

Capítulo 11

*Como atuar nas profissões de
mestre de cerimônias
e cerimonialista em eventos*

As profissões de mestre de cerimônias e de cerimonialista vem aumentando cada vez mais no segmento de eventos.

São esses profissionais que organizam, conduzem e controlam um evento, proporcionando o equilíbrio para o alcance dos objetivos. Porém, antes de abordarmos a abrangência do papel desses profissionais no mercado de eventos, torna-se necessário ressaltar a importância de se proceder com esmero e cautela na organização de qualquer tipo de evento, assim como apresentar os conceitos sobre cerimonial e protocolo.

Iniciemos, portanto, pela importância do cerimonial nos eventos e nas cerimônias:

Cerimonial e Protocolo encerram assuntos polêmicos, controversos e, até certo ponto, elitizados, por serem pouco conhecidos, tecnicamente, entre muitos que organizam cerimônias.

Isso talvez se deva à escassez bibliográfica sobre o assunto, bem como ao pequeno número de instituições que promovem cursos ou palestras que possam contribuir para eliminar dúvidas, diminuir controvérsias e oportunizar orientação aos promotores de eventos.

De um modo geral, quando se fala sobre a necessidade de se usar o protocolo em cerimônias, depara-se com o achismo quanto aos procedimentos protocolares, seja em eventos corporativos, sociais, culturais ou esportivos, entre outros.

A maior preocupação de um promotor de cerimônias deve ser a previsão do que poderá ocorrer no ápice do evento, apesar de o evento estar bem ajustado, organizado e controlado.

Supor acontecimentos pode causar decepções, porém prever é mais seguro!

Não basta somente planejar o evento com eficiência. É preciso que se planeje, também, a cerimônia, com todo o cuidado e o uso de critérios próprios para cada etapa. Isso, ainda será pouco!

Os imprevistos, normalmente, acontecem e é nesse momento que o equilíbrio, o bom senso e o tino precisam estar em consonância na comissão organizadora, atenta a todos os detalhes.

Passamos, então, aos conceitos sobre cerimonial e protocolo:

Cerimonial, vem do latim “cerimoniale”, que quer dizer cerimônia.

Protocolo, quer dizer formalidade, ou seja, o uso de procedimentos desejáveis, para cada tipo de cerimônia.

Por isso, a necessidade de se prever tudo, de se planejar com cuidado, com esmero, com respeito a todos envolvidos, sempre, buscando avaliar, criteriosamente, cada situação planejada e idealizada para o evento, e para a cerimônia.

O Cerimonial contém um conjunto de formalidades que devem ser observadas em um ato solene de qualquer natureza. Esse conjunto é norteado por regras que especificam as formalidades e as etiquetas protocolar e social.

Podemos afirmar que toda sociedade necessita de algo que a norteie, organize e discipline as relações humanas.

Só se vive em harmonia quando as regras de convivência e boas maneiras entre as pessoas são respeitadas.

A cerimônia de um evento, bem planejada, proporcionará ao acontecimento, maior possibilidade de sucesso, porém, sempre com o uso de bom senso em todos os procedimentos protocolares do evento. Para se atingir esse objetivo, necessita-se unir duas forças importantes capazes de dar total êxito ao encontro.

São elas:

REGRAS somadas às NORMAS formam o ESTILO do EVENTO.

O que isso quer dizer? Que não se pode usar indiscriminadamente todo o rigor nos procedimentos protocolares de uma cerimônia.

Ao lidarmos com seres humanos, encontramos diferenças de todo o tipo: intelectuais, sociais, regionais, culturais, etc. Partindo-se de procedimentos bem ajustados, avaliando-se os prós e os contras de cada etapa da atividade, evoluímos do ideal ao possível, do imaginável à realidade.

Assim, conseguimos alcançar muito mais vitórias do que críticas injustificáveis de nossa parte ou mesmo fracassos nas diversas etapas da cerimônia.

Podemos afirmar que o protocolo é o *coração* de um evento!

O conhecimento de formas de tratamento, do uso de bandeiras, da precedência, da composição de mesa, do lugar de honra, da ordem das alocações, da sequência nas apresentações e cumprimentos entre as autoridades, convidados especiais, das boas maneiras e comportamento protocolar, torna-se imprescindível aos profissionais que atuam em organização de eventos e de cerimônias.

CONSCIENTIZAÇÃO DA PROFISSÃO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS E CERIMONIALISTA

É preciso conscientizar os profissionais que atuam e os que desejam atuar como mestre de cerimônias e cerimonialista em eventos, sobre a abrangência de seus papéis na preparação do protocolo.

Na realidade, não basta possuir uma boa voz e ter boa aparência para atuar como mestre de cerimônias ou cerimonialista. Ser mestre é dirigir, apresentar, comandar, informar e, principalmente, liderar uma atividade.

O cerimonialista fornece o apoio ao mestre de cerimônias, servindo de elo entre o promotor do evento e os convidados, checando todos os requisitos básicos para alcançar o sucesso e tranquilizar os que foram prestigiar o evento.

Um evento fica nas mãos do **MESTRE DE CERIMÔNIAS** enquanto faz a narração das diversas etapas. Isto significa muito comprometimento com a empresa promotora e com todos os participantes.

Quanto mais preparado estiver esse profissional e melhor entrosado com a empresa promotora e com toda a equipe de organização, mais consciente estará quanto ao seu papel no ofício.

Ao ser contratado para atuar como mestre de cerimônias ou cerimonialista é necessário ter a clareza do papel que cada um irá exercer no evento, ou seja, o profissional atuará como- mestre de cerimônias, chefe do cerimonial, porta-voz, *ring announcer*, locutor, apresentador, arauto, *ombudsman*, cerimonialista ou recepcionista?

Para cada atuação acima especificada, há um papel a desempenhar. A postura de cada profissional é diferente, levando-se em conta também, o objetivo, o público alvo, o local, o horário e a programação do evento.

Falar de Improviso:

Cada um destes profissionais, precisa estar preparado para sair de situações delicadas. O improviso deve fazer parte de sua experiência e capacidade profissional, como também o controle emocional.

Como improvisar?

Não existem regras para improvisos. Isso acontece de repente, naqueles segundos em que a mente precisa trabalhar mais rápido que a velocidade da luz. É o que denominamos *feeling*, *insight* ou presença de "espírito". Porém, o que facilita, significativamente, é o controle emocional.

Um alerta: sempre que for necessário, diante de algum engano ou erro, deve-se pedir desculpas e continuar a leitura do texto, imediatamente com profissionalismo e controle da situação. Não há necessida-

de de se alongar nas desculpas ou justificativas. Objetividade é o mais importante!

Como surgiu a figura do Mestre de Cerimônias?

Vem desde os rituais antigos do homem primitivo, pelo temor ao desconhecido, pela necessidade de acreditar em algo, pela solidão, pela disputa pelo poder, tudo se transformava em cerimônias de adoração e oferta.

Mas quem as realizava?

Alguém que tinha o " poder de liderar " um grupo. Era o cicerone dos acontecimentos.

Alguns exemplos durante a História da Humanidade:

Quando o pajé numa tribo indígena fazia os rituais, era o Mestre de Cerimônias. O mesmo ocorre nos dias de hoje. Em qualquer evento religioso temos o sacerdote nas Igrejas Católicas e os pastores nas Igrejas Evangélicas como mestres de cerimônias em diversos eventos: casamentos, batizados, missas, cultos;

Padres e pastores conduzem toda a cerimônia religiosa, distribuindo a palavra de Deus aos fiéis, que vão até o altar a fim de proceder à leitura dos textos, o que; ocorre também em outras denominações religiosas.

Saindo do campo religioso, podemos destacar o período medieval, época de reinados e impérios.- O mestre de cerimônias da época eram os anunciadores dos eventos e das comunicações dos reinados e impérios, assim como da presença dos nobres da monarquia..

Muito antes disso, encontramos a presença do mestre de cerimônias entre gregos, três mil anos A.C., anunciando as fases das reuniões que aconteciam nos anfiteatros.

Mil anos A.C., a China e o Japão utilizavam o mestre de cerimônias para a narração de torneios de arco e flecha. Já nessa época, ele utilizava a força e o ritmo da voz para destacar as equipes mais importantes, calçados num conceito de poder e nobreza.

Na Roma antiga, ele surge na figura do chefe dos trombeteiros que, sobre seu cavalo, após o toque das trombetas, anunciava a passagem do Imperador ou as medidas reais como o aumento de taxas, maiores submissão, proibições e sanções. Essas ações estenderam-se até o período medieval..

Depois desse período, na nossa era, com a presença muito forte da monarquia no mundo, o mestre de cerimônias aparece dessa vez, na figura do Arauto : vestido de acordo com os costumes da época, ele anunciava a entrada dos convidados em festas da nobreza, batendo três vezes um bastão sobre o batente, produzindo um som alto e seco.

O que é Arauto?

Segundo Lello Universal (antigo dicionário enciclopédico), arauto significa intérprete, internúncio que leva mensagens de uma parte a outra. Pregoeiro, proclamador.

Antigamente, o arauto levava, na guerra, os recados dos reis aos reis. Em Portugal, era o segundo dos três ofícios da armaria: o primeiro era o rei das armas, o segundo era o arauto, e o terceiro era o passavante. Competia ao arauto: declarar a guerra, intimar os praças a renderem-se, publicar a paz, assistir as cerimônias das aclamações dos reis, batismos, casamentos e funerais dos príncipes, estarem presentes nas cortes, nas renovações das alianças, nos juramentos solenes, nos banquetes reais, nas entradas de soberanos e nas outras cerimônias reais.

Outra Definição para Mestre de Cerimônias - MC:

MC é um acrônimo (um grupamento das letras iniciais de várias definições) para mestre de cerimônias;

O MC surge dos Estados Unidos junto com a cultura Hip Hop. Começou animando as festas enquanto o DJ misturava as músicas;

O MC divertia o público e apoiava o DJ e, mais tarde, começou a se afirmar como principal atrativo de festas de Hip-hop;

Muito popular agora no Brasil, os MCs desviaram das suas raízes no hip-hop e foram, a maioria, para o funk.

E hoje? Quem pode ser considerado mestre de cerimônias nos dias de hoje?

- As âncoras de telejornal e rádio jornal;
- Os locutores e apresentadores de rádio e televisão;
- Padres, pastores e guias espirituais;
- Os repórteres ao conduzirem as suas matérias escritas, faladas e visualizadas;
- Os apresentadores de programa de auditório;
- Os assessores de imprensa de algum órgão público, de alguma empresa ou de alguma personalidade;
- Os que realmente conduzem palestras e seminários, além de eventos oficiais e sociais, como desfile de moda, festa de debutante, entrega de algum prêmio como de cinema, teatro e/ou de música.

Na abertura dos jogos Pan-Americanos, por exemplo, havia três mestres de cerimônias nos idiomas espanhol, inglês e português, assim como em todas as partidas.

Em alguns eventos, o mestre de cerimônias não aparece. É apenas um locutor em off (ou seja, ele não aparece para o público, só a voz) que tem a função de chamar as autoridades e personalidades presentes para a mesa diretora, liberando-os em seus pronunciamentos.

Além disso, anuncia todos os acontecimentos que fazem parte do evento, constante na pauta.

Curiosidade:

- A comissão de frente das escolas de samba, são também consideradas mestre de cerimônias das escolas nos desfiles de carnaval, pois dão boas vindas ao público e apresentam a escola.

Mestre de Cerimônias em outras Profissões:

Outras profissões com atos de mestre de cerimônias usando ou não o verbo:

- A aeromoça ao apresentar a aeronave e os padrões de segurança;
- Os tradutores de sinais de surdo;
- Os professores ao apresentarem as matérias;
- Os alunos ao apresentarem o trabalho de grupo, pois sempre tem um que é nomeado a falar por todos.

Mestre de Cerimônia X Chefe de Cerimonial:

O Mestre de Cerimônias tem a mesma função que o chefe do cerimonial?

Não!

Por que não?

O chefe do cerimonial é responsável pelo planejamento e coordenação da cerimônia, em todas as suas fases, além do protocolo de implantação com as precedências e formas de tratamento de acordo com a legislação específica, planejando o roteiro da solenidade.

E é a partir do roteiro que entra o mestre de cerimônias, pois, com base nesse script, ele produzirá a pauta final, anunciando as fases do evento.

Quem pode ser o mestre de cerimônias?

Quais características profissional e pessoal ele precisa ter?

Mestre de Cerimônias precisa de conhecimento protocolar, treinamento e aperfeiçoamento sobre sua função.

Necessita saber o que fazer para sair de imprevistos, como se dirigir e conquistar as plateias, que são os verdadeiros donos do evento.

A vaidade, a prepotência e a arrogância não fazem parte da função do mestre de cerimônias. Como também a humildade excessiva, a timidez, o medo do público e o pânico não combinam com ele.

Portanto, a figura do mestre de cerimônias está sempre em posição de destaque, iniciando e conduzindo as fases de uma solenidade. Hoje, diríamos que é uma das pessoas mais importantes para a implantação de um evento, pois a partir de sua presença a atividade dará início.

Preparação para a profissão de mestre de cerimônias, segundo o manual básico de cerimonial do site do Governo do Estado de Santa Catarina.

Mestre de cerimônias é a pessoa encarregada de fazer a locução de solenidade, não devendo ser confundido com o Cerimonialista.

A participação do mestre de cerimônias é imprescindível numa solenidade, que se queira dar um tom oficial (clássico) ao evento.

O mestre de cerimônias deve ter boa voz, boa dicção e boa leitura.

Faz-se necessário familiarizar-se com o que irá acontecer no evento como um todo. Preferencialmente, redigir com os coordenadores ou a empresa promotora a pauta do evento, especificando a relação das autoridades, pela ordem de precedência.

É de grande importância desenvolver todos os procedimentos do evento, com antecedência à realização, com cautelosa avaliação. Do seu bom desempenho, dependerá o sucesso do evento.

Ter conhecimento do cerimonial público e oficial e iniciativa são requisitos básicos do mestre de cerimônias.

É necessário cuidar da aparência, roupas alinhadas, asseio corporal, cabelos bem cuidados, postura correta.

Se for do sexo feminino, tomar cuidado com brincos e decotes exagerados, mexer nos cabelos a cada momento, debruçar-se sobre a tribuna, entre outras posturas deselegantes. Ser discreta na apresentação, pois alguns eventos exigem segurança, seriedade e sobriedade.

Este profissional deve limitar-se no ato de apresentar a pauta acompanhando a sequência do evento e não procurar "fazer o show". O Mestre de Cerimônias não é um "Show-Man", mas um mediador, controlador da cerimônia.

Para se expressar bem, é necessário que a pessoa faça algum curso de locução, de dicção ou de oratória.

Diz o estudo da oratória que para ser um bom orador " não adianta apenas falar com elegância, é preciso convencer " o interlocutor ou a plateia.

É imprescindível a determinação e entusiasmo do apresentador convencendo a plateia que está apresentando aquilo que corresponde as suas expectativas, complementado por clareza e objetividade, utilizando acima de tudo, aquilo que temos de mais forte: o dom da palavra!

Fonte: www.wikipedia.com.br

ALGUNS TIPOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS:

Com o objetivo de complementar a abrangência do papel de mestre de cerimônias, apresentamos outras definições, de acordo com os seus tipos:

- **Mestre de cerimônias** - é o profissional que dirige o cerimonial de um evento.
- **Chefe do cerimonial** - é o profissional que assume a total responsabilidade da organização de toda a cerimônia de um evento, liderando-a do início ao fim. Nada deve ser feito sem o seu conhecimento.
- **Porta voz** - representa a palavra de uma autoridade institucional. Fala em nome de alguém, em rádio ou televisão.
- **Ring announcer** - é a figura do mestre de cerimônias usada nos espetáculos esportivos. Ex.^ª: Luta de Box.
- **Locutor** - atividade profissional do radialista. Quando fora da cabine de locução ele anuncia autoridades em palanques, coretos, solenidades. Assume uma posição de pseudo mestre de cerimônias.
- **Apresentador** - o profissional que faz, às vezes, o papel de mestre de cerimônias. Apresenta desfiles de moda, produtos, lançamentos de marcas, grifes, programas de televisão.
- **Arauto** - é uma figura típica da época medieval, que nos cortejos reais ia à frente dos demais, anunciando a passagem da autoridade, visando chamar a atenção do povo. Também anunciava guerras, ordens reais, entre outras publicações solenes.
- **Ombudman** - é o profissional representante de Instituições, que tem a incumbência de receber reclamações do povo. Em reunião, assume o papel de mestre de cerimônias.

DIFERENÇA ENTRE CERIMONIALISTA, RECEPCIONISTA E COORDENADOR DE EVENTOS

Cerimonialista: este termo se confunde muitas vezes com a atuação de um promotor de eventos. Porém, cerimonialista é o profissional que também organiza, administra, planeja, terceiriza, acompanha e dirige qualquer tipo de evento, apoiando, o mestre de cerimônias e a empresa promotora do evento.

Normalmente, este termo é mais usado em eventos sociais. A maior ou menor abrangência da atividade vai depender da necessidade da contratação, ou seja:

- Tipo de instituição, empresa ou pessoa física que venha contratar este profissional;

- Necessidade de terceirização de mestre de cerimônias, recepcionistas, seguranças, entre outros profissionais necessários ao evento.

- **Recepcionista:** é o profissional que recebe os convidados, entrega documentos, credenciais, formulários etc. Pode proceder inscrições para eventos, operar equipamentos, falar em microfone, organizar o local da atividade, encaminhar convidados entre outras atividades deste gênero.
- **Coordenador:** é o profissional que participa do planejamento, acompanha todas as etapas da atividade, podendo vir a se responsabilizar por tudo desde o início da organização do evento.

Observação: é aconselhável que a empresa promotora ou pessoa física que deseja realizar algum evento social, tenha sempre bem definida a abrangência do papel de cada profissional a ser contratado.

Isto, inclusive, facilita na especificação da remuneração de cada um.

É importante também não haver conflito de papéis, ou seja, um profissional executar várias funções, ao mesmo tempo, num mesmo evento. Normalmente, este procedimento, com certeza, prejudica o alcance do sucesso da atividade, ou seja, os resultados não serão os mesmos, caso não se distribua adequadamente as tarefas.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS PARA SER UM MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- Preocupar-se com o evento como um todo;
- Possuir boa voz dicção, vocabulário, pronúncia e timbre de voz;
- Apresentar boa aparência;
- Possuir postura elegante, expressão corporal e facial, proporcionando melhor presença;
- Proceder à boa leitura com concentração no que lê, pronúncia e apresenta;
- Conhecer normas de cerimonial público e oficial, estudando cuidadosamente a ordem de precedência entre os convidados para a mesa diretora;
- Seguir a precedência planejada e estudada, não alterando a pauta simplesmente por modificar, sem justificativa plausível;
- Ter iniciativa, a partir de uma visão geral de tudo: auditório, porta de entrada, principal e lateral;
- Possuir sensibilidade, sentimento de líder e de equipe;
- Conhecer boas maneiras e comportamento social, protocolar, ético e profissional;
- Conhecer implicações políticas;

- - Possuir discernimento no vestuário adequado a cada tipo de evento, usando sempre o bom senso.

Fonte: www.megabrasil.com.br

RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS DE UM MESTRE DE CERIMÔNIAS

- Receber os convidados especiais e políticos, no dia do evento, caso não tenha o promotor, a cerimonialista ou recepcionista na recepção;
- Fazer sala se preciso for;
- Estar a par de todas as etapas do evento ou saber de quem obter informações e respostas precisas;
- Ser polido, discreto, profissional e atento;
- Elaborar a pauta de abertura, desenvolvimento e encerramento do evento, caso não tenham sido preparados pelo chefe do cerimonial e/ou empresa promotora do evento;
- Elaborar avisos aos participantes ou só fazer os comunicados previamente preparados pela comissão organizadora;
- Fazer citações de posições profissionais ou sociais de personalidades presentes, que não se pode deixar de ressaltar presença no evento.

OBSERVAÇÃO: as citações de personalidades importantes são registradas pelas recepcionistas numa ficha de citação, no momento que cada personalidade “VIP” chega ao local do evento. Vide modelo :

FICHA DE CITAÇÃO DE AUTORIDADES

NOME DA AUTORIDADE: _____

ÓRGÃO: _____

REPRESENTANDO: _____

ÓRGÃO: _____

OBSERVAÇÃO: _____

- Elaborar os agradecimentos importantes como de patrocinadores, colaboradores, parceiros, entre outros que prestigiaram o evento;
- Saber das substituições de políticos, convidados especiais, entre outras alterações;
- Fazer a precedência e composição da mesa diretora das autoridades, observando a hierarquia, o papel de cada convidado e, principalmente, o direito de ocupar o lugar mais honroso;
- Entender sobre cabeceira de mesa, lugar de honra, em qualquer tipo de evento, seja em pé ou sentado;
- Distribuir, adequadamente, os convidados no local do evento, pensando sempre no conforto, na ordem, na disciplina e harmonia do evento;
- Narrar o evento como um todo e/ou só fazer a precedência e composição da mesa, deixando a condução do evento para o presidente ou anfitrião que fará a liberação dos discursos da cerimônia;

O ideal é que se combinem todos os procedimentos da cerimônia com antecedência entre o mestre de cerimônias, a comissão organizadora, o presidente ou anfitrião do evento. O entrosamento entre todos e ensaios são fundamentais para o alcance do sucesso no evento.

É importante a equipe de apoio estar ciente dos procedimentos planejados, conhecer os convidados especiais e autoridades para o dia do evento, as implicações políticas, enfim, tudo que for pertinente ao planejamento do evento, do início ao fim.

Este capítulo apresentou um bom conhecimento de tipos de mestre de cerimônias, responsabilidades, características profissionais e pessoais e diferenças de papéis de profissionais que atuam em organização de eventos, além de conceitos, definições e regras.

RECOMENDAÇÕES:

- Recomenda-se a realização de diversas reuniões e ensaios com a equipe contratada, pelo menos uns três encontros, no mínimo, antes da realização do evento, quando se terá a oportunidade de se eliminar dúvidas, proporcionar entrosamentos, justificar procedimentos estudados e idealizados, avaliar os prós e contras, oportunizando verificar contratempos.
- - É importante toda a equipe da comissão organizadora chegar com antecedência ao local do evento, antecipando-se ao público alvo, convidados especiais, autoridades e público em geral.
- - Prever contratempos, criar planos A, B e C, diminuindo-se imprevistos e improvisos.

- - Reforçar o plano de ação previsto, eliminar dúvidas da equipe, criando-se um "clima" de construção do **NÓS** é outro diferencial.
- - O importante, além disto, é comunicar-se um com o outro constantemente e, se for necessário, proceder às alterações no planejamento idealizado.

CONCLUSÃO:

Finalizando este capítulo, é importante ressaltar, que as profissões de mestres de cerimônias, cerimonialista, recepcionista entre outros tipos de mestres, estão em expansão no mercado de eventos.

Não existe um grau maior ou menor de importância em cada uma destas atuações. O bom desempenho de cada profissional fortalece e complementa o outro.

Reforçando o aprendizado:

- O chefe do cerimonial lidera e orienta toda a cerimônia e a equipe;
- O cerimonialista ou coordenador do evento, planeja, organiza, executa avalia e contrata profissionais para o evento. É aconselhável atuar na atividade desde a ideia inicial do evento, permanecendo, desta forma, com a memória.
- O mestre de cerimônias, narra, apresenta cada etapa do evento, ou seja, tudo que o cerimonialista ou o coordenador planejou, o mestre de cerimônias relata à plateia, por ocasião da execução do acontecimento, evidenciando o que foi desenvolvido na fase de preparação do mesmo.
- A partir do momento da viabilização de realização da ideia inicial de um evento, transformando-a em realidade, conforme vimos no início deste livro, no capítulo 3,

inicia-se, também a atuação do cerimonialista ou coordenador do evento.

- Em algumas cerimônias, é possível a atuação de todos estes profissionais sob a direção do chefe do cerimonial, que coordenará a cerimônia do início ao fim, norteando e orientando com precisão e cautela, o que facilita nos resultados significativos e favoráveis.
- E, a recepcionista fornece o apoio necessário a todos da equipe, assim como aos convidados.
- Tudo depende do tipo e abrangência do evento, do orçamento liberado para a atividade, do número de pessoas, do local de realização, e da necessidade de se contratar um ou todos estes profissionais para o evento.
- O importante, é que todas as responsabilidades estejam bem definidas ao proceder à contratação. Se não, os papéis poderão se confundir entrar em conflito, executando a tarefa do outro, ocasionando duplicidade de tarefas e, principalmente, desgaste pessoal, gerando o estresse de todos.
- Quando se fala a mesma linguagem e cada um sabe qual é a sua responsabilidade os resultados são satisfatórios.