas ou do respetivo ramo.

Espécies e classes

1. São medalhas privativas do Ministério da Defesa Nacional, do Estado-Maior-General e dos ramos das Forças Armadas:

- a. A medalha da Defesa Nacional;
- b. A medalha da cruz de São Jorge;
- c. A medalha da cruz naval;
- d. A medalha de D. Afonso Henriques – Mérito do Exército;
- e. A medalha de mérito aeronáutico.

2. As medalhas privativas compreendem as seguintes classes:

- a. 1.^a; b. 2.^a; c. 3.^a; d. 4.^a.

Crítérios de concessão

1. A concessão de qualquer das classes das medalhas privativas subordinar-se-á ao seguinte critério de atribuição:

- a. 1.^a classe: oficial general e capitão-de-mar-e-guerra ou coronel;
- b. 2.^a classe: capitão-de-fragata ou tenente-coronel e capitão-tenente ou major;
- c. 3.^a classe: outros oficiais e sargento-mor;
- d. 4.^a classe: outros sargentos e praças.

2. A concessão das medalhas privativas a militarizados e civis é feita, relativamente aos primeiros, de acordo com a equiparação estabelecida entre as categorias e os postos militares e, relativamente aos segundos, tendo em conta a função exercida e o valor dos serviços prestados.

Medalhas comemorativas, conforme expresso nos artigos 41.º, 42.º e do 45.º ao 47.º:

Finalidade

As medalhas comemorativas das Forças Armadas destinam-se a assinalar épocas ou factos de realce na vida dos militares, ocorridos em serviço de campanha ou durante o desempenho de comissões de serviço especiais.

Modalidades

As medalhas comemorativas compreendem as seguintes modalidades:

- a. Medalha dos promovidos por feitos distintos em campanha;
- b. Medalha dos feridos em campanha;
- c. Medalha de reconhecimento;
- d. Medalha comemorativa das campanhas;
- e. Medalha comemorativa de comissões de serviço especiais.

Medalha de reconhecimento

1. A medalha de reconhecimento é atribuída aos militares que em situação de campanha ou em circunstâncias com ela diretamente relacionadas, bem como noutras missões de serviço em território nacional ou no estrangeiro, designadamente no âmbito das missões humanitárias e de paz, tenham estado privados de liberdade.

2. A medalha de reconhecimento também pode ser concedida a civis e a estrangeiros.

Medalha comemorativa das campanhas

1. A medalha comemorativa das campanhas é atribuída aos militares que tenham servido em situação de campanha.

2. A medalha comemorativa das campanhas também pode ser concedida a civis e a estrangeiros.

Medalha comemorativa de comissões de serviço especiais

1. A medalha comemorativa de comissões de serviço especiais destina-se aos militares que, integrando ou não forças constituídas, nacionais ou multinacionais, tenham cumprido missões de serviço no estrangeiro.

2. A medalha comemorativa de comissões de serviço especiais também pode ser concedida a civis e a estrangeiros.

Uso das medalhas, conforme estabelecido nos artigos 55.º a 59.º:

Direito ao uso

O direito ao uso das medalhas militares e das medalhas comemorativas das Forças Armadas adquire-se com a imposição das insígnias em cerimónia oficial ou com a publicação do decreto, portaria ou despacho de concessão no *Diário da República*, na ordem do ramo ou na ordem do comando-chefe, respetivamente.

Condições de uso

O uso das medalhas militares e das medalhas comemorativas das Forças Armadas é regulado pelas disposições constantes do presente Regulamento, pelo estabelecido nos regulamentos de uniformes dos ramos das Forças Armadas e, subsidiariamente, pelas normas de protocolo aplicáveis em cada caso.

Uso de insígnias

1. Os militares usam, nos respetivos uniformes, as insígnias correspondentes a todos os graus ou classes das medalhas com que foram condecorados, salvo o disposto no n.º 3.

2. Em atos solenes, os militares podem, ainda, usar pendente do pescoço por fita da respetiva cor as seguintes insígnias:

- a. Medalha de ouro de valor militar;
- b. Medalha da cruz de guerra de 1.^a classe;
- c. Medalha da Grã-Cruz e das 1.^a e 2.^a classes de mérito militar;

d. Medalha da Defesa Nacional de 1.^a classe, medalha da cruz de São Jorge de 1.^a classe, medalha da cruz naval de 1.^a classe, medalha de D. Afonso Henriques – Mérito do Exército de 1.^a classe ou medalha de mérito aeronáutico de 1.^a classe.

3. Não pode ser usado, simultaneamente, mais de uma banda, uma insígnia pendente do pescoço ou um grau da medalha de comportamento exemplar, preferindo a condecoração de maior precedência e grau ou classe mais elevada.

5. Em cerimónias adequadas, os cidadãos, que façam uso de traje civil, podem usar ao peito, do lado esquerdo, as insígnias, as miniaturas ou as rosetas das medalhas com que foram agraciados, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento, nos regulamentos de uniformes e nas normas de protocolo aplicáveis.

6. O disposto nos n.ºs 1 a 3 é aplicável aos civis que, em atos solenes, envergarem traje académico de cerimónia ou traje eclesiástico correspondente.

Uso de miniaturas

1. Nos uniformes em que, nos termos dos respetivos regulamentos e normas de protocolo aplicáveis, as condecorações devam ser substituídas pelas correspondentes miniaturas, estas são usadas do lado esquerdo do peito.

2. O disposto no número anterior aplica-se às situações em que os agraciados, militares ou civis, façam uso do traje civil de cerimónia, designadamente casaca, *smoking* e fraque ou, tratando-se de senhora, o vestido correspondente.

Uso de rosetas

1. As rosetas são usadas com traje civil de passeio, na lapela do casaco ou no vestido, do lado esquerdo.

2. Só pode ser usada uma roseta.

No que diz respeito a imagens das diversas medalhas remete-se para anexo a este capítulo onde se poderá encontrar cópia do diploma legal que rege esta matéria, ou seja, o Decreto-Lei n.º 316/2002, de 22 de dezembro.



5.



6.

5. Imposição da medalha da cruz naval 1.ª classe a um civil pelo ALM CEMA
| Fotografia: Gabinete de Imagem da Marinha

6. Roseta da medalha militar cruz de São Jorge 2.ª classe | Fotografia: ISPD+

HONRAS MILITARES

Neste ponto conforme indicado vamos listar as entidades não militares que de acordo com a lei têm direito a honras militares.

O diploma legal que trata este assunto é o Regulamento de Continências e Honras Militares, colocado em vigor pelo Decreto-Lei n.º 331/80, de 28 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/81, de 15 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 214/81, de 16 de julho.

Tendo em conta que à data da publicação deste diploma legal, bem como das suas alterações, vigorava o Conselho da Revolução, órgão extinto e cujas competências conexas com a fiscalização da constituição foram transferidas para o então criado Tribunal Constitucional com a primeira alteração constitucional de 1982, bem como, a criação do cargo de Representante da República, conforme estipulado pela Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de julho, que extinguiu implicitamente a de Ministro da República;

Sobre este último a Procuradoria Geral da República, através de parecer⁴, concluiu que o Representante da República vence na

4. Parecer da Procuradoria
Geral da República,
n.º P000462006.

respetiva região autónoma as honras previstas para o Ministro da República.

Sobre o Presidente do Tribunal Constitucional apesar de ser omissivo o direito a honras militares no Regulamento de Continências e Honras Militares, por à data da sua publicação ainda existir o Conselho da Revolução, órgão que exercia as funções que, entre outras, atualmente são exercidas pelo Tribunal Constitucional, devemos considerar as honras que estão, ainda previstas para os membros do Conselho da Revolução.

Nestes termos e articulando o previsto nos artigos 10.º, 11.º e 44.º, bem como o acima referido têm direito a Honras Militares as seguintes entidades civis:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O Primeiro-Ministro;
- O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e o Presidente do Tribunal Constitucional;
- Outros membros do Governo;
- O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores e da Madeira na área da sua região;
- Os Presidentes das Assembleias e dos Governos Regionais dos Açores e da Madeira, na área das suas regiões.

Por fim, os Chefes de Estado estrangeiros ou os embaixadores que oficialmente os representem e os membros de famílias reais reinantes que oficialmente representem os respetivos monarcas, bem como, os ministros plenipotenciários estrangeiros têm igualmente direito a honras militares.

Importa igualmente referir que de acordo com o estabelecido na Lei das Ordens Honoríficas Portuguesas⁵, qualquer cidadão que tenha sido agraciado com qualquer um dos graus da Ordem Militar da Torre e Espada, do Valor, Lealdade e Mérito, tem direito às seguintes honras militares, consoante o grau da ordem, conforme listado no artigo 12.º da referida lei:

5. Ver nota de rodapé número 1.

- Grande-colar e Grã-Cruz – Almirante, general;
- Grande-Oficial – Capitão-de-mar-e-guerra, coronel;
- Comendador – Capitão-de-fragata, tenente-coronel;
- Oficial – Capitão-tenente, major;
- Cavaleiro ou Dama – Subtenente, guarda-marinha, alferes.

É nosso entendimento que, para os efeitos deste livro, deveríamos ilustrar pelo menos como se desenvolvem as Honras Militares devidas ao Presidente da República, uma vez que para as outras situações bastará consultar a legislação em vigor sobre esta matéria.

Neste sentido, e consultando o Regulamento de Continências e Honras Militares, retiramos da Tabela I o seguinte:

- O dispositivo militar mínimo para prestar Honras Militares ao Presidente da República é de escalão Batalhão, constituído por três companhias⁶ a dois pelotões. Sendo que cada pelotão tem 21 praças, três sargentos e um oficial. O Comandante de companhia é um primeiro-tenente ou capitão. Comandante de batalhão é, normalmente, um capitão-de-fragata ou tenente-coronel, podendo a título excecional ser um capitão-tenente ou major.
- O Estandarte Nacional, com respetiva escolta, está integrado;
- Uma Banda Militar está, igualmente, integrada.
- Existe nas proximidades uma bateria de artilharia ou um navio fundeado, que efetuarão os tiros de salva correspondentes ao cargo de Presidente da República, ou seja, Chefe de Estado, num total de 21 salvas.

6. Sendo, normalmente, uma companhia de cada ramo. Formando da esquerda para a direita Marinha, Exército e Força Aérea, na perspetiva de quem está a olhar para a formatura.

- Depois de o dispositivo militar estar pronto e todas as entidades com precedência protocolar inferior ao Presidente da República já terem chegado ao local da cerimónia, estão reunidas as condições para a chegada do Chefe de Estado.
- Quando a viatura presidencial se aproximar do local da cerimónia as Forças em parada estarão já em ombro arma.
- Depois de o Presidente da República apeiar da viatura e se posicionar no ponto de continência, normalmente sinalizado por caixa de madeira, forrada de carpete cor vermelha, de forma a ficar de frente para a formatura, o Comandante das Forças em parada dá a ordem de apresentar armas.
- A Banda Militar toca o Hino Nacional e a bateria de artilharia ou as peças de artilharia no navio fundeado, durante a duração do Hino Nacional, disparam 21 salvas (f.7).
- Terminadas as honras, as Forças em parada retomam à posição de ombro arma, o Presidente da República é convidado a passar revista às Forças em parada. Dependendo da dimensão da força, esta poderá ser feita apeado ou em viatura.
- Antes de iniciar a revista, o Presidente da República dirige-se para uma posição em frente ao Estandarte Nacional. Uma vez chegado a esta posição, o Estandarte Nacional perfila e o Presidente da República cumprimenta-o com uma pequena vénia.
- A revista é efetuada ao som de uma marcha militar e o Presidente da República é seguido pelo Comandante das Forças em parada e pelo seu ajudante de campo⁷ (f.8).

7. Militar, de categoria de oficial, que está às ordens da entidade militar ou civil da estrutura superior das Forças Armadas.

Existem situações nomeadamente na Assembleia da República, que tem sido norma o, ou a, Presidente da Assembleia da República acompanhar o Presidente da República na revista.

- Normalmente, a entidade passa apenas revista à primeira fila, contudo, cabe à entidade decidir se passa revista à força toda ou não.
- Uma vez terminada a revista, o Presidente da República dirige-se, novamente, ao ponto de continência para o Comandante das Forças em parada o cumprimentar, fazendo continência ou abater a espada.
- A partir deste momento o Presidente da República dirige-se para o interior do edifício ou para a tribuna, dependendo da configuração da cerimónia.
- Pode haver lugar a desfile das Forças em parada.



7



8.

Fotografias: Miguel Figueiredo Lopes, Presidência da República



Fotografia: Rui Chã, Presidência da República

Identificou-se como adequado e oportuno referir neste livro que apesar das Forças Armadas terem procedimentos comuns aos três ramos, Marinha, Exército e Força Aérea, no que a Honras Militares diz respeito, existem particularidades decorrentes de tradições e cultura própria de cada ramo.

Neste contexto, vai-se falar da forma como uma entidade, com direito a Honras Militares, é recebida nas unidades dos respectivos ramos das Forças Armadas.

Na Marinha, o exemplo é referido aos navios atracados, a entidade, nesta circunstância, é recebida, pelo Comandante, Imediato, Oficial de Dia (oficial responsável pelo grupo de militares que está a “tomar conta” do navio durante um período de 24 horas), Sargento de Dia, Mestre do Navio (militar normalmente da categoria de sargentos, da classe de manobra, responsável pela execução de ordens com o apito de mestre), Plantão (praça, armada, primariamente responsável pelo controlo dos acessos ao navio) e uma Secção de Praças armadas, que constituem a Guarda. Estes elementos estão formados no navio, junto à prancha, ficando o Comandante na direção do acesso ao navio pela prancha, e os restantes elementos formam para a sua esquerda, na ordem indicada e se a localização da prancha assim o permitir. Caso contrário formam para a direita.

No Exército dá-se o exemplo de uma entidade a ser recebida junto à entrada principal de uma unidade que se designa por Porta de Armas.

Nesta situação o Comandante, o 2.º Comandante, o Sargento Adjunto do Comando, recebem a entidade no exterior da unidade com uma Guarda de Polícia formada. A entidade recebe as Honras que tem direito e ao entrar na unidade, entenda-se passar a Porta de Armas, é tocado o toque de sentido à unidade por uma praça clarim. Após execução deste toque e depois de obtida autorização é tocado o toque de à vontade à unidade.

De seguida o Oficial de Dia à unidade apresenta-se à entidade e coloca-se às suas ordens.

Na Força Aérea vai-se recorrer ao exemplo de uma entidade que visita uma Base Aérea.

Ao exemplo do Exército estão presentes o Comandante, 2.º Comandante, Sargento do Comando e uma Secção de Praças, armadas, que se constituem como Alas de Cortesia.

A entidade recebe as Honras à entrada da Base, onde são tocados os toques de clarim correspondentes às honras que vence. Normalmente, corresponde ao toque de continência.





Fotografia: Força Aérea Portuguesa

Epílogo

7

Este projeto pretende ser um apoio, com sentido prático, aos agentes do protocolo das entidades e organizações que tenham que lidar com a organização militar. Os motivos poderão ser porque a organização ou entidade tem que convidar militares ou porque tem que coorganizar com os militares determinado evento ou cerimónia.

Não se entrou em maior detalhe em determinados pontos, pois este roteiro de apoio, deixaria de o ser e passaria a ser um manual de Protocolo e Cerimonial Militar. Este tipo de documento faz parte do acervo de documentação interna das Forças Armadas e não é intenção substituí-lo com as páginas deste livro.

Sobre o protocolo em geral já existem vários livros que são referência, que abordam as várias dimensões do protocolo. Desde o Protocolo do Estado, ao Protocolo Académico, Desportivo, Religioso e Social, entre outros. Neste momento, salvo melhor opinião, este referencial está materializado na obra do Embaixador José de Bouza Serrano – *Livro do Protocolo*.

Pretendeu-se com este livro partilhar os elementos que se constituem basilares para os agentes do protocolo de entidades e organizações não militares poderem entender melhor o que um convidado militar espera, quando é convidado para uma cerimónia que não militar, bem como, o que as Forças Armadas esperam de um convidado não militar quando é convidado para uma cerimónia ou evento de cariz militar.

Importa referir que em qualquer cerimónia, independentemente da sua natureza e objetivo, estamos a lidar com pessoas e as suas expectativas. Daí se ter referido ao longo do livro que devemos centrar a nossa atenção, enquanto responsáveis pelo protocolo, em grande medida nos convidados.

O sucesso, ou insucesso, de uma cerimónia é ditado pela impressão que se deixa nos nossos convidados. Obviamente, existem vários tipos de convi-

dados, mas por princípio todos deverão ser tratados com o mesmo nível de atenção e cuidado. Pois tanto pode contribuir para um desfecho negativo não ter “tratado” de forma adequada um convidado com precedência protocolar ou um convidado sem precedência protocolar. Ambos poderão manifestar o seu desagrado de diversas formas. E todas potencialmente poderão concorrer para um desfecho menos positivo do evento ou cerimónia.

O responsável do protocolo é um elemento importante, no entanto, não trabalha sozinho para o sucesso de um determinado evento ou cerimónia. Ter uma equipa coesa, treinada e competente, demora tempo, mas cabe em cada momento ao responsável do protocolo encontrar os mecanismos adequados para assegurar que lidera na plenitude a sua equipa.

Os cursos sobre protocolo e cerimonial são ferramentas importantes para ajudar a criar competências na área. No entanto, a experiência é sem dúvida a ferramenta mais determinante no normal desenrolar de uma cerimónia. Daí que estimular que os elementos da equipa tenham oportunidade de assistir a cerimónias semelhantes às organizadas pela respetiva entidade, ou organização, como observadores, é fundamental.

Criar condições para que existam encontros inter-equipas de protocolo para trocarem experiências e ideias sobre como resolver determinadas situações, partilhar como estão organizados, conduzem as respetivas cerimónias e eventos é de importância relevante.

Ao longo dos meus anos de experiência ligado ao protocolo, com diversas posições de responsabilidade, acredito piamente que o responsável do protocolo de uma organização ou entidade e a sua equipa são, acima de tudo, gestores de sensibilidades.

Como já foi referido várias vezes, equilibrar as expetativas dos outros (convidados), com os objetivos da cerimónia ou evento, com as regras existentes, exige sensibilidade. O segredo do sucesso de uma cerimónia está em grande medida na capacidade do responsável do protocolo encontrar este equilíbrio.

No entanto, muitas vezes, esse equilíbrio não é alcançado e nesta situação cabe ao responsável do protocolo a decisão final, que poderá ser corresponder à expetativa do convidado ou contrariar a expetativa do convidado. Na última, deverá o responsável do protocolo ter o apoio de uma estrutura superior à sua.

Agradecimentos

Um projeto desta natureza e dimensão não se alcança sem o apoio de várias entidades e pessoas. Não vou efetuar um agradecimento sequencial a pensar na importância que cada entidade ou pessoas tiveram para o desfecho deste manual. Vou sim, endereçar palavras de reconhecimento e agradecimento a todas e todos que permitiram que este livro fosse possível ser editado.

O primeiro reconhecimento vai para a Dr.^a Sofia Casas Novas, técnica superior da Câmara Municipal de Setúbal, responsável pela área do protocolo, que me fez um desafio para se escrever um livro sobre protocolo militar aplicado à sociedade civil. Em particular, a pensar no poder local. A ideia inicial seria escrever um livro a duas mãos, contudo as circunstâncias ditaram que o livro acabasse por ser escrito apenas por um autor. Apesar de tudo nunca deixei de receber o apoio e incentivo para dar continuidade a este projeto, que culminou nas páginas que tiveram a oportunidade de ler.

Escrever sobre protocolo militar só foi possível, porque tive o privilégio de ter sido colocado, durante a minha carreira militar, em lugares direta e indiretamente relacionados com esta matéria. Inicialmente, como ajudante de campo do Ministro da Defesa Nacional (2002 a 2004); como chefe do Gabinete de Divulgação e Comunicação, bem como, Oficial do Protocolo, em acumulação com as funções de professor militar da Escola Naval (2004 a 2007); como Chefe da Secção de Diplomacia e Cerimonial da Divisão de Relações Externas do Estado-Maior da Armada (2010 a 2012); e por último, como adjunto para o Protocolo do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Nestes lugares, ora referidos, fui responsável por liderar equipas que sempre estiveram à altura dos desafios e me ensinaram com a sua experiência muito do que hoje sei sobre Protocolo e Cerimonial Militar. Apresentar o nome de todas e de todos acarretava o risco de me esquecer de alguém, apenas refiro que aprendi com oficiais, sargentos, praças e civis. Todas e todos, enquanto equipa, têm sempre algum conhecimento e experiência acumulados que acrescentam valor ao sucesso do desempenho global e específico da equipa.

Um forte agradecimento à editora By the Book, na pessoa da Dr.^a Ana de Albuquerque, sócia gerente, por ter acreditado neste projeto e me ter ajudado a encontrar as ideias e soluções mais adequadas para que a mancha final fosse agradável e que o livro tivesse um formato simples de manusear.

Ao meu camarada e amigo Comandante António Costa Canas, por se ter disponibilizado para fazer a revisão dos textos e contribuir com sugestões e recomendações profundamente pertinentes e adequadas para quem tem a sensibilidade e experiência na edição de livros, vocacionados para o público em geral.

Uma palavra de agradecimento ao camarada e amigo Comandante António José Neves Correia, pelas sugestões e contributos nas partes mais técnicas do livro.

Ao Senhor Almirante Luís Macieira Fragoso, um forte bem-haja por, amavelmente, ter escrito o prefácio deste livro e desta forma permitir que o seu conteúdo seja, de alguma maneira, válido.

À Nobre Casa de Cidadania por ter apoiado esta iniciativa e assim ter assegurado que a partilha de conhecimentos e experiências numa área tão complexa e dinâmica se concretizasse.

Termino dirigindo um agradecimento muito especial à minha família. Todas e todos foram essenciais. Pelo que, ao longo da minha vida pessoal e profissional, fizeram, garantindo que em cada momento bom e menos bom estivessem sempre ao meu lado. Em particular, a minha mulher, Maria João e os meus filhos Vasco e Joana.

Anexos

1

Como dobrar a Bandeira Nacional

ANEXO A

Dobragem da Bandeira Nacional ¹

“A Bandeira Nacional deverá ser dobrada de modo a que, no final, resulte um rectângulo com a largura e comprimento do Escudo Nacional. Esta acção deverá ser feita seguindo os seguintes passos:

1. Texto adaptado de <http://defesanacionalpt.blogspot.be/2012/10/como-dobrar-bandeira-nacional.html>

1. Coloca-se a Bandeira na horizontal, segura pelas bordas da tralha e do batente;

2. Dobra-se o terço superior para trás;

3. Dobra-se o terço inferior para trás;

4. Dobra-se o lado do batente (encarnado) para trás;

5. Finaliza-se, dobrando-se o lado da tralha (verde) para trás.”



De preferência, após a dobragem da Bandeira Nacional, esta deverá ser colocada numa bandeja e transportada com respeito e dignidade. Afinal de contas estamos a lidar com o símbolo máximo da Nação.

Em muitas cerimónias de descerramento de placas comemorativas de determinados eventos, como inaugurações e presenças de altas individualidades da República, tem sido norma utilizar a Bandeira Nacional para tapar a placa.

É nosso entendimento que a Bandeira Nacional deverá estar reservada exclusivamente ao Presidente da República e que nas outras situações se deverá utilizar de preferência a Bandeira do Município, Freguesia, Instituição. Contudo, como em tudo na vida, existem exceções, que, no nosso ponto de vista poderemos incluir as seguintes: Placas com nomes de cidadãos que faleceram ao serviço de Portugal; Inauguração de Edifícios e equipamentos públicos. Naturalmente, como sempre, o bom senso deverá prevalecer, pelo que se as entidades envolvidas na organização e planeamento do evento entenderem que a melhor opção, tendo em conta o âmbito e entidade que preside à cerimónia, é colocar a Bandeira Nacional, então que a mesma seja tratada de acordo com as regras em vigor.

Sequência, em imagens, da dobragem da Bandeira Nacional numa Cerimónia Militar:



6.



7.



8.

6., 8. Fotografias: Miguel
Figueiredo Lopes,
Presidência da República

7. Fotografia: Rui Ochôa,
Presidência da República

Lista de convidados

ANEXO B

Logotipo/Imagem Organização/Empresa

LISTA DE CONVIDADOS

Aprovada em: / /

Cerimónia:

[illegible]

Referida a: 08/10/16

Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português

ANEXO C

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto

1. A presente lei dispõe sobre a hierarquia e o relacionamento protocolar das altas entidades públicas.
2. A presente lei dispõe também sobre a articulação com tal hierarquia de outras entidades inseridas no esquema de relações do Estado e ainda sobre a declaração do luto nacional.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente lei aplica-se em todo o território nacional e nas representações diplomáticas e consulares de Portugal no estrangeiro.

Artigo 3.º

Garantia de pluralismo

1. Em cerimónias oficiais e em outras ocasiões de representação do Estado, das Regiões Autónomas e do poder local deve ser assegurada a presença de titulares dos vários órgãos do âmbito correspondente à entidade organizadora, bem como do escalão imediatamente inferior.
2. A representação dos órgãos de composição pluripartidária deve incluir sempre membros da maioria e da oposição.

Artigo 4.º

Representação

Para efeitos da presente lei, a representação de uma alta entidade por outra só pode fazer-se ao abrigo de disposição legal expressa.

Artigo 5.º

Prevalência

Para as altas entidades públicas, a lista de precedências constante da presente lei prevalece sempre mesmo em cerimónias não oficiais.

Artigo 6.º

Presidência das cerimónias oficiais

1. As cerimónias oficiais são presididas pela entidade que as organiza.
2. Fica ressalvado o que sobre esta matéria expressamente se dispõe na presente lei.

SECÇÃO II

Precedências

Artigo 7.º

Lista de precedências

Para efeitos protocolares, as altas entidades públicas hierarquizam-se pela ordem seguinte:

- 1) Presidente da República;
- 2) Presidente da Assembleia da República;
- 3) Primeiro-Ministro;
- 4) Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e Presidente do Tribunal Constitucional;
- 5) Presidente do Supremo Tribunal Administrativo e Presidente do Tribunal de Contas;
- 6) Antigos Presidentes da República;
- 7) Ministros;

- 8) Presidente ou secretário-geral do maior partido da oposição;
- 9) Vice-presidentes da Assembleia da República e presidentes dos grupos parlamentares;
- 10) Procurador-Geral da República;
- 11) Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- 12) Provedor de Justiça;
- 13) Representantes da República para as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- 14) Presidentes das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas;
- 15) Presidentes dos Governos Regionais;
- 16) Presidentes ou secretários-gerais dos outros partidos com representação na Assembleia da República;
- 17) Antigos Presidentes da Assembleia da República e antigos Primeiros-Ministros;
- 18) Conselheiros de Estado;
- 19) Presidentes das comissões permanentes da Assembleia da República;
- 20) Secretários e subsecretários de Estado;
- 21) Chefes dos Estados-Maiores da Armada, do Exército e da Força Aérea;
- 22) Deputados à Assembleia da República;
- 23) Deputados ao Parlamento Europeu;
- 24) Almirantes da Armada e marechais;
- 25) Chefes da Casa Civil e Militar do Presidente da República;
- 26) Presidentes do Conselho Económico e Social, da Associação Nacional dos Municípios Portugueses e da Associação Nacional das Freguesias;
- 27) Governador do Banco de Portugal;
- 28) Chanceleres das Ordens Honoríficas Portuguesas;
- 29) Vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura;
- 30) Juizes conselheiros do Tribunal Constitucional;
- 31) Juizes conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas;
- 32) Secretários e subsecretários regionais dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- 33) Deputados às Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas;
- 34) Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana e director nacional da Polícia de Segurança Pública;
- 35) Secretários-gerais da Presidência da República, da Assembleia da República, da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- 36) Chefe do Protocolo do Estado;
- 37) Presidentes dos tribunais da relação e tribunais equiparados, presidentes do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e do Conselho Coordenador dos Institutos Politécnicos, bastonários das ordens e presidentes das associações profissionais de direito público;
- 38) Presidentes da Academia Portuguesa da História e da Academia das Ciências de Lisboa, reitores das universidades e presidentes dos institutos politécnicos de direito público;
- 39) Membros dos conselhos das ordens honoríficas portuguesas;
- 40) Juizes desembargadores dos tribunais da relação e tribunais equiparados e procuradores-gerais-adjuntos, vice-reitores das universidades e vice-presidentes dos institutos politécnicos de direito público;
- 41) Presidentes das câmaras municipais;
- 42) Presidentes das assembleias municipais;
- 43) Governadores civis;
- 44) Chefes de gabinete do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro;

45) Presidentes, membros e secretários-gerais ou equivalente dos conselhos, conselhos nacionais, conselhos superiores, conselhos de fiscalização, comissões nacionais, altas autoridades, altos-comissários, entidades reguladoras, por ordem de antiguidade da respectiva instituição, directores-gerais e presidentes dos institutos públicos, pela ordem dos respectivos ministérios e dentro destes da respectiva lei orgânica, provedor da Misericórdia de Lisboa e presidente da Cruz Vermelha Portuguesa;

46) Almirantes e oficiais gerais com funções de comando, conforme a respectiva hierarquia militar, comandantes operacionais e comandantes de zona militar, zona marítima e zona aérea, das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;

47) Directores do Instituto de Defesa Nacional e do Instituto de Estudos Superiores Militares, comandantes da Escola Naval, da Academia Militar e da Academia da Força Aérea, almirantes e oficiais gerais de 3 e 2 estrelas;

48) Chefes de gabinete dos membros do Governo;

49) Subdirectores-gerais e directores regionais;

50) Juizes de comarca e procuradores da República;

51) Vereadores das câmaras municipais;

52) Assessores, consultores e adjuntos do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro;

53) Presidentes das juntas de freguesia;

54) Membros das assembleias municipais;

55) Presidentes das assembleias de freguesia e membros das juntas e das assembleias de freguesia;

56) Directores de serviço;

57) Chefes de divisão;

58) Assessores e adjuntos dos membros do Governo.

Artigo 8.º

Equiparações

1. As altas entidades públicas não expressamente mencionadas na lista constante do artigo anterior serão enquadradas nas posições daquelas cujas competências, material e territorial, mais se aproximem.

2. Aos cônjuges das altas entidades públicas, ou a quem com elas viva em união de facto, desde que convidados para a cerimónia, é atribuído lugar equiparado às mesmas quando estejam a acompanhá-las.

Artigo 9.º

Eleição e antiguidade

1. Entre as entidades de idêntica posição precede aquela cujo título resultar de eleição popular.

2. Entre entidades com igual título precede aquela que tiver mais antiguidade no exercício do cargo, salvo se outra regra resultar do disposto na presente lei.

SECÇÃO III

Órgãos de soberania

Artigo 10.º

Presidente da República

1. O Presidente da República tem precedência absoluta e preside em qualquer cerimónia oficial em que esteja pessoalmente presente, à excepção dos actos realizados na Assembleia da República.

2. O Presidente da República é substituído, nos termos constitucionais, pelo Presidente da Assembleia da República, que goza então, como Presidente da República interino, do estatuto protocolar do Presidente da República.

3. Para efeitos da presente lei, o Presidente da República não pode fazer-se representar por ninguém, não gozando, portanto, de precedência sobre entidades mais categorizadas qualquer delegado pessoal dele.

Artigo 11.º

Presidente da Assembleia da República

1. Na Assembleia da República, o respectivo Presidente preside sempre, mesmo que esteja presente o Presidente da República.

2. O Presidente da Assembleia da República preside a qualquer cerimónia oficial desde que não esteja pessoalmente presente o Presidente da República, excepto aos actos realizados no Supremo Tribunal de Justiça ou no Tribunal Constitucional.

3. O Presidente da Assembleia da República é substituído e pode fazer-se representar, nos termos constitucionais e regimentais, por um dos vice-presidentes da Assembleia da República, o qual goza então do estatuto protocolar do Presidente.

Artigo 12.º

Primeiro-Ministro

1. O Primeiro-Ministro preside àquelas cerimónias oficiais em que não estejam presentes nem o Presidente da República nem o Presidente da Assembleia da República.

2. O Primeiro-Ministro pode fazer-se representar, na sua ausência ou impedimento, por um ministro da sua escolha, o qual goza então do respectivo estatuto protocolar.

Artigo 13.º

Presidentes do Supremo Tribunal de Justiça e do Tribunal Constitucional

O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e o Presidente do Tribunal Constitucional presidem sempre nos respectivos tribunais, excepto estando presente o Presidente da República.

Artigo 14.º

Ministros

1. Os ministros ordenam-se segundo o diploma orgânico do Governo.

2. Nas cerimónias de natureza diplomática, o Ministro dos Negócios Estrangeiros precede todos os outros.

3. Nas cerimónias de natureza militar, o Ministro da Defesa Nacional precede todos os outros, salvo nas que respeitem à Guarda Nacional Republicana, em que a precedência cabe ao Ministro da Administração Interna.

4. Nas cerimónias do âmbito de cada ministério, o respectivo ministro tem a precedência.

Artigo 15.º

Vice-presidentes da Assembleia da República

1. Os vice-presidentes da Assembleia da República têm entre si a precedência correspondente à representatividade do respectivo grupo parlamentar.

2. O vice-presidente que substituir ou representar o Presidente da Assembleia da República, por motivo de ausência, impedimento ou delegação deste, goza do respectivo estatuto protocolar.

Artigo 16.º

Altos dirigentes partidários e parlamentares

Os presidentes ou secretários-gerais dos partidos políticos com representação na Assembleia da República, bem como os respectivos presidentes dos grupos parlamentares, ordenam-se conforme a sua representatividade eleitoral.

Artigo 17.º

Altas entidades das Regiões Autónomas

1. Os Representantes da República, os Presidentes das Assembleias Legislativas e os Presidentes dos Governos Regionais gozam, em todo o território nacional e nas representações diplomáticas e consulares de Portugal no estrangeiro, do estatuto protocolar dos ministros.

2. O disposto no número anterior não prejudica as precedências estabelecidas na presente lei.

3. Ficam salvaguardadas as honras determinadas em legislação de cada uma das Regiões Autónomas para os presidentes dos respectivos órgãos de Governo próprio.

Artigo 18.º

Conselheiros de Estado

Os conselheiros de Estado não expressamente mencionados na lista de precedências ordenam-se, de acordo com a determinação constitucional, do modo seguinte: personalidades designadas pelo Presidente da República, conforme o diploma de nomeação, e personalidades eleitas pela Assembleia da República, segundo a respectiva eleição.

Artigo 19.º

Presidentes das comissões parlamentares

Os presidentes das comissões permanentes da Assembleia da República ordenam-se conforme o disposto na resolução que as tenha instituído.

Artigo 20.º

Secretários e subsecretários de Estado

1. Os secretários e os subsecretários de Estado ordenam-se segundo o diploma orgânico do Governo.
2. Os secretários e os subsecretários de Estado podem representar os respectivos ministros na ausência ou impedimento destes.

Artigo 21.º

Deputados à Assembleia da República

1. Os deputados à Assembleia da República ordenam-se segundo a representatividade eleitoral do respectivo partido, conforme o princípio da proporcionalidade.
2. No círculo eleitoral por que foram eleitos, os deputados têm entre si a precedência decorrente da ordem da respectiva eleição, ressalvada, porém, aquela que resulte da acumulação, por qualquer deles, de outro cargo ou precedência superior previsto na presente lei.

Artigo 22.º

Deputados ao Parlamento Europeu

1. Os deputados ao Parlamento Europeu ordenam-se segundo a representatividade dos respectivos partidos nas eleições correspondentes

e dentro de cada partido por ordem da respectiva eleição.

2. O cargo de Vice-Presidente do Parlamento Europeu confere prioridade sobre o conjunto, ordenando-se os respectivos titulares, caso haja vários, por razão da representatividade do respectivo grupo parlamentar.

Artigo 23.º

Ordens honoríficas portuguesas

1. Os chanceleres das ordens honoríficas portuguesas ordenam-se conforme o respectivo diploma orgânico: antigas ordens militares, ordens nacionais, ordens do mérito.
2. Os conselhos das ordens ordenam-se segundo a mesma regra e os seus membros conforme o respectivo diploma de nomeação.

Artigo 24.º

Altos magistrados

Os juízes conselheiros do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas ordenam-se, dentro de cada uma das respectivas instituições, por antiguidade no exercício das funções, precedendo os vice-presidentes.

SECÇÃO IV

Regiões Autónomas

Artigo 25.º

Representante da República

1. O Representante da República tem, na respectiva Região Autónoma, a primeira precedência, que cede quando estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República e o Primeiro-Ministro.
2. O Representante da República não pode fazer-se representar por ninguém.
3. O Representante da República é substituído, nos termos constitucionais, pelo Presidente da Assembleia Legislativa, que goza então do respectivo estatuto protocolar.

Artigo 26.º

Presidente da Assembleia Legislativa

1. O Presidente da Assembleia Legislativa segue imediatamente o Representante da República.
2. O Presidente da Assembleia Legislativa preside sempre às sessões respectivas, bem como aos actos por ela organizados, excepto se estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República.
3. O Presidente da Assembleia Legislativa é substituído e pode fazer-se representar por um dos vice-presidentes, o qual goza então do estatuto protocolar do Presidente.

Artigo 27.º

Presidente do Governo Regional

O Presidente do Governo Regional segue imediatamente o Presidente da Assembleia Legislativa.

Artigo 28.º

Cerimónias nacionais e regionais

1. Em cerimónias nacionais, os Representantes da República para as Regiões Autónomas, os Presidentes das Assembleias Legislativas e os Presidentes dos Governos Regionais ordenam-se conforme a antiguidade no exercício dos respectivos cargos.
2. As altas entidades de cada uma das Regiões Autónomas têm na outra estatuto protocolar idêntico ao das respectivas homólogas, seguindo imediatamente a posição correspondente.

Artigo 29.º

Altas entidades da República

As altas entidades mencionadas no artigo 7.º com precedência sobre os secretários regionais e ainda não expressamente referidas, quando na Região Autónoma, seguem imediatamente, pela respectiva ordem, o Presidente do Governo Regional.

Artigo 30.º

Secretários regionais

1. Os secretários regionais ordenam-se entre si conforme o estabelecido no diploma orgânico do Governo Regional, precedendo os vice-presidentes, se os houver.
2. Fora dos casos previstos no artigo 29.º, os secretários regionais seguem imediatamente o Presidente do Governo Regional.
3. Aquele dos secretários regionais que substituir o Presidente do Governo Regional, por motivo de ausência, impedimento ou delegação deste, goza do respectivo estatuto protocolar.

SECÇÃO V

Poder local

Artigo 31.º

Presidentes das câmaras municipais

1. Os presidentes das câmaras municipais, no respectivo concelho, gozam do estatuto protocolar dos ministros.
2. Os presidentes das câmaras municipais presidem a todos os actos realizados nos paços do concelho ou organizados pela respectiva câmara, excepto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, nas Regiões Autónomas, têm ainda precedência o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa e o Presidente do Governo Regional.
3. Em cerimónias nacionais realizadas no respectivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição das entidades com estatuto de ministro e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.
4. Em cerimónias das Regiões Autónomas realizadas no respectivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição dos secretários regionais e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.

Artigo 32.º

Presidentes das assembleias municipais

1. Os presidentes das assembleias municipais, no respectivo concelho, seguem imediatamente o presidente da câmara.
2. Os presidentes das assembleias municipais presidem sempre às respectivas sessões, excepto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, e, nas Regiões Autónomas, ainda o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa ou o Presidente do Governo Regional.

Artigo 33.º

Presidentes das juntas e das assembleias de freguesia

Os presidentes das juntas e das assembleias de freguesia, como representantes democraticamente eleitos das populações, têm, na respectiva circunscrição, estatuto análogo ao dos presidentes das câmaras e das assembleias municipais, somando-se estes últimos às entidades a quem devem ceder a precedência e que são as mencionadas nos artigos 31.º e 32.º

SECÇÃO VI

Outras entidades

Artigo 34.º

Altas entidades estrangeiras e internacionais

As altas entidades de Estados estrangeiros e de organizações internacionais têm tratamento protocolar equivalente às entidades nacionais homólogas.

Artigo 35.º

Altas entidades da União Europeia

1. O Presidente do Parlamento Europeu, quando em Portugal, segue imediatamente o Presidente da Assembleia da República e as entidades parlamentares europeias as suas congéneres portuguesas.

2. O Presidente do Conselho Europeu segue imediatamente o Primeiro-Ministro, excepto se for chefe de Estado, caso em que segue imediatamente o Presidente da República.

3. O Presidente da Comissão Europeia segue imediatamente o Primeiro-Ministro e os comissários europeus os ministros portugueses homólogos.

4. Às entidades judiciais e administrativas da União Europeia deverá ser dado tratamento análogo ao disposto nos números anteriores.

Artigo 36.º

Altas entidades diplomáticas

1. Os embaixadores estrangeiros acreditados em Lisboa, quando não puder ser-lhes reservado lugar à parte, seguem imediatamente o secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, ordenando-se entre si por razão de antiguidade da apresentação das respectivas cartas-credenciais, salvaguardada a tradicional precedência do Núncio Apostólico, como decaído do corpo diplomático.

2. Quando em visita oficial, devidamente participada, às Regiões Autónomas ou a distritos ou concelhos do território continental da República, os embaixadores estrangeiros acreditados em Lisboa têm direito a tratamento equivalente ao dos ministros.

3. Por ocasião de visitas oficiais de delegações estrangeiras de alto nível, o embaixador do país em questão integra a comitiva da entidade que a ela preside, ocupando, com honras idênticas, posição imediatamente a seguir àquelas que nela têm tratamento equivalente ao de ministro.

4. Os embaixadores portugueses acreditados no estrangeiro, quando em Portugal, são tratados nos mesmos termos protocolares dos embaixadores estrangeiros.

5. Os representantes diplomáticos de grau inferior ao de embaixador são equiparados aos

diplomatas portugueses da mesma categoria e estes, por seu turno, aos outros servidores do Estado de idêntico nível.

6. Os côsules-gerais, côsules e vice-côsules de carreira precedem os côsules e vice-côsules honorários, ordenando-se todos eles, em cada categoria, pela antiguidade das respectivas cartas-patentes.

7. Nas sedes das representações diplomáticas no estrangeiro, o respectivo titular preside sempre, excepto estando presente o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República, o Primeiro-Ministro ou o Ministro dos Negócios Estrangeiros.

8. Nas visitas de delegações portuguesas chefiadas por entidades com estatuto protocolar de ministros caberá a estas a precedência em todos os actos externos do respectivo programa.

Artigo 37.º

Famíliares de chefes de Estado estrangeiros
Os famíliares de chefes de Estado estrangeiros deverão ser tratados como convidados especiais do Presidente da República e colocados junto dele ou, não estando presente, de quem tiver, por virtude da mais alta precedência protocolar, a presidência.

Artigo 38.º

Autoridades religiosas

As autoridades religiosas, quando convidadas para cerimónias oficiais, recebem o tratamento adequado à dignidade e representatividade das funções que exercem, ordenando-se conforme a respectiva implantação na sociedade portuguesa.

Artigo 39.º

Autoridades universitárias

1. Os reitores das universidades e os presidentes dos institutos politécnicos presidem aos actos realizados nas respectivas instituições, excepto quando estiverem presentes o Presidente

da República ou o Presidente da Assembleia da República.

2. As deputações dos claustros académicos que participem em cerimónias oficiais seguem imediatamente os respectivos reitores ou presidentes.

Artigo 40.º

Entidades da sociedade civil

Os dirigentes das confederações patronais e sindicais e de quaisquer outras entidades da sociedade civil, quando convidados para cerimónias oficiais, ocupam lugar adequado à sua relevância e representatividade.

Artigo 41.º

Governadores civis

1. Os governadores civis, no respectivo distrito, seguem imediatamente a posição do presidente da assembleia municipal do concelho onde se realizar a cerimónia, salvo quando se encontrarem em representação expressa de membro do Governo convidado para a presidir, caso em que assumirão a presidência.

2. Em cerimónias oficiais no âmbito da segurança, protecção e socorro, se não estiverem presentes membros do Governo, os governadores civis, no respectivo distrito, assumem a posição protocolar dos ministros, precedendo o presidente da câmara municipal do concelho onde tais cerimónias tenham lugar.

SECÇÃO VII

Luto nacional

Artigo 42.º

Declaração

1. O Governo declara o luto nacional, sua duração e âmbito, sob a forma de decreto.

2. O luto nacional é declarado pelo falecimento do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro e ainda dos antigos Presidentes da República.

3. O luto nacional é ainda declarado pelo falecimento de personalidade, ou ocorrência de evento, de excepcional relevância.

SECÇÃO VIII

Disposições finais

Artigo 43.º

Norma revogatória

São revogados os preceitos de quaisquer diplomas legais ou regulamentares anteriores que estabeleçam precedências protocolares diferentes ou contrárias às da presente lei.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no 30.º dia posterior à sua publicação.

Fotografia: Força Aérea Portuguesa



Medalha militar e medalhas comemorativas das Forças Armadas

ANEXO D

Extrato do *Regulamento da medalha militar
e das medalhas comemorativas das Forças Armadas*



Medalha da Cruz de Guerra
Insignia para o peito



Medalha dos Serviços Distintos
Insignia para o peito



Medalha da Defesa Nacional
Insígnia para o peito



Medalha da Cruz de São Jorge
Insígnia para o peito



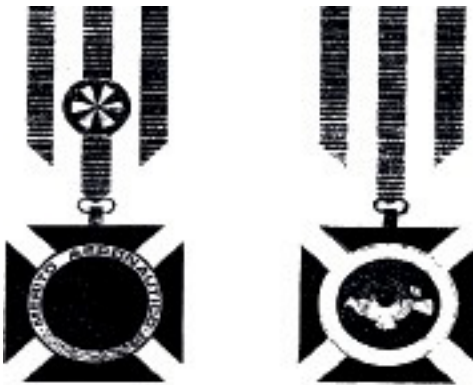
Medalha da Cruz Naval
Insígnia para o peito



Medalha de D. Afonso Henriques – Mérito do Exército
Insígnia para o peito



Medalha de Reconhecimento
Insígnia para o peito



Medalha de Mérito Aeronáutico
Insígnia para o peito



Medalha Comemorativa
das Comissões dos Serviços Especiais
Insígnia para o peito



Medalha Comemorativa das Campanhas
Insígnia para o peito

Bibliografia

AMARAL, Isabel – *Imagem e Sucesso*. Lisboa : Editorial Verbo, 1997

BRAGA, António Cayres da Silva – *Vária Marinheira*. Braga : 1997

CUNHA, Helder Mendonça e – *Regras do Cerimonial Português*, 2.^a edição.
Lisboa : Bertrand Editora, 1989

MAGALHÃES, José Calvet de – *A Diplomacia Pura*. Lisboa : Bertrand Editora, 1995

MAGALHÃES, José Calvet de – *Manual Diplomático: Direito Diplomático, Prática Diplomática*. Lisboa : Bizâncio, 2005

MARCHESI, Maria Rosa – *O Livro do Protocolo*. Lisboa : Editorial Presença, 1998

PIRES, Ines e vários – *Protocol and Diplomacy Today: A collection of thoughts by leading experts*. Spain : ISPD Basics Collection, 2015

SERRANO, José de Bouza – *Livro do Protocolo*. Lisboa : A Esfera dos Livros, 2011

Símbolos Nacionais e das Forças Armadas. Lisboa : Edição do Ministério da Defesa Nacional, Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, 2001

A iniciativa do autor é muito oportuna e interessante pois resulta da experiência por ele vivida em diversas situações em que constatou a lacuna de um guia que possa cobrir a ligação entre o cerimonial previsto no Protocolo do Estado e o cerimonial militar previsto em regulamentos militares.

Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso

ALMIRANTE

O autor presenteia-nos com um guia essencial das regras e procedimentos do protocolo militar e a organização de eventos de estado. A obra é a prova viva de que o protocolo é um instrumento de diplomacia e uma ferramenta de coordenação essencial em contextos nacionais, internacionais e sociais.

Ines Pires

FUNDADORA DO GRUPO ISPD PROTOCOL & DIPLOMACY



ISBN 978-989-8614-48-3



9 789898 614483