

Lions Clubes Internacional

MANUAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO



PDG MJF João Carlos Belda

Versão 2020.c

*“A grandeza não consiste em receber honras,
mas em merecê-las”*

Aristóteles

MANUAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO



PDG MJF CL João Carlos Belda

Governador AL 2016-2017 / LC-2

Membro da Academia Brasileira de Cultura Leonística

Membro da Escola de Preparação de Líderes / LC-2

Leão Orientador Certificado

6ª Edição
2020

© João Carlos Belda 2015/2020

6ª Edição

Versão 2020.c Atualizada

jc.belda@bol.com.br

Reprodução parcial autorizada desde que citada a fonte.

Consulte também o “*Manual de Roteiros de Reuniões Leonísticas*”.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Belda, João Carlos

Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico (livro eletrônico) / João Carlos Belda – 6ª ed. – São Paulo - SP : Ed. do Autor, 2020.

PDF

ISBN: 978-65-00-07672-1

1. Cerimonial público – Brasil 2. Lions Clubes 3. Lions Clubes –
Administração 4. Lions Clubes – Brasil 5. Protocolo Leonístico
I. Título.

20-42207

CDD -390

Índices para catálogo sistemático:

1. Lions Clube: Cerimonial e Protocolo : Costumes 390

Cibele Maria Dias – CRB-8/9427



Este **Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico** visa orientar Presidentes, Diretores Sociais, Mestres de Cerimônias, Assessores e Diretores de Protocolo, e Governadores, de forma detalhada e **justificada**, para que as nossas Reuniões e Convenções sejam conduzidas de modo correto e uniforme, bem organizadas e com sucesso, seguindo o nosso bonito Protocolo Leonístico, e o Cerimonial Público, em especial quanto à montagem da Mesa Principal, a Panóplia, e a ordem de precedência, as maiores falhas, evitando-se assim constrangimentos e equívocos desnecessários. E atenção para o tratamento ao nosso símbolo pátrio, a Bandeira Nacional. Com *conhecimento, respeito às normas e bom senso*.

Foram muitas versões, mais de 5 anos de observação detalhada de reuniões, pesquisa em inúmeras fontes, consulta às diversas legislações, até este texto.

Algumas informações podem parecer desnecessárias, mas praticamente tudo aqui foi colocado em referência a situações reais ocorridas em reuniões ou questionamentos recebidos, ou textos de outros autores em que acrescentamos esclarecimentos ou correções.

Respeitar as orientações oficiais e a ordem de precedência é respeitar a Organização que fazemos parte, a sua história e o que ela significa. O Protocolo correto, seguindo os preceitos Leonísticos, **mostra organização, respeito e seriedade**, e é fundamental para uma boa e agradável reunião.

E não se esqueça que é a **atividade** e a **ética** que atraem e mantêm as **pessoas de bem**.

PDG João Carlos Belda
Julho / 2020

Agradecimentos :

- Ao *PIP CL Prof. João Fernando Sobral*, por suas orientações, dicas e histórias;
- Ao *PCC CL Antônio Carlos Bittar*, por suas considerações e opiniões;
- Ao *PDG CL Francisco Maurício G. da Silva*, por suas orientações e apoio;
- Ao *PDG CL José Carlos R. Stipp*, por suas considerações e correções;
- Ao *PDG CL Eduardo Jacob*, agradecimento especial pelas sugestões e comentários;
- Ao colega Cerimonialista *Carlos Takahashi*, por seu apoio e informações;
- Ao *2ºVCC CL José Gomes Duba das Chagas*, por seu apoio e correções;
- Ao *DG CL Carlos Eduardo M. R. Schaefer*, por seu apoio e informações.

“Oportuna e bem-vinda a manifestação, a qual vem não só alertar os Clubes e seus Dirigentes, CCaLL e CCLL, mas, também, para avivar a mente daqueles que desempenham os cargos de Diretores Sociais, carentes, e muito, nos dias que correm”.

PDG CL Francisco Lopes Marin DLC-2

“Acredito que o Protocolo em nosso Movimento é extremamente relevante para sustentar o respeito, a dignidade e a valorização em nossos eventos, organizando-os e evitando muitos problemas e constrangimentos. A sua utilização acaba por definir a fronteira de boas maneiras. Quando se pratica o Protocolo Leonístico nos Clubes, tornam-se mais fáceis as Assembleias, Reuniões e outros Eventos”.

PDG CL Francisco Maurício G. da Silva DLC-2

“Quero parabenizá-lo pelo seu trabalho. Está completíssimo e muito fácil de entender. Agora todos podem aprimorar seus conhecimentos e parar de errar na hora de fazer eventos”.

CaL Denise Rodrigues – Editora do “Leão Sabido” DLC-6

“Vi todo o seu material e constato ser o melhor exemplar até hoje editado sobre o Protocolo e Cerimonial de Lions. Terei a maior satisfação em divulgar”.

VCC CL José Gomes Duba das Chagas DLC-6

“Excelente fonte de informações atualizadas sobre o protocolo que oportuniza a organização e a condução correta dos eventos leonísticas de qualquer natureza. Seguir as orientações deste Manual garante reuniões agradáveis, evita erros e impede constrangimentos”.

PDG MJF Eraldo da Silva Pereira DLB-4

MANUAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO

Versão 2020.c

Índice

Cerimonial e Protocolo Leonístico nos Clubes

1	Introdução	9
2	Cerimonial e Protocolo	13
3	O Mestre de Cerimônias	19
4	O Diretor Social	21
5	O Diretor Animador	23
	- Nova Estrutura de Clube / Logo Oficial	24
6	A Panóplia	25
	- Estandarte, Sino e Malhete	29
7	Montagem e Apresentação da Mesa	31
8	Companheiro de Melvin Jones	37
9	Precedência no Distrito	39
10	Exemplos de Mesa Diretora	41
11	Mulher na ponta da Mesa	45
12	Protocolo Oficial de Lions Internacional	47
13	Autoridades Civis	49
14	Roteiro de Assembleia	51
15	A 'Invocação a Deus' e a 'Oração pelo Brasil'	53
16	Expedientes	55
17	Posse da Nova Diretoria Eleita	57
18	Posse de Novos Companheiros	59
19	Jaula Aberta e Palavra Livre	61
20	Mimos / Presentes / Caravanas	63
21	Orador Oficial	65
22	Palmas para o Pavilhão Nacional	67
23	Siglas Leonísticas Oficiais	69
24	Resumo – Principais erros	71

Cerimonial e Protocolo Leonístico nos Distritos

25	O Mestre de Cerimônias	73
26	A Panóplia	73
27	A Panóplia nos Distritos LC	73
28	Hino e Bandeira Nacional	77
29	Hasteamento das Bandeiras / Hino à Bandeira	79
30	Entronização das Bandeiras	81
31	Roteiro de Abertura da Convenção Distrital	85
32	Precedência na Convenção Distrital	87
33	A Panóplia no DMLC / LA / LB / LD	89
34	Precedência de Mesa na RCG	91
35	Mesa Diretora do CG	93
36	Presidentes do CG DMLC / LA / LB / LD	95
37	Roteiro de Reunião de Abertura CG	99
38	LEO Clube	101
39	Clube de Castores	103
40	Identificação de Crachás de LCI	105

Textos

Invocação a Deus, Oração pelo Brasil e Final 107

Código de Ética, Propósitos, Visão e Missão 108

Código de Ética e Objetivos do LEO Clube 109

Hino à Bandeira Nacional 110

Datas Comemorativas 111

Apêndice

Videoconferência em Lions 115

Nota.: A Bibliografia consultada está citada ao longo do texto.
Fotos: Eventos leonísticos e internet

CERIMONAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO NOS CLUBES

Por falta de conhecimento, às vezes apoiado no “sempre fizemos assim”, muitos Clubes não seguem o necessário Protocolo em suas reuniões, causando grande constrangimento aos demais Companheiros e visitantes. Nossa intenção é divulgar e **padronizar** o nosso Protocolo Leonístico, para que nossas Reuniões sejam sempre coroadas de êxito, contribuindo para o **bem estar** e **orgulho** de todos.

Alguns Companheiros confundem a liberdade e independência de ações dos Clubes com o fato de PERTENCEREM A UMA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL que **tem um protocolo** que **tem de ser seguido**. *Se não seguimos o nosso Protocolo, não é uma reunião de Lions*. Protocolo são **regras** praticadas há mais de 3.500 anos, desde os tempos dos faraós do Antigo Egito, e que regem a diplomacia entre as nações e os povos, governos e instituições do mundo todo. Observe que Lions Internacional orienta que o Governador deve nomear um “Diretor de Protocolo” na sua gestão (*Documento ‘la4’*).

Nas palavras do Cerimonialista Carlos Takahashi: *“O homem, desde a antiguidade, criou **regras de convivência** para estabelecer seu espaço psicossocial entre seus semelhantes, como forma de exercer sua influência sobre os demais. Nos ambientes familiar, social e profissional, o ser humano necessita dessas regras para se comunicar com o meio, sem recorrer à força física como faziam os nossos ancestrais primitivos. Essas regras ganharam forma e conteúdo: Educação – Etiqueta – Protocolo”*.

O guia de Protocolo de Lions Internacional menciona que muitos arranjos poderão ser feitos segundo **usos e costumes locais**. Ou seja, o nosso Protocolo não é o mesmo no mundo todo, dada as diferentes culturas e costumes. Isso não quer dizer que no Distrito (e mesmo nos nossos Distritos Múltiplos) não tenha de ser o mesmo para todos os Clubes! Também não se está exigindo o rigor de um protocolo maçônico, mas uma Assembleia de Lions **não é** uma reunião de colégio! E, no mínimo, a visita do Governador, de um Dirigente Leonístico, ou de uma autoridade civil ou militar, **tem de ser tratada com pompa e solenidade**, mesmo que o ambiente seja o de um restaurante. ***Não podemos perder a nossa IDENTIDADE!***

Lions Clubes Internacional é a maior e mais eficiente Organização de serviços beneficentes do mundo. Somos mais de 1,4 milhão de associados em 214 países e territórios. **É um grande orgulho pertencer ao Lions!** Mas para isso as reuniões do seu Clube têm de ser bem organizadas, agradáveis, **seguindo as orientações oficiais** e conduzidas com esmero, entusiasmo, cortesia, educação, hospitalidade e sucesso.

“Em todos os setores da sociedade, a adequada organização de uma reunião é extremamente importante para o sucesso do evento”

– Manual do Diretor de Protocolo para Rotary Clubs Brasileiros / 2014.

Como uma Organização que respeita os **símbolos nacionais**, e é **relevante para a sociedade**, os Lions Clubes devem ser um exemplo de serviço protocolar bem feito, com especial atenção à Bandeira e ao Hino Nacional, principalmente nestes tempos em que observamos certo relaxamento de conceitos e comportamentos. Regras claras facilitam o desenvolvimento das reuniões e diminuem a possibilidade de falhas.

Creemos que o maior problema era a dificuldade de se entender todo o Protocolo Oficial publicado em nossos Catálogos, em letras miúdas, pois envolve inúmeros cargos, Dirigentes Internacionais, altas Autoridades, etc. Isso se repete em dezenas de sites na internet, até com a descrição das estrelas da Bandeira Nacional e precedência pela sequência das letras do sobrenome, além de traduções mal adaptadas e inúteis. Ora, nem o Governador do Estado nem o nosso Presidente Internacional irão à sua Reunião de Clube – *por melhor que ele seja*. Mas, se forem, nem pense em não seguir o Protocolo. Então, já aplique em suas reuniões; elas serão bem sucedidas e agradáveis. Quanto mais **organizada** sua reunião, **melhor** a impressão que causará aos visitantes, e mais propício o ambiente para a **participação e manutenção dos associados**.

Antes dos fundamentos do protocolo em NOSSAS reuniões, permita alguns comentários sobre um Guia de Lions Internacional, chamado “*O Seu Clube, a Sua Maneira! – Personalizando a sua Reunião de Clube*”, pois para algumas pessoas gerou alguns conflitos equivocados entre Protocolo e Tradição. Começa assim: “*É fácil recrutar novos associados quando você os convida para reuniões que são acolhedoras e agradáveis*”. É óbvio que as reuniões têm ser acolhedoras e agradáveis, mas você só conquista novos associados, e os mantêm, se o seu Clube também tiver atividades.

Um bom destaque: “*Um dos aspectos **mais importantes** das reuniões de Clube é o **companheirismo**. Receber e cumprimentar os participantes, fazendo-os sentir que são uma **parte importante** do grupo e ter um **ambiente agradável** são fundamentais em qualquer evento.*” Então boas reuniões e frequência são importantes. E dá boas sugestões em “*Chave para o Sucesso de uma Reunião*” e “*Ideias para aumentar o envolvimento*”. Consulte esses itens.

Mas não cremos que no Brasil, nem em praticamente nenhum outro lugar do mundo, possa ser “*abolida a Mesa Principal*”, ou se “*deixar de reconhecer os associados por ordem de importância*”, para se ter “*uma atmosfera onde todos são considerados iguais*”, como é sugerido. **Nos reconhecemos todos iguais**, no Lions, na Maçonaria, no Rotary, mas **nem por isso abolimos a precedência**. Aliás, Lions Internacional sempre está atualizando sua lista oficial de precedência e não abre mão do respeito a ela. E a Maçonaria vai muito bem, obrigado, com seu rígido e imutável protocolo – nunca se viu um maçom deixar a Ordem por causa dele. O Rotary sempre teve o seu Diretor de Protocolo como figura de destaque. Então, *vamos sim valorizar o nosso Protocolo!*

Mais: “*Divirta-se (sic) ao escolher a vestimenta que você mais gosta*” - com o logo do Lions! **Use o bom senso**. Se formos ter a presença de um Dirigente ou Autoridade, ou numa Festiva, *prefira* o social (isto é etiqueta, não apenas protocolo), respeite o ambiente. Se for uma reunião de Diretoria ou estiver muito calor, vamos ser práticos, não se prenda ao social; afinal, sua reunião tem de ser agradável. Se o Prefeito (ou outro convidado ilustre) for ao seu Clube, combine antes com ele o traje.

Fala ainda para se questionar as tradições, como iniciar a reunião com um juramento ou canção. Nós entoamos o Hino à Bandeira, tradição que começou em 23 de julho de 1952, no encerramento da sessão de fundação do Lions Clube de São Paulo, sendo adotado oficialmente na 1ª Convenção Nacional na Bahia em 30 de maio de 1954. Como deixar isso de lado se os nossos Propósitos ditam: “*Interessar-se ativamente pelo bem-estar cívico, cultural e moral da comunidade*”? Como “*Ter sempre em mente minhas obrigações como cidadão para com o meu País*” e incentivar o civismo e o patriotismo nos jovens se não reverenciamos nossos símbolos pátrios? Como alterar os elementos e a estrutura de nossas reuniões sem abandonar a “*Robert’s Rules of Order NR*”, base da organização de qualquer assembleia?

E apresenta três tipos de eventos: **Tradicional** (*seguem um protocolo*), **Conectada** (*Clubes cibernéticos, ou como temos hoje nossas videoconferências*), e **Combinação** (*combina a formalidade das reuniões tradicionais com a eficiência de novos meios de comunicação. Elas podem celebrar as tradições e o protocolo Leonístico, e gerenciar os negócios do Clube via e-mails e smartphones para que as decisões possam ser tomadas mais rapidamente, reduzindo a necessidade de reuniões de diretoria presenciais*). Então, temos sim Protocolo no Lions.

Como dissemos na página 9, “muitos arranjos poderão ser feitos segundo **usos e costumes** locais”. Mas não vamos importar modismos ou esquisitices que não se aplicam a nós. Vamos respeitar as regras, e selecionar melhor nossos candidatos.

No seu artigo “A Diversidade é a Nossa Força”, nosso então IP Dr. Jitsuhiro Yamada (AL 2015-2016) destacou: “*Cada cultura tem suas virtudes e cada um dos 210 países que faz parte da Associação Internacional de Lions Clubes contribui para a nossa força e vitalidade. ... Em outras palavras, a diversidade é a nossa força. Não somos uma Associação que se baseia na mesmice. A mesma coisa não serve para todos. Os Clubes têm liberdade para escolher seus próprios projetos e convidar seus associados*”.

Vamos então aproveitar o que se adéqua a nós.

O IP Dr Yamada nos trouxe também uma importante mensagem, apelando para a filosofia dos samurais, o *bushido*, como o respeito aos mais velhos, a proteção aos mais fracos e a valorização da justiça e da honra:

“Leões, sejamos samurais! Porém, quando participarmos das atividades de serviço, vamos deixar as espadas afiadas em casa, e levar conosco somente o espírito dos samurais”.

Mas **COMO DEVO CONDUZIR A MINHA REUNIÃO segundo o Protocolo Leonístico?** Lembrando que ela deve ser **agradável e produtiva**, e que deve oferecer programas interessantes que visem maior conhecimento sobre o Lions, que reforcem o valor de permanecer no Clube e aumentem a conscientização sobre questões locais e mundiais.

Nossa proposta é um estudo sobre o Cerimonial Público e Protocolo Leonístico, que deve ser conhecido por TODOS, especialmente a Diretoria, e aplicado em TODAS as nossas reuniões. Esperamos ajudar a corrigir alguns erros graves que estão sendo cometidos, e que causam **constrangimentos** desnecessários e **denigrem a imagem dos Clubes e de seus Dirigentes**. Conheça e entenda a importância do Protocolo.

*“No Lions a disciplina tem sua razão de ser e traduz-se em **normas de conduta**. A experiência tem demonstrado que o Clube que cultua uma tradição de ordem, de acatamento de regras e da aceitação de certas restrições tende a uma **vida mais longa e produtiva**, proporcionando a seus membros um companheirismo mais vigoroso e uma **amizade mais profunda**.”* - “Protocolo Leonístico”, CL Max A.L. Santos, LD-9.

- ✓ Todo e qualquer roteiro tem de ser lido e entendido na íntegra por todos que forem falar / atuar ANTES do início da reunião, para não se atrapalharem depois, causando constrangimento aos presentes, ou mesmo anteciparem improvisadamente o que o roteiro prevê mais adiante, como já vimos acontecer em algumas Reuniões. Não adianta fazer um roteiro e se perder na hora. Então, use um pouco do seu tempo antes da reunião para ler, entender e tirar dúvidas, inclusive, eventualmente, sobre a pronúncia correta do nome de Dirigentes e Autoridades.
- ✓ O Presidente, o Diretor Social e o Mestre de Cerimônias devem ter cada um a sua cópia. E SIGA O SEU ROTEIRO! Faça sua reunião de forma dinâmica e agradável!

A **Reunião de Diretoria**, que às vezes é chamada de “Reunião de Trabalho”, ou Administrativa, não tem necessariamente o formalismo da Assembleia (ex.: pode-se dispensar o Mestre de Cerimônias, o Hino à Bandeira – substituído por palmas ao Pavilhão, etc.), já que o importante é a troca de ideias, planejamento de ações e das Comissões e assuntos internos e funcionamento do Clube, mas deve seguir a mesma lógica: Abertura protocolar, leitura, discussão e aprovação da Ata anterior, expediente do Secretário, expediente do Tesoureiro, relatório das Comissões, encerramento protocolar e respeito ao horário. Tenha foco na pauta. Desenvolva atividades. Produza resultados. Relaxe nos trajes, mas sem ser relaxado...

Alguns Clubes realizam reuniões na casa de um dos Companheiros. Não se vai exigir que se instale uma Panóplia no meio da sala (mas dá para usar aquelas miniaturas de mesa), porém procure seguir o protocolo possível. Vá esporte, mas respeite seus companheiros e os anfitriões.

O nosso Protocolo não é uma ciência exata. O desafio é adequar os conceitos básicos com a realidade do Clube. Não invente e não complique as suas Reuniões. Como dizia o nosso PIP Prof. João Fernando Sobral, “*Complicar é o verbo mais conjugado em nosso movimento. Princípio e fim de todos os nossos problemas*”. **Simplifique, enriqueça, otimize e organize a sua reunião seguindo corretamente o Protocolo**, fazendo sua reunião transcorrer em clima de harmonia e companheirismo. Mesmo que seja uma reunião “virtual”, por videoconferência.

Há quem questione a necessidade da realização de Solenidades por desconhecer a sua finalidade *agregadora, comunicadora e motivadora*. A imagem de reuniões longas e cansativas surge da falta de conhecimento e de aperfeiçoamento das técnicas de Cerimonial por pessoas que desconhecem a sua importância e realizam essas atividades como “meras formalidades”.

Protocolo e Cerimonial englobam normas, ritos e pompas.

Não seguir corretamente o Protocolo torna as reuniões demoradas e enfadonhas.

O Clube que começa e termina as suas reuniões no horário programado demonstra respeito e consideração com os seus associados e visitantes.

A obediência ao horário foi determinada já na 1ª Convenção em 1917.

“A pontualidade é uma qualidade das pessoas ilustres do mundo, que os menos ilustres não podem sentir-se humilhados ao imitá-las”.

“Manual Prático de Protocolo”, Jean Serres, Paris, 1960

Apesar de se levar em conta a simplicidade nos eventos, não se deve desconsiderar que Protocolo, Cerimonial e Etiqueta são, imprescindivelmente, as bases para a realização de Cerimônias.

Curso Cerimonial e Protocolo de Eventos – EGOV/Governo de Brasília

❖ 2. CERIMONIAL E PROTOCOLO

Lembremo-nos das bases do secular Cerimonial chinês:

“Enaltecer o respeito mútuo, a mútua consideração e o respeito pelas hierarquias”

CERIMONIAL – Definição:

1. Que usa de cerimônia, de formalidade e **cortesia**;
2. Conjunto de **formalidades** que devem ser observadas em qualquer ato solene ou festa pública ou religiosa;
3. **Etiqueta** (cultural, boas maneiras, como se comportar), protocolo.

O Cerimonial é uma Arte. Tem a finalidade de dar ordem aos eventos e evitar incidentes desagradáveis ou desnecessários. Marca a **sucessão dos atos** de uma cerimônia e a **forma** como deve ser dirigida. Cerimonial NÃO é organização do evento! Faz parte do evento. Em linhas gerais, o Protocolo enuncia e estipula as regras e o Cerimonial se encarrega de aplicá-las adequadamente, na sequência correta.

“O Protocolo codifica as regras que regem o Cerimonial e cujo objetivo é dar a cada um dos participantes as prerrogativas, privilégios e imunidades a que têm direito”.

“Manual Prático de Protocolo”, Jean Serres, Paris, 1960

“Pelo que fizeram e apresentaram o Protocolo Leonístico, serão criticados e condenados MUITOS; pelos que não o fizeram ou não o cumpriram, TODOS! A omissão e não feita é e será a agressão ao Movimento Leonístico que não se faz... fazendo!”

“Manual do Protocolo e Vocabulário Leonístico”, PDG E. Martin Barmann, DLD-1, 2007

- **Protocolo é o RESPEITO pela posição e hierarquia; são BOAS MANEIRAS no trato com as pessoas.** É o conjunto de usos e formalidades que se deve respeitar.

Os 3 B's do Cerimonial:

- **Boa Vontade** (simpatia, presteza e cordialidade)
- **Boa Organização** (planejamento: como fazer; conhecer as normas)
- **Bom Senso** (experiência + conhecimento)

E os **Três Pontos Fundamentais** do Cerimonial e de uma boa reunião são:

- **BOM SENSO** – em algumas (poucas) ocasiões, o protocolo da reunião poderá se quebrado. Tenha bom senso (e humildade). Só o Presidente da Mesa poderá autorizar essa quebra;
- **PONTUALIDADE** – comece e termine no horário marcado, em **respeito** aos seus Companheiros(as) e convidados, não estendendo demais sua duração (máximo de 2 horas, incluído o jantar/almoço). À noite, marque às 20h30* para companheirismo e comece no máximo às 21 h; termine tudo no máximo às 23 h;
* Na Capital (São Paulo), devido ao rodízio, e/ou no interior, em Festivas e Visitas Oficiais, quando há visitantes de outros municípios, pois têm de viajar. Numa situação normal, deve-se começar mais cedo, procurando terminar até as **22 h**. Depende do tipo de reunião do seu Clube.
- **PRECEDÊNCIA** – **respeito** e obediência à hierarquia.

Segundo o *Aurélio*, PRECEDÊNCIA (do verbo preceder, do latim “*praecedere*” = ir à frente), é: “*preeminência ou preferência no lugar e assento; primazia; superioridade*”. *Houaiss*: “*condição do que, por importância, deve estar em primeiro lugar*”.

A questão da precedência é tão antiga quanto as primeiras civilizações. Sempre foi motivo de disputas, já que era um instrumento de demonstração de primazia entre os povos. Até o início do século XIX o critério de força, junto com o critério econômico, foi o mais empregado entre os povos para definir uma ordem hierárquica a ser seguida.

Em 1815, no Congresso de Viena (Conferência entre embaixadores das potências europeias após a derrota de Napoleão), foi estabelecida a base da precedência entre os Estados Modernos, regulando a precedência dos representantes diplomáticos. Em 1818, no Congresso de *Aix-la-Chapelle* (reunião entre Reino Unido, Áustria, Prússia, Rússia e França), se reconheceu o princípio da igualdade jurídica dos Estados e a precedência pela ordem de chegada nos eventos internacionais.

No Brasil, o Barão do Rio Branco estabeleceu as primeiras regras de precedência em 1903. Em 1972, o Decreto Federal nº 70.274 estabeleceu as normas atuais do Cerimonial Público e de precedência oficial.

Estabelecer precedência é, em muitos casos, administrar um dos pecados capitais, a **vaidade humana**. Por isso alguns autores dizem que a precedência ainda é motivo de atrito e polêmica. Mas, havendo regras, há harmonia, e é “só” ter bom senso, respeito, e não confundir vaidade com autoestima. **A precedência é a base do Protocolo**.

PROTOCOLO É ETIQUETA, É EDUCAÇÃO, É DECORO, SÃO BOAS MANEIRAS. O desrespeito ao Protocolo é sinal de desconhecimento sobre o que deve ser feito nas ocasiões em que ele deve ser praticado.

Seguir o Protocolo também é um jeito de se **RECONHECER OS MÉRITOS** de alguém, dizer “*muito obrigado*” a quem nos visita, e **MANIFESTAR RESPEITO** a ele e pela nossa Organização. E evitar mal-entendidos e melindres.

➤ Protocolo não admite improvisação. TODOS devem saber onde vão ficar, o que vão fazer, e quando, com antecedência. A improvisação desestimula a participação responsável. Alguns Clubes, diligentemente, até fazem uma programação anual, com a função de cada Companheiro(a) já definida.

➤ Nas Reuniões Festivas e nas Visitas Oficiais do Governador é importantíssimo que o(a) Presidente do Clube e Cônjuge, ou o Diretor Social (os “chefes da casa”), fiquem na entrada, e/ou que nomeie uma **Comissão de Recepção** especialmente para recepcionar e **dar boas vindas** aos demais Companheiros e convidados. Um visitante é um convidado do Clube, então todos membros do Clube são anfitriões.

✓ As CCaLL devem recepcionar as mulheres, deixando-as à vontade no Clube.

✓ Se tiver música, deve ser suave, em baixo volume, para não interferir na conversa das pessoas. Logicamente, não pode ocorrer durante a Reunião (nem as conversas).

A **etiqueta** aconselha que todos estejam em **trajes sociais** (terno e gravata para os homens, ou pelo menos blazer), mas o calor em algumas cidades, e/ou a ocasião, nos faz apelar para o **bom senso** e praticidade. Num almoço, dificilmente se usa gravata (a menos de instrução em contrário, por exemplo, numa Visita Oficial).

Mas é uma falta de consideração inadmissível informar um convidado que o traje indicado é social completo e os associados se apresentarem esporte (e vice-versa).

Se for especificado o traje, lembre-se:

- **Esporte** (“Casual”): Informal, mais usado em eventos diurnos e ao ar livre. Esporte não quer dizer “esportista”; vista-se simples, descontraído, mas elegante.
- **Esporte Fino**: Para ocasiões de certa importância, formal mas um tanto descontraído. Para homens, calça e sapato social, com blazer; camisa de tecido ou polo. Para mulheres, o tradicional “pretinho básico”, se ajustando à ocasião.
- **Passeio**: Terno (pode ser claro se de dia) ou Blazer com gravata; sapato social.
- **Passeio Completo / Social**: Eventos de importância, com maior formalidade. Para homens terno escuro e gravata; sapato social escuro. Para mulheres, vestidos de festa, longos ou tailleurs, “produção” melhor, bolsinhas pequenas, sem alça.
- **Rigor / Black Tie**: Eventos formais e com *glamour*. Para homens smoking (alternativamente, um “Summer”). Para mulheres vestidos longos, brilhos, saltos altos, jóias e echarpes / estolas. Grande “produção”. Usa-se, por exemplo, no Jantar de Gala no Folac e no Banquete do Presidente na Convenção Internacional.

Reunião Festiva (ou não) **NÃO** quer dizer que as pessoas possam ficar conversando enquanto alguém estiver fazendo uso da palavra. É uma grande **falta de companheirismo e de educação!** É uma severa **FALTA DE RESPEITO** que desanima as outras pessoas e **afasta eventuais pretendentes**. Deixa uma **péssima** impressão nos visitantes!

➤ Conversas paralelas são um grande desrespeito com quem está falando, com quem está querendo ouvir, e com o próprio Clube!

✓ Presidente: se for o caso, não se acanhe em bater o sino para pedir silêncio.

✓ O Presidente da Mesa é o único que não precisa se levantar para falar, exceto em situações protocolares quando todos devem se levantar, ou numa Posse, ou ainda, quando for fazer alguma homenagem (não pode deixar seu lugar vago).

O Presidente da Mesa **não** deve ficar de pé enquanto o Governador estiver fazendo seu pronunciamento, como já vimos acontecer, pois é um desrespeito à liturgia do cargo de Presidente, além de ficar “competindo” com o Governador.

➤ Etiqueta Leonística: Quando uma Companheira Leão (ou Domadora) for homenageada, seu Companheiro deve se por de pé. E vice-versa.

Lembre-se: Numa **Visita Oficial do Governador**, as atenções devem ser para ele, que está prestigiando o seu Clube, às vezes viajando centenas de quilômetros.

➤ Se coincidir com uma Festiva de Aniversário do Clube, por exemplo, não exagere nas comemorações (discursos, homenagens, audiovisuais, etc.), para não ofuscar a sua presença e a sua mensagem, ou mesmo não prolongar demais a reunião. Aliás, a Festiva de Aniversário não deveria coincidir com a Visita Oficial, pois assim também se tem mais liberdade entre os Companheiros, ficando uma reunião menos protocolar, mais leve e alegre.

- ✓ Os **convidados** devem ter toda a atenção e lugar de destaque.
- ✓ Nunca deixe um convidado / visitante esquecido num canto. Evite as “panelinhas”. É péssimo, por exemplo, colocá-lo na Mesa Principal e nem se despedir ao final.

Se precisar reservar lugares, coloque um aviso “RESERVADO - GOVERNADORIA” visível sobre a mesa (ex: para as/os acompanhantes da Mesa Principal). Mas não incline as cadeiras nas mesas, o que pode causar acidentes e mal estar - é falta de educação!

- ✓ *Espera-se que as outras pessoas sejam suficientemente educadas para não se sentarem em lugares reservados...*
- ✓ Se for colocar arranjos de flores (evite as muito perfumadas) nas mesas, ou velas, certifique-se que eles não atrapalhem a visão das pessoas (ou fotos), em geral com no máximo 20 cm de altura, principalmente na Mesa Principal.
- ✓ Nas fotos, evite garrafas de bebidas e nunca tire fotos segurando um copo.
- ✓ Na divulgação, não entupa o WhatsApp / Instagram com fotos parecidas/repetidas, mal enquadradas, sem apelo leonístico, mesas vazias, arranjos de flores, pessoas sozinhas ou de costas, closes, etc. É péssimo. Mostre atividade / serviço.

Reuniões **bem conduzidas e organizadas** promovem a satisfação e manutenção dos associados, criando ambiente propício para **novas adesões**.

- **Convites:** Se você for convidar uma Autoridade e/ou um Dirigente para a sua Reunião, use “O Lions Clube Solar tem a honra de convidar...”. Para os outros casos, use “*tem o prazer*” ou “*tem a satisfação*”.
- ✓ Não deixe de informar o endereço completo, horário, o traje e o custo, se for o caso, e telefones/emails para confirmação. E também se há estacionamento/valet.
- ✓ Se tiver “RSVP” (*Répondez S’il Vous Plait*), deve ser respondido / confirmado. Aliás, sempre confirme presença antes, facilita a organização do evento.
- ✓ Informe corretamente o horário: a notação deve ser **8 h** (e não **08 h**), 19 h, 20h30, ou 18h15min (ou ainda, 12:30 h). **Nunca** use “hs”, pois a abreviatura de unidades de medida não admite plural, nem “H” (maiúscula). Isto é Norma Técnica da ABNT.
- ✓ Sempre inicie as palavras Companheiro, Clube, Distrito, Governador, Domadora, Leão, etc., com **letra maiúscula**, para ressaltar que estamos falando do Lions Clube, como permite a nova ortografia num sentido reverencial, cortês, hierárquico.

PROTOCOLO É TAMBÉM EDUCAÇÃO.
TODA REUNIÃO DE LIONS TEM DE SEGUIR O NOSSO PROTOCOLO!

Presidente, nunca permita que retruquem ou critiquem uma observação, questão de ordem ou questionamento de outro Companheiro. Controle o ambiente. Pode ser uma oportunidade para o Diretor Animador agir. Mantenha sempre o “alto astral”.

Não basta seguir o Protocolo. É preciso ter bom senso. Ser simpático. Ser conciliador.
Ser entusiasta. A reunião tem de ser agradável, alegre e produtiva!

- ✓ **Os visitantes de outros Clubes têm prioridade em relação aos anfitriões.**

Uma forma de enaltecer suas presenças pode ser o Diretor Social, em seu expediente, depois da apresentação dos visitantes, dizer algo como: “*Estimado Presidente, Companheiros e Companheiras, os nossos visitantes estão trazendo hoje muita alegria para a nossa reunião, demonstrando um grande companheirismo. Então, não podemos deixar de agradecer suas presenças: Sejam muito bem-vindos!*” <palmas>
Mas não adianta fazer esse tipo de saudação e depois deixá-los esquecidos...

- Lembre-se que estamos no Lions Clube. Então, **não use** termos estranhos à nossa Organização, como “Grande Arquiteto”, “Irmão”, “Oriente Eterno”, “TFA”, etc., que inclusive não devem ser utilizados fora da Ordem. Respeite a **nossa** Organização.

Nossos Estatutos proíbem a discussão de política *partidária* e *sectarismo* religioso nos Clubes. O envolvimento de líderes da comunidade local, o que inclui representantes do governo, e mesmo religiosos, é muito importante para o fortalecimento das atividades e projetos dos Clubes, e do Leonismo, inclusive através de parcerias e Termos de Cooperação nas mais diversas áreas, como saúde, segurança, educação, meio ambiente, civismo, etc. Convide o Prefeito, um Vereador – sem nunca enveredar para o viés partidário nem enfrentamento com o Poder Público, e amplie a atuação do Clube.

Entendemos que o envolvimento com líderes religiosos se traduza somente no apoio às causas caritativas e assistenciais por eles empreendidas. Lions Internacional é uma Organização ecumênica, e nós, como associados voluntários, temos de obedecer a esse princípio. Exatamente por isso **não é admissível** a menção, oração ou ritual de qualquer religião específica em nossas reuniões.

Parodiando o ex-senador e sociólogo norte-americano Daniel P. Moynihan,
“*Todos tem direito à própria opinião, mas não ao seu próprio Protocolo no Lions*”.

Respeite a Organização que você faz parte e seus Companheiros do mundo inteiro, seguindo a filosofia e o Protocolo, Normas, e Recomendações Oficiais, de Lions Internacional e dos Distritos Leonísticos.

Vamos UNIFORMIZAR e padronizar nossos Procedimentos!

Você está no Lions Clubes Internacional !

Como disse o IP Dr. Jitsuhiro Yamada (pag. 11), “os Clubes têm liberdade para escolher seus próprios projetos e convidar seus associados”. Mas os **Propósitos de Lions Internacional**, e portanto, dos Distritos – e dos Distritos Múltiplos – são de “organizar os Lions Clubes e uniformizar a sua administração”, no sentido amplo. Portanto, quem dita as regras são os órgãos superiores do leonismo, órgãos colegiados, que devem ser respeitadas e seguidas, individual e coletivamente.

❖ 3. O MESTRE DE CERIMÔNIAS

O Mestre de Cerimônias (MCCer) é **responsável pela condução da Solenidade**. É figura importante para o sucesso do evento; é a pessoa que dará o tom à reunião. Deve ser **discreto, simpático e atencioso**, atento ao **roteiro** estabelecido. Conhecer as normas do Cerimonial Público e do Protocolo Leonístico. Ter boa voz, pronúncia correta, fluência e boa dicção. Deverá ter zelo com a aparência e estar trajado de acordo com a ocasião (social), nunca em “manga de camisa” – as regras protocolares assim o exigem, seria incompatível com a imagem de **elegância** e sobriedade que ele deve transmitir. Também pode ser uma Companheira, como em qualquer outra função dentro do Lions. **Nunca deve utilizar apelidos nem tentar ser engraçado**. Mas deve transmitir **alegria, entusiasmo e simpatia**. Valorizar os detalhes. Saber improvisar. Ter postura correta. E não precisa ser um orador, já que sua função **não é** fazer discursos. Tem de ser CL/CaL do Clube, da Divisão, ou da Região, conforme a reunião. NUNCA deve contar piadas, usar gírias, ser jocoso ou irônico.

- ✓ Se cometer uma falha, *que pode acontecer*, peça desculpas e simplesmente corrija, rapidamente, com naturalidade; não fique se explicando / complicando.
E seja simpático consigo mesmo: diga que houve uma ‘pequena’ falha (sua / nossa / do protocolo) ou um equívoco, ou melhor, diga apenas “*fazendo uma correção,*”.
- A função do MCCer é fazer com que a reunião do Clube se destaque por sua ordem e eficácia, e transmitir uma boa impressão aos visitantes e convidados. Deve cuidar, com estilo e cortesia, para que **Dirigentes e Autoridades se sintam respeitados pela importância hierárquica de suas funções**.

Sempre que for falar, o MCCer deverá estar de pé, ao lado esquerdo da Mesa Principal (oposto à panóplia) e/ou na tribuna. Não pode ficar na frente da panóplia, nem andando de um lado para o outro, nem de costas para a plateia (atenção para a disposição das mesas!). Deve se certificar de que todos o estão escutando claramente.

- **Atenção:** O MCCer **não abre** a Reunião, **não passa** os trabalhos para ninguém e **muito menos a palavra** (nem concede); portanto, também **não devolve a palavra**.

O MCCer pode “*anunciar*” a palavra ou “*convidar alguém para fazer uso*” da palavra. Embora ele esteja dirigindo a reunião, quem tem a prerrogativa da palavra é o **Presidente**. Então, Secretário, Tesoureiro, etc., também não devolvem a palavra. Observar que as atividades do MCCer devem se encerrar antes da *Jaula Aberta*, quando o Presidente reassume o andamento da reunião, e **ele** concede a palavra.

- ✓ O MCCer (não usamos “MC”) é nomeado pelo Presidente para “**exercer**” essa função, ou “**atuar como**”, e **não** para “**funcionar como**” MCCer. Embora a *rigor* não esteja errado (*Houaiss* - funcionar: “*exercer sua função*”, “*trabalhar*”), “funcionar” é usado em expressões como “*a ONU funciona em Nova York*”; “*o intestino não está funcionando bem*”; “*o motor funciona silenciosamente*” – mais para um mecanismo ou sistema. Afinal, você não fala “*eu funciono no escritório de 2ª. a 6ª.*”.
- “**Servir como**” também não está errado, mas passa uma ideia meio subalterna; evite.

- **Atenção:** Numa Reunião Festiva ou numa Visita Oficial do Governador, o MCCer nomeado deve ser um(a) C(a)L **com experiência, que conheça Protocolo** e o maior número de Companheiros, se prepare, não erre nomes ou cargos, e siga o Roteiro. **O sucesso da reunião depende de seu desempenho**.

Já numa Reunião normal de Clube, é até recomendável o rodízio entre os novos associados e Companheiros, para estimulá-los a participarem das atividades do Clube.

Observação: O MCCer deve ser escolhido e avisado com antecedência, para que ele possa se preparar. A função do MCCer é CONDUZIR a Reunião, não só ficar lendo o roteiro. Deve estudar e seguir o Protocolo, para não parecer para a plateia que não sabe o que está fazendo ali na frente. Só deve ficar na Tribuna quando for falar.

Como ele vai ter de se levantar várias vezes para falar, **não deve** ser acomodado na Mesa Principal, mas próximo a ela (e da tribuna). Mesmo o Assessor de Cerimonial e Protocolo, não sendo um Dirigente, não deve ir para a Mesa. Aliás, se o “escolhido” tiver precedência para estar na Mesa, escolha outro MCCer.

- Como o MCCer conduz a reunião, é o seu Maestro, o Presidente não tem de ficar *batendo o sino* toda vez para ele começar a falar, como um robzinho. Não tem sentido. A não ser que seja para chamar a atenção dos / das demais Companheiros(as) pelo barulho que estão fazendo...
- Portanto, o MCCer **não tem de pedir autorização** para o Presidente, por exemplo, para dispensar os expedientes do Secretário e do Tesoureiro numa Visita Oficial ou Solenidade de Posse. É só comunicar, explicando o motivo da dispensa.
- Lembrando, porém, que o “Chefe” da Reunião é sempre o Presidente da Mesa.

O MCCer deve seguir estritamente o Roteiro, na ordem correta. E **não lhe cabe fazer discursos**. Um erro muito desagradável é, por exemplo, numa Visita Oficial, ele ficar falando das qualidades do Governador depois que outro Companheiro fez sua apresentação (ou antes), ou repetir os nomes dos componentes da Mesa, ou ficar divagando sobre eventos do Clube, tornando a reunião *cansativa e enfadonha*. Também não lhe cabe recitar poemas; pode não ficar bem, dependendo do tema. E cuidado: ironia e humor são traiçoeiros.

Ao convidar alguém para fazer uso da palavra, só deve chamar; evite ficar fazendo apresentações ou relatos desnecessários. Não se vai proibí-lo de fazer uma ou outra declaração, é até natural ocorrer (no Lions), mas seja comedido e simpático, não faça gracinhas e tenha presença de espírito e *bom senso*.

- Ao chamar alguém, deve chamar, e não dizer que “gostaria de chamar” ou que “gostaria de pedir”. Seja afirmativo e impessoal: “Chamamos agora o Companheiro Carlos...”, “Solicitamos que o Companheiro José se dirija à Mesa...”. Se quiser ser mais “polido”, diga “Temos a satisfação de chamar à Mesa a Companheira...”, etc.
- ✓ O Medalhão é o símbolo da sua função. O MCCer só estará investido no cargo com suas prerrogativas após receber o Medalhão.
- ✓ Ao receber (ou devolver) o Medalhão de MCCer, não deve tocá-lo; deve abaixar a cabeça e, no máximo, um pequeno auxílio com o colar, se necessário, para o(a) Presidente colocá-lo (ou retirá-lo), principalmente se usar óculos (melhor tirar...).



O MCCer, bem como o Diretor Social, devem estar sempre atentos para evitar ocorrências que possam prejudicar a dignidade e o **prestígio** associados aos Lions Clubs. Devem brilhar pelo otimismo, objetividade, discrição e organização.

O termo correto é “Mestre de Cerimônias”, não “Mestre de Cerimônia”.

❖ 4. O DIRETOR SOCIAL (*Lion Tamer*)

O Diretor Social, junto com o Presidente da Mesa, é quem define os lugares na Mesa, **respeitando a Precedência Oficial**. Numa visita do Governador, também deve atuar junto com o Assessor Social ou o Secretário da Governadoria. Procure confirmar antes a presença de convidados, facilita a organização da Mesa e da reunião.

No Clube, o nosso Diretor Social assume algumas funções do Mestre de Cerimônias tradicional, como anunciar a Mesa ou relacionar os Dirigentes e autoridades presentes.

- ✓ Nas nossas Reuniões, porém, ao contrário do que consta na versão em português do arquivo 'la2.pdf – Estatutos e Regulamentos Padrão, e do 'la15.pdf – Manual da Equipe de Dirigentes de Clube, o Diretor Social **não atua** como Mestre de Cerimônias; o original em inglês fala que ele tem de **agir como** um “*sergeant-at-arms*” (“*an official with ceremonial duties*” – um Dirigente com funções cerimoniais), o responsável pela correta execução do protocolo, mas não é o “*Master of Ceremonies*”.
- ✓ Nas RGDs, Convenções, e Reuniões do Distrito Múltiplo, o Assessor de Protocolo, após a montagem da Mesa Principal e abertura dos trabalhos, é nomeado Mestre de Cerimônias e recebe o Medalhão da função.
- ✓ Então, nos Clubes, não há teoricamente problema em o Diretor Social ser nomeado Mestre de Cerimônias e receber o Colar, desde que ele tenha as qualificações para desempenhar a função (boa dicção e postura corporal, bom senso, desembaraço, tato, bom conhecimento leonístico). Mas é preferível que sejam pessoas diferentes, inclusive para se ter maior participação dos demais associados.

“*Tamer*” é “Domador” em inglês, e não é considerado Diretor por Lions Internacional. **Nem por isso é “opcional”**. Tem ampla e importante atuação no Clube, pois, além de fazer o encaminhamento e nomear a Mesa, compete ao Diretor Social:

- a) Ser o fiel depositário e responsável pela Carta Constitutiva e demais bens do Clube;
- b) Fazer parte do “Comitê de Recepção” a autoridades, visitantes e convidados;
- c) Saudar os visitantes e aniversariantes, cultuando os valores da cortesia;
- d) Programar cuidadosamente as Reuniões e Comemorações → Planejamento;
- e) Verificar lugares, panóplia, símbolos leonísticos, tribuna, etc. Testar o som antes - é raro o microfone no Lions funcionar direito...;
- f) Providenciar todo o material necessário para o Orador / Palestrante;
- g) Cuidar da Portaria e do conforto, bem estar e segurança de todos;
- h) Informar-se sobre a refeição a ser servida; certificar-se que não irá atrasar;
- i) Organizar a Mesa Diretora. Verificar se o Medalhão de MCCer está na Mesa! (além de cuidar do Estandarte, do Sino e do Malhete e das Bandeiras);
- j) Certificar-se que a *Invocação a Deus* e a *Oração pelo Brasil* estejam disponíveis.

➤ **Evitar barulhos** desnecessários na cozinha / salão quando alguém estiver fazendo uso da palavra. **NUNCA PERMITIR O SERVIÇO DOS GARÇONS quando um Orador / Palestrante, uma Autoridade ou Dirigente for usar da palavra.**

- O Diretor Social é o único que irá nomear todos os integrantes da Mesa e outros Dirigentes ou Convidados. Deve ser feito com muita atenção. **Nunca repita a apresentação. Use FICHAS.**
- **NÃO** deve ficar fazendo comentários ou homenagens durante a apresentação, nem recitar poemas ou sair do Roteiro. Pode não ficar bem.

✓ **SEMPRE a PRIMEIRA pessoa a ser mencionada é o Presidente da Mesa**, que não é necessariamente o Dirigente de mais alto cargo. Depois, do 'maior' para o 'menor'. No caso dos PDGs, a ordem é do **mais recente para o mais antigo**.

➤ **Não confundir** com a ordem de **montagem / apresentação** da Mesa Principal, quando, depois do Presidente, a sequência é do 'menor' para o 'maior' (das pontas para o centro).

✓ Dirigentes do Clube são os últimos a serem mencionados.

➤ Ao anunciar um PDG / PID (ou outra citação), **NÃO diga** "AL ("á éle") 98/99", "á éle 10/11", etc. Diga "Ano Leonístico 1998/1999" (ou 1998/99), "Ano Leonístico 2010/2011" (mas preferencialmente evite 2010/11, ou 10/11 – a partir do ano 2000 soa estranho para a *nossa geração*, a "antiga", dizer só a dezena final), etc. Se for visitante de outro Distrito, diga também o Distrito.

➤ **IMPORTANTE: NÃO EXISTE "AUTORIDADE" leonística,**
É **"DIRIGENTE" leonístico** (ou **"Liderança" leonística**).

- **"DIRIGENTE Leonístico"**: *Ocupante de cargo ou função de direção num Clube ou Distrito (ou em nível internacional), eleito na forma estatutária e com direitos e deveres devidamente prescritos na legislação leonística* (Dicionário Enciclopédico do Leonismo, *Áureo Rodrigues*). Do latim "dirigere", aquele que dirige, dá a direção, administra, orienta.

- **"AUTORIDADE"**: 1. *Agente ou Delegado do Poder Público* (Michaelis). Do latim "auctoritate", aquele investido de autoridade, de direito ou poder de se fazer obedecer. Ex: autoridade paterna, autoridade policial. 2. *Especialista*. Ex: O Doutor é uma autoridade nesse assunto.

✓ **"Doutor" não é** forma de tratamento, é título acadêmico. Não se usa mais os tratamentos "Ilustríssimo" nem "Digníssimo". Mas podem ser usados títulos profissionais, como IP Dr. Yamada, PIP Professor João Sobral, etc.

✓ O pronome de tratamento "Vossa Excelência" é usado para o Presidente e Vice, Ministro de Estado, Governador e Vice, Secretário Estadual, Prefeito, Secretário Municipal, Deputado Federal e Estadual, Senador, Vereador*, Conselheiro do Tribunal de Contas, Desembargador, Promotor, Juiz, e o vocativo é "Senhor Prefeito", "Senhor Deputado", "Senhor Procurador", etc.

✓ Use "Magnífico" para Reitor e "Reverendíssimo" para Padre, Frade, Irmã.

✓ Para Oficial General, outras Autoridades* ou pessoas de destaque, use "Vossa Senhoria".

Também é função do Diretor Social distribuir os boletins e as publicações leonísticas, e oferecer atenção especial aos associados novatos. Ele é responsável pelos bens do Clube e pela sua guarda. Deve zelar ainda pelo mobiliário, decoração do local, asseio, conforto e segurança dos visitantes e Companheiros, disposição das mesas e cadeiras, ventilação, etc., provendo o que for necessário para o sucesso da reunião.

➤ Deve cuidar que a Mesa Principal esteja devidamente montada (sino, medalhão, etc.), inclusive com água para todos os componentes. A falta de cuidado com a Mesa da Presidência dá péssima impressão a visitantes e convidados.

Como o Mestre de Cerimônias, deve estar sempre atento ao desenrolar da reunião, em especial ao Presidente, para auxiliá-lo; e ser agradável e atencioso com todos. Apresente os Companheiros(as) aos visitantes pelo nome e profissão, ou outro dado particular que possa dar início a uma conversa entre eles. É sempre simpático.

❖ 5. O DIRETOR ANIMADOR – Hora do Companheirismo

O Diretor Animador (*Tail Twister*) pode intervir a qualquer momento da reunião, ou a pedido do Presidente, exclusivamente para descontrair e harmonizar o ambiente. Ou atua quando previsto. Sua participação é opcional. Nunca deve interromper alguém que esteja com a palavra; deve ter bom senso. Só ele pode chamar a atenção do Presidente, inclusive para o horário. O “Torçe-rabos” (“*tuercerabos*”) deve certificar-se que todos sintam que fazem parte do Clube. Não é considerado Diretor por Lions Internacional, e é um cargo que está caindo em desuso.



- **Não deve** haver intervenção do Diretor Animador numa Visita Oficial ou Solenidade de Posse.

Ele não é o comediante da reunião, mas um tipo de “xerife do bem”: Sua função é tornar a reunião a mais agradável possível / descontraída, e mesmo motivar o uso dos símbolos leonísticos. Na arte da convivência, o bom estado de espírito pode se revelar também através de pequenas gentilezas.

Exemplos de atividades: sorteios, piadas (“comportadas”), declamar um poema, cobrança de “multa” por falhas protocolares ou pelo não uso do *Pin* Leonístico, concurso de perguntas e respostas, etc. *Max. 5 minutos.*



E falando do **Pin**, ele o identifica como Leão, deve ser usado **sempre, com orgulho**, e não só quando você for a uma reunião de Clube. Não seja um Leão “secreto”. É muito gratificante reconhecer ou ser reconhecido por um Companheiro Leão de outro Clube, ou mesmo de outro país, e pode lhe ser útil num momento de necessidade.

“Para que um evento aconteça conforme as regras de cerimonial, devem-se aplicar alguns procedimentos, como disciplina, hierarquia, elegância, respeito, cortesia, bom senso, bom gosto e simplicidade. Esses procedimentos, quando corretamente utilizados, possibilitam o alcance do sucesso nos eventos promovidos pelas instituições”.

Manual de Eventos da FAB (Força Aérea Brasileira) - 2009.

➤ **IMPORTANTE:**

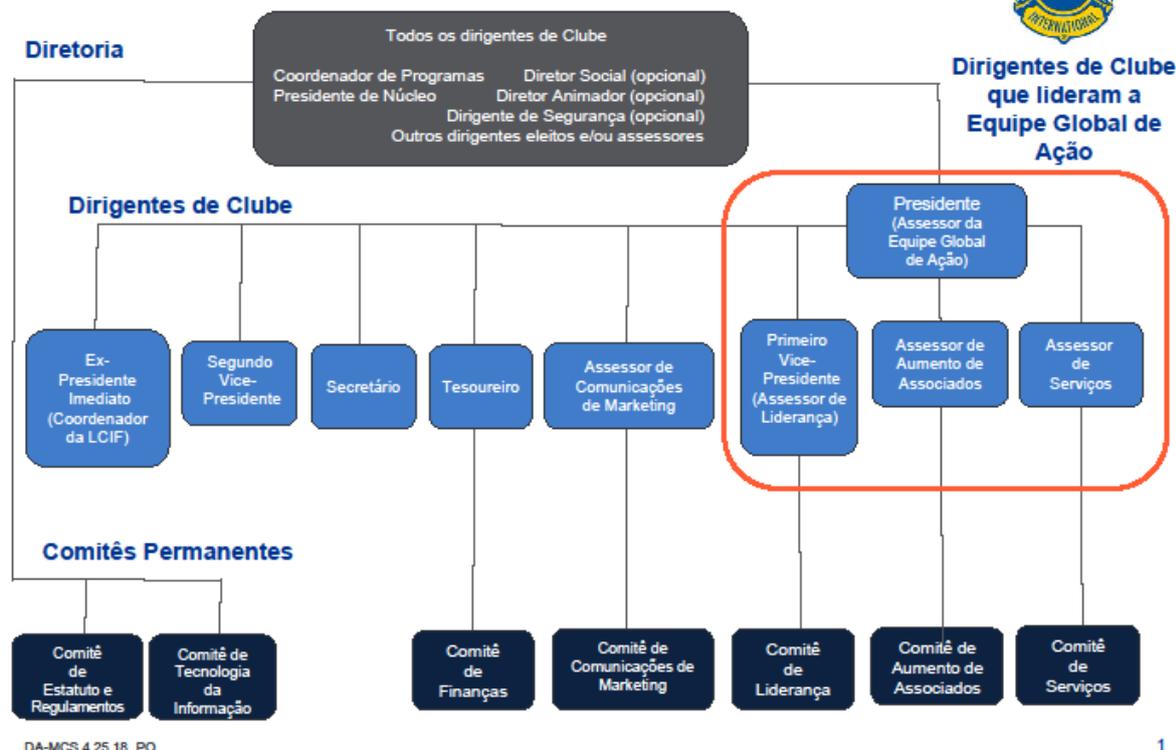
- ✓ O serviço no Lions é todo ele **voluntário**. Portanto, nunca deixe de **reconhecer publicamente** os Companheiros e Companheiras que se dedicam a ele.
- ✓ O primeiro dever de um voluntário é ter **COMPROMETIMENTO**, e respeito pela nossa Organização e seus Companheiros(as).



Bill Gates

❖ NOVA ESTRUTURA de Clube - Destaque para o GAT

Estrutura de Clube Padrão



DA-MCS 4.25.18 PO

1

Moderno e arrojado, mas ainda irreal em *nossa opinião* (embora ideal); poucos Clubes no Brasil irão conseguir montar uma estrutura assim, e com pessoal pró-ativo para todos os cargos, pelo menos a curto/médio prazo. O PDG Antônio Andriani faz a mesma análise, ao citar que mais de 30% dos Clubes têm menos de 20 associados, chegando a mais de 60% em alguns Distritos. Mas não interfere no Protocolo.

Pode-se ver que o Diretor Social não tem nada a ver com o Assessor de Serviços, como citando por alguns, embora possa acumular o cargo.

❖ LOGO Oficial de LCI

➤ Estes são o emblema e as cores oficiais.

- Nos seus materiais, só use os símbolos oficiais.
- Uso exclusivo de Leões e Lions Clubes.



Você não deve e **NÃO PODE** alterar as cores ou formas, são a “Identidade Visual” da nossa Associação. Os logos são Marcas Registradas ® / ™. Você encontra todos eles para download no site de Lions Internacional:

(<https://www.lionsclubs.org/pt/resources-for-members/resource-center/logos-and-emblems>).

O Logo do Presidente Internacional adiciona o lema “Nós Servimos” (em português). Não use mais “Associação”. Diga “Organização”, “Lions Clubes Internacional” ou “Lions Internacional”.

É proibido o uso em cartas ou cartões comerciais, na identificação de mercadorias, ou em atividade comercial.

❖ 6. A PANÓPLIA

- É **OBRIGATÓRIA**, numa Reunião Leonística, a presença da **Bandeira Nacional Brasileira e da Bandeira de Lions Clubes Internacional**.
Portanto, as demais bandeiras são mera opção do Clube, mas via de regra a Bandeira do Estado também é colocada.

✓ **Atenção:** A panóplia TEM DE estar à DIREITA de quem está NA MESA – Lei 5700/71 Art.19 - III (e preferencialmente à frente; nunca atrás, para que os componentes da Mesa não fiquem de costas para a plateia durante sua saudação). Ou seja, olhando da plateia para as bandeiras, elas estarão à esquerda da Mesa.

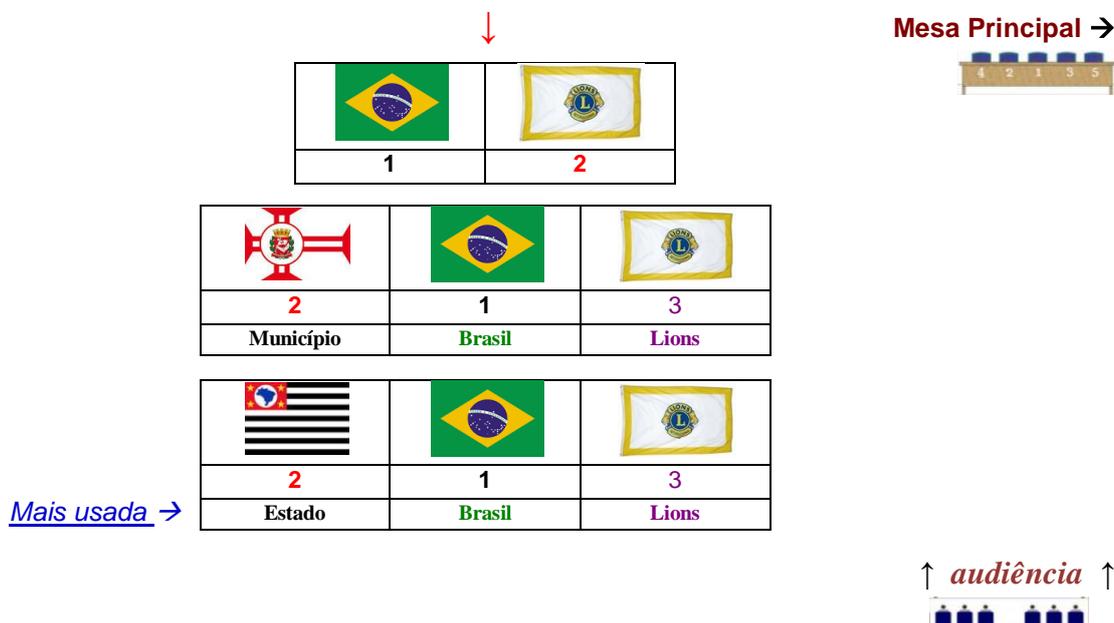
- A Lei **não prevê** uma panóplia atrás da Mesa Principal, só a Bandeira Nacional distendida (sem mastro, na horizontal) - *Lei 5700/71 Art.11*, **não podendo ficar encoberta, nem parcialmente**, por pessoas sentadas nas imediações (*Art. 22*).

**MAIS QUE FAZER PARTE DO PROTOCOLO LEONÍSTICO, A CORRETA MONTAGEM DA PANÓPLIA SEGUE PRECEITOS LEGAIS OFICIAIS:
NÃO DESRESPEITE O PAVILHÃO NACIONAL**

Uma Reunião NÃO PODE SER ABERTA antes que a panóplia esteja devidamente montada.

Para as Bandeiras, a referência adotada aqui é “olhando para a panóplia” – por ser mais intuitiva, e todas as representações gráficas adotarem esse ponto de vista, embora alguns digam que é errado: a definição oficial da *Lei 5.700/71 - Art.19* considera um observador junto à panóplia olhando para a plateia para definir “esquerda/direita”. Ora, isso é uma referência, inclusive para manter a coerência de se dizer que “a direita do centro” é a posição de honra, como na Mesa Diretora. **O que importa é que as Bandeiras sejam colocadas na posição correta.**

As principais configurações são: (veja mais exemplos nas páginas 73 a 75)



			
3	1	2	4
Município	Brasil	Estado	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	ONU	Brasil	Estado	Lions

				
4	2	1	3	5
Município B	Estado	Brasil	Município Anfitrião	Lions

↑ *audiência* ↑

- A **ordem das Bandeiras** sempre deve seguir a precedência oficial, intercalando de lado: **1º**. Brasil; **2º**. Países (*ordem alfabética*); **3º**. ONU; **4º**. Estados (*ordem da data de constituição histórica*); **5º**. Cidades (*ordem alfabética*); **6º**. Outras Organizações (*cortesia / ordem alfabética*); **7º**. Lions; e **8º** Outras Bandeiras.

						
6	4	2	1	3	5	7
Cortesia	Estado	País	Brasil	ONU	Cidade	Lions

						
6	4	2	1	3	5	7
Cidade 1 (Anfitriã)	Estado 1 (Anfitrião)	País A (Canadá)	Brasil	País B (Portugal)	Estado 2 (Visitante)	Lions

↑ *audiência* ↑

- Nas nossas Reuniões, a Bandeira do Lions “sempre”* será a **última à direita** (*olhando para a panóplia*). Cuidado com a distribuição, a sequência muda de lado conforme temos número par ou ímpar de Bandeiras :

Exemplo nº. ímpar:



Exemplo nº. par:



↑ (*audiência*) ↑

- * **Obs.:** No caso de uso da Bandeira do LEO Clube, ela estará depois da do Lions, que vai então para a ponta esquerda. Se houver Bandeira de empresa, esta sim será sempre a última (à direita). Elas devem ser menores e estar em nível mais baixo que a do Brasil e das demais bandeiras (de países, estados e municípios).

Bandeiras estrangeiras: A sequência oficial é a alfabética (em português) - *Art.2.2.19 da Portaria 193/09/MB*. No Lions, a sequência seguirá a ordem de precedência dos Dirigentes Internacionais presentes ou homenageados.

Não coloque a Bandeira dos EUA, como “homenagem às origens dos Lions Clubes”, a menos que haja um Dirigente norte-americano presente (segue a precedência).

Embora representando países soberanos, não usamos a Bandeira do Mercosul.

Obs.: *Nenhuma bandeira de outra nação poderá ser usada sem que a Brasileira esteja junto e seja de igual tamanho, salvo nas sedes das embaixadas e consulados.*

Bandeira da ONU: Representa todas as Nações do globo. A Bandeira pode ser usada para demonstrar apoio aos princípios e propósitos da ONU. Se você tiver um visitante estrangeiro e não tiver a Bandeira do seu País, pode usá-la para representá-lo. A Bandeira da ONU não pode ser menor nem ficar abaixo das demais. Sendo opcional, só use nos casos citados.

Bandeiras Estaduais: No Distrito Múltiplo LC a ordem é: **RJ, SP, MG, GO, ES, MS** (protocolo **oficial** da União = data da constituição histórica), mas a Bandeira do Estado onde está sendo realizada a Convenção / Reunião (o **anfitrião**) vem primeiro. E, se tivermos um **visitante (oficial)**, por exemplo, a PID PMJF Rosane Teresinha Jahnke, a Bandeira “visitante” (Santa Catarina) será a próxima (*cortesia*), seguida das demais.

Bandeiras Municipais: A legislação não estabelece um critério claro de precedência aos municípios. Em geral se adota primeiro o município onde se realiza o evento, ou seja, o **município anfitrião**, e depois os demais por ordem alfabética (é inviável a ordem pelo número de habitantes, em analogia à precedência da União).

Obs.: *Por analogia da ordem de precedência em cerimônias oficiais, deveria se colocar primeiro a Bandeira da Capital do Estado anfitrião, mas isso, via de regra, não é seguido no Lions.*

✓ A Bandeira do Brasil **sempre** terá a posição principal, **central** e **nunca** poderá ser **menor** que as outras. Não pode ficar abaixo das outras – não necessariamente precisa ficar mais alta.

PORÉM, a *Portaria 193/09/MB*, que regulamenta o Cerimonial da Marinha do Brasil, (com o mesmo texto do antigo *Decreto nº 4.447/02*), no seu *Art. 2.2.18 – VI*, diz que a Bandeira do Brasil deverá estar **acima de bandeiras representativas de associações civis ou instituições**, estas em ordem alfabética (*Art. 2.2.19 – II*). Então, o correto é a do Lions (e do Rotary e do LEO, quando for o caso) ficar mais baixa em relação às outras. Elas também devem ser **menores**.

Em geral, na panóplia, a Bandeira Nacional já fica naturalmente numa posição mais alta. Altura se refere à posição da Bandeira e não do mastro. “Mais baixa” não quer dizer a “meio-mastro”, que seria sinal de luto.

➤ **Posição central:** no caso de número **ímpar** de Bandeiras, é o meio; no caso de número **par**, é à esquerda e junto ao meio - *olhando de frente*.

✓ Obs: Numa reunião leonística, se for o caso, a bandeira do Rotary Internacional (ou outra organização similar) vem antes da do Lions *por cortesia*.

✓ Já a **Bandeira do LEO Clube**, por ser um Programa de Lions Internacional, e não uma “entidade”, vem depois (ao contrário do que escrevemos em versão antiga). No Protocolo Rotário também as Bandeiras do Rotaract (Rotary para 18 a 30 anos) e do Interact Club (12 a 18 anos) vêm por último, depois da do Rotary Internacional.

✓ **A Bandeira “anfitriã” tem precedência** sobre as demais do mesmo nível num dispositivo de bandeiras. (A Bandeira de um Estado não se sobrepõe a de um País)

- ✓ Não é comum, nem é aconselhável, mas se o Clube quiser colocar a “sua” Bandeira (apesar do seu símbolo oficial ser o seu Estandarte), ela deve obedecer as características e cores da do Lions Internacional, adicionados somente o nome do Clube, o Distrito e data de fundação, e ser posicionada depois da do Lions.
- Embora seja função do Diretor Social / Assessor de Protocolo, a responsabilidade pela correta montagem da Panóplia é do Presidente da Mesa.

Exemplo *hipotético* com 2 países (2-Paraguai e 3-Uruguai: *ordem alfabética*); 3 Estados (4-São Paulo (anfitrião), 5-Minas Gerais e 6-Espírito Santo (*ordem da constituição histórica*)); 7-cidade de São Paulo (anfitriã) e 8-cidade de Itu (visitante); e 9-Lions:

								
8	6	4	2	1	3	5	7	9
Cidade B	Estado 3	E.Anfitrião	País A	Brasil	País B	Estado 2	Cid.Anfitriã	Lions

↑ **audiência** ↑

Fontes: Legislação citada; Portaria 522/01 Vade Mécum 07 Cerimonial Militar do Exército – Ministério da Defesa; Manual de Cerimonial do Ministério Público Federal – PGR; e outros.

- Uma Reunião só pode ser aberta **depois** da Panóplia estar montada. Se for tocar o Hino Nacional, isto deve ser DEPOIS de montada a Panóplia ou da entronização da Bandeira, e ANTES de se abrir a Reunião.
- **A Lei proíbe** que a Bandeira Nacional fique encoberta: **ninguém pode ficar “guardando” a Bandeira na frente dela**, nem ela pode ficar “escondida”, mesmo que parcialmente, atrás da Mesa Principal (ou das outras bandeiras).
- ✓ Cuidado ao arrumar a Bandeira do Brasil na panóplia, de modo que a faixa branca (“Ordem e Progresso”) fique virada para baixo (conforme *Art. 5º Inc. X da Lei 5.700/71*). →



Não existe colocar alguém para “guarnecer” a(s) Bandeira(s): segundo o *Houaiss*, guarnecer é “enfeitar; abastecer, fortalecer”; ou ainda, “ornamentar”.

- ✓ **NUNCA** coloque ninguém segurando a ponta da Bandeira, *nem se estiver de luva branca...*

Apesar de ornamentarem o ambiente, e sugerirem credibilidade ao evento, as Bandeiras **não são** simples objetos decorativos, mas **símbolos oficiais** que devem ser respeitados, observando-se as leis e as normas do Cerimonial Público.

Curiosidade: Embora o termo “**panóplia**”, de origem grega, seja definição de “*armadura completa*”, ou “*coleção de armas exibida numa parede ou painel*”, figurativamente (*Michaelis*) também é definida como “*grupo de elementos do mesmo gênero ou que tem a mesma função*”; ou (*Houaiss*) “*conjunto de objetos da mesma natureza*”. A própria Lei 5.700/71 utiliza esse termo, p.ex., no seu Art. 11: “A Bandeira Nacional pode ser apresentada: ... IV – Compondo, com outras bandeiras, *panóplias*, escudos ou peças semelhantes”. Então, panóplia são as bandeiras juntas numa base (não o pedestal em si). Não tem nada a ver com “Armas Nacionais”, que, como a Bandeira, o Hino, e o Selo, é um símbolo nacional.

A disposição das Bandeiras nas Panóplias e dispositivos de Mastros segue a **Lei e Normas vigentes no Brasil**. Nós respeitamos as Leis brasileiras e os nossos símbolos pátrios. Outros países podem definir de modo diferente, segundo suas Leis e costumes.

Por exemplo, em Portugal a ordem de precedência das Bandeiras é da esquerda para a direita (olhando de frente) quando houver mais do que três bandeiras; a Bandeira de Portugal é a primeira à esquerda, e as demais vão sendo colocadas à sua direita, conforme sua importância.



Já no Protocolo colombiano, a Bandeira Nacional é colocada no centro, e a do Lions à sua esquerda (olhando de frente), na posição “de honra”, e a próxima à direita da Nacional, e assim por diante, intercalando de lado.

❖ O ESTANDARTE, O SINO E O MALHETE

- O **ESTANDARTE do Clube (e o do Distrito)** deve ficar, preferencialmente, atrás do Presidente da Mesa, numa posição mais elevada para não ficar encoberto. Suas cores são o roxo e o amarelo-ouro.
- ✓ O Estandarte é de **uso obrigatório** em qualquer ocasião leonística. (Resolução nº 25 do CNG - AL 1954/55)
- ✓ NUNCA coloque um estandarte junto às Bandeiras.



Nas RGDs, mas principalmente nas Convenções, os Estandartes dos Clubes participantes em geral são colocados nas laterais do recinto da Plenária, marcando sua presença.

- O **SINO** e o **MALHETE** devem ficar à frente do Presidente da Mesa, são símbolos de sua autoridade e de seu uso exclusivo. *Não existe outra situação.*



Embora “martelo” seja sinônimo de “malhete”, o termo “**malhete**” tem o significado de um instrumento de governo, de direção, e é usado também na Maçonaria e no Rotary.

“Martelo” é somente a ferramenta.

Quem empunha o malhete está com a **insígnia do poder**, de ascendência sobre os demais, como é em relação a um Juiz, ao leiloeiro, ao Dirigente maçom, ao Presidente de uma Assembleia leonística.

Na Transmissão e Posse, quando o Presidente de Clube passa o Malhete ao Presidente eleito, está transferindo simbolicamente o comando e a direção do Clube ao novo Presidente.

- Principalmente quando for para chamar a atenção dos(as) Companheiros(as), por causa do **barulho**, o Sino sempre deve ser tocado de forma firme, com som forte. Aliás, a finalidade do Sino é exatamente essa, significa que todos devem fazer silêncio e prestar atenção ao Presidente e ao que está ocorrendo, ou vai ocorrer.

Não se esqueça de polir o Sino sempre que necessário, dará mais “brilho” à sua Mesa!

É costume, em muitos Clubes, gravar o nome dos seus Presidentes no Sino, ao final de cada gestão. E alguns também têm a tradição de, num almoço festivo na casa de um Companheiro, chamado de “Festa do Sino”, homenagear e entregar um malhete com o nome gravado do Presidente que sai, para que ele dê sua “última badalada” simbólica.

➤ O LUGAR do Presidente da Mesa **NUNCA** pode ficar vago: o “centro do poder” da reunião não pode ficar vazio (*Robert’s Rules of Order*); o sino e o malhete não podem ficar “abandonados”.

Caso o Presidente da Mesa precise deixar o seu lugar momentaneamente, sem interromper a reunião, ele deve pedir para um(a) Companheiro(a) que esteja próximo(a) ocupar o seu lugar provisoriamente. Recomenda-se que bata o sino ao passar a posição, e o substituto também bata o sino no retorno do Presidente. As demais posições da Mesa não têm essa prerrogativa de comando e, portanto, seu ocupante pode deixar o seu lugar vago momentaneamente.

❖ RECEPÇÃO

Numa Festiva, além da presença da Comissão de Recepção, na entrada do recinto deve-se montar uma mesa, com pelo menos um Companheiro, para as listas de presenças para os associados do Clube e para os visitantes – associados ou não. Alguns Clubes fazem ainda uma lista exclusivamente para os Dirigentes Leonísticos, quando for esperada a presença de vários deles, como numa Visita Oficial de Governador ou Festiva de Aniversário.

Deixe apenas canetas esferográficas comuns na mesa, sem a tampa, para se evitar que, por descuido ou desatenção, alguém leve a caneta embora.

A lista de presença deve ser anexada à Ata da reunião.

Se for ser cobrado o convite na estrada, deve se ter uma mesa (pode ser junto com a lista de presença), com pelo menos dois Companheiros(as), para receber o pagamento e anotar numa lista de controle o nome do pagante e o valor. É imprescindível se ter a opção de uma maquininha de cartão.

Como os Companheiros(as) dessas mesas vão estar privados inicialmente do convívio dos demais, e não poderão sair do seu lugar até o início da reunião (ou mesmo um tempo depois), deve-se providenciar que sejam servidos de bebidas e eventuais “entradinhas” / salgadinhos. Não os deixe “esquecidos”.

❖ 7. MONTAGEM E APRESENTAÇÃO DA MESA

O **Diretor Social** irá nomear os componentes da Mesa:

- **OU** no início da Reunião, durante a montagem da Mesa, chamando um a um;
- **OU**, tendo a montagem da Mesa sido feita “em silêncio”, **depois** do MCCer lhe passar o expediente. Recomendamos este modo.

NUNCA repita a apresentação. Ele só deve dizer o nome completo do Dirigente / visitante e o cargo / Clube. Não é para declamar o currículo de cada um nem dizer “*que tem uma netinha linda*”. Não deixe de ser simpático, mas **o momento é solene.**

- **Não é correto**, portanto, o Diretor Social montar a Mesa “*em silêncio*” e logo depois de todos acomodados fazer a apresentação **antes** do Presidente abrir a reunião.
- Ao anunciar um Companheiro, diga “**Companheiro Leão** José da Silva, Clube (se for de outro Clube) / Cargo, e sua esposa (*não diga “mulher”*), CaL Maria Clara”. Ou o equivalente se for anunciar uma Companheira Leão. Na apresentação da Mesa, **NÃO diga** “*e na extensão da Mesa a...*”, diga apenas “e sua esposa CaL Maria Clara”: subentende-se que ela esteja presente, na mesa reservada.
- Se usa “mulher” quando se tratar da sua própria esposa (você é o marido): Ex: “Eu e *minha mulher* agradecemos a presença do convidado e *sua esposa*”.
- No Lions, entre nós, não utilizamos o tratamento *Senhor* nem *Senhora*. Use “você”.
- **Nunca** anuncie uma Senhora pelo nome do marido – (Sr. e) Sra. José de Medeiros / Sr. José de Medeiros e Senhora; diga Sr. José de Medeiros e (sua esposa / Companheira) Sra. Ana Luiza (de Medeiros).
- Se for anunciar um DIRIGENTE Leonístico - **Presidente de Clube, Governador do Distrito, Vice-Governador, Presidente do CG, Vice-Presidente do CG e Dirigente Internacional (eleitos)**, bem como uma **Autoridade do Poder Executivo / Legislativo eleita**, primeiro se menciona o cargo / função, depois o nome. Para qualquer outro Dirigente, ou Autoridade (ex: cargo nomeado), diga primeiro o nome e depois o cargo.
 - ✓ **1º Vice-Governador (PMJF) Companheiro Leão Waldoylson Miranda**
 - X (PMJF) Companheiro Leão Waldoylson Miranda, **1º Vice-Governador**
 - ✓ Exmo. **Prefeito (Municipal) (de Cidade Feliz), Senhor Pedro Silvino Antunes**
 - X Sr. Pedro Silvino Antunes, (Exmo.) **Prefeito** de Cidade Feliz
 - ✓ Sr. Carlos Alberto Santos, Exmo. **Secretário** Municipal da Educação
 - ✓ **Governador** do Distrito (LC-2) MJF CL Rubens Mesadri
 - ✓ PDG Maria José da Conceição Silva, **Secretária** do Distrito Múltiplo LC
 - ✓ **Presidente** do Conselho de Governadores do DMLC*, CaL Francisca Talarico
 - X PDG* Francisca Talarico, **Presidente** do Conselho de Governadores
 - ✓ **Diretor Internacional*** (pela Área 3) MJF Leão Luiz Geraldo Figueira
 - ✓ **Presidente** do Lions Clube SP Sororidade, CaL Érika Rocha

Nesses casos, não há menção ao Ano Leonístico, por óbvio é o corrente.

- Já quando for nomear um **ex-Dirigente**, **não** se refira a ele dessa forma (“ex”), mas como “**PDG** Companheiro Alexandre de Tal, **Governador ano/ano**, e sua (esposa), CaL/DM Princesa”. *Mesma forma para outros “ex” (IPDG, PCC, PID, etc.):*

- ✓ **PDG MJF (Companheiro) Leão Dinizart Sabinelli, Governador (AL) 2012/2013**
- X (Ex) Governador 2012/2013 Companheiro Dinizart Sabinelli
- X PDG Dinizart Sabinelli, Ex-Governador 2012/2013
- X MJF CL Dinizart Sabinelli, PDG AL 2012/2013
- ✓ **PID* PMJF CaL Rosane Teresinha, Diretora Internacional 2008/2010**
- ✓ **PCC* CL Antônio Carlos Bittar, Presidente do CG 2013/2014**
- X Presidente do CG 2013/2014 PDG* Companheiro Antônio Carlos Bittar
- X Presidente do CG 2013/2014 PCC Antônio Carlos Bittar

* Quando o Companheiro tiver mais de um cargo, deve ser anunciado **só pelo maior**. Se for o caso, também seu Título de Companheiro de Melvin Jones.
Nunca use “PIP PDG Soliva”, “PDG CC MJF Pessanha” ou “ID PDG Marciano”, etc.

Mas quando for se referir ao Companheiro, informalmente, é normal se utilizar o “**ex**”: “O ex-Presidente Internacional Yamada fez um belo discurso”; “A ex-Governadora Marília Simões visitou as obras assistenciais”; etc. *Obs.:* “ex” sempre com minúscula.

✓ **Atenção:** CL é **Companheiro Leão**, **NÃO É PARA LER “cê-éle”**, e CaL é **Companheira Leão**, **E NÃO “Kál”**, AL é **Ano Leonístico**, e **NÃO “á-éle”**, bem como CCLL é **Companheiros Leões**, DM é **Domadora**, CLEO é **Companheiro/a LEO (e não “cléo”)**, LC é **Lions Clube**, siglas em português, como **Dr.** é **“doutor”** e não “dê-érre”, e o título **MJF** é **Companheiro(a) de Melvin Jones**.



Porém, siglas em inglês, como PIP e PID são “lidas” (“pip”, “pid”), outras ‘soletradas’ (PDG – “pê-dê-gê”, PCC – “pê-cê-cê”, GLT – “gê-éle-tê”). Não diga o nome em inglês.

- Ao anunciar os Componentes da Mesa, a esposa é anunciada (**se estiver presente**) com o marido (e vice-versa). Lembre-se que a esposa tem de ser apresentada pelo seu nome. Mas não diga que ela (ou ele) está na “*extensão da Mesa Principal*”.
- Ao se nomear a Mesa Principal, deve-se informar que a pessoa tem o título de “Companheiro(a) DE Melvin Jones” (evite “eMe Jota éFe” e não diga apenas “Melvin Jones”), merecedor de reconhecimento pela honraria recebida de Lions Internacional. E, ao chamar ou nominar especificamente um(a) Companheiro(a), esse fato deverá ser destacado, especialmente se for o Governador, Orador ou outro Dirigente.

Atenção: Para facilitar as saudações aos convidados e visitantes, e anunciar os nomes dos componentes da Mesa, utilize fichas / cartões. Tendo as fichas à mão, pode-se arrumá-las rapidamente para nomear a Mesa Diretora. É melhor do que por uma lista, pois neste caso haverá o risco de chamar alguém que não compareceu, ou trocar dados (tirar / pôr alguém, trocar de lugar, puxar setas, riscar – fica bagunçado na lista), e isto é constrangedor. Faça com muita atenção: NUNCA se esqueça de ninguém para não ficar perguntando se se esqueceu de alguém; é desagradável.

E, para controle, se achar útil, marque nas fichas a posição na Mesa. Mas na apresentação não fique falando o número da posição, é enfadonho e cansativo.

As fichas são para uso do Protocolo / Diretor Social (e eventualmente do Orador Oficial, ou do Prefeito ou outra Autoridade). Preencher em letra de forma, bem legível, em especial o nome, para evitar embaraços na hora da sua leitura. Se o nome for “complicado”, anote a pronúncia, para evitar gafes. Não use siglas.



PROTOCOLO

Nome: _____

Cargo: _____

Clube / Entidade: _____

Cônjuge: _____

Representando: _____

➤ NOMEANDO A MESA NO INÍCIO DA REUNIÃO

Montagem: O Diretor Social deve solicitar que todos (plateia) tomem seus lugares, pedir atenção e **silêncio**, e depois chamar **primeiro o Presidente da Mesa**, nomeando-o em voz alta, e depois, **do menor para o maior cargo, das pontas para o centro, intercalando os lados**, enquanto as pessoas se dirigem aos seus lugares. As posições da Mesa devem estar devidamente identificadas com o número e/ou nome, para se evitar confusão. Comece pela ponta esquerda (ímpar) para número ímpar de lugares; a posição de honra (2) deve ser a última a ser chamada. NÃO chame ninguém para a “extensão da Mesa” Principal – não se monta “extensão da Mesa” (devem ter sido encaminhados previamente em silêncio).

- **Entrada Solene - SOMENTE na Visita Oficial do Governador:** depois de composta a Mesa, o Diretor Social deverá solicitar que uma Companheira acompanhe a entrada do Governador, e um Companheiro acompanhe a esposa do Governador até a Mesa (ou que “o casal” (do Clube) acompanhe o casal Governador) - já deverão estar todos a postos. Logicamente, se for “a” Governadora, adapta-se a situação; da mesma forma se o(a) Governador(a) estiver sozinho(a). É o último a entrar. *Aplausos*.
- ✓ Se estiver presente o Presidente do CG e/ou um Dirigente Internacional (titular), também poderá (*opcional*) ser adotada essa entrada solene (antes do Governador).
- ✓ Há Clubes que incrementam a chamada e montagem, colocando um(a) acompanhante para levar cada componente ao seu lugar na Mesa. Fica bonito, com mais pompa, *se bem organizado e ágil*, mas se gasta mais tempo.

➤ Este procedimento – **do menor para o maior cargo** (portanto, das pontas para o centro, **terminando na Posição 2**), mas com **o Presidente da Mesa primeiro** – **é o protocolo OFICIAL** definido por Lions Internacional. Então, **SIGA!**

Fonte: Guia do Cônjuge do Governador de Distrito 2016-2017, pag.20; District Governor Team Manual 2015-2016 pag XIV-8; Chapter XIX Public Relations – Official Protocol / out.2019.

Normalmente se aplaude ao final. Use **fichas**. Se tivermos a visita de uma autoridade, especialmente o Prefeito, ele vai querer ver as fichas com os nomes dos Dirigentes.

➤ MONTAGEM DA MESA “EM SILÊNCIO”

É o jeito **mais rápido** de se fazer. Nos parece mais correto e poupa um tempo precioso. O Diretor Social encaminha os componentes da Mesa aos seus lugares em silêncio e pede para todos os presentes se acomodarem. Depois, comunica ao Presidente que a Mesa está formada e que podemos iniciar nossa reunião. [Recomendamos este modo.](#)

Se for uma **Visita Oficial**, depois de todos acomodados (com os componentes da Mesa ainda de pé, em seus respectivos lugares), o Diretor Social solicita que todos (da plateia) fiquem de pé para receber o Casal Governador, com uma salva de palmas (“**Entrada Solene**”). O Governador, acompanhado por uma Companheira do Clube, e sua Domadora, acompanhada por um Companheiro do Clube, se dirigem à frente da Mesa Principal, cumprimentam os seus acompanhantes, e daí o Governador vai para a Posição 2 e sua Domadora vai para a mesa reservada em frente à Mesa Principal.

- Depois, quando o MCCer lhe passar o expediente, o Diretor Social deverá iniciar a apresentação pelo Presidente da Mesa, e a seguir do menor para o maior cargo, das pontas para o centro, intercalando os lados, que é o procedimento OFICIAL de Lions Internacional. Portanto, o costume de se nomear o Presidente e depois do maior para o menor cargo, do centro para as pontas, **está errado** (*embora seja o padrão no protocolo “clássico” / Cerimonial Público*). No Lions, a Posição 2 é a **última** a ser nomeada, muitas vezes o Governador ou o Orador Oficial.
- ✓ NUNCA anuncie a(o) Companheira(o) junto se ela(ele) não estiver presente. Só se anunciam pessoas presentes.
- ✓ A chamada “extensão da Mesa Principal” NÃO faz parte da Mesa Principal, NÃO deve ser anunciada junto (exceto as esposas/maridos/AA de Dirigentes na Mesa). Termine primeiro a apresentação da Mesa Principal.
- ✓ Não fique anunciando o número da posição, é enfadonho. É *recomendado* que o apresentado **acene** ao ser nomeado, para ser identificado pelos presentes.
- ✓ O Diretor Social pode pedir uma salva de palmas ao final da apresentação.

Nas nossas Reuniões, via de regra a(o) Companheira(o) do(a) Governador(a), e dos demais Dirigentes e Autoridades, não vai para a Mesa Principal. Deve-se reservar uma mesa bem na frente da Mesa Principal para essas esposas ou acompanhantes.

- ✓ Ao montar a Mesa, avise antecipadamente os Dirigentes e autoridades das suas posições, preferencialmente através de pequenos *tags* / fichas com o respectivo número. A Mesa deverá ter também a numeração correspondente a cada posição. Nesse caso, é recomendado o uso de “prismas” de papel, com o nome e o cargo, preferencialmente impressos nos 2 lados.

➤ **É falha grave repetir a apresentação da Mesa. Além de enfadonho, mostra desorganização do Diretor Social.**

Os membros da Mesa não devem ficar se apresentando (“auto-apresentação”), ou o Companheiro ao seu lado, qualquer que seja a Reunião. Se perde tempo, se perde a formalidade, é enfadonho para os associados do Clube, foge do foco e do protocolo, e é função do Diretor Social. Só vimos isso (mas não era uma Assembleia, não tinha Mesa) num IALL, mas soubemos que alguns Clubes fazem. Não é correto.

- ✓ **No uso da palavra, a ordem tem de ser do menor nível hierárquico para o maior** (Art. 16 do Decreto 11.074/78, e vale também para os Dirigentes Leonísticos). Se estiverem presentes o Prefeito e um Vereador, o Prefeito fala por último. Um Diretor Internacional fala DEPOIS de um ex-Diretor Internacional. Lembrando que o Orador Oficial é o último a falar, *sempre*.

Em nossas Reuniões não temos, como era mencionado na Nominata, Mesas Principais Múltiplas nem “Mesa Principal Primária”, a “de mais alto nível”, para se destacar das demais Mesas “Principais”. Devia ser numa Reunião Internacional. A “Mesa Principal” deve ser chamada *preferencialmente* de “Mesa da Presidência” (*atenção*: “da Presidência”, não “do Presidente”), “Mesa Diretora (dos Trabalhos)”, ou “Mesa Diretiva”, para não passar a ideia que as outras mesas são “secundárias”.

- ✓ Obs.: “diretiva”, como adjetivo, indica aquela que dirige, que dá orientação. Então, “Mesa Diretiva” (e “Mesa Diretora”) é comumente usado como aquela que reúne as pessoas que irão coordenar o evento, discursar, de destaque, etc.
- Não se coloca em mesas diferentes Dirigentes ou Autoridades de mesma função ou hierarquia, a não ser que solicitem.

❖ 8. MJF - COMPANHEIRO DE MELVIN JONES

O Título de **Companheiro de Melvin Jones** – *Melvin Jones Fellow* – está sempre associado à pessoa, é um reconhecimento a ela, não aos cargos, que variam (pode nem pertencer ao Movimento).



Já o cargo identifica a PRECEDÊNCIA, então, **primeiro vem o Cargo** e depois o Título: PDG *PMJF* CL Dircêo Torrecillas; PIP *PMJF* Professor João Fernando Sobral; Governador *MJF* Antônio Montanhez. E podemos fazer uma analogia aos britânicos, que dizem *Ambassador Sir Philip Upright*, e não *Sir Ambassador Philip Upright*.



Embora o Título de Companheiro de Melvin Jones seja uma alta honraria, para Lions Internacional o mais importante é o CARGO.

Em certos países de língua castelhana, se evita, por sua indesejada conotação política, o uso do termo “Compañero”; o Título é chamado *Mención “Amigo de Melvin Jones”*.

Já em português temos a questão da repetição “*Companheiro de Melvin Jones Companheiro Leão José Augusto*”, o que não acontece em inglês: “*Melvin Jones Fellow Lion José Augusto*”. Uma alternativa é não falar “Companheiro Leão”, ou dizer só “Leão” (como no inglês). Mas não mude o nome da honraria.

- No Brasil TODO se adota a padronização internacional em INGLÊS desde 2010 das siglas utilizadas no Lions (PDG, VDG, PID, etc.), e se diz os nomes em português (antes só o DMLC não usava). Então, **use “MJF” / “PMJF”** (*Melvin Jones Fellow / Progressive MJF*), que é a abreviatura do NOME DO TÍTULO, em vez do “**CMJ**” / “**CMJP**” abrigado, **indevidamente** utilizado por alguns Companheiros, e anuncie “*Companheiro(a) de Melvin Jones, Companheiro(a) Leão...*” (MJF CL...), ou “*Companheiro de Melvin Jones Progressivo, Leão ...*” (PMJF CL...).
- Veja que “Companheiro **de** Melvin Jones” é um Título (*Melvin Jones Fellow*), que é diferente de “Companheiro Melvin Jones” (“*Fellow Melvin Jones*”, nosso Companheiro Fundador!). Então, **NÃO chame** ninguém de “Companheiro Leão Melvin Jones” nem “Companheiro Melvin Jones”. *Melvin Jones já morreu!* E Melvin era homem, assim, não existe Companheira Leão Melvin Jones... !
- **NÃO INVENTE ABREVIATURAS** - CLMJ, CLPMJ, CL MJ, CaLMJ, DGMJ ...?

- O uso do “MJF” também diminui a probabilidade de se dizer errado o nome do Título, o que ocorre quando se usa, por exemplo, “CMJ”, e, ao falar, acaba omitindo o “DE”.
- Se você for a uma Convenção Internacional, ou ao FOLAC, ou mesmo apenas encontrar um estrangeiro pertencente ao movimento, ou em alguma correspondência, e se identificar como “CMJ” ou alguma daquelas siglas abasileiradas, não vão compreender. Mas se você estiver identificado como “MJF”, todos reconhecerão a sua honraria. Você nunca viu PIP CMJP João F. Sobral ou PID CMJP Rosane...
- Procure não dizer “ême jota éfe” ou “pê ême jota éfe”. Diga o nome do Título: *Companheiro(a) de Melvin Jones*. A sigla “MJF” seria comparável a IP (Presidente Internacional), ID (Diretor Internacional), DG (Governador), CC (Presidente do Conselho), que se fala o nome em português, não a sigla, enquanto que PID (pídi), PDG (pê dê gê), PCC (pê cê cê) se soletra as letras da sigla.
- Na Maçonaria, temos o V.ª. M.ª. Augusto. Ninguém fala “vê” “ême” Augusto...
- Companheiro de Melvin Jones Progressivo é **PMJF** (“Progressive Melvin Jones Fellow”), e **não MJFP**.
- **Não existe** “Companheiro Progressivo de Melvin Jones”. O Título é progressivo (na realidade o ‘Programa’), não o Companheiro. Também não existe a abreviatura TMJ.

- Vamos **RESPEITAR O NOME DESSA GRANDE HONRARIA** do Lions.
 - Vamos **RESPEITAR A RESOLUÇÃO** dos Distritos Múltiplos do Brasil, de **padronizar as siglas leonísticas em inglês!**
- NÃO É cada um faz do seu jeito.**

Segundo o PDG E. Martin Barmann (“*Manual de Protocolo e Vocabulário Leonístico*”, 2ª Edição), “abasileirar” as siglas oficiais é uma “patriotada” de praticidade duvidosa.

- ✓ Há uma instrução que recomenda que os MJFs devam ser identificados em grupo, mas isso só funciona em situações específicas. Pode ser útil, por exemplo, para se evitar a repetição, dizer: “Agradecemos ainda a presença dos seguintes convidados, os Companheiros de Melvin Jones PDG Eraldo Pereira, PDG Ester Giraldi, PDG Paulo Rogério, PDG José Mário Bazan e CaL Kátia Meneses”. Assim não fica cansativo.

O Programa **Companheiro de Melvin Jones (MJF – Melvin Jones Fellow)** é responsável por mais de 70% da receita da LCIF.

NÃO SE ADQUIRE, NEM SE COMPRA, ESSE TÍTULO.

O Título **Companheiro de Melvin Jones** é uma **HONRARIA concedida** para aqueles que **doam** US\$ 1.000 à LCIF, como **reconhecimento pelo trabalho humanitário que possibilita** que seja feito pelos Lions Clubes no mundo todo, inclusive no Brasil, através da LCIF. As doações podem ser direcionadas para 1) Catástrofes, 2) Necessidades Humanitárias, 3) Sarampo, 4) Visão, 5) Juventude, ou 6) Área de maior necessidade (aqui você deixa LCIF escolher). Com doações adicionais desse valor, você se torna um PMJF (MJF Progressivo). O dinheiro arrecadado ajuda a completar o que é aplicado em projetos **aqui no Brasil**.



❖ 9. PRECEDÊNCIA NO DISTRITO

A Precedência de Cargos é sempre a **oficial** de Lions Internacional (pag. 47/48).

Numa reunião de Clube, o Presidente do Clube é o Presidente da Mesa (Posição '1'). Se for uma Visita Oficial, o Governador ocupará a Posição '2'. Se não for Visita Oficial, segue-se a Precedência Oficial de Lions, caso haja outros altos Dirigentes Leonísticos.

Na Convenção Distrital, e nas RGDs, obviamente o Presidente da Mesa é o Governador (Posição '1'), o Orador Oficial fica na Posição '2', o Secretário do Distrito fica na Posição '3', e a partir daí se segue a Precedência Oficial. Porém, dependendo do nível dos Dirigentes presentes, o Secretário pode ter de ser deslocado.

Nas **Visitas Oficiais**, na Mesa, por determinação do Governador, o Secretário do Distrito deverá ficar à sua direita (Posição 4), para assessorá-lo diretamente, como lhe é facultado definir. Ele "ocupa" efetivamente essa posição (4), não é "encaixado" ("2-A"), inclusive para o Presidente permanecer no centro, com nº ímpar de cadeiras.

Apesar de estar protocolarmente antes dos Coordenadores de Região e de Divisão, via de regra o Tesoureiro do Distrito NÃO vai para a Mesa, cedendo o lugar para eles nas reuniões de Clube/Divisão/Região (mas pode ser colocado numa RGD). O mesmo pode ocorrer com os Coordenadores FWC/GLT/GMT/GST/LCIF do Distrito.

Na Mesa (na ordem):

- Se presentes, obrigatoriamente (ex) **Dirigente Internacional, Líder de Área LCIF / GAT / Novas Vozes***, o **Presidente** do CG e o **Governador** de Distrito deverão ir para a Mesa (nessa ordem);
- Se presente, obrigatoriamente o **Prefeito Municipal** (ou o Vice-Prefeito, e/ou o Presidente da Câmara e/ou o Juiz de Direito da Comarca, nesta ordem, como titulares do Poder Civil Municipal) deverá ir para a Mesa, nesta posição*¹.
- Se presente, obrigatoriamente o **IPCC** (ex-Presidente Imediato do CG) deverá ir para a Mesa; bem como os **VCCs** (Vice-Presidentes do CG)
- Se presente, obrigatoriamente o **IPDG** – (Past-Governador Imediato e Presidente do Comitê de Honra), deverá ir para a Mesa.
- A seguir os **Vice-Governadores**. Se os dois estiverem presentes, os dois devem ir para a mesa, nunca um só. Na impossibilidade de ter lugar para os dois, nenhum dos dois – e ninguém hierarquicamente depois deles – irá para a Mesa. Se solicitados, eventualmente podem abrir mão de sua precedência, para se acomodar / prestigiar alguém, "fechando" a Mesa.
- Se estiverem presentes outras autoridades, *intercale-as* com os Dirigentes Leonísticos na Mesa a partir desta posição (ele ocupa esse lugar na precedência, ou seja, o Dirigente Leonístico que ocuparia essa posição é deslocado para o outro lado da mesa, na próxima posição), **levando em conta a importância dessa autoridade** – ex: um Deputado Federal pode ser colocado aqui (ou mesmo antes), mas um Vereador vai para depois dos PDGs. *Veja o tópico "Autoridades Civis"*.
- A seguir **MDCC** – Assessores de Comitês do Distrito Múltiplo.
- Depois, o **PCC** (ex-Presidente do CG) deverá ir para a Mesa.
- Se estiverem presentes muitos ex-Governadores (**PDGs**), sem lugar à Mesa para todos, pode-se acomodar **apenas um, o mais recente** (fora o IPDG) representando todos, *como deferência*. Principalmente para a Mesa não ficar muito extensa.

- Você não precisa necessariamente colocar os PDGs na Mesa (politicamente pode ser preferível prestigiar um Coordenador de Região ou Divisão), MAS
 - ✓ NUNCA coloque um que não seja o mais recente presente;
 - ✓ Procure prestigiá-los, o cargo e seu simbolismo. Eles estão lhe prestigiando.
- Como na precedência em Rotary, o CL Presidente Executivo da Fundação Lions do Distrito deverá ser colocado logo após os PDGs, como é permitido por Lions Internacional, a menos que sua precedência leonística lhe garanta melhor posição.
- Na **Visita Oficial** do Governador ao Clube é praticamente impossível que qualquer Dirigente do Clube, além do Presidente, tenha lugar à Mesa, dada a precedência. Alguns Clubes, por tradição, ainda colocam seu Secretário ao lado do Presidente, como se fosse uma reunião “normal” de Clube. **Evite.** Mas NUNCA coloque, por exemplo, um ex-Presidente do Clube no lugar de um PDG ou de um Vice-Governador. Se for o caso, o Diretor Social, durante seu expediente, ou o Presidente do Clube, durante suas palavras, pode lhe fazer uma homenagem especial de reconhecimento. Se tiver de colocar (ex.: membro Fundador), **respeite a precedência**, e coloque-o na ponta.
- Dirigente mais recente tem precedência sobre o mais antigo.
- Assessor da Governadoria, via de regra, não é colocado na Mesa, a menos que tenha precedência para isso.
- Alguns Distritos criaram a figura do “**Coordenador do Distrito**”, logo após os PDGs (se não for um PDG). Lions permite, desde que seja após cargos eleitos.

*1 Muitas instruções pregam que o **Prefeito Municipal** só seja colocado após o IPDG. Embora concordemos que a nossa Assembleia seja um **evento leonístico**, que tem o seu protocolo, assim como as solenidades de Governo, entendemos que os Chefes do Governo Municipal devam ter um tratamento *próximo* do Governador do Estado*2. A única instrução oficial sobre o assunto é que os “*dignitários não-leonísticos devem ser intercalados com os Dirigentes Leonísticos*”. Então, o Prefeito (ou o Presidente da Câmara) deve ser colocado logo após o Governador e o Presidente do CG e de um Dirigente Internacional (cargos eleitos) e antes do IPCC (e do IPDG). **Vai do bom senso e de costumes locais. Mas sempre explique o Protocolo à Autoridade visitante.**

*2 Ao Governador do Estado, ou ao Vice-Governador, será dada a Presidência de Honra, que fará a abertura e o encerramento (consulte o Cerimonial do Governo). Já o Presidente da República, ou o Vice-Presidente, será obrigatoriamente o Presidente da Mesa; o Cerimonial é todo do Planalto (convidados têm de chegar uma hora antes). Nesse caso, o Governador (no Distrito) ou o Presidente do CG (no Múltiplo), ocupará a Posição 2. Caso envie Representante Oficial, este ficará na Posição 2.

Muitos Clubes têm o costume de encaminhar os Dirigentes ou Autoridades que não puderam ir para a Mesa Principal (ou mesmo a Companheira do Governador) para uma “**extensão da Mesa Principal**” (aliás, “Mesa Diretiva”). Embora comum, mesmo no Cerimonial Público, *em nossa opinião*, não existe essa “extensão da Mesa”; diga para “*se sentirem como se estivessem na Mesa Principal*” ou apenas destaque, agradeça e enalteça suas presenças. Devem ter lugares reservados na 1ª fila (e mesmo 2ª). Mas **não use** “mesa extensiva”, que é usado para o móvel que pode ser alongado.

RESPEITE PARA SER RESPEITADO.
SIGA O PROTOCOLO: RESPEITE A PRECEDÊNCIA

❖ 10. EXEMPLOS DE PRECEDÊNCIA DE MESA

➤ VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR AO CLUBE: (exemplos)

↓ (audiência) ↓

← (tribuna)

(panóplia)→

9 PDG	7 1º Vice Governador	5 Prefeito	3 Presidente do CG	1 Presidente do Clube	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito	6 IPDG ex-Governador Imediato	8 2º Vice Governador
----------	-------------------------	---------------	-----------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------

9 Coord. Divisão	7 2º Vice Governador	5 IPDG ex-Governador Imediato	3 Prefeito	1 Presidente do Clube	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito	6 1º Vice Governador	8 Vereador
---------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	---------------

9 Coord. Região	7 PDG	5 2º Vice Governador	3 1º Vice Governador	1 Presidente do Clube	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito	6 PCC ex-Pres.CG	8 Delegado de Polícia
--------------------	----------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------	--------------------------

5 PDG	3 2º Vice Governador	1 Presidente do Clube	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito
----------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

↑ *Estandarte do Distrito* ↑ ↑ *Estandarte do Clube* ↑

Visita Oficial a 2 Clubes com o Coordenador de Divisão presidindo:

11 Coord. de Região	9 PDG	7 Presidente do Clube 1	5 1º Vice Governador	3 IPDG ex-Governador Imediato	1 Coord. de Divisão	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito	6 2º Vice Governador	8 Presidente do Clube 2	10 Autoridade
------------------------	----------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------------	------------------

Embora na precedência o Coordenador de Região (e o PDG) esteja antes dos Presidentes de Clube, *neste caso específico* consideramos que a visita é nos 2 Clubes, os 2 estão recepcionando o Governador com o seu Coordenador, o que nos parece mais correto. Ou se segue a precedência, como na Visita à Divisão.

- Considere **sempre** os **membros da Governadoria primeiro** (Governador, IPDG, e os Vice-Governadores), e depois os Presidentes de Clubes.
- Caso quem esteja presidindo a reunião seja um dos Presidentes (o anfitrião), o outro (co-anfitrião) deverá estar á sua esquerda (Posição 3), pois a visita também é ao seu Clube, e à sua direita (Posição 2) estará o Governador, rearranjando-se as demais posições.

Numa Visita Oficial / Reunião de Clube, o Presidente do Clube é o Presidente da Mesa. Na da Divisão, o Coordenador de Divisão preside a Mesa. E, logicamente, na da Região o Coordenador de Região a preside.

➤ **VISITA OFICIAL À DIVISÃO:**

Na Visita Oficial do Governador à Divisão, os Clubes da Divisão estão recepcionando o Governador, então seus Presidentes têm de estar na Mesa (vale também para a visita à Região). *Exemplos:*

↓ (audiência) ↓

← (tribuna)

(panóplia)→

9 Presidente do Clube 3	7 Presidente do Clube 1	5 1º Vice Governador	3 IPDG ex-Governador Imediato	1 Coordenador da Divisão	2 Governador do Distrito	4 Secretário do Distrito	6 2º Vice Governador	8 Presidente do Clube 2
-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12
* Autoridade	Presidente do Clube 4	Presidente do Clube 2	Coord. de Região	2º Vice Governador	1º Vice Governador	Coord. da Divisão	Governador do Distrito	Secretário do Distrito	PDG*	Presidente do Clube 1	Presidente do Clube 3	Presidente do Clube 5

13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12
Presidente do Clube 6	Presidente do Clube 3	Presidente do Clube 1	PCC – Past Presid. CG	1º Vice Governador	IPDG ex-Governador Imediato	Coord. da Divisão	Governador do Distrito	Secretário do Distrito	2º Vice Governador	Coord. de Região	Presidente do Clube 2	Presidente do Clube 4

Às vezes não haverá espaço (cadeiras) suficiente. **Use o bom senso:** Quem tem de estar na Mesa? Pode ser preferível colocar o Coordenador da Região do que o PDG. Eventualmente pode *explicar* para os Vice-Governadores a falta de lugares, para, *excepcionalmente*, se dar preferência aos Presidentes. Mas use do bom-senso e converse antes.

✓ A precedência dos Clubes deve ser do **Clube mais antigo para o mais novo**.

➤ **VISITA OFICIAL À REGIÃO** (exemplos):

Neste caso, os Coordenadores de Divisão estão, como os Presidentes, recepcionando o Governador – são os “anfitriões”.

↓ (audiência) ↓

← (tribuna)

(panóplia)→

15	13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12	14
Presidente do Clube 7	Presidente do Clube 5	Presidente do Clube 3	Presidente do Clube 1	Coord. de Divisão 1	1º Vice Governador	IPDG ex-Governador Imediato	Coord. de Região	Governador do Distrito	Secretário do Distrito	2º Vice Governador	Coord. de Divisão 2	Presidente do Clube 2	Presidente do Clube 4	Presidente do Clube 6

15	13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12	14
Autoridade	Presidente do Clube 4	Presidente do Clube 2	Coord. de Divisão 2	PCC Past-Presidente do Conselho	1º Vice Governador	IPDG ex-Governador Imediato	Coord. de Região	Governador do Distrito	Secretário do Distrito	2º Vice Governador	Coord. de Divisão 1	Presidente do Clube 1	Presidente do Clube 3	Presidente do Clube 5

➤ **SE NÃO FOR VISITA OFICIAL:** (exemplo)

11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
Coord. de Região	PCC – Past Presidente CG	2º Vice Governador	IPDG ex-Governador Imediato	Secretário do Clube*	Presidente do Clube	Presidente do CG	Governador do Distrito	1º Vice Governador	Autoridade	PDG

✓ Segue a precedência oficial (pag.47/48). *Pode ser necessário deslocar o Secretário

➤ **REUNIÃO DO GABINETE DISTRITAL:** (exemplo)

9	7	5	3	1	2	4	6	8
Presidente Clube Anfitrião	PDG	1º Vice Governador	Secretário do Distrito	Governador do Distrito	Orador Oficial	IPDG ex-Governador Imediato	2º Vice Governador	Patrono

➤ **REUNIÃO ORDINÁRIA / FESTIVA DE CLUBE:** (exemplos)

← (tribuna)

↓ (audiência) ↓

(panóplia)→

5 Tesoureiro	3 Secretário do Clube*	1 Presidente do Clube	2 Ex-Presid. Imediato	4 Ex-Presidente
-----------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------

7 Tesoureiro	5 Ex-Presid. Imediato	3 Secretário do Clube*	1 Presidente do Clube	2 2º Vice-Governador	4 PDG	6 Ex-Presidente
-----------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------	----------	--------------------

7 Convidado	5 Ex-Presidente	3 Secretário do Clube*	1 Presidente do Clube	2 Palestrante	4 Ex-Presid. Imediato	6 Tesoureiro
----------------	--------------------	---------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	-----------------

A atual precedência oficial NO CLUBE é:

1. Presidente do Clube
2. Past-Presidente Imediato
3. Ex-Presidentes do Clube (*mais recente para mais antigo*)
4. Secretário do Clube (** no protocolo antigo ocupava a Posição 3 da Mesa*)
5. Tesoureiro do Clube

Fonte: **Protocolo Oficial** de Lions Internacional (veja pag. 47/48)

➤ **IMPORTANTE:** Numa Reunião de Clube, também deve ser observado o **Protocolo:** se houver **Dirigentes Leonísticos**, eles deverão ser convidados à Mesa. Ao Governador, ou à maior Liderança presente, é dada a posição de honra, **2**, mesmo não sendo uma visita oficial, e os demais segundo sua precedência. O Secretário do Clube costuma ser colocado na Posição **3** (deve-se evitar na Visita Oficial), ao lado esquerdo do Presidente, mas é o **Protocolo antigo**.

- Na ausência do Presidente, o Vice preside a Mesa (na ordem).
- Nem o Diretor Social nem o Animador (*Tail Twister*) são considerados *Diretores* por Lions Internacional; não constam da Lista Oficial de Precedência. Por isso não são colocados na Mesa e, para bem cumprir suas funções, nem devem estar.

Para Lions Internacional, os Vice-Presidentes são eleitos para substituir o Presidente na sua ausência e, mais que um cargo honorífico, têm as mesmas responsabilidades que os outros Diretores em relação ao Clube e, sob a orientação do Presidente devem supervisionar as Comissões estabelecidas. Mas, via de regra não são colocados na Mesa: não constam da Lista Oficial de Precedência de Lions Internacional.

Lembre-se que o Secretário, por “**usos e costumes**”, e por praticidade, poderá ocupar a Posição (3) ao lado esquerdo do Presidente, apesar de, pela precedência oficial atual, estar depois do Past-Presidente Imediato e dos ex-Presidentes. Mas deve ser deslocado, dependendo dos Dirigentes presentes. O ex-Presidente mais recente do Clube representa os demais. Se na Mesa, o 1º Vice representa os outros Vices.

Numa Reunião de Clube, no entanto, pode ser colocado, na ponta (se não tiver precedência para ocupar outra posição), um **associado fundador**, como homenagem, numa Festiva de Aniversário.

Se vários Presidentes de outros Clubes estiverem presentes, o Presidente do Clube Padrinho, ou do Clube mais antigo, representará os demais.

No protocolo, cargo atual tem precedência sobre cargos anteriores e cargos anteriores sobre cargos futuros. Mas, no Lions, cargos futuros (“eleito”) **não fazem parte da lista de precedência**. E o **mais recente** no cargo vem antes do mais antigo.

Quando houver mais que um **Coordenador de Região**, a precedência é primeiro o Coordenador da Região em que está sendo realizada a reunião (“anfitrião”) e a seguir os Coordenadores de Região em ordem crescente de Região; depois, os **Coordenadores de Divisão** em ordem crescente de Região, tendo precedência o Coordenador da Divisão onde está sendo realizada a reunião. Se não couberem todos os Coordenadores (de Região e/ou de Divisão) presentes, coloque só os ‘anfitriões’.

Se o Presidente quiser quebrar o Protocolo em relação à precedência na Mesa para agradar alguém, precisa ter em mente que está **desmerecendo** e desconsiderando alguém hierarquicamente superior, que fez por merecer sua posição, independente das qualidades do escolhido. A precedência é do CARGO, não da pessoa.

De qualquer forma, ceder, abrir mão de um direito, também é um ato de leonismo e maturidade. E **só pode abrir mão da precedência quem a tem**.

Convém lembrar que o Presidente do Clube não tem autoridade absoluta. Sua autoridade para agir advém de diretivas da Diretoria, do Clube como um todo, e do Estatuto e Regulamentos do Clube e Padrão de Lions Clubes.

- Lembrando, **TODA REUNIÃO DE LIONS TEM DE SEGUIR O PROTOCOLO LEONÍSTICO.**
O PRESIDENTE DEVE TER EM MENTE QUE ELE É O DIRIGENTE DE UM CLUBE DE LIONS.



❖ 11. MULHER NA PONTA DA MESA

“Por “tradição”, não se deixa uma mulher na ponta da Mesa, trocando com a posição ao lado”.

➤ **NÃO EXISTE** essa troca em **NENHUM** Cerimonial, Leonístico, Rotário ou Público.

	
Na 2ª Reunião do Conselho de Governadores (BH-2015), a PDG CaL Vilma Raid (depois Presidente do CG 2015-2016) está na ponta.	No FOLAC 2015, na Venezuela, a PID PMJF CaL Rosane Teresinha ficou na ponta da Mesa Principal.

Mantenha o Protocolo por cargos, pois:

- Não há justificativa formal para a **quebra** da precedência;
- A Constituição garante deveres e direitos iguais para homens e mulheres;
- Protocolo tem de seguir hierarquia, que prevalece sempre sobre a cortesia;
- Todas as referências encontradas se referem a quando o casal vai para a Mesa: “Quando os cônjuges estiverem presentes, deverão sentar-se à esquerda do integrante da Mesa quando estiverem no lado esquerdo da Mesa, e à sua direita quando estiverem no lado direito da Mesa” (*Guia do Cônjuge do Governador do Distrito 2016-2017 / pag.20; Chapter XIX Public Relations – Official Protocol 2018-19 pag. 8*). Portanto, Lions Internacional não menciona nada sobre “trocar a ponta”; ele coloca cada um(a) no seu lugar protocolar: 1) Se for o casal, a esposa fica ao lado do marido Dirigente na posição mais para a ponta da Mesa; 2) Se não for o casal, ele nada menciona sobre a posição da mulher, o que importa é a ordem de precedência (cargo).

Veja o que diz Augusto César, MBA em Cerimonial e Protocolo, Chefe do Cerimonial da Universidade Federal Rural da Amazônia e da Universidade do Estado do Pará: “De modo geral, as precedências devem ser respeitadas, quando se trata de eventos oficiais ou empresariais. Nestes, ao contrário do que acontece em eventos sociais, em que as mulheres precedem os homens e os mais velhos precedem os mais novos, **a precedência é sempre de quem tem mais poder, quem é mais importante, independentemente da idade ou do sexo.** É por este motivo que a regra de cortesia que preconizava que as mulheres não deviam ocupar os lugares nas extremidades das mesas **deixou de se aplicar.** Se elas forem menos importantes do que os homens que nessa mesa também devem se sentar, não têm outro remédio senão ocupar os lugares menos nobres”.

Mesmo o **PID CL Áureo Rodrigues**, quando fala da colocação se as esposas estiverem junto (“Leão Sabido”, 36ª Ed., pag.197), nada menciona sobre a troca nas pontas.

No Protocolo Rotário, que tem algumas diferenças do Leonístico, às vezes a mulher não fica na ponta, “fechando” a Mesa. É uma *tradição* deles: dependendo da reunião, as esposas costumam ir à Mesa Principal junto com os maridos (pode ocorrer também em uma Reunião leonística). Porém, isto **NÃO SE APLICA** a uma rotariana que ocupe o lugar inerente ao **seu cargo**! Sexo não é critério de precedência. (Manual do Diretor de Protocolo para Rotary Clubs Brasileiros – 2014)

E veja o comentário do Cerimonialista Carlos Takahashi sobre o Art. 15 (precedência) do Decreto nº 70.274/72: “... *Numa Cerimônia Oficial, a escala é inversa: a) cargo mais graduado, b) mais idoso, c) sexo feminino. Pela etiqueta social, as mulheres não são colocadas nas pontas, mas em eventos públicos isso pode acontecer*”.

No Lions não consideramos o mais idoso (protocolo “social”). O mais recente no cargo é que tem a precedência (nesse nível hierárquico).

Já se tivermos 2 (ou mais) Presidentes de Clube, preferencialmente devemos considerar qual Clube é mais antigo (data de Fundação).



Temos vários exemplos, como em organismos internacionais, e nenhum se preocupa com o sexo de quem está na ponta. No Protocolo do G20 (que reúne as 20 maiores economias do mundo), o critério é tempo de investidura no poder (cargo), com o anfitrião no centro. A 3ª fila é para convidados representantes de organismos internacionais. Nesta foto (2009), a Chanceler Ângela Merkel (Alemanha-2005) está na ponta da 2ª fila, e a Presidente Cristina Kirchner (Argentina-2007) na ponta da 1ª fila.

➤ **Seguir o Protocolo quer dizer que se está respeitando regras estabelecidas e aceitas de convivência.**

Como dissemos na página 14, seguir o Protocolo também é um jeito de se **reconhecer os méritos de alguém**, e de polidez e hospitalidade. Então, **não quebre** o Protocolo que você montou só porque alguma Companheira insiste que ela não pode ficar na ponta “*por ser mulher*”. **Protocolo é hierarquia, não gosto. Protocolo são regras, não caprichos.** A Mesa é montada seguindo a **precedência de cargos (leonísticos ou não)**. **RESPEITE seus Companheiros.**



Não menospreze a precedência de quem fez por merecer o seu cargo / posição.

“A precedência é o ponto crucial e a base do cerimonial”

Jorge Blanco Villalta

❖ 12. PROTOCOLO OFICIAL

O **Protocolo Oficial** de Lions Internacional especifica a seguinte ordem de precedência:

1. **IP** – Presidente Internacional
2. **IPIP** – Ex-Presidente Internacional Imediato (Presidente do Conselho da LCIF)
3. **IVP** – Vice-Presidente Internacional (1º, 2º, 3º)
4. **PIP** – Ex-Presidente Internacional (*mais recente para mais antigo*)
5. **ID** – Diretor Internacional (*ordem alfabética do sobrenome/nome*)
Appointee – Assessor Nomeado pelo Presidente Internacional
Leo-Lion Board Liaison – Representante Leo-Leão*
6. **LCIF Trustees** – Membros do Conselho Curador de LCIF
7. **PID** – Ex-Diretor Internacional (*mais recente para mais antigo/sobrenome*)
8. **Past LCIF Trustees** and Past Board Appointees – Ex-Curadores de LCIF
9. **Líder de Área Jurisdicional GAT / LCIF**
Líder de Área Jurisdicional Novas Vozes*
10. **Líder de Área Regional GAT**; Vice-Líder de Área Jurisdicional LCIF
11. **Líder de Área LCIF / FWC**; Porta-voz de Área Jurisdicional Novas Vozes* *Internacional*

12. **CC** – Presidente do Conselho de Governadores (*GAT do DM*)
13. **DG** – Governador de Distrito (*GAT do Distrito*)
14. Funcionário Administrativo Internacional
15. **Coordenadores** de LCIF / GST, GLT, GMT e FWC de Distrito Múltiplo
16. **IPDG** – Ex-Governador Imediato
17. **VDG** – 1º / 2º – Primeiro e Segundo Vice-Governador
18. **MDCC** – Assessor de Comitê de Distrito Múltiplo
19. **PCC** – Ex-Presidente do CG (*mais recente para mais antigo*)
20. **PDG** – Ex-Governador (*mais recente para mais antigo*)
21. **Secretário** do Distrito Múltiplo
22. **Tesoureiro** do Distrito Múltiplo
23. **Secretário** do Distrito
24. **Tesoureiro** do Distrito
25. **Coordenador** de LCIF / GST, GLT, GMT e FWC do Distrito
26. **Coordenador** de Região
27. **Coordenador** de Divisão
28. **DCC** – Assessor de Comitês de Distrito *Distrito*

29. **Presidente** de Clube (*GAT do Clube*) *Clube*
30. **Ex-Presidente** de Clube Imediato
31. **Ex-Presidente** de Clube (*mais recente para mais antigo*)
32. **Secretário** de Clube
33. **Tesoureiro** de Clube

* Leo-Lion Liaison / New Voices: enquanto o programa for mantido por Lions Internacional

Fonte: Lions International Chapter XIX Public Relations – **Official Protocol / October 2019.**

- Lions Internacional **não relaciona** na atual lista oficial de Precedência o IPCC – Past-Presidente do CG Imediato, e também não elenca o 1º e o 2º Vice-Presidentes do CG. No entanto, permite que Dirigentes não listados possam ser reconhecidos conforme costumes locais, desde que os Dirigentes eleitos sempre tenham precedência. Dessa forma, mantendo nossa tradição, entendemos que eles possam ser reconhecidos conforme abaixo:

11. **Líder** de Área GAT / LCIF / Novas Vozes*
12. **CC** – Presidente do Conselho de Governadores
13. **DG** – Governador de Distrito
14. **IPCC** – Ex-Presidente do CG Imediato
15. **VCC** – Vice-Presidente do CG (1º, 2º)
16. **Coordenadores** GST, GLT, GMT, FWC e LCIF do Distrito Múltiplo
17. **IPDG** – Ex-Governador de Distrito Imediato
18. **VDG** – 1st / 2nd – Primeiro e Segundo Vice-Governador de Distrito
19. **MDCC** – Assessores de Comitê do Distrito Múltiplo
20. **PCC** – Ex-Presidente do CG (*mais recente para mais antigo*)
21. **PDG** – Ex-Governador (*mais recente para mais antigo*)

➤ LCI considera o cargo de Vice-Presidente do CG **opcional**, assim **não tem uma posição oficial** (*Doc. la10 – Council Chairperson Manual 2015-16, pag. 9, Vice-council chairperson*). Mas fazendo analogia ao Distrito, o que parece mais lógico, podemos colocar o **1º e 2º Vice-Presidentes do CG** após o IPCC e **antes** dos PCCs.

✓ O CG é o Conselho de Governadores, então também por isso consideramos que os Governadores estão protocolarmente antes do IPCC e dos Vice-Presidentes do CG.

✓ Assessores de Comitês não precisam necessariamente ir para a Mesa por causa desse cargo (podem ir por outra precedência). Tenha *bom senso*.

- A regra geral, para mesmo cargo, é o mais recente tem prioridade sobre o mais antigo. Se ocorrer, por exemplo, que dois PDGs (ou Governadores, ou outro Dirigente) do mesmo Ano Leonístico forem à sua Reunião, então, para eles (mesmo ano), o critério vai ser por ordem alfabética do sobrenome. Segundo o PID Mauro Werneck, antigamente se seguia o Protocolo Social, o mais antigo tinha precedência sobre o mais novo; acredito que em países asiáticos continue essa tradição cultural.

- Apesar de Lions Internacional identificar o **DGE** (District Governor-Elect / Governador Eleito de Distrito), ele **não consta** da lista oficial de precedência. Então, para todos os efeitos, ele continua sendo o 1stVDG – 1º Vice-Governador.

- Da mesma forma, o 2º Vice-Governador Eleito (na Convenção Distrital) **NÃO É** Vice-Governador enquanto o DGE não for empossado na Convenção Internacional, e só então é que termina a gestão atual (na realidade, 1º de julho).

- Por deferência, os “eleitos” são convidados para compor a Mesa Principal na última Sessão Plenária da Convenção, após a divulgação do resultado da eleição.

➤ **“Eleito” NÃO existe na ordem de precedência leonística.**

A ordem de precedência é sempre a oficial. O que muda é que, numa Assembleia de Distrito Múltiplo, o **Presidente da Mesa** é o CC – Presidente do Conselho de Governadores; numa Assembleia Distrital ou RGD, é o DG – Governador do Distrito; numa Reunião da Região, é o Coordenador de Região; numa Reunião de Divisão, é o Coordenador de Divisão; e numa Reunião de Clube é o Presidente do Clube.

❖ 13. AUTORIDADES CIVIS

Quando houver autoridades civis, militares ou eclesiásticas, intercale-as com os Dirigentes Leonísticos na Mesa (não na “lista”). Procure não deixar duas autoridades lado a lado na Mesa, tenha sempre um Dirigente entre elas. É de bom tom explicar aos visitantes o Protocolo Leonístico, para que não se sintam desprestigiados.

E lembre-se: **não existe Autoridade Leonística, é Dirigente Leonístico.**

Cuidado ao montar a Mesa. Evite ter de pedir para as pessoas trocarem de lugar depois de irem à Mesa, seria *muito* constrangedor. Use fichas!

Os Decretos Federal e Estadual sobre Precedência não estabelecem a ordem num evento municipal. E embora as reuniões de Lions aconteçam no Município, não são eventos municipais. Assim, deve ser seguida a Precedência Geral. Considere a seguinte ordem (mais prováveis):

- 1) Governador do Estado
- 2) Ministros de Estado
- 3) Vice-Governador do Estado
- 4) Senador
- 5) Deputado Federal
- 6) General de Exército
- 7) Prefeito Municipal**
- 8) Vice-Prefeito Municipal**
- 9) Presidente da Câmara Municipal**
- 10) Juiz de Direito da Comarca**
- 11) Ex-Prefeito**
- 12) Superintendente de Órgão Federal
- 13) Reitor de Universidade Estadual ou Particular
- 14) Secretário do Governo do Estado
- 15) Coronel do Exército
- 16) Deputado do Estado
- 17) Comandante da Polícia Militar do Estado
- 18) Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado
- 19) Cônsul Estrangeiro
- 20) Presidente de Federação Patronal ou de Trabalhadores
- 21) Juiz de Direito
- 22) Promotor de Justiça
- 23) Vice-Cônsul estrangeiro
- 24) Major do Exército
- 25) Presidente de Conselho Estadual
- 26) Capitão do Exército
- 27) Delegado de Polícia
- 28) Secretário Municipal**
- 29) Vereador**
- 30) **Dirigente LEO**, Dirigente de Rotary, Maçonaria, Associação Comercial, etc.

- Se for convidado o Presidente da República, o Governador do Estado ou o Prefeito, **não poderão** ser convidados, respectivamente, Ministros de Estado, Secretários Estaduais ou Secretários Municipais sem a **prévia anuência** de seu superior.

- ✓ Via de regra, o ex-Prefeito, se estiver ocupando função pública, sua ordem de precedência será determinada pela função que estiver exercendo.
- ✓ No poder público, observe a ordem (em cada nível): Executivo, Legislativo, Judiciário.
- ✓ Nas Forças Armadas (mesma patente), a ordem é Marinha, Exército, Aeronáutica, e depois antiguidade.
- ✓ Nas entidades de classe, a precedência é: Confederação, Federação, Associação, Sindicatos e Conselhos.

Numa Reunião de Clube, um Presidente de Rotary Clube, ou um Superintendente de uma Distrital da Associação Comercial, ou um Venerável Mestre da Maçonaria, pode ser prestigiado indo à Mesa (na ponta). Porém, se for uma **Visita Oficial do Governador**, *preferencialmente* só alguém em posição equivalente (Governador de Rotary, Presidente da Associação Comercial ou Grão Mestre da Maçonaria) deveria ir à Mesa, como Convidado (depende dos seus costumes e interesses).

- ✓ O LEO é um Programa de Lions Internacional. Assim, seus membros estão protocolarmente depois de todos os Cargos leonísticos. No caso de membros do Gabinete do Distrito LEO, ou do Distrito Múltiplo LEO, devem ficar na categoria “Distrito”, acima dos Dirigentes de Clubes de Lions.
- Lembrando, representante não é o convidado (exceto se estiver representando alguém que vai ser homenageado), não ocupa o seu lugar nem a vez de falar.

A prerrogativa do representante na precedência do representado é exclusiva dos Chefes dos Três Poderes (federal, estadual, municipal). Um representante de um Secretário de Estado, do Presidente de um Órgão da Administração Direta ou Indireta, ou do Comandante de uma Unidade Militar, não tem a prerrogativa da precedência da autoridade representada. Veja página 35.

Observe que, se o Governador do Estado enviar um representante, ele será colocado no lugar de honra, ao lado direito do Presidente da Mesa. Porém, a ordem dos oradores obedecerá ao critério da precedência dentre as autoridades presentes (primeiro o de mais baixo nível hierárquico e por último o de maior importância) – Art. 16 Decreto 11.074/78 – Normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo.

Caso necessite de mais informações, consulte o **Decreto Federal 70.274** de 9/3/1972, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm, ou o Decreto Estadual (SP) 11.074 de 5/1/1978, para ver a precedência oficial das autoridades. Ou consulte o Cerimonial da sua Prefeitura.

★ Há uma **lista configurável** quase completa no site da Secretaria Geral do Exército: <http://www.sgex.eb.mil.br/index.php/cerimonial/precedencia>

❖ 14. ROTEIRO DE ASSEMBLEIA

Na Reunião, deve ser seguida, *preferencialmente*, a seguinte sequência (pequenas alterações de ordem são aceitas por “usos e costumes locais”, ou pela ocasião, como por exemplo, a Homenagem do Clube e a entrega de ‘mimos’, bem como a inclusão de outras atividades usuais do Clube, com bom senso), observando-se que a sequência da Abertura e do Encerramento Protocolar NÃO podem ser alterados:

- *Diretor Social monta a Mesa Principal*
 - *Minuto de Silêncio (quando for o caso)*¹
 - *Presidente abre a reunião: “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta a presente Reunião (Ordinária / Festiva de _____) do Lions Clube _____, e convido o CL _____ para proceder à Invocação a Deus”.*
 - *Leitura da ‘Invocação a Deus’ (oficial)*²
 - *Voltados ao Pavilhão Nacional: Hino à Bandeira*³
 - *Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias*
 - *Mestre de Cerimônias agradece, diz o cardápio e chama os expedientes*
 - *Expediente do Diretor Social (Nomina Mesa e visitantes)*
 - *Expediente do Diretor Secretário*⁴
 - *Expediente do Diretor Tesoureiro*⁴
-
- *Intervenção do Diretor Animador (opcional)*⁴
 - *Homenagem do Clube (se houver)*
 - *Almoço / Jantar (pausa opcional)*
 - *Instrução Leonística / Palestra*⁴ / *Saudação ao Governador (Visita Oficial)*
 - *Expedientes dos Presidentes de Comissões*⁴
 - *MCCer agradece e devolve o Medalhão. Presidente agradece*
 - *Solenidade de Posse Novos Associados (se houver)*
 - *Presidente declara Jaula Aberta* / Palavra Livre* / Palavra de Autoridades*
 - *Palavra dos Presidentes de Clubes (Visita Oficial à Divisão/Região)*
 - *Pronunciamento do Presidente*
 - *Entrega de “mimos”*
-
- *Governador entrega Certificados, Pins, mimos (se houver - Visita Oficial)*
 - *Pronunciamento do Governador ou do Orador Oficial (se presente)*
 - *Presidente faz seus agradecimentos*
 - *Leitura da ‘Oração pelo Brasil’ (oficial)*
 - *Leitura da “Oração Final” (opcional)**
 - *Presidente encerra. “Peço uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional <palmas> e declaro encerrada esta Reunião com uma batida de sino <sino>.”*

abertura

encerramento

- (¹) Se alguém do Clube/Movimento faleceu recentemente. São suficientes 30s.
(²) Após a ‘Invocação a Deus’ pode ser lido também o ‘Compromisso Leonístico’.
(³) O Presidente não deve cantar no microfone.
(⁴) Pode ser suprimido pelo MCCer / Presidente. Não deve ocorrer em Visita Oficial.
(*) Pode ser suprimido pelo Presidente.

Obs: No site lionslc2.org.br você encontra o *Manual de Roteiros de Reuniões Leonísticas*.

- Se alguém for fazer uma **saudação**, ao usar da palavra deverá dizer: “Companheiro Presidente, Dirigentes Leonísticos já mencionados pelo Protocolo, Companheiros e Companheiras Leões, ...”; ou, “Em saudando o Exmo. Sr. Prefeito, saúdo as demais autoridades presentes, ...”; ou “Companheiro Governador, peço licença para, em seu nome, cumprimentar os demais Dirigentes da Mesa,...”, *ou similar*, **sem repetir os nomes já anunciados**. Sempre na sequência **do maior para o menor**, mas **com o Presidente da Mesa SEMPRE primeiro**.

Recordando:

- **Ordem de nomeação / composição da Mesa:** Primeiro **sempre** o Presidente da Mesa (Posição 1), depois **do menor para o maior** cargo, das pontas para o centro, alternados, terminando na Posição 2 (Protocolo Oficial de Lions).
- **Ordem de citação:** Primeiro o Presidente da Mesa, depois **do maior para o menor** cargo, da maior autoridade para a menor.

- **Ordem de chamada para uso da palavra:** sempre **do menor cargo para o maior, da menor autoridade para a maior**. Ex-Diretor Internacional fala ANTES de um Diretor Internacional. O Governador / Orador Oficial fala por último.

- **Nomeação dos Dirigentes e Autoridades não dispostos na Mesa Principal:** O Diretor Social deve fazer a citação de todos os Dirigentes e Autoridades presentes. *No entanto*, se a relação for muito extensa, a apresentação ficará cansativa, e será preferível generalizar, agradecendo a presença por ocupação. Ex: “*Registramos e agradecemos ainda a presença das demais autoridades militares e demais Presidentes de Clubes...*”. Isso evita embaraços e o risco de se esquecer de citar alguém.
- Além disso, embora possa *parecer* uma gentileza, **nominar individualmente cada visitante torna-se extremamente enfadonho e dispersivo**, tornando a reunião cansativa, demorada e desinteressante, se perdendo um tempo precioso. Pior ainda se o Governador, no seu pronunciamento, ficar repetindo todos os nomes já mencionados pelo Diretor Social. Restrinja-se aos Dirigentes e Autoridades mais significativos.
Pode ser mais simpático, e eficaz, por exemplo, na Visita Oficial, o Governador agradecer pessoalmente cada visitante pela presença durante o “companheirismo” (antes do início da reunião, durante a pausa para refeição, ou após a reunião).
Reinaldo Polito, em seu livro “*Fale muito melhor*”, sugere cuidado para não perder o interesse dos ouvintes, ao cumprimentar um por um todos os componentes de uma numerosa “extensão” da Mesa Principal – e/ou demais Dirigentes de outros Clubes presentes. Portanto, evite.

Observação:

Assembleia: *reunião de pessoas com um interesse comum, a fim de discutir e deliberar sobre temas determinados.* Ex.: Assembleia Ordinária de Eleição.

Assembleia Ordinária: *aquela realizada em época ou data prefixada por Estatuto ou Regimento.*

Assembleia Extraordinária: *aquela convocada fora da previsão estatutária, sempre que necessário. Só podem ser discutidos os assuntos constantes da Ordem do Dia.*

❖ 15. INVOCAÇÃO a DEUS e ORAÇÃO pelo BRASIL

- São OBRIGATÓRIAS a leitura da ‘**Invocação a Deus**’ no início da Reunião e da ‘**Oração pelo Brasil**’ ao final, conforme consta no Catálogo Oficial. Ao fim delas, *após uma pequena pausa*, a audiência deve entoar em coro: “**Assim Seja!**”.
- Ao iniciar a leitura, **não diga o título** (“Invocação a Deus”, ou “Oração pelo Brasil”): vá direto ao texto.

Alguns Clubes, como no Múltiplo (e mesmo no Distrito Múltiplo LEO), costumam fazer também a leitura de uma ‘*Oração Final*’, logo após a ‘Oração pelo Brasil’. Apesar da “boa intenção”, hoje em dia achamos que fica repetitivo, quase piegas, e alonga mais um pouco a reunião, mas vai de cada Clube. As reuniões devem ser mais objetivas.

- A ‘*Invocação a Deus*’ e a ‘*Oração pelo Brasil*’ devem ser as informadas em nosso Catálogo Oficial, pois foram aprovadas oficialmente e recomendadas pelo antigo CNG – Conselho Nacional de Governadores. NÃO podem ser modificadas (só se for aprovado em Convenção). Vamos respeitar nossos órgãos superiores.

Lembramos que a ‘Invocação a Deus’ é uma **Oração**, ecumênica, e *como tal deve ser tratada*, com respeito, de exortação à união de todos e de humildade, de paz e reflexão espiritual, independente de crenças religiosas e do Deus de cada um.

- O Presidente da Mesa é quem indica quem fará as leituras. Avise com antecedência, e **tenha à mão** a ‘Invocação a Deus’ e a ‘Oração pelo Brasil’. É constrangedor pedir para alguém ler e depois ficar procurando no Catálogo.
- ✓ *Sugestão*: imprima com letras grandes, em negrito, em uma folha e plastifique.
- Pode ser qualquer pessoa, mas *preferencialmente* um(a) C(a)L. Se presentes, é *sugerido* que o mais alto Dirigente leia a ‘Invocação’ e o 2º maior a ‘Oração pelo Brasil’. *Mas é opção do Presidente*, ele pode prestigiar qualquer Companheiro(a).

Alguns Clubes utilizam **outras versões** da ‘*Invocação a Deus*’ na abertura das Reuniões. **Não é correto**, por uma questão de tradição, padronização e acatamento das recomendações do CNG / Distrito Múltiplo.

Em outras situações, podem ser lidas outras versões, ou mesmo declamadas de improviso. De qualquer forma, tem de ser ecumênica, ou seja, universal; pode haver menção a “Deus”, mas **nunca** a Jesus Cristo, Virgem Maria, etc., nem ser feito o sinal da cruz ou outra saudação religiosa (ex.: Amém), e também não deve ser aplaudida.



- **Importante**: *Considerando* que no Brasil existe um grande número de **estrangeiros**, que um objetivo dos Lions Clubes é “criar e fomentar um espírito de compreensão entre os povos da Terra”, e a **internacionalidade** dos Lions Clubes, na Convenção Distrital de 2001 foi aprovada no DLC-2 uma Moção (que sugerimos a todos) para alterar duas expressões da ‘**Oração pelo Brasil**’ original:

- ✓ de “...*infundi em nós brasileiros o amor...*” para “...*infundi em nós o amor*”...; e
- ✓ de “*Para que façamos da-nossa Pátria...*” para “*Para que façamos desta Pátria...*”

Não tem sentido manter no Lions o tom ufanista original e discriminar esses nossos Companheiros estrangeiros, e é mantido o louvor ao Brasil, **por todos**. Deveria ser padronizado para todos os Distritos / Lions Clubes.

- ✓ Obs: “*infundi*” é palavra oxítona.

Como disse a CaL Rosinha Meneses (DLC-11) (in “*Instruções Leonísticas*” do CL Paulo Silvestre), “quando Melvin Jones idealizou um movimento de ajuda humanitária, viu que deveria agregar pessoas que tinham necessidade de Servir, pessoas de diversas correntes filosóficas, políticas e religiosas, mas todas com a vontade de se dedicar às suas comunidades e aos mais necessitados. **E nesse ideal, a crença não importa.** Com 1,4 milhões de voluntários, em 210 países e territórios, falando dezenas de idiomas e professando diversos credos (ou sem crença religiosa nenhuma), **o que importa é a ética e o sentimento de fraternidade e a capacidade de doação.**”

Qualquer que seja a crença haverá um Ser superior, um Deus. Cada um tem o seu, e devemos **respeitar** todos os Leões / Leos do mundo todo, que lutam pela união e igualdade de todos os povos da Terra. Então, invoquemos um poder divino, universal, que pode ser Deus, Jeová, Alah, mas **nunca** Jesus, Maria, Nossa Senhora, Maomé, etc.

➤ Portanto, durante as **nossas** Reuniões, **NÃO SÃO aceitáveis orações religiosas** como o *Pai Nosso*, *Maria Passa na Frente*, hinos evangélicos, etc., por melhor que seja a intenção.
Temos de respeitar nosso caráter internacional e universalista, dos Lions Clubes e dos LEO Clubes. Temos de respeitar nossos Companheiros e Companheiras de outros credos, ainda que não estejam presentes. *Para sermos respeitados.* Afinal, pertencemos ao Lions Clubes Internacional.

Curiosidades:

A “nossa” **Invocação a Deus oficial**, “*Agradecemos Senhor*”, uma prece que os associados fazem pedindo amparo para a reunião que se inicia, foi apresentada originalmente pelo PCC CL Pedro Affonso Mibielli de Carvalho (Distrito L-Centro-2) Presidente do CNG 1960/61, aprovada e recomendada pela Resolução nº 14 do CNG na Convenção Nacional de 1962/63, e teve seu texto melhorado pelo CL Mário Simões Mendes, do LC de Campinas/SP, homologado como recomendação na 29ª Convenção Nacional em Camboriú (SC) em 22 de maio de 1982. Como não conseguimos confirmar o destino da documentação original do CNG, encontramos algumas variações no texto, conforme a fonte.

A ‘**Oração pelo Brasil**’ foi originalmente publicada pela Comissão Nacional de Moral e Civismo do Ministério da Educação e Cultura – criada pelo Decreto-Lei nº 869, de 12/09/1969 (revogado pela Lei nº 8.663/93) para incentivar o civismo nas escolas, tornando obrigatório o ensino de Educação Moral e Cívica, e incluída no nosso Protocolo em 1972, ano da comemoração do Sesquicentenário da Independência (pelo menos no Distrito LC-2, quando passou a constar das nossas Nominatas), mas não temos registro por quem. De qualquer forma, está incorporada às reuniões dos Lions e LEO Clubes.

- O Companheiro Mestre PDG Antônio Andriani (DLC-6) nos diz que a “Oração pelo Brasil” deve ser repetida pelos presentes, no que peço permissão para discordar. Creio que foge totalmente do espírito e forma de uma reunião de Lions. Eventualmente, poderia ser recitada em uníssono pela audiência, embora ainda assim não ache bom o resultado.
- Ele também nos diz que “*É preciso começar a pensar com seriedade sobre os textos dos documentos oficiais do leonismo*”. Eu diria que não só os textos...
- Encontramos também um texto que, em nossa opinião, ficou bem ao espírito do Lions, mas ainda não é oficial: “...*Infundi em nós o amor ao próximo, ao estudo e ao trabalho*...”.

❖ 16. EXPEDIENTES

- Os expedientes devem seguir a ordem apresentada no item “Roteiro” acima (13). Algumas situações – entrega de ‘mimos’, homenagem do Clube e posse de novos associados – podem ter sua ordem alterada pelo Presidente, se achar conveniente. Muitos Clubes também fazem o jantar / almoço antes ou ao final da Reunião.

- A Abertura e o Encerramento Protocolar **NÃO** podem ser alterados, exceto nas simplificações já mencionadas nas Reuniões de Diretoria, sem alterar a ordem.

➤ Numa **Visita Oficial** do Governador, ou em Solenidade de Posse, o **MCCer** deverá anunciar, no momento correto, que os expedientes do Secretário e do Tesoureiro serão dispensados. Ele não precisa pedir autorização ao Presidente.

- A intervenção do Diretor Animador é específica, não devendo protagonizar qualquer outra atividade. Não deve ocorrer numa Visita Oficial nem em Solenidade de Posse; e, como é opcional, não há necessidade de se anunciar esse fato.
- Na **Instrução Leonística** só podem ser tratados assuntos leonísticos. Tempo de 5 a 10 minutos. Embora seja aconselhável que sempre tenhamos a Instrução, caso haja uma palestra recomendamos dispensá-la, para não prolongar mais a Reunião. Nas Solenidades de Posse também **NÃO** se faz.
- Numa Visita Oficial **NUNCA FAÇA Instrução Leonística nem palestra e muito menos convide um ‘Orador Oficial’**. A fala do Governador será a “Instrução Leonística”; o Governador é o Orador Oficial.

➤ O Presidente da Mesa **NÃO PODE** deixar seu **lugar vago** durante a Reunião em **nenhum momento** (*Robert’s Rules of Order*).

Se for necessário, deve pedir para algum Dirigente próximo ocupar o seu lugar provisoriamente, mesmo que seja só para entregar um Diploma. Ou, por exemplo, no caso do jantar não ser servido na Mesa da Presidência, suspende a sessão com uma batida de sino, janta, depois retorna à Mesa, bate o sino e reabre a sessão. Durante a Reunião, o sino e o malhete **nunca** podem ficar “abandonados”!

- Não se bate palmas ao final de cada expediente.
- Numa Visita Oficial do Governador, o(a) Companheiro(a) que for fazer a sua apresentação (ou saudação) deverá prepará-la **antes** de ir para a reunião, e se concentrar em fazê-la de forma **breve e objetiva**, atendo-se principalmente à sua figura humana e de líder. Ou ainda, faça uma dissertação associada ao lema do Governador, destacando sua liderança. Aplauda-se ao final. Não fique lendo o currículo do Governador no Catálogo Oficial do Distrito. É enfadonho e mostra falta de preparação.
- Na Visita Oficial devem ser destacadas as atividades de serviço do Clube.
- Não se lê justificativas de ausência. Eventualmente só se menciona o nome e cargo, informando que se justificou.
- Alguns Clubes adotam uma *pausa* “para um café” durante a Reunião de Diretoria (máx. 10 minutos). Acharmos mais produtivo deixar para o final.
- Qualquer atividade não-leonística (declamar poesia, contar historietas, cantoria, etc.) só poderá ocorrer antes do início da reunião, no intervalo para o jantar, ou após o término da Reunião, **NUNCA** durante. Exceção só ao Diretor Animador.
- Na Jaula Aberta e na Palavra Livre, não permita discursos longos e enfadonhos, nem discussões ou assuntos fora do leonismo. Máximo 3 minutos.

• **Respeite o horário** de início e fim da Reunião. Respeite seus Companheiros e Convidados: inicie no horário marcado e termine no horário previsto.

- Deve ser evitado o uso da palavra “gestão” para citação do período administrativo leonístico. Prefira “Ano Leonístico” (AL).
- O momento adequado para um “parabéns a você” é depois do encerramento.
- Atenção para a disposição das mesas, para que todos fiquem bem acomodados, os corredores não fiquem apertados e a Mesa Principal seja bem visível. De forma nenhuma os membros da Mesa Principal deverão ficar de costas para a entrada.

• Numa Reunião em que a refeição seja do tipo *self-service*, principalmente com muitos participantes, é um **falso cavalheirismo** dizer para as mulheres se servirem primeiro. É falta de consideração com o casal, pois vão comer separados (a não ser numa reunião de Clube com poucos participantes). **Sempre chame os convidados e convidadas, e visitantes, para se servirem primeiro – o que já contraria “as mulheres primeiro”.** E a Mesa Diretora tem preferência.

✓ Como o coronavírus SARS-CoV-2 deve se tornar endêmico, isso deve mudar.

- Se for no estilo “americano” ou “à francesa”, deve ser servida primeiro a Mesa Diretora (procure designar um garçom especialmente para atender a Mesa Principal), depois os convidados e visitantes e por último os membros do Clube.
- O serviço “à francesa” é o mais cerimonial. Os convidados de honra são servidos primeiro. Em cada mesa se serve primeiro as mulheres e depois os homens.
- A refeição pode ser servida no meio da reunião (conforme indicado no Roteiro), antes ou após seu término. Depende do tipo de refeição e da programação da sua reunião. Ultimamente tem funcionado bem o esquema de se comer antes.
- Se a Reunião for num restaurante, é importante que seja em uma **área reservada**, “privê”, principalmente numa Festiva. Mesmo para uma Reunião normal de Clube, no mínimo deve haver um biombo para separar os ambientes.

Curiosidade: O Mestre de Cerimônias “anunciar o cardápio” nos remete aos tempos dos “*luncheon clubs*” e seu antigo cerimonial.

IMPORTANTE: Um dos expedientes mais importantes numa Assembleia é a “**Instrução Leonística**”. É de fundamental importância para que os Companheiros conheçam um pouco da história, da filosofia, dos objetivos, da estrutura, a origem, o futuro, os serviços, a sua importância no mundo, enfim, o que é leonismo, e porque frequentamos nossos Clubes, aproveitando o momento para reflexão e aprimoramento. Para atingir seus objetivos, de instrução, além de incentivar o serviço desinte-ressado, a defesa dos interesses comunitários e da boa cidadania, e o desenvolvi-mento da amizade e do bom companheirismo, ela não pode ser feita de qualquer maneira, sem preparo ou na forma de discurso. O tema deve ser importante e oportuno para a plateia, e apresentado de forma didática, concisa e coerente, despertando o interesse de todos.

Alguns tópicos sugeridos: 1) Melvin Jones; 2) A História dos Lions Clubes; 3) Helen Keller; 4) Lions Clubes no Brasil; 5) LCIF - A Fundação Lions Clubes Internacional / Por que doar?; 6) Protocolo – A Panóplia, a Bandeira e o Hino Nacional; 7) Ética e o Código de Ética; 8) O que é ser Leão?; 9) Por que sou Leão?; 10) PIP João Fernando Sobral e Augustin Soliva; 11) Companheirismo; 12) Nós Servimos; 13) A mulher no Leonismo; 14) Liderança; 15) Lions, Rotary e Maçonaria; 16) Lions e o Poder Público; 17) Lions é filantropia?; 18) Ser Leão é ser voluntário; 19) Aumento do quadro associativo; 20) Orgulho de ser Leão; 21) Líder Leão; 22) Lions e a Comunidade; 23) Lions e o Meio Ambiente; 24) Minha família Lions; e outros assuntos de interesse dos associados.

A “**Instrução Leonística**” é obrigatória em toda Reunião de um Clube ativo.

❖ 17. POSSE DA NOVA DIRETORIA ELEITA

A posse da nova Diretoria deve ser feita logo após o MCCer devolver o Colar (exceto na Posse Conjunta – veja o Roteiro específico). Siga o Roteiro de Visita Oficial do Governador a Clube, com as adaptações devidas (pois não é Visita Oficial...). **Não deve haver posse de novos associados, pois a atenção deve ser para a posse do Presidente e da nova Diretoria**, além de alongar demais a sua reunião. Use do bom senso.

- O MCCer encerra os seus trabalhos.
- O Presidente que está saindo anuncia que vai transmitir o seu cargo ao novo Presidente, faz seu relatório da gestão e seu discurso de despedida (max. 5 minutos). Entrega um mimo/flores para o casal Presidente eleito. Nomeia o **Leão Instalador** para fazer a instalação do Presidente eleito e dá sua última badalada no sino.
- O **Leão Instalador** executa o seu roteiro, empossando o novo Presidente.
- O novo Presidente troca de lugar com o Presidente que sai (assume a Posição 1), recebe o seu Pin, dá sua primeira badalada e faz seu pronunciamento* (max. 3 min), e em seguida empossa sua Diretoria. O novo Presidente só assume, ou seja, só pode dar posse à sua Diretoria, DEPOIS de dar sua primeira badalada.
- O lugar do Presidente da Mesa (Posição 1) nunca pode ficar vago; portanto, ele só pode sair daí para trocar de posição com o Presidente que está assumindo. Também não vale “ficar atrás da cadeira”.
- O novo Presidente entrega um mimo / flores para o casal Presidente que saiu.
- O novo Presidente declara “Jaula Aberta” e dá sequência à Reunião.

O **Leão Instalador** geralmente é um PDG ou o Governador, mas pode ser o Presidente que sai. Ou, no caso de reeleição, um ex-Presidente, ou outro Diretor, dirige a Posse. O Leão Instalador deve estar acomodado na Mesa Principal, na Posição 2 (exceto se o Governador estiver presente, quando ocupa essa Posição. Siga a ordem de precedência). **Ele NÃO assume a Presidência** durante o ato; ele fala do seu lugar, de pé. O Presidente da Mesa senta.

- Para maior brilhantismo da Reunião, é *sugerido* que se faça **POSSE CONJUNTA dos Clubes da Divisão** (logicamente para Clubes próximos). A festa é mais bonita e animada, há mais companheirismo e economia para todos...

Nas cidades com muitos Clubes pode-se fazer também por Região, mas o grande número de associados demanda um grande número de mesas, que vão ficar distantes da Mesa Principal, dificultando a audição e a participação, além da dificuldade de se acomodar todos na Mesa Principal.

Para organizar a Posse Conjunta, tenha o cuidado de convidar a Diretoria de todos os Clubes participantes com antecedência, confirmando por telefone também, e definindo-se as decisões por consenso. Normalmente são duas reuniões: a primeira para definição e divisão de tarefas e a segunda para checagem e resolução de pendências. Atenção para escolher quem vai atuar (Diretor Social, MCCer, etc.): não adianta distribuir pelos Clubes, só para “agradar”, se um Clube não tem alguém com **perfil** para o cargo. Pode estragar uma reunião preparada com muito carinho.

Numa Posse Conjunta é mais provável a presença do Governador, se convidado com antecedência.

➤ POSSE DO “CASAL PRESIDENTE”

Como Lions Internacional permite algumas alterações na precedência local, e damos posse ao “**casal Presidente**” (como temos o “casal Governador”), pode ficar elegante, e simpático, que o casal seja colocado na Mesa Principal na Reunião de Posse do Clube.

Sugestões de Mesa para essa situação:

← (tribuna)

↓ (audiência) ↓

(panóplia)→

7 Tesoureiro	5 Ex- Presidente	3 Cônjuge Presidente Eleito	1 Presidente do Clube	2 Presidente Eleito	4 Ex-Presid. Imediato	6 Secretário do Clube
------------------------	-------------------------------	---	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

7 Secretário do Clube	5 Leão Instalador	3 Cônjuge Presidente Eleito	1 Presidente do Clube	2 Presidente Eleito	4 Ex-Presid. Imediato	6 Presidente Clube Padrinho
------------------------------------	--------------------------------	---	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	---

7 Secretário do Clube	5 Ex-Presid. Imediato	3 Cônjuge Presidente Eleito	1 Presidente do Clube	2 PDG Leão Instalador	4 Presidente Eleito	6 Presidente Clube Padrinho
------------------------------------	------------------------------------	---	------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	---

Feita a posse, somente o Presidente troca de lugar com o novo Presidente. E é preferível que o Eleito já esteja ao lado do Presidente, para a colocação do Pin e transmissão do malhete, sem que os dois fiquem apertados no lugar da cadeira do Presidente, ou o Presidente precise sair do seu lugar.

Note que, nos primeiros exemplos, após a posse, o Presidente que saiu vai ficar exatamente na posição determinada para Past-Presidente Imediato (posição 2) – logicamente se não houver a presença de um Dirigente do Distrito.

Em geral o casal eleito ficaria à esquerda do Presidente, mas então depois da posse ficariam separados, o que seria muito estranho. Assim propomos o esquema acima.

Esta situação é apenas uma sugestão possível, pois depende da tradição do Clube, ou ainda, pode ser preferível, por cortesia, ou por amizade, que a/o cônjuge fique numa determinada Mesa com seus convidados.

❖ 18. POSSE DE NOVOS COMPANHEIROS

A posse de novos(as) Companheiros(as) deve ocorrer logo após o MCCer devolver o Colar, conforme roteiro específico, antes do Presidente abrir a Jaula.

- Embora muitos Governadores incentivem que haja posse de novos associados com a sua presença numa **Visita Oficial**, desaconselhamos que haja, pois, nessa ocasião, o Governador estará representando o Presidente Internacional e, dessa forma, todas as atenções devem estar voltadas ao Governador, às suas metas e à sua mensagem (além do que alonga muito a Reunião – respeite os horários e os seus Companheiros e visitantes).

Em nossa opinião, mesmo com o Governador presente, a posse de novos associados é um evento do **Clube** e deveria ser comandada pelo Presidente do Clube. Mas uma intervenção do Governador, ou de outro Dirigente (Vice-Governador, PDG), será sempre marcante e importante. Por exemplo, pode ler o Código de Ética do Leão. É opção exclusiva do Clube.

- A Assembleia de **Fundação** de um Clube deve ser presidida pelo Presidente do Clube Padrinho. O Governador dá posse aos novos membros e declara “fundado” o novo Clube. O Presidente Padrinho dá posse então ao novo Presidente.
- Já a Assembleia de Entrega da **Carta Constitutiva**, uma vez que o Clube já foi fundado, e já tem sua Diretoria, tem de ser dirigida pelo seu Presidente, e a Carta ser entregue pelo Governador ou por um Dirigente por ele nomeado.

Os “novos” associados só devem ser chamados de “Companheiros” depois de finalizada a posse; e, durante a solenidade, devem ficar à frente da Mesa Diretora (ou na lateral), **nunca atrás**, ou o Presidente precisaria sair de sua posição – o que não pode – e os componentes da Mesa ficariam de costas para eles. É desagradável.

Se forem muitos empossados, a solução é ir para as laterais, para não “tapar” a Mesa, mesmo se correndo o risco de ficar na frente da Panóplia. Dos males o menor (talvez)...

- ✓ Não deixe de **parabenizar** os padrinhos e os novos associados na próxima reunião.

O tradicional “**urro leonístico**” (“criado” por Anthony Menke, do LC de Detroit / EUA em 1943) ao final da solenidade deve ser claramente anunciado para que os novos associados (e eventuais visitantes) entendam bem do que se trata, e deve ser feito de forma **vibrante e animada**, pois pode se parecer com uma vaia, constringendo o iniciante, como muitos Companheiros criticam. De qualquer forma, é *opção* do Clube fazer ou não. Deve ser seguido de uma calorosa salva de palmas e muita alegria.



Há variações: por exemplo, na República Dominicana (Distrito ‘R’), a forma tradicional do “urro” é como um “*grito de guerra*”: 3 rugidos longos e 3 curtos.

- ✓ **Atenção:** Quando o Presidente / Leão Instalador for solicitar que se leia o Código de Ética e os Propósitos dos Lions Clubes, deve-se **sempre ler primeiro o Código de Ética**, pois ele surgiu antes. Isto é regra de Lions Internacional, e não “tanto faz”. E não diga o título, comece direto pelo texto.

- A leitura do Código de Ética e dos Objetivos dos Lions Clubes só pode ser feita **exclusivamente** por Leões (CL / CaL).

Segundo o PDG Antônio Domingos Andriani (DLC-6), “A questão é cristalina! O Código nasceu antes. Então, durante qualquer solenidade leonística em que haja a leitura dos dois importantes diplomas básicos do movimento, leia-se primeiro o “Código de Ética do Leão” (1918), depois os “Propósitos dos Lions Clubes” (1919). Mesmo porque, em qualquer associação responsável como a nossa, e que tem apreço pelos seus princípios, não pode haver propósitos sem que sua ética esteja rigorosamente definida”.

➤ A posse de um novo associado num Lions Clube é, para ele, um **momento muito significativo** e de relevância especial. É fundamental, portanto, um clima **solene e de respeito**, e ao mesmo tempo de alegria. Deve-se manter o maior **silêncio** possível durante a solenidade, para ele não se sentir desconsiderado. Seria muito desagradável, inclusive para os convidados.

É interessante se convidar também familiares do novo associado.

✓ Atenção: Como ninguém pode fazer uso da palavra depois do Orador Oficial ou do Governador, a posse tem de ser **antes** deles terem a palavra.

➤ Importante: Preencha e assine os Certificados de Associado e de Patrocinador (Padrinho) ANTES de iniciar a reunião. E já deixe os Pins separados, pois o seu plástico costuma ser difícil de abrir.

➤ **Atenção para uma NOVA REALIDADE na maioria dos Clubes:**

Planeje cuidadosamente a duração da sua reunião. Nossos associados, em sua maioria, já estão com certa idade, que não aguentam reuniões demoradas, nem jantar altas horas da noite, além da dificuldade de locomoção à noite nos grandes centros urbanos. Por outro lado, os “jovens” que estão entrando hoje no movimento, a “nova geração”, querem as coisas práticas, rápidas e objetivas, não têm tempo a perder. Não menospreze isso; essa é a realidade.

Mais crítico que nas Assembleias de Posse (de novos associados ou de Diretoria), é na **Visita Oficial de Governador** que o fator tempo deve ser muito bem pensado. Não monte uma longa Mesa Principal, que vai demandar um longo tempo para nomear, e depois se cada um deles for usar da palavra, a noite não vai acabar. Quem for fazer a apresentação do Governador deve fazê-la de forma resumida (veja página 66). Também o Governador tem de ter consciência dessa realidade. Seu pronunciamento deve ser objetivo e sucinto, motivador sem ser motivacional, falar das suas metas e do Presidente Internacional, dar o “Norte”, e, mais que isso, se colocar, e a Governadoria, à disposição do Clube para suas atividades e projetos. O Governador deve dizer “**contem comigo**”, e não só o “conto com todos vocês”. Como disse o PID Mauro Werneck, “*nós somos uma Associação de Lions Clubes, não de Distritos*”.

Assuntos do Clube em si devem ter sido discutidos em prévia reunião administrativa entre o Governador e a Diretoria do Clube e demais associados interessados. Comparações de serviços, associados e coisas do gênero com outros Clubes podem ser deixadas para RGDs, que têm um alcance mais geral (ou mesmo num Comitê Consultivo). Saiba aproveitar bem o seu tempo para manter a atenção da plateia e ter um ótimo resultado; cerca de **30 – 40 minutos** é um bom tempo para transmitir sua mensagem e manter o interesse de todos. A neurociência confirma isso. Tenha foco. **Simplicidade e objetividade**, sem perder a liturgia do cargo, costuma ser o melhor caminho.

Respeite os associados, convidados e visitantes presentes: comece no horário previsto e termine no horário programado, que deve ser condizente com a realidade do seu público. Reuniões longas são sempre enfadonhas e dispersivas.

❖ 19. JAULA ABERTA E PALAVRA LIVRE

É prerrogativa do Presidente abrir ou não a Jaula, quer por motivo de horário quer por ser Visita Oficial do Governador, e mesmo dar ou não a palavra a alguém, justificando. É importante que não se deixe que quem estiver falando fique fazendo longos discursos, nem trate de assuntos fora do Leonismo. De forma educada, mas firme. **Máximo de 3** (três) minutos por Companheiro(a). Independente do seu cargo. E só poderá usar da palavra uma vez. *Siga as regras!*

Para o seu bom andamento, devem ser feitas inscrições prévias, com o Secretário ou o Diretor Social, que passa a relação ao Presidente. Reforçamos que o assunto tem de ser **sobre leonismo** ou *preferencialmente sobre a reunião*. Não se esqueça de “fechar a jaula”.

Opcionalmente, o Presidente pode depois anunciar também “Palavra Livre”, para não integrantes do movimento se manifestarem por, no máximo, **3** (três) minutos cada um. A “Palavra Livre” é assim, “livre”, *entre aspas*. O assunto também **tem de ser** Lions, preferencialmente sobre a reunião. Não pode ser outro assunto, exceto e excepcionalmente se previamente autorizado pelo Presidente.

- ✓ Protocolo = Educação: nenhum(a) Companheiro(a) pode interromper ou retrucar a fala de outro(a), nem o Diretor Animador.

➤ Na Visita Oficial do Governador não se deve “abrir a Jaula” nem dar a “Palavra Livre”. O Presidente poderá, se quiser, dar a palavra **apenas** a Dirigentes Leonísticos* (ou autoridades) da Mesa. O MCCer (ou o Secretário) deverá ter preparado a lista dos que desejam usar da palavra antes, e passá-la ao Presidente.

- * Quando o GOVERNADOR estiver presente numa Reunião, **nenhum membro da Governadoria** (Vice-Governadores, IPDG, Secretário, Tesoureiro, Diretores Sociais) **poderá fazer uso da palavra**, mesmo se não for uma Visita Oficial.
- **Somente o Governador atual representa a Governadoria e o Distrito.**

Isso não quer dizer que, por exemplo, o IPDG não possa fazer a entrega de Pins ou Chevrons enviados por Lions Internacional, ou fazer uma homenagem **oficial** ao Governador (deve pedir autorização antes). **Não pode** ser uma mensagem pessoal (ex.: parabenizar o Clube) nem sobre a Governadoria, nem fazer qualquer premiação / homenagem pessoal a um associado ou ao Clube. Ou que o próprio Governador não possa pedir para algum PDG / Assessor falar sobre determinado assunto.

Preferencialmente ANTES da Jaula Aberta, se o Prefeito da Cidade editar um **Decreto** considerando o Casal Governador como **Hóspede Oficial do Município**, esse Decreto deve ser lido e o Diploma apresentado a todos. Atesta o **prestígio** do Lions junto às autoridades, e dá uma boa **notícia** de jornal. Então convide também a rádio e/ou jornal local, principalmente se o Alcaide for estar presente.

Na sequência do roteiro, após a Jaula Aberta / Palavra Livre, o Presidente fará seu pronunciamento e coordenará a entrega de mimos aos visitantes (se não foi feito antes), troféus, etc. A seguir, se presentes, entregará um mimo ao Governador, e sua Companheira à esposa do Governador. Pedirá silêncio e atenção de todos, e passará a palavra ao Governador. Depois então fará o **encerramento protocolar**.

Muita atenção no respeito ao Protocolo:

➤ **Ninguém pode ter a palavra depois do Governador.**
Nem se for o Prefeito. Respeite a figura do Dirigente maior do Distrito.
Exceção somente para o Orador Oficial*.

* Numa RGD ou Convenção.

Ordem de chamada para uso da palavra: sempre **do menor cargo para o maior,**
da menor autoridade para a maior. Dignitários falam depois de Comissões ou
Assessores. Ex-Diretor Internacional fala ANTES de um Diretor Internacional.

- ✓ Nenhum Clube ou associado poderá solicitar fundos ou qualquer tipo de contribuição a outro Clube, exceto em caso de calamidade pública.
- ✓ Na Jaula Aberta não podem ser apresentadas Moções ou Proposições, muito menos se pedir doações. Tudo isso tem de passar antes pela Diretoria.

Curiosidade: No Clube de Castores, em vez de se abrir a Jaula, se abre a “Barragem”.

❖ 20. PRESENTES / MIMOS

É costume dos Clubes presentear com mimos e/ou flores os Dirigentes Leonísticos visitantes, já que o Casal Governador costuma presentear o Clube visitado (*depende da orientação do Governador no início da sua gestão*).



Embora sejam agradáveis e bonitos, leve em conta a dificuldade de transporte de arranjos de flores para a homenageada, ou peças pesadas, principalmente se tiverem de viajar. O “mimo” pode ser também uma doação para uma campanha do Governador.

É comum também serem homenageadas, a pedido do Presidente da Mesa, as Companheiras de alguns Dirigentes e/ou os próprios Dirigentes, dependendo da tradição do Clube. Nesse caso, é importante seguir uma regra de etiqueta e protocolo:

✓ SE o fizer, siga RIGOROSAMENTE a **ordem de precedência**, com a **entrega na ordem inversa** (do menor cargo para o maior, em analogia ao uso da palavra):

- Convidado Especial (*opcional*)
- Presidentes de Clubes*
- Coordenador de Divisão
- Coordenador de Região
- ↓
- 2º Vice / 1º Vice-Governador
- IPDG
- Prefeito (se for o caso)
- Governador

Embora OPCIONAL, seria extremamente deselegante (e constrangedor) presentear um PDG e não presentear o IPDG e sua Companheira, e também o é presentear um Coordenador de Região e não presentear um Vice-Governador. Aliás, no caso dos Vice-Governadores, se os dois estiverem presentes, os dois devem ser lembrados, nunca um só; não deixe o “outro” constrangido. Isso quer dizer que, se você presentear um Coordenador de Divisão, deveria presentear todos hierarquicamente superiores.

Com o devido respeito, consideramos os “PDGs” como opcional, pois não são mais Dirigentes “em exercício”, já foram homenageados em suas Gestões, nunca se sabe exatamente o número que virá, se der para um terá de dar para todos que estiverem presentes, muitas vezes não estão na Mesa Principal, e aumenta o custo para o Clube. Mas depende da tradição e opção do Clube. Lembrando que é muito desagradável presentear um(a) PDG e não outro(a), mesmo que aquele(a) seja “amigo(a)” do Clube.

Então: o Clube pode “presentear” só o Casal Governador, não precisa presentear os demais visitantes (*mas considere que os membros da Governadoria também estão prestigiando seu Clube*). Vai de cada Clube.

MAS, SE o fizer, deve ser na ordem de precedência. **NÃO “PULE” cargos.**

✓ Quando os “mimos” forem dados ao casal, deve ser dado **mesmo que a Domadora do Dirigente não esteja presente** (embora o presente seja “para ela”, a homenagem é para o casal / cargo).

➤ Quem for fazer uma entrega deve ser informado antecipadamente o que vai entregar prá quem, para não ficar com *cara de perdido* na hora. **Deve sorrir e ser amável.**

Observe que, quando é solicitado que seja entregue um mimo a alguém que está na Mesa, essa pessoa não deveria sair do seu lugar, não é para ela ir receber. (A não ser que o Presidente da Mesa diga que “convida o(a) fulano(a) para (vir) receber...”). Sair do seu lugar para ir à frente da Mesa só para tirar foto tumultua e atrasa a reunião. Use do bom senso.

✓ **Não importa** o *valor* do “mimo”, mas a cortesia e atenção (e utilidade).

✓ E, lembrando, o Governador é **CONVIDADO** do seu Clube; o Clube é o **ANFITRIÃO**.
Recebam o casal Governador, e sua comitiva, com toda atenção e carinho!

Embora as despesas do Governador em Visita Oficial sejam na maioria reembolsadas por Lions Internacional (mediante comprovante fiscal), por tradição e respeito o Clube anfitrião **NÃO** cobra as despesas do Casal Governador (a refeição).

Alguns Clubes estendem a cortesia também ao IPDG e aos Vice-Governadores, e mesmo ao Secretário ou o Diretor Social. Mas depende das condições e tradição do Clube. Se tiver condições, *prestígie os Dirigentes que o visitam*. Mas isso não se aplica se a reunião for beneficente.

➤ **CARAVANA MAIS NUMEROSA E MAIS DISTANTE**

Na Visita Oficial do Governador (ou numa Cerimônia de Posse ou Festiva de Aniversário) é costume serem presenteados com um pequeno troféu a **Caravana Mais Numerosa** e a **Caravana (ou Clube) Mais Distante** que visitam o Clube anfitrião (ou a Divisão / Região), **reconhecendo e valorizando o Companheirismo**.

Pode ser, preferencialmente, um pequeno troféu de acrílico, madeira ou vidro. Ou mesmo um “Diploma”. É opção do Clube. O importante é o reconhecimento.

- Nas **VISITAS OFICIAIS**, os membros do Gabinete do Governador (Governador, IPDG, Vice-Governadores, Secretário, Tesoureiro, Diretores Sociais, e respectivas Domadoras) **NÃO contam** para o cálculo de **Caravana Mais Numerosa** (mas todos os demais membros de seus Clubes SIM), **NEM** para a de **Caravana Mais Distante**. Aliás, neste caso (Caravana mais Distante), **nem os seus Clubes** deveriam concorrer, já que os Dirigentes tem “obrigação” de estar lá.
- Clube(s) anfitrião(ões) não entra(m) em nenhum cálculo.

O Diretor Social deve informar a relação com a devida antecedência ao Presidente. Utilize a tabela de distâncias disponibilizada pela Governadoria para os Concursos Distritais. O cálculo é entre o bairro ou Sede dos Clubes visitantes e **o local** onde está sendo realizada a Solenidade (que nem sempre é no bairro / Sede do Clube anfitrião). Apesar do nome, “Caravana” Mais Distante, no nosso entender, pode sim ser formada por apenas um associado (a rigor, nem um casal seria uma caravana), pois a ideia é que **o seu Clube está representado**.

Se um associado estiver morando fora da cidade do seu Clube, passa a contar onde ele mora, e não a Sede do seu Clube: se prestigia a **distância** que o Companheiro teve de percorrer para estar ali.

Se você tiver um visitante de outro Distrito, ele também está concorrendo! (exceto se em Visita Oficial desse visitante ou de Dirigentes do Distrito Múltiplo).

✓ **Prestígie o Companheirismo!**

❖ 21. ORADOR OFICIAL

Nosso Catálogo falava muito do Orador Oficial, mas ele só aparece nas Convenções Distritais (e no Múltiplo), na Reunião de Instalação do Gabinete, e eventualmente nas Reuniões do Gabinete Distrital, onde tem lugar de destaque (**obrigatoriamente a posição nº. 2** na Mesa, independente de ser Leão ou não). Deve ser um **evento de âmbito Distrital**, em que todos os Clubes tenham sido convidados a participar.

Não temos Orador Oficial em nossas reuniões de Clube – **não confundir** com um Palestrante e nem com o “Orador” do Clube, que irá fazer, por exemplo, uma homenagem no aniversário do Clube ou numa Transmissão e Posse, ou ainda, numa Visita Oficial quando irá fazer a saudação ao Governador, e que não deve ultrapassar 3 minutos. “Orador” do Clube não deve ser chamado de Orador Oficial.

O “Orador Oficial” (ou Oradora) é **sempre** um (ex) Dirigente Internacional, um PDG, ou um Assessor de Lions Internacional, que irá fazer uma Palestra sobre **Lions**, sobre **LCIF**, ou ainda, uma palestra **motivacional** voltada para o Leonismo / Servir. Neste último caso, excepcionalmente, pode ser uma pessoa não pertencente ao movimento. Converse antes com ele sobre o tema central. A duração deverá ser acordada com o Presidente da Mesa (o Governador ou o Presidente do CG) **antecipadamente**, geralmente em torno de **30 a 40 minutos (nunca mais de 60**: seria um desrespeito aos ouvintes e ao anfitrião. É o ponto culminante da Reunião, deve ser ouvido com muita atenção, e suas palavras não devem ser discutidas e muito menos contestadas. Se você quiser convidar um Diretor Internacional, deve solicitar à Sede de LCI preferencialmente com 6 meses de antecedência.

Não se esqueça de preparar um **breve** currículo dele para ser lido na sua apresentação. Respeite sua plateia: o currículo deve ser sintético, com os fatos mais representativos da vida profissional e leonística de seu ilustre convidado; não fique lendo 3, 4 folhas da sua extensa vivência, muito menos todos os anos de todos os cargos que ele ocupou (é maçante) – as pessoas querem ouvir a sua mensagem, não datas de sua longa carreira. Ao final, geralmente se oferece uma pequena “Placa de Prata” e/ou um Certificado agradecendo a visita e, eventualmente, um mimo/flores para a sua esposa.

O Orador Oficial é o último a ter a palavra.
➤ **NINGUÉM PODE TER A PALAVRA DEPOIS DELE.**
Nem o Prefeito. Nem o Presidente do CG. Nem o Diretor Internacional.
Só o encerramento protocolar pelo Presidente da Mesa.
Respeite esse Dirigente que veio te prestigiar!

➤ Segundo o Protocolo OFICIAL de LCI, o Orador Oficial deve ocupar a **Posição nº 2** da Mesa, ou seja, é a pessoa mais importante. Então, tem de ser o **ÚLTIMO** a falar.

Se o Orador Oficial for estrangeiro, e for se utilizar um tradutor, é importante antes instruir esse profissional sobre o significado de algumas palavras-chave do leonismo, para que a tradução seja mais fiel e rápida.

Se você tiver um PALESTRANTE no seu Clube, por cortesia ele também poderá ser prestigiado, ficando na Mesa, ao lado direito do Presidente (exceto se o Governador ou outro Dirigente estiver presente), mas ele **NÃO** é um “Orador Oficial”.

Na **apresentação** do Orador Oficial, bem como do Patrono de uma Reunião / Convenção, ou do Governador em uma Visita Oficial, o currículo deve ser **resumido**, com o nome completo, naturalidade, cônjuge e filhos (se houver; sem entrar em detalhes), formação acadêmica, data de ingresso ou tempo de leonismo (e/ou de profissão), os cargos exercidos mais importantes (NUNCA fique, por exemplo, relatando todos os cargos que ele exerceu no Clube e respectivos anos, diga apenas que exerceu todos os cargos (ou os principais) na Diretoria do Clube) e, se não ficar muito extenso, eventuais condecorações e premiações. Para um Governador, Presidente do Conselho de Governadores, ou um Diretor Internacional, por exemplo, não tem o mínimo bom senso ficar falando de cargos no Clube ou Assessorias (a nível de Clube ou Distrito) exercidas e os anos de mandato. Com certeza ele fez uma longa carreira leonística para chegar onde está. **Seja breve**, cite somente os **cargos mais significativos**, que tenham **real importância**. Não abuse da paciência do seu público. A reunião vai ficar **muito** chata e enfadonha, e vai tirar o interesse no homenageado.

➤ **IMPORTANTE:** O tempo para se fazer a apresentação do Governador (numa Visita Oficial), ou do Patrono (de uma RGD ou Convenção), ou do Orador Oficial, é de no **MÁXIMO 5 (cinco) minutos, MAS Três (3) minutos é tempo suficiente para falar o que interessa!**

✓ **NÃO** exceda esse tempo. Por melhor que você ache a sua apresentação, e que o homenageado mereça, seja sucinto e objetivo. É ele que as pessoas querem e devem ouvir! É ele o Astro da Reunião.

Respeite o visitante / homenageado e a plateia!

- É importante também que quem for fazer a apresentação estabeleça comunicação olhando nos olhos da sua plateia, de frente; tenha **boa dicção e fluência**, para que todos entendam bem a mensagem e prestem atenção; **module a entonação**, para criar emoção e para dar vida à apresentação; **boa postura**, para transmitir segurança; e **entusiasmo**, para contagiar e motivar a plateia (mas modere a gesticulação). E bom-humor. *Sorria*. Essas considerações valem, também, para o Governador / Presidente do CG / Orador Oficial.
- Na Visita Oficial, o pronunciamento do Governador deve durar cerca de **30 a 40 minutos**, que é um tempo adequado para transmitir todas as suas mensagens importantes e orientações, mantendo o interesse dos ouvintes. Mais que isso a reunião começa a deixar de ser interessante, e mesmo agradável. Cuidado com o uso de projeções. Não abuse do seu público. Respeite a liturgia do cargo.

O Presidente da Mesa / Governador, ao entregar uma Placa (ou Diploma) ao Orador / homenageado, deve fazê-lo preferencialmente com a mão esquerda, e este recebê-la também com a mão esquerda. Depois se cumprimentam com a mão direita. Evita se atrapalharem nessa hora.

❖ 22. PALMAS PARA O PAVILHÃO NACIONAL

A Controvérsia

Tomamos a liberdade de tecer algumas considerações sobre a controvérsia da “salva de palmas ao Pavilhão Nacional”, em três aspectos:

1. Questão histórica

A questão de proibir qualquer forma de saudação à Bandeira Nacional e ao Hino Nacional surgiu em 1971, durante a fase pesada do regime militar, especificamente pela Lei Federal 5.700 de 1º de setembro de 1971 (ver abaixo), em que a deferência deveria ser feita em silêncio. Era uma forma de se evitar manifestações contra o Governo **durante** as solenidades.

Com o fim do regime militar, e por uma questão de usos e costumes (*todo mundo aplaude*; é uma forma bem brasileira de demonstrar respeito e carinho), **essa proibição é “letra morta”**.

2. Questão de interpretação da Lei

Diz a **Lei 5700 / 71**:

Capítulo V

Do respeito devido à Bandeira Nacional e ao Hino Nacional.

*Art. 30 – Nas cerimônias de **hastemento** ou **arriamento**, nas ocasiões em que a Bandeira Nacional se apresentar em **marcha ou cortejo**, assim como **durante** a execução do Hino Nacional, todos devem tomar atitude de respeito, de pé e em silêncio, os civis do sexo masculino com a cabeça descoberta, e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.*

Parágrafo único: É vedada qualquer outra forma de saudação.

A Lei NÃO fala que é proibido aplaudir uma Bandeira *exposta*:

Entendemos que a Lei está sendo específica: “no **hastemento ou arriamento**”. *Aulete* - hastear: “*içamento à extremidade de haste ou mastro*”; arriar: “*fazer descer ou baixar o que estava no alto*”. Isso é um evento que só acontece, para nós, na Convenção Distrital (“ambiente externo”). Ou “**se apresentar em marcha ou cortejo**” – o que ocorre em desfile (“ambiente externo”) ou na entronização.

A Lei NÃO fala que é proibido aplaudir *depois* da execução do Hino:

A Lei é clara: “**durante** a execução do Hino Nacional, ...”. Essa era a intenção no regime militar: evitar manifestações durante a sua execução, que acontecia em cerimônias oficiais.

Finalizando, o Parágrafo único: “**É vedada qualquer outra forma de saudação**”.

Aqui é que parece estar o pivô da discórdia. Mas entendemos que o parágrafo **se reporta diretamente ao “caput”**, não devendo ter outra conotação fora do que está escrito na Lei. Ele **não alcança** a situação da Bandeira *exposta* (“ambiente interno”) nem o aplauso *depois* da execução do Hino. E veja que, no extremo, ficar “*em pé e em silêncio*” durante a execução do Hino seria dizer que a plateia **não pode cantá-lo!**

3. Questão do “Espírito da Lei”

A ideia – o “Espírito da Lei” – é que os Símbolos Nacionais não fossem desrespeitados.

O aplauso é uma manifestação pública, espontânea, de apoio, de homenagem e amor à Pátria, não de contestação, de falta de respeito.

Também no **Protocolo Rotário** vemos: “*Apenas o Pavilhão Nacional deve ser saudado no início e no final da reunião, como uma demonstração de respeito à Pátria e exaltação ao espírito cívico que deve dominar nossas reuniões*”.

Sobre esse Art. 30, veja o que diz o Cerimonialista Fredolino Antônio David em sua apresentação (*citada na pag. 77*) e publicado no livro “Cerimonial por cerimonialistas” pelo **Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo**: “... *pode-se deduzir que durante a execução do Hino Nacional não é permitida a saudação com palmas, mas não proíbe as palmas após a execução*”. Veja a “*observação*” na pag.77. *Por extensão, não se proíbe o aplauso à Bandeira exposta.*

E a seguinte Resolução ainda está em vigor:

Resolução nº 815 – CNG 1988/89 – “*Os Lions Clubes do Brasil deverão continuar a cumprir a letra “p” do artigo 15 do Estatuto Padrão, prestando justa e patriótica homenagem ao Pavilhão Nacional, com uma salva de palmas ao final das Assembleias e demais eventos leonísticos, realizados em recintos fechados.*”

- Portanto, vamos finalizar nossas Assembleias com o tradicional “*Peço uma **salva de palmas ao Pavilhão Nacional**, <palmas> e declaro encerrada esta Assembleia com uma batida de sino*”. Também dispensa-se a “vibrante”; uma “salva de palmas” já é vibrante, calorosa.
- ✓ **Atenção:** Você pode pedir a salva de palmas ao Pavilhão e, com muita liberalidade, até “e aos presentes”, mas **NÃO faça o auto-elogio “e pelo sucesso desta Assembleia**”. É uma antipática desconsideração com a Bandeira Nacional.
- **Não diga “voltados aos Pavilhões expostos...”**, só uma Bandeira Nacional é um Pavilhão. Use “voltados **ao Pavilhão Nacional**, ...”. *Pavilhão* (Houaiss): “*Símbolo de uma Nação*”. Use o plural somente se houver Bandeira de outros países / ONU. A homenagem é à Bandeira Nacional, não às Bandeiras da panóplia.
- **Atenção LEOs:** “Uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional” só pode ter palmas para a Bandeira Nacional. Não emende com a **saudação leoística**, seria um desrespeito à Bandeira. Deixe para depois do Presidente declarar encerrada a reunião e da batida do sino.

Como não aplaudir a Bandeira Nacional? Imagine na Solenidade das Bandeiras na Convenção Internacional de Lions, em que as Bandeiras dos países membros vão perfilando pelo palco, 200 países do mundo todo aclamam e aplaudem suas Bandeiras e, quando entra a do Brasil, ficam todos em silêncio?

A Lei 5.700/71 (Art. 31 - III) também especifica que **é proibido**, por ser considerado **desrespeito** à Bandeira Nacional:

- usá-la como revestimento de tribuna ou mesa;
- usá-la como cobertura de placas, retratos, painéis ou monumentos a inaugurar;
- estar em mau estado de conservação;

entre outras situações - mas não cita a “salva de palmas”, como já ressaltou o PDG Antônio Andriani (DLC-6). Também não deve ser usada como “capa” sobre os ombros. E tem de ser guardada em local digno (Art. 20).

❖ 23. SIGLAS LEONÍSTICAS OFICIAIS

As siglas leonísticas **OFICIAIS** utilizadas são em **INGLÊS**, seguindo a **padronização internacional**, que já era **padrão** nos Distritos Múltiplos LA, LB e LD, e adotada no DMLC na XI Convenção de 2010, em Guarapari (ES), após confusões geradas pela adaptação ao português (ex: EGD x PDG; CMJ x MJF) que, inclusive, provocavam devolução de documentações enviadas à Sede Internacional.

✓ **NÃO INVENTE SIGLAS. NÃO USE PONTO (.)**.

LCI : *Lions Clubs International* – Lions Clubes Internacional (*Assoc. Inter'l de Lions Clubes*)

LCIF : *Lions Clubs International Foundation* – Fundação LCI

IP : *International President* – Presidente Internacional

IVP : *International Vice-President* (1st / 2nd / 3rd) – Vice-Presidente Internacional

IPIP : *Immediate Past International President* – Ex-Presidente Internacional Imediato

PIP : *Past International President* – Ex-Presidente Internacional

ID : *International Director* – Diretor Internacional

PID : *Past International Director* – Ex-Diretor Internacional

CG : *Council of Governors* – Conselho de Governadores

CC : *Council (of Governors) Chairperson* – Presidente do CG

IPCC : *Immediate Past Council Chairperson* – Ex-Presidente Imediato do CG

PCC : *Past Council Chairperson* – Ex-Presidente do CG

DG : *District Governor* – Governador de Distrito

DGE : *District Governor-Elect* – Governador Eleito de Distrito

IPDG : *Immediate Past District Governor* – Ex-Governador de Distrito Imediato

PDG : *Past District Governor* – Ex-Governador de Distrito

VDG : *Vice District Governor* (1st / 2nd) – Vice-Governador de Distrito (1º/2º)

DGT : *District Governor Team* (DG, 1st VDG, 2nd VDG, IPDG) – Equipe do Governador

RC : *Region Chairman* – Coordenador de Região

ZC : *Zone Chairman* – Coordenador de Divisão

AA : *Adult Attendant* – Acompanhante Adulto (*de Dirigente Leonístico*)

MJF : *Melvin Jones Fellow* – Companheiro(a) de Melvin Jones

PMJF : *Progressive Melvin Jones Fellow* – Companheiro de Melvin Jones Progressivo

GAT : *Global Action Team* – Equipe Global de Ação

GLT : *Global Leadership Team* – Equipe de Liderança Global

GMT : *Global Membership Team* – Equipe Global de Aumento de Associados

GST : *Global Service Team* – Equipe Global de Serviços

FWC : *Family and Women Coordinator* – Coordenador para a Família e as Mulheres

CEP : *Club Excellence Process* – Processo de Excelência de Clube

Siglas oficiais em português (Brasil)

DMLC : Distrito Múltiplo LC (*também LA (Norte/Nordeste), LB (Centro-Oeste) e LD (Sul)*)

CNG : Conselho Nacional dos Governadores (*antigo*)

CL : Companheiro Leão / **CCLL** : Companheiros Leões (*é errado: “Cl” ou “CLs”*)

CaL : Companheira Leão / **CCaLL** : Companheiras Leões (*é errado: “Cal” ou “CaLs”*)

DM : Domadora (*Spouse*) / **DDMM** : Domadoras (*é errado: “Dom.”*)

CLEO : Companheiro(a) Leo / **CCLEO** : Companheiros(as) Leo

AL : Ano Leonístico (1º julho – 30 junho)

FOLAC : Fórum Leonístico da América Latina e Caribe

AGDL : Associação dos Governadores dos Distritos Múltiplos ‘L’ do Brasil

CILBRA : Comitê de Integração LEOística Brasileiro

RCG : Reunião do Conselho de Governadores (do Distrito Múltiplo)

O termo “**Spouse**” em inglês significa tanto **a** esposa quanto **o** marido acompanhante, equivalente ao nosso “**cônjuge**”. Não é um cargo, não tem sigla para isso. Veja que na tarja de identificação no braço do uniforme de Governador(a) aparece “*District Governor*” e no do(a) cônjuge “*District Governor Spouse*”. Se não for cônjuge, usa-se o “AA”. Também no caso do(a) Vice.

O termo “**Domadora**” é brasileiro, criado por Armando Fajardo em 1952, para substituir o “*Leona*”, do espanhol utilizado em outros países da América Latina.

Embora alguns autores digam que o termo “**Companheiro Leão**” é usado apenas no Brasil, e apesar de ter uma indesejável conotação política, o que desaconselharia seu uso, o termo é usado também em Portugal, e “*Compañero Leon*” e “*Compañera Leona*” é usado em alguns países da América Latina, além de “*Dama León*” (para Companheira Leão) e “*Dama Leona*” (para Domadora), dependendo do País.

➤ O **padrão internacional** é simplesmente “**Lion**” (**Leão**), tanto para o homem quanto para a mulher.

Por sermos uma Organização internacional, justifica-se a padronização das siglas em inglês, mas nossos textos são em português. Já o Rotary utiliza nomes em inglês, como Rotary *Club* de São Paulo, Presidente de Rotary *International*, Rotaract *Clubs*, etc.

➤ **Zone Chairperson**

Lions Internacional só identifica dois Presidentes: o Internacional e o de Clube. Mas “*Chairperson*” foi oficialmente traduzido por Lions em português como “**Presidente**”, “**Coordenador**” e, principalmente, “**Assessor**”. Então, chamávamos o *Zone Chairperson* de Presidente de Divisão, e *Region Chairperson* de Presidente de Região, mas é um erro de tradução que não justifica o seu uso. A sua **função** é Coordenar.

Veja que, nos países de língua espanhola, “*Zone Chairperson*” é “*Jefe de Zona*” (Chefe de Área), e **não** “*Presidente de Zona*” (Presidente de Área), bem como usam “*Jefe de Región*” e não “*Presidente de Región*”. Já o “*Council Chairperson*” é “*Presidente del Consejo de Gobernadores*”, então, há diferenciação, como aqui. Mas, neste caso específico, está em concordância com a função e o significado da palavra Presidente.

Portanto, na nossa língua portuguesa, o correto é usarmos “**Coordenador**” ao invés de “Presidente” de Região / Divisão. Veja as definições, segundo o *Dicionário Houaiss*:

- **Presidente:** é quem preside, administra, governa, dirige (uma Assembleia).
- **Coordenador:** é quem organiza, é responsável pelo progresso da equipe.
- **Assessor:** é o adjunto, aquele que auxilia alguém em cargo de decisão.

Então, vamos usar os termos corretos em português, em vez de traduções mal adaptadas. Vamos respeitar a nossa rica língua portuguesa.

- Um Presidente pode ser Coordenador, mas um Coordenador não é um Presidente.

O importante não é o nome do seu cargo, mas o que você realiza.

Na ‘Ordem de Precedência de Lions Internacional’, temos o “*District Committee Chairperson*”, que em português oficialmente ficou “Assessor de Comitês de Distrito”. E o “*Club Public Relations Chairperson*” está como “Assessor de Relações Públicas do Clube” – e não “Presidente de Relações Públicas”. Então, tem a ver com a função.

❖ 24. RESUMO

Principais equívocos cometidos pelo Protocolo dos Clubes:

- ✓ Não começar e/ou não terminar a Reunião no horário marcado. Nossos ‘costumes’ concedem até 15 minutos de atraso. Mais que isso é falta de educação;
- ✓ Ao montar / anunciar a Mesa, não seguir o protocolo oficial de Lions: Primeiro o Presidente (da Mesa), depois das pontas para o centro, do menor para o maior (cargo), terminando na posição 2, a posição de honra;
- ✓ Não respeitar a precedência oficial. E se o lugar de uma mulher, pelo seu cargo, for na ponta de Mesa, protocolarmente é onde deve permanecer;
- ✓ Chamar um Dirigente Leonístico de Autoridade;
- ✓ Anunciar um(a) Companheiro(a) como “êMe Jota éFe” ou “Melvin Jones” (?!). O nome correto do título é “Companheiro(a) DE Melvin Jones”;
- ✓ Dizer “cê-éle” (CL) para Companheiro Leão, “á-éle” (AL) para Ano Leonístico, etc.;
- ✓ Nominar um Companheiro como “ex-Governador”. Diga “PDG *Nome Completo*, Governador *ano/ano*” (mas numa conversa se usa “ex”);
- ✓ O Presidente da Mesa ficar batendo o sino para o MCCer falar. O MCCer é quem está dirigindo a reunião, enquanto estiver investido com o Medalhão;
- ✓ O MCCer *passar* ou *devolver* a palavra. Ele pode *anunciar* a palavra ou convidar alguém para *fazer uso* da palavra. O mesmo para Secretário e Tesoureiro;
- ✓ O MCCer, ou o Diretor Social, fazer discursos, homenagens, relatórios ou declamar poemas. Devem se ater ao Roteiro;
- ✓ Permitir o serviço dos garçons quando alguém for fazer uso da palavra;
- ✓ Não mencionar em primeiro lugar o Presidente da Mesa ao se fazer uma saudação ou pronunciamento. Em seguida, do maior para o menor cargo;
- ✓ No uso da palavra, não seguir a ordem do menor cargo para o maior;
- ✓ O membro da Governadoria usar da palavra para manifestação pessoal, estando presente o Governador;
- ✓ Não montar uma Comissão de Recepção; não dar atenção especial aos convidados e visitantes durante toda a reunião;
- ✓ O Presidente da Mesa deixar o seu lugar vago com a reunião em andamento;
- ✓ Na Solenidade de Posse, ler primeiro os Propósitos dos Lions Clubes e depois o Código de Ética, quando este deve ser sempre lido primeiro.
- ✓ Dizer o título “Código de Ética”, “Propósitos dos Lions Clubes”, “Invocação a Deus” ou “Oração pelo Brasil” quando for ler. Se começa direto pelo texto;
- ✓ Não ler a “Invocação a Deus” oficial.
- ✓ Não utilizar a “Oração pelo Brasil” oficial atualizada; e pronunciar “infúndi” (paroxítona) em vez de “infundí” (oxítona). Entoar orações religiosas;
- ✓ Na Visita Oficial do Governador, abrir a Jaula ou dar a Palavra Livre;
- ✓ Na Palavra Livre, usar mais de 3 minutos para falar, ou repetir a vez;
- ✓ Dar a palavra a alguém depois do Governador ou do Orador Oficial;
- ✓ Durante a execução do Hino Nacional, ficar voltado para a Bandeira;
- ✓ Na entronização, entrar com as Bandeiras abatidas para frente; ou entrar o Pavilhão Nacional por último, quando sempre deve ser o primeiro;
- ✓ Não respeitar a ordem de precedência das Bandeiras na Panóplia;
- ✓ Não terminar a reunião com “uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional”.

*“No Lions, a prática do Protocolo é uma forma de **reconhecer os méritos de alguém**, de manifestar o **respeito pela nossa Instituição** e de valorizar a nossa auto-estima. Assim, evitará constranger, por **atitudes indevidas**, companheiros e autoridades presentes às reuniões de qualquer âmbito, desde os mais simples encontros da diretoria do Clube até as Convenções.”*

“Protocolo Leonístico” CL Max A. L. M. Santos, DLD-9

**SIGA o Protocolo mais com BOM SENSO que rigor.
MAS SIGA O PROTOCOLO**

*“A ação protocolar feita por você (Diretor Social), nos seus mínimos detalhes e cuidados, converterá qualquer evento num **sucesso**, reuniões com **frequência aumentada** e outras satisfações. Mas para que isso se torne realidade, deverá adquirir **conhecimento** seguro sobre as diretrizes do protocolo. Portanto, leia, estude, dirima dúvidas, consulte!”*

“Manual de Protocolo e Vocabulário Leonístico” PDG E. Martin Barmann, DLD-1, 2007

Atenção para a “nova” nomenclatura:

- **Comitê Consultivo** (do Governador de Distrito), antigo Comitê Assessor, e
- **RGD – Reunião do Gabinete Distrital**, antigo Conselho Distrital.

O **Comitê Consultivo** do Governador do Distrito, constituído pelo Presidente, Secretário, Tesoureiro, Diretor Social, Assessor de Associados e Coordenador de LCIF dos Clubes, presidido pelo Coordenador de Divisão, é o fórum de discussão dos projetos, atividades e problemas dos Clubes da Divisão, visando seu bom funcionamento e desenvolvimento. Essas informações serão levadas pelo Coordenador de Divisão à Reunião do Gabinete Distrital.

O **Gabinete Distrital** é um órgão auxiliar do Governador que reúne o Governador, os ex-Governadores, os Vice-Governadores, o Secretário, o Tesoureiro, os Coordenadores de Região e os de Divisão. Portanto, “*é um grupo de pessoas que se reúnem para tomar decisões ou planos para um grupo ou organização maior que representam*”, ou seja, **é um Comitê** (do inglês *Committee*). É Presidido pelo Governador. O Coordenador de Divisão levará as decisões e orientações das RGDs ao conhecimento dos Clubes.

Os **Propósitos** (Objetivos) de Lions Internacional, e portanto, do Governador do Distrito, são “*Organizar, constituir e supervisionar os Lions Clubes, coordenando suas atividades e uniformizando a sua administração*”.

Da mesma forma, a **Missão** de LCI, e portanto, do Governador, é “*dar poder aos voluntários (= associados) para que possam servir suas comunidades e atender suas necessidades humanas*”. Essas colocações são importantes para nortear a atuação e o planejamento estratégico do Governador do Distrito.

PROTOCOLO LEONÍSTICO NOS DISTRITOS E NO DISTRITO MÚLTIPLO

“Os eventos institucionais visam desenvolver, manter ou aperfeiçoar a imagem positiva de uma Instituição, tornando-a simpática ao seu público, bem como estimular o bom relacionamento entre este e a organização”.

❖ 25. O MESTRE DE CERIMÔNIAS

Nas Convenções Distritais e no Múltiplo não temos a figura do Diretor Social, mas sim do **Assessor de Cerimonial e Protocolo**, que coordena a parte inicial das reuniões. Depois da abertura protocolar, ele é nomeado Mestre de Cerimônias pelo Governador / Presidente do CG, recebendo o Medalhão da função.

❖ 26. A PANÓPLIA

➤ **A PANÓPLIA TEM DE ESTAR À DIREITA** (e preferencialmente à frente) **DE QUEM ESTÁ NA MESA PRINCIPAL** – Art. 19 - III da Lei 5700/71.

- ❖ A Reunião **NÃO pode ser aberta** sem antes estar montada a panóplia.
- ❖ A **ordem das Bandeiras** na Panóplia: veja página 25.
- ❖ A ordem dos Estados segue a data de constituição oficial (alternando de lado):
No Distrito Múltiplo LC é: RJ, SP, MG, GO, ES, MS
No DM LA é: BA, MA, PA, PE, CE, PB, PI, RN, AL, SE, AM, AC, RO, RR*, AP*
No DM LB é: SP, MG, GO, MT, MS, TO, DF
No DM LD é: RS, SC, PR

Com base na Constituição Federal, nos Art. 13 e 14 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e no Decreto 70.274/72 (com o Art. 8º alterado pelo Decreto 83.186/79), a **precedência das entidades federativas** é: Bahia, Rio de Janeiro, Maranhão, Pará, Pernambuco, **São Paulo**, Minas Gerais, Goiás, Mato Grosso, Rio Grande do Sul, Ceará, Paraíba, Espírito Santo, Piauí, Rio Grande do Norte, Santa Catarina, Alagoas, Sergipe, Amazonas, Paraná (1853), Acre (1962), Mato Grosso do Sul (1979), Rondônia (1981), Tocantins (1989), Roraima (1991)*, Amapá (1991)* e Distrito Federal.

Fonte: XVI Congresso Nacional do Cerimonial Público / 2009 – Precedência de Bandeiras

❖ 27. A PANÓPLIA NOS DISTRITOS LC

➤ **PANÓPLIA NO DLC-1: RJ**

		
2	1	3
RJ	Brasil	Lions

			
3	1	2	4
Município	Brasil	RJ	Lions

➤ PANÓPLIA NO DLC-3, DLC-5, DLC-6: SP, MG

			
3	1	2	4
MG	Brasil	SP	Lions

				
4	2	1	3	5
Município SP	SP	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município SP	SP	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município SP	SP	Brasil	MG	Lions

Reunião em MG:

			
3	1	2	4
SP	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município MG	MG	Brasil	SP	Lions

➤ PANÓPLIA NO DLC-4, DLC-12: MG

		
2	1	3
MG	Brasil	Lions

			
3	1	2	4
Município	Brasil	MG	Lions

			
3	1	2	4
Município	Brasil	MG	Lions

↑ (audiência) ↑

➤ **PANÓPLIA NO DLC-8: SP, GO, MS**

				
4	2	1	3	5
MS	SP	Brasil	GO	Lions

					
5	3	1	2	4	6
Município SP	GO	Brasil	SP	MS	Lions

Reunião em GO:

				
4	2	1	3	5
MS	GO	Brasil	SP	Lions

Reunião em MS:

				
4	2	1	3	5
GO	MS	Brasil	SP	Lions

					
5	3	1	2	4	6
Município MS	SP	Brasil	MS	GO	Lions

➤ **PANÓPLIA NO DLC-11: RJ, ES**

			
3	1	2	4
ES	Brasil	RJ	Lions

				
4	2	1	3	5
Município RJ	RJ	Brasil	ES	Lions

Reunião no ES:

			
3	1	2	4
RJ	Brasil	ES	Lions

				
4	2	1	3	5
Município ES	ES	Brasil	RJ	Lions

↑ (audiência) ↑

➤ **A Bandeira do Estado “anfitrião” sempre tem precedência** sobre as dos demais Estados – mas não sobre a de Países; nem a do Município sobre a de Estados.

➤ A **Bandeira do Município**, logicamente, é a da cidade onde ocorre a Reunião.

➤ **Precedência e Primazia das Bandeiras Estaduais:**

A **PRECEDÊNCIA** das Bandeiras dos Estados e DF é determinada pela sua constituição histórica (data de fundação), conforme pode-se **deduzir por extensão**, praxe e boa hermenêutica, do artigo 8º do **Decreto 70.274/72**, que estabelece a precedência entre os **Governadores** dos Estados, DF e Territórios.

A **PRIMAZIA DO ANFITRIÃO** também está bem clara nesse Decreto citado, no **Decreto 11.074/78** Art. 12 (SP), e outras legislações e Manuais. Consequentemente, também se aplica às Bandeiras.

Fonte: ‘Vade Mécum 07 do Cerimonial Militar do Exército’ (2001).

✓ Estes protocolos TÊM DE ser seguidos em qualquer Cerimônia.

➤ **GUARDA DE HONRA AO PAVILHÃO NACIONAL**

Um fato que às vezes ocorre no Distrito Múltiplo, e que não recomendamos, embora seja um costume e digam que é uma “homenagem” à pessoa, é convidar alguém (ou um casal) para “fazer Guarda à Bandeira” ao se entoar o Hino. Se baseia num procedimento de natureza militar, “a Guarda de Honra”, que não é uma homenagem a quem faz: é um grupo reduzido (cinco ou seis militares selecionados) que espera e acompanha a Bandeira numa Solenidade militar. Ou ainda, é um grupo de militares que ocupa a posição central do dispositivo da tropa, em frente ao mastro, na Solenidade de Hasteamento da Bandeira no dia 19 de novembro.

Também no Protocolo Maçônico, a Guarda de Honra são três membros (Mestres) que acompanham o Porta-Bandeira com o Pavilhão Nacional até a entrada do Oriente.

✓ **Para o modo como às vezes é feito no Lions, não encontramos nenhuma previsão protocolar nem legal.**

A pessoa tem de ficar de pé, ao lado esquerdo da panóplia (*olhando da plateia*), para não atrapalhar a Mesa Principal, e voltada para a Bandeira (como todos, por ser o Hino à Bandeira). Nunca na frente da Panóplia, “encobrendo” as Bandeiras (*é proibido!*), nem de costas para a plateia (!), como já aconteceu em mais de uma Convenção com o casal “homenageado”, por falta de espaço. E não sabem se ficam separados ou juntos. Perde-se tempo, não acrescenta nada à reunião, não tem simbolismo prático, quebra o ritmo, e não faz parte de nenhum Protocolo. Então, não há modo nem motivo para fazer. Perda de tempo resulta em perda de atenção dos participantes.



Bandeiras encobertas →
De costas para a plateia
Degrau: risco de queda

❖ 28. HINO E BANDEIRA NACIONAL

Segundo a Lei, será facultativa a execução do Hino Nacional na abertura das cerimônias cívicas. Toque sempre a versão oficial, nunca variações ou adaptações artísticas. No caso de alguma homenagem ou visita internacional, o Hino Nacional estrangeiro será executado antes do Hino Nacional Brasileiro – *cortesia* (art.25 § 4º da Lei 5.700/71). Essa cortesia não se aplica, no entanto, à Bandeira Nacional, que NUNCA cede sua precedência a nenhuma outra (exceto nas sedes de Embaixadas e Consulados estrangeiros).

- ✓ Observação: se convencionou que **não se aplaude** o Hino **se** ele não for tocado ao vivo (ou seja, se for gravação não se aplaude). E se for só instrumental, só se toca a primeira parte. Se for cantado, deve ser por inteiro, as duas partes.
- ✓ Se houver um cantor ou coral cantando o Hino, ao vivo, se sugere acompanhar em silêncio, em atenção ao artista.

➤ **O Hino Nacional só poderá ser iniciado DEPOIS de formada a Mesa Diretora, mas ANTES da Abertura dos Trabalhos.**

Pode acontecer do som não querer funcionar na hora, fica todo mundo na expectativa, e começa a conversa na plateia. Não permita. Seja criativo: inicie o canto “à capela”, que todo mundo irá acompanhar, com um bonito resultado.

➤ **IMPORTANTE:** Durante a execução do **Hino Nacional NÃO se fica voltado para a Bandeira**, pois **NÃO se está homenageando a Bandeira**, que é um Símbolo Nacional igual ao Hino. **A Mesa Diretora deve ficar voltada para a plateia**, que representa o Povo Brasileiro, **nunca** de costas para ela, e **a plateia olhará em direção da Mesa Diretora**, todos de pé, em posição de respeito, os homens com a cabeça descoberta (sem chapéu).

Veja o Art. 25 § 2º da Portaria Normativa nº 660/2009 do Ministério da Defesa*: “Quando o Hino Nacional for tocado em cerimônia militar ou cívica, realizada em **ambiente fechado**, o militar **volta-se para o principal local da cerimônia...**”. Ou seja, nem o militar se volta para a Bandeira. Na ausência de uma “Mesa Principal” (ou palanque oficial), se fica voltado para o local onde o Hino é tocado / cantado.

* A Portaria Normativa nº 660/2009 do Ministério da Defesa substituiu o Decreto 2.243/97, com o mesmo teor. Seria inconcebível o militar se voltar para um lado e o civil para outro na mesma solenidade. Isso também é alerta do **Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo**.

Conforme o renomado Cerimonialista Fredolino Antônio David, em seu trabalho ‘O Espaço do Hino Nacional nas Solenidades’ (XI Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, Brasília, 2004), “**constitui-se violação de culto ao Hino Nacional virar-se na direção da Bandeira Nacional durante a execução do Hino Nacional, exceto nos casos previstos na lei em que a Bandeira Nacional é o símbolo cultuado**” (solenidade de Hasteamento e Dia da Bandeira). Hino Nacional não é Hino à Bandeira.

Lembrando: são **Símbolos Nacionais** o Hino, a Bandeira, as Armas (Brasão) e o Selo Nacional. Sem precedência nenhuma entre eles.



Já colocar a mão direita espalmada sobre o peito esquerdo, é mera liberalidade, como sinal de amor à pátria (como os norte-americanos fazem), mas era desaconselhada pelo protocolo, já que essa atitude era prevista para *militares em trajes civis* através do Decreto 88.513/83 Art. 18 (Cerimonial Militar das Forças Armadas), mas deixou de existir na Portaria Normativa 660/2009 MD. O ideal é de pé, em atitude de respeito, como diz a Lei, e com os braços soltos e estendidos junto ao corpo.

- Caso seja tocado o **Hino da Cidade**, deve ser depois do Hino Nacional.
- Pode-se ter também um “telão” projetando imagens pertinentes (patrióticas) com ou sem a letra do Hino, para a plateia acompanhar. Mas a Mesa Diretora SEMPRE deverá estar voltada para a plateia, que representa o Povo brasileiro.

➤ **Não é permitido** que se execute o Hino Nacional em arranjo que modifique a sua **apresentação oficial**, do Maestro Alberto Nepomuceno.

- Curiosidade: O Hino Nacional Brasileiro foi aprovado em 1909 e oficializado em 1922, no Centenário de Independência, com a letra de Joaquim Osório Duque Estrada, e a música de Francisco Manuel da Silva, esta composta em 1831 (na abdicação de D. Pedro I).
- Como já dissemos, os Lions Clubes também devem ser **exemplo de CIVISMO**. **Respeite a Bandeira e o Hino Nacional**, são nossos símbolos pátrios!

A “**Homenagem ao Pavilhão Nacional**” (texto exaltando o seu simbolismo e das suas cores) via de regra só é feita nas Convenções, também porque alonga a reunião. Mas pode ser feita também nas RGDs, de forma breve.

Quando for feita (*opcional*, após a entronização), **deve ser curta**, para não ficar cansativo. Cerca de 2 (dois) minutos. **RESPEITE** seu público. Afinal, não é uma Cerimônia do “**Dia da Bandeira**” (19 de novembro), e a plateia está de pé! O Governador **tem** de ter determinado esse limite de tempo com o Assessor de Protocolo ou de Civismo ANTES da Assembleia, para ele se preparar.

- ✓ Lembrando, a Panóplia deverá estar à direita de quem está na Mesa Principal, e de preferência um pouco à frente. Se pendurada, ou fixada, a Bandeira Nacional nunca pode estar na vertical, tem de estar sempre na posição horizontal (com a “estrela solitária” – que representa o Estado do Pará, na parte superior), sem nada que a oculte, nem mesmo parcialmente.

Curiosidade: Dizemos que as cores da Bandeira Brasileira representam o verde das nossas matas, o amarelo do ouro das nossas riquezas e o azul dos nossos rios e mares.



Na verdade remetem à Bandeira Imperial do Brasil (1822-1889), originalmente Pavilhão pessoal do Príncipe Real do Reino Unido de Portugal, Brasil e Algarves, criado a pedido do então Príncipe Regente D. Pedro de Alcântara. O retângulo verde representa a Casa de Bragança, de D. Pedro, e o losango amarelo a Casa de Habsburgo, de D^a. Leopoldina, idealizada por J. B. Debret, integrante da Missão Artística Francesa (1822). No lugar do escudo e coroa imperiais, temos o globo azul, que representa o céu do Rio de Janeiro em 15 de novembro de 1889, com as estrelas representando os Estados da Federação. O branco representa a paz. Já a divisa se baseia num lema do positivismo de Augusto Comte – “*O Amor por princípio, a Ordem por base, e o Progresso por fim*”.

❖ 29. HASTEAMENTO DAS BANDERIAS

Durante a execução do Hino Nacional na solenidade de hasteamento da Bandeira, que ocorre no pátio externo na Abertura da Convenção, **todos devem ficar voltados para a Bandeira**. Aliás, hasteamento (e arriamento) só pode ocorrer em ambiente aberto, nunca em ambientes considerados fechados.

Observação: locais de circulação, saguões e complexos esportivos, ainda que parcial ou totalmente cobertos, são considerados ambientes abertos.

Na Cerimônia de Hasteamento, a Bandeira Brasileira deverá ser a primeira a atingir o topo do mastro, e no arriamento será a última a descer (Art. 16 Lei 5.700/71). E, se ficar exposta após o pôr do sol, deverá estar devidamente iluminada até o amanhecer.



- **A disposição das Bandeiras nos mastros deve obedecer a mesma ordem da Panóplia.**

O hasteamento solene da Bandeira Nacional é um ato simples. Em nossas Convenções, é feita à noite, geralmente fria, e os Leões de Juba Branca (e todas e todos os demais) têm de ficar de pé durante a solenidade. As Bandeiras já deverão estar instaladas em seus mastros (sem tocar o chão) e faça a execução instrumental (eletrônica) do Hino, cujo andamento é mais rápido e com apenas a primeira parte (o Hino não é cantado – é importante que se anuncie que “*vamos ouvir*” o Hino). É o tempo suficiente para as Bandeiras serem hasteadas de forma cadenciada e sem interrupção. O mais alto Dirigente / Autoridade presente hasteia a Bandeira Nacional. Na sequência, só faça o show de fogos de artifício se forem *sem* estampido, pois, além de não ser ecológico, o som dos rojões é prejudicial para os animais das redondezas e pessoas autistas (TEA) ou em convalescença! E pode estar proibido por Lei!

Quando se executa a versão cantada, além de demorar muito mais, no intervalo entre as duas partes do Hino o hasteamento é suspenso, ficando as Bandeiras paradas a meio-mastro, como se fosse luto.

Quando temos um País estrangeiro visitante, **por cortesia** seu Hino Nacional é executado primeiro (Art. 25 § 4º Lei 5.700/71). Mas no hasteamento, a Bandeira Nacional tem de ser a primeira a atingir o topo. O que fazer?

Como os Hinos deverão ser tocados novamente na Abertura da Convenção, logo em seguida, o que seria enfadonho, se faz o hasteamento das Bandeiras somente sob os acordes (marcha batida – *não cantado*) do Hino Nacional Brasileiro, que tem um ritmo mais rápido, para que seja uma Solenidade rápida. Depois, na Abertura, se executa solenemente, e com toda pompa, o Hino estrangeiro e depois o brasileiro.

Veja o Art. 90 § 3º da Portaria Normativa nº 660/2009, do Ministro da Defesa:

“Nas solenidades em que seja previsto o canto do Hino Nacional após o hasteamento da Bandeira Nacional, esta poderá ser hasteada ao toque de marcha batida.”

- **Portanto, há previsão legal** (além de bem mais prático): hasteie a Bandeira em toque de marcha batida (instrumental, só a 1ª parte), e depois, na Solenidade de Abertura, se canta o Hino Nacional por inteiro.

- ✓ O hasteamento e o arriamento da Bandeira poderá ser feito a qualquer hora; mas normalmente o hasteamento é às 8 h e arriamento às 18 h. No Dia da Bandeira, 19 de novembro, o hasteamento deverá ser feito solenemente às 12 h.
- ✓ Quando for hasteada em sinal de luto, deverá subir até o topo e depois descer até o meio do mastro. Ao ser arriada, deverá primeiro subir até o topo para então descer.

HINO À BANDEIRA

Da mesma forma que, no hasteamento da Bandeira Nacional, ao se entoar o Hino Nacional, se fica voltado em direção da Bandeira, de pé e em posição de respeito, quando o Presidente da Mesa solicita que todos “*voltados ao Pavilhão Nacional, entoemos (com vibração patriótica) a 1ª estrofe e estribilho do Hino à Bandeira*”, todos devem se voltar para a Bandeira, de pé, em posição de respeito, braços preferencialmente soltos ao longo do corpo, cabeça descoberta, e cantar em uníssono o Hino. Nunca fique conversando, chamando o garçom ou lendo o cardápio.

E, repetindo, todos devem ficar **voltados para a Bandeira**.

RESPEITE A BANDEIRA NACIONAL

Logicamente, a Bandeira tem de estar instalada na Panóplia. Portanto, **não** se canta o Hino à Bandeira se não houver Bandeira no recinto, como já vimos acontecer, só para seguir o roteiro. Observe porém que, para se cantar o Hino Nacional não é necessária a presença da Bandeira.

Não se aplaude.

Se o Presidente da Mesa estiver utilizando microfone, cuidado para não cantar com ele, o efeito pode ficar desagradável.

❖ 30. ENTRONIZAÇÃO DAS BANDEIRAS

A Entronização das Bandeiras (exaltação) é uma atividade para criar pompa ao Cerimonial Militar que algumas entidades civis procuram adotar em seus procedimentos, e tem de seguir as normas do Cerimonial Público. Está presente nas nossas Convenções e na Solenidade de Instalação do Gabinete.

Na Solenidade de Abertura da Reunião, as Bandeiras deverão entrar na ordem de precedência, ou seja, **PRIMEIRO A DO BRASIL**, depois a do País estrangeiro e/ou da ONU (se houver), as dos Estados (na ordem de precedência, mas a do Estado anfitrião primeiro), a do Município anfitrião, e **POR ÚLTIMO a do Lions**.

Elas deverão se postar **eretas** na frente da Mesa Principal, voltadas para a plateia, na mesma posição que ficarão na Panóplia, com a Bandeira do Brasil ao centro.



As Bandeiras devem entrar ao som da música “**Incorporação da Bandeira**”, em volume não alto se o Assessor de Civismo / Cerimonial for narrar alguns breves simbolismos das mesmas (*opcional*) enquanto elas avançam, na posição “ombro-armas” (foto). Elas devem seguir o ritmo dessa narrativa – curta, uma logo atrás da outra, conforme forem sendo chamadas. Não se bate palmas.

Lembrando que a entronização deve seguir o **Cerimonial Público**, e que estamos lidando com **SÍMBOLOS PÁTRIOS e não com alegorias leonísticas, não se deve permitir “licenças poéticas”**, mas seguir o procedimento correto, cívico, oficial:

- Os Porta-Bandeiras, munidos de luvas brancas, ficam enfileirados no fundo do salão, na ordem de precedência das Bandeiras, na posição de “**descansar**” (Bandeira de pé, mastro apoiado no chão, junto ao seu pé direito).
- Quando for se iniciar a Solenidade, as Bandeiras devem ser passadas para a posição “**ombro-armas**” (ombro direito, inclinadas para trás cerca de 60°). Começa então a música “**Incorporação da Bandeira**” com a *Alvorada*, da ópera *Lo Schiavo*, de Carlos Gomes. Os Porta-Bandeiras permanecem imóveis, na posição de espera. Após os acordes finais, se inicia a *Canção do Expedicionário*, e em aproximadamente 13 segundos há uma forte batida de prato, que é o sinal para os Porta-Bandeiras iniciarem a marcha. **NÃO** inicie a marcha antes desse ponto. Na sequência a música faz uma ponte modulante com o *Hino à Bandeira*.
- A cadência é de 16 passos contínuos a cada 10 segundos (dentro do possível).
- Chegando à sua posição à frente da Mesa Principal, o Porta-Bandeira **gira no sentido anti-horário**, para ficar de frente para a plateia, permanecendo com a Bandeira na posição “**ombro-armas**”, até o posicionamento da última Bandeira.

Obs:

- *No Lions*, neste ponto, todas as Bandeiras costumam ser colocadas na posição “**ereta**” (segurando a haste com as duas mãos, cruzando o braço esquerdo na frente do corpo, antebraço na horizontal, a mão direita sustenta o mastro mais abaixo, no alongamento do braço). Não é o procedimento seguido pelo Cerimonial Militar (Art. 50 Portaria 1353/2015), porém facilita o posicionamento correto das Bandeiras (ereta / inclinada) ao se iniciar o Hino Nacional (veja abaixo).
- A música “*Incorporação da Bandeira*” dura cerca de 3min 38s, sendo que se teria cerca de 2min35s para todas as Bandeiras se postarem à frente da Mesa Principal.

- ✓ Em algumas Solenidades o tempo de entrada das Bandeiras é maior que o previsto acima, pois o Assessor de Civismo se alonga na homenagem a cada Bandeira, que entram num ritmo mais lento – evite. Ou a quantidade de Bandeiras pode exigir mais tempo. Planeje a duração da música. Se for o caso, repita do início da *Canção do Expedicionário*. Ou considere entronizar apenas a do Brasil. Por outro lado, quando as Bandeiras já estiverem corretamente postadas, diminua gradativamente (“fade”) a música até sumir. **Nunca desligue o som abruptamente**, o efeito é horrível.
 - ✓ O melhor seria as Bandeiras entrarem na sequência, mantendo uma pequena distância entre elas (10 passos), com o Assessor de Civismo apenas fazendo uma breve homenagem a cada uma.
 - Chegando à sua posição a Bandeira do Brasil, ao centro, as demais vão intercalando de lado até a última (a do Lions, na ponta, no lado direito olhando da plateia), com os(as) porta-bandeiras voltados(as) para a plateia, ficando na mesma posição que as Bandeiras irão ficar na panóplia – **nunca em fila sequencial**.
 - ✓ É importante ter o auxílio de um Assessor, à frente da Mesa Principal, para direcionar as(os) Companheiras(os) que as conduzem, tanto enquanto vão chegando como depois quando saem para a panóplia, na ordem correta. Não confie apenas na atenção das(os) Porta-Bandeiras.
 - Todas as Bandeiras deverão estar alinhadas. **Logo antes de se iniciar o Hino Nacional, a Bandeira do Brasil** (e a do País estrangeiro, e a da ONU) deverá permanecer na posição **ereta**, e **TODAS as demais deverão se inclinar (+/- 45°) para frente** (se “abater” ao Hino Nacional). Ao seu término, elas **voltam para a posição ereta** e, **na sequência, todas, exceto a do Brasil** (e a do País estrangeiro, e a da ONU), passam para a posição “**ombro-armas**”. Ao comando do Assessor de Civismo, as bandeiras são então encaminhadas à panóplia: o(a) porta-bandeira dá um passo à frente e vira à direita, um-a-um, na sequência de entrada (**Brasil primeiro**, Lions por último). Montada a panóplia (com um Assessor para ajudar), poderá ser feita uma Homenagem ao Pavilhão Nacional pelo Assessor de Civismo (curta, cerca de 2 minutos). Coloque na base da panóplia etiquetas com o nome das bandeiras, antes do início da reunião, para evitar enganos.
-
- **Opcionalmente**, a entrada das Bandeiras poderá ser feita diretamente para a panóplia, ao som da ‘*Incorporação da Bandeira*’, sem parar à frente da Mesa Principal (modo rápido, por falta de tempo e/ou espaço). E, depois de acomodadas, é entoado o Hino Nacional, lembrando-se que **NÃO** se fica voltado para a Bandeira!
 - **Uma 3ª opção**, por exemplo, para uma RGD, é as Bandeiras já estarem colocadas na panóplia, e é feita a entronização apenas do Pavilhão Nacional, ao som da “*Incorporação da Bandeira*”. Chegando à frente da Mesa Principal, se volta para a plateia, ereta. Toca-se o Hino Nacional e coloca-se a Bandeira na panóplia.
 - ✓ Todos estão de pé, *portanto*, não se demore, para que não fique cansativo.
 - Logicamente, todas as Bandeiras também já podem estar colocadas na panóplia, sem se fazer a entronização, e só se executa o Hino Nacional. Depois, pode-se fazer a homenagem ao Pavilhão Nacional (com a Bandeira na panóplia).

- Um costume antigo e arraigado (**e errado**) no Lions é entrar a Bandeira do Lions primeiro e por último a do Brasil. Baseado num **parecer** do Cerimonialista Carlos Takahashi¹, nos Artigos 16 e 19 da **Lei 5.700/71** e no **princípio** que a Bandeira Nacional NUNCA cede sua precedência e primazia a nenhuma outra, **podemos firmar que a Bandeira Nacional é a PRIMEIRA a entrar. Sempre.**

¹ Também citado em seu livro “Normas do Cerimonial Público Brasileiro” (2016), pag. 25.

Podemos também fazer uma analogia ao hasteamento das Bandeiras: a Brasileira é a **primeira** a atingir o topo. Por que na entronização não seria a primeira?

A BANDEIRA NACIONAL NUNCA CEDE SUA PRECEDÊNCIA A QUALQUER OUTRA! SEMPRE É A PRIMEIRA.



O *Art. 19 Inc. II da Lei 5.700/71*, e o *Art. 31 Inc. II do Decreto 70.274/72*, é bem claro: “a Bandeira Nacional ocupa **posição de honra**, compreendida como uma posição destacada **à frente de outras bandeiras**, quando conduzida em formaturas ou desfiles”.

✓ Sendo um **símbolo pátrio**, deve ser seguido o **protocolo oficial**.

As poucas instruções leonísticas que falam sobre o assunto dizem “o primeiro pavilhão a ingressar no recinto é o do Lions ...”. A rigor não se poderia utilizar o termo “pavilhão” para a Bandeira do Lions, pois “pavilhão” tem o sentido de **símbolo de Nação**, então só temos o Pavilhão Nacional (do Brasil ou de outro país). E fica bem claro que **não é** uma entronização, pois fala “por último a do País *anfitrião*”. Portanto, isso é na Solenidade das Bandeiras numa Convenção Internacional.

Dois exemplos oficiais sobre a ordem de entrada:

A Lei 823/1958, que dispõe sobre a entronização das bandeiras nacional e estadual, no recinto da Câmara Municipal de Blumenau, coloca que o Prefeito fará a entronização do Pavilhão Nacional e *depois* o Juiz da Comarca fará a da bandeira do Estado.

E a Resolução UNIV nº 23/2004, da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), quando regulamenta a Cerimônia de Colação de Grau, coloca: “entronização do Pavilhão Nacional e das bandeiras do Estado, do Município e da UEPG”, *nessa ordem*.

➤ **Posições da Bandeira em desfile:**

São três: a) **de descansar**, quando o condutor, com o mastro da Bandeira na vertical, apoia-o no chão, junto ao seu pé direito; b) **ombro-arms**, quando o condutor apoia o mastro no ombro direito (Bandeira inclinada para trás); c) **em continência**, quando o condutor, com o mastro apoiado num boldriê, o mantém na posição vertical.



Excepcionalmente (mais comum em desfiles escolares), você pode levar as Bandeiras eretas (“*em continência*”), mas **NUNCA inclinadas para frente**, pois o Pavilhão Nacional NUNCA se abate.

Pode ocorrer que o seu auditório seja pequeno, e o corredor para a passagem das Bandeiras seja estreito, bem como o espaço à frente da Mesa Principal. Nesse caso, a entrada das Bandeiras na posição “*ombro-armas*” pode ser contraproducente. Entre então com as Bandeiras na posição “*em continência*”, ou faça a entronização apenas da Bandeira Nacional, com as outras já na panóplia. Mas veja que é uma situação específica, não a regra.

Ao colocar a Bandeira na posição “Ombro-Armas”, tenha o cuidado para que a faixa “Ordem e Progresso” fique voltada para baixo.

A posição “*ombro-armas*” na Incorporação da Bandeira está regulamentada, por exemplo, na Portaria Normativa 660/2009 do Ministério da Defesa, Art. 167 (que substituiu o Art. 165 do Decreto 2.243/97) - “*Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas*”, e no Art. 27 das “*Instruções para Continência, Honras, ... na Polícia Militar do Estado de São Paulo*”.

NÃO DESRESPEITE O PAVILHÃO NACIONAL!

Alguns Distritos podem querer fazer a entrada das Bandeiras das cidades em que tem Clubes. Normalmente não é viável, devido ao grande número de cidades com Clubes, e o tempo que isso demora prejudicaria o evento. Nesse caso, pode-se ter uma panóplia separada, já montada, só com as Bandeiras Municipais (com a precedência em ordem alfabética), eventualmente até mesmo atrás da Mesa Principal, numa posição mais elevada.

Seria feita a entronização só das Bandeiras principais, incluindo a do Município anfitrião, com esta panóplia ao lado direito de quem está na Mesa.

Caso vá se montar uma panóplia única, é importante lembrar que o Pavilhão Nacional é o primeiro a entrar, depois a Bandeira Estadual, as Bandeiras dos Municípios (primeiro o Anfitrião, depois em ordem alfabética) e a do Lions por último, sempre intercalando de lado.

❖ 31. CONVENÇÃO DISTRITAL

ROTEIRO DE REUNIÃO DE ABERTURA *(sugestão)*

- *Assessor de Protocolo monta a Mesa Principal* ¹
- *Entronização das Bandeiras* (Brasil primeiro)
- *Execução do Hino Nacional*
- *Colocação das Bandeiras na Panóplia* (Brasil primeiro)
- *Homenagem à Bandeira Nacional* (opcional)
- *Minuto de Silêncio* (se for o caso)
- *Abertura Protocolar*: “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta esta Reunião Plenária de Abertura da “nª” Convenção Distrital do Distrito LC-___, e convido o CL _____ para proceder à Invocação a Deus”
- *Leitura da ‘Invocação a Deus’* (oficial) – 1º VDG
- *Compromisso Leonístico* (opcional)
- *Voltados ao Pavilhão Nacional: Hino à Bandeira*
- *Governador nomeia o Mestre de Cerimônias*
- *Mestre de Cerimônias agradece. Nomeia a Mesa* ¹ e *Convidados*
- *Saudação do Diretor da Convenção*
- *Apresentação do Patrono da Convenção*
- *Mensagem do Patrono*
- *Governador entrega “mimo” ao Patrono*
- *Pronunciamento do Exmo. Sr. Prefeito Municipal* (se presente)
- *Governador entrega Diploma / Placa ao Prefeito*
- *Pronunciamento do Governador*
- *Apresentação do Orador Oficial da Convenção*
- *Pronunciamento do Orador Oficial*
- *Governador entrega “mimo” ao Orador*
- *MCCer encerra e devolve o Medalhão*
- *Agradecimentos finais do Governador*
- *Leitura da ‘Oração pelo Brasil’* (oficial) – 2º VDG
- *Leitura da Oração Final* (opcional)
- *Governador encerra*: “Peço uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional, (e aos presentes), <palmas> e declaro encerrada esta Primeira Reunião Plenária com uma *batida de sino*.”

¹ Não repetir a apresentação da Mesa: OU o Assessor de Protocolo nomina na montagem da Mesa OU o MCCer depois de nomeado.

Na Plenária de Encerramento, o 1º Vice-Governador eleito lê a Invocação a Deus, e o 2º Vice-Governador eleito lê a Oração pelo Brasil.

➤ Atenção: O feminino de “Patrono” é “**Patronesse**”. Não diga “Patrona”.

✓ Nossas Convenções (e as Reuniões do CG) duram mais que um dia. Sendo assim, depois dos Dirigentes da Mesa Principal, incluindo o Orador, terem sido apresentados na 1ª Plenária, não é necessário ficar repetindo a apresentação. Monte a Mesa “em silêncio”, se ganha um tempo precioso.

❖ 32. PRECEDÊNCIA NA CONVENÇÃO DISTRITAL

- ✓ Segue-se a **Precedência Oficial de Lions Internacional** (pag. 47/48), sendo que o **Governador do Distrito** é o Presidente da Mesa Diretora.
- ✓ O **Orador Oficial** ocupará OBRIGATORIAMENTE a Posição “2” na Mesa, ao lado direito do Governador, sendo ou não Leão.
- ✓ Os **PDGs** ocuparão um palanque atrás da Mesa Principal, devendo ser chamados do mais antigo para o mais recente. Preferencialmente pelo menos o mais recente (além do IPDG) deverá ser colocado na Mesa Principal, em deferência e representando os demais.
- ✓ O **Secretário do Distrito** ocupará a Posição “3” na Mesa, ao lado esquerdo do Governador, para auxiliá-lo diretamente. **Exceto** se houver Dirigentes Internacionais. Alguns autores consideram que o Presidente do CG e Governadores de outros Distritos visitantes também têm essa precedência. Use o *bom senso*.
- ✓ Se houver **Autoridades** civis ou militares, intercale com os Dirigentes Leonísticos, conforme sua importância. SEMPRE coloque um Prefeito ou um Secretário Municipal (por exemplo) na Mesa Principal. Representante não é o convidado (exceto o representante oficial do Chefe de um dos 3 Poderes).
- ✓ O **Diretor da Convenção** ocupará a última posição na Mesa, ao lado da tribuna; o Patrono pode ser colocado na penúltima, se não tiverem precedência para ocupar outra posição.
- ✓ Alguns Governadores costumam nomear um “Coordenador do Distrito”, ou “Diretor Geral do Distrito”, para auxiliá-los no gerenciamento do Distrito, colocando-o hierarquicamente logo após os PDGs (Lions Internacional permite).

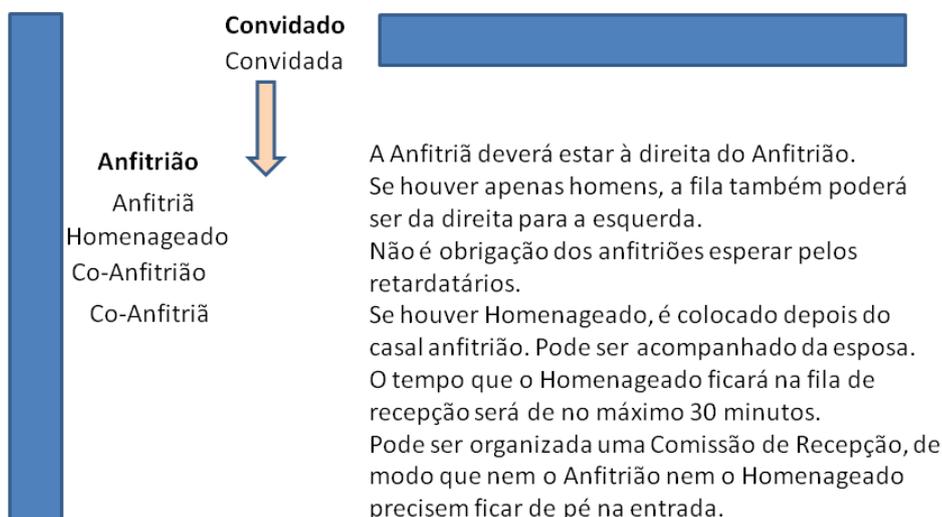
Dirigentes Leonísticos de outros Distritos / Distritos Múltiplos têm as **mesmas prerrogativas e precedências** de Dirigentes do seu Distrito / Distrito Múltiplo. **A precedência é dada pelo cargo**, não pelo Distrito. Em cada cargo, estando presentes mais de um, serão apresentados do mais recente para o mais antigo, e em cada ano na ordem alfabética do sobrenome (no caso dos Governadores, sugere-se que seja pela ordem numérica do Distrito).

SIGA O PROTOCOLO E RESPEITE A PRECEDÊNCIA.
SEJA UM LÍDER LEONÍSTICO

- **Esquema de Recepção em Eventos**

Recepção de Convidados em eventos com formalidade

Entrada do Salão



Como exemplo, se for feito.

Numa Convenção, no Baile do Governador pode-se colocar a Equipe Feminina da Governadoria como co-anfitriões.

Numa Convenção do Distrito Múltiplo, o Presidente do Conselho é o Anfitrião, e os Governadores os co-anfitriões.

❖ 33. A PANÓPLIA NO DMLC

- Ordem de constituição dos Estados (ordem teórica das Bandeiras):
RJ, SP, MG, GO, ES, MS.

- 2ª Reunião do CG 2014-15: **Estado anfitrião: Minas Gerais; Cidade: Belo Horizonte**

8	6	4	2	1	3	5	7	9	
Cidade	ES	SP	MG	Brasil	RJ	GO	MS	Lions	

- XVI Convenção DMLC 2015: **Orador: Argentina; Anfitrião: São Paulo; Cidade: Águas de Lindóia**

10	8	6	4	2	1	3	5	7	9	11
Cidade	ES	MG	SP	Argentina	Brasil	ONU	RJ	GO	MS	Lions

↑ (audiência) ↑

- Se tivermos um visitante estrangeiro (oficial), a Bandeira de seu País ocupará a posição "2" (mais de um: segue a ordem de precedência dos (ex) Dirigentes Internacionais presentes), deslocando as seguintes. Como estão sendo colocadas "por cortesia" de visitante, a da ONU (*opcional*) vem depois.
- A Bandeira do **Estado anfitrião tem precedência** sobre as dos demais Estados. Se houver um **visitante** (oficial) de outro Estado, sua Bandeira vem a seguir (*cortesia*), seguida das demais. O mesmo se aplica a Municípios, quando for o caso.
- Também é colocada a **Bandeira do Município anfitrião**.
- As Bandeiras têm obrigatoriamente de **seguir sua precedência alternando de lado**.

- ✓ Se não houver espaço físico para colocar todas as Bandeiras na Panóplia no local correto (à direita da Mesa Principal), coloque só as Bandeiras do Brasil e do Lions. Ou use uma panóplia de bandeiras pequenas (não miniaturas) colocadas num apoio/mesa/pedestal.



- *Em último caso*, coloque a panóplia no corredor lateral direito do Salão (visto da Mesa Principal).

- **Lugar de Honra não é atrás da Mesa dos Dirigentes**, que as ocultam e lhes dão as costas durante a Solenidade. **Bandeiras oficiais não devem ser objeto de decoração ou de cenografia de eventos.**

Se não houver opção e forem colocar a panóplia atrás da Mesa Principal, que seja num nível mais elevado, as Bandeiras NÃO podem ficar encobertas.

- O **ESTANDARTES dos Distritos** devem ficar preferencialmente atrás da Mesa Principal (se houver espaço), numa posição mais elevada para não ficarem encobertos, seguindo a ordem numérica dos Distritos. Ou distribuídos, na ordem, à esquerda e à direita no salão. Caso seja colocado à frente somente o **Estandarte do Distrito Anfitrião**, este deverá estar preferencialmente cobrindo a Tribuna, ou ao lado do Estandarte do Múltiplo (este, atrás da Mesa Principal).

A PANÓPLIA NOS DISTRITOS MÚLTIPLOS L

- Ordem de constituição dos Estados (ordem teórica das Bandeiras)
- Estado Anfitrião tem a primazia (antes dos outros Estados)

❖ **DMLA:** BA, MA, PA, PE, CE, PB, PI, RN, AL, SE, AM, AC, RO, RR*, AP*

nº par
▼
→

																	
Cidad	RR	AC	SE	RN	PB	PE	MA	BR	BA	PA	CE	PI	AL	AM	RO	AP	Lions
17	15	13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12	14	16	18

LA-1 – Amazonas, Acre, Rondônia e Roraima

LA-2 – Bahia

LA-3 – Pernambuco*, Alagoas e Sergipe

LA-4 – Ceará

LA-5 – Pernambuco*, Paraíba, e Rio Grande do Norte

LA-6 – Maranhão, Pará, Piauí e Amapá

❖ **DMLB:** SP, MG, GO, MT, MS, TO, DF

nº par
▼
→

									
Cidade	TO	MT	MG	BR	SP	GO	MS	DF	Lions
9	7	5	3	1	2	4	6	8	10

LB-1 – São Paulo* e Mato Grosso do Sul*

LB-2 – Goiás e Tocantins

LB-3 – Minas Gerais* e Distrito Federal

LB-4 – Mato Grosso

❖ **DMLD:** RS, SC, PR

nº par
▼
→

					
Cidade	SC	BR	RS	PR	Lions
5	3	1	2	4	6

nº ímpar
←
▼

				
PR	RS	BR	SC	Lions
4	2	1	3	5

LD-1 – Paraná

LD-2 – Rio Grande do Sul

LD-3 – Rio Grande do Sul

LD-4 – Rio Grande do Sul

LD-5 – Santa Catarina

LD-6 – Paraná

LD-7 – Rio Grande do Sul

LD-8 – Santa Catarina

LD-9 – Santa Catarina

❖ 34. PRECEDÊNCIA NA RCG

➤ PRECEDÊNCIA NO DM - Exemplo (na Mesa)

- 1- **CC** - Presidente do Conselho de Governadores (Presidente da Mesa)
- 2- **ID** - Diretor Internacional
- 3- **LCIF** - Membro do Conselho Curador
- 4- **PID** - Ex-Diretor Internacional (*mais recente para mais antigo*)
- 5- **Líder** de Área Regional GAT
- 6- **Líder** de Área LCIF
- 7- **Porta-Voz** de Área Novas Vozes
- 8- **DG** - Governador do Distrito Anfitrião
- 9- **IPCC** - Ex-Presidente do CG Imediato
- 10- **1ºVCC** - 1º Vice-Presidente do CG
- 11- **2ºVCC** - 2º Vice-Presidente do CG
- 12- **PCC** - Ex-Presidentes do CG / CNG (*mais recente para mais antigo*)
- 13- **(PDG) Coordenador** da Reunião / Convenção

- ✓ Deve se seguir, com *bom senso*, a ordem **oficial** definida por Lions Internacional. O convite aos PCCs para a Mesa é uma cortesia do Presidente (sempre do mais recente para o mais antigo). O Estatuto / Regimento Interno do seu DM define os componentes obrigatórios.
 - ✓ Não estamos colocando os **Coordenadores GST/GLT/GMT/FWC/LCIF** do Distrito Múltiplo nem os **Assessores de Comitês do DM** na Mesa (ficariam antes dos PCCs) somente por questão de logística, para a Mesa não ficar imensa; não são cargos “eleitos”, mas se tiver espaço, coloque. É preciso **bom senso**.
 - ✓ Os VDGs ficam, com seus Colegiados, na plateia, logo atrás da Mesa do Colegiado dos Governadores, primeiro os 1ºs Vices e depois os 2ºs Vices.
 - ✓ Na Solenidade de Abertura, o Governador Anfitrião fica na Mesa Diretora – atenção para a Ordem de Precedência; nas demais Reuniões fica na Mesa dos Governadores do seu Colegiado.
- Veja a lista oficial de precedência de LCI nas páginas 47 e 48.

Convém lembrar que o **Presidente do CG** (“*Council Chairperson*”) não tem autoridade absoluta. Sua autoridade para agir advém do consenso do Colegiado de Governadores, e do Estatuto e Regulamentos do Distrito Múltiplo.

A sua função é a de coordenar o Distrito Múltiplo, agindo em nome e conforme determinação e supervisão do Conselho de Governadores, a fim de fomentar os propósitos dos Lions Clubes, proporcionar liderança, direcionamento e iniciativa para os programas internacionais e de Distrito Múltiplo, além de criar e fomentar a **harmonia** e **união** entre os (sub) Distritos, servindo de ligação entre os seus Governadores e lhes oferecendo assistência quanto à resolução de possíveis questões. (*la10.pdf – Council Chairperson Manual*). Operacionalmente, pode-se dizer que os Governadores são os “clientes” do Presidente do CG. Também por isso o papel do Presidente é importante e **fundamental** para o desenvolvimento do Distrito Múltiplo e para o leonismo.

❖ 35. SOLENIDADE DE ABERTURA DO CG

MESA DIRETORA (exemplos)

- ✓ Os **DGs – Governadores dos Distritos** ocuparão uma Mesa (estreita) de frente à Mesa Principal e voltada para esta (de costas para a plateia), com espaço para circulação entre elas.

↓ (audiência) ↓



panóplia →



11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
Coordenador	1 ^o Vice- Presidente	Governador Anfitrião	Líder de Área LCIF	Past-Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Líder de Área Regional GAT	Porta-Voz Novas Vozes	IPCC - Past- Presidente Imediato	2 ^o Vice- Presidente

11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
PCC - Past- Presidente 1 mais recente	2 ^o Vice- Presidente	IPCC - Past- Presidente Imediato	Governador Anfitrião	Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Líder de Área LCIF	Prefeito Municipal*	1 ^o Vice- Presidente	Coordenador

13	11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10	12
Diretor da Convenção	Coordenador	2 ^o Vice- Presidente	IPCC - Past- Presidente Imediato	Líder de Área LCIF	Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Líder de Área Regional GAT	Governador Anfitrião	1 ^o Vice- Presidente	Secretário Municipal	PCC - Past- Presidente 1 mais recente

- ✓ **Siga SEMPRE a ordem de precedência do Protocolo Oficial** (alternando de lado). Os esquemas acima são orientativos, pois sempre vão ocorrer ajustes, dependendo das presenças. Lembrando, o convite aos PCCs é uma cortesia do Presidente.
- ✓ O **Orador Oficial** ocupará obrigatoriamente a posição “2” na Mesa Principal, ao lado direito do Presidente, sendo ou não Leão.
- ✓ O(a) **Diretor(a)** da Convenção ocupará a última posição na Mesa*, junto à tribuna (à menos que tenha precedência para ocupar outra posição) - *opcional*.
- ✓ Se tivermos a presença de Autoridades Civas ou Militares, elas deverão ser intercaladas na Mesa; não as coloque juntas.
- Na abertura, eventualmente, por questão de espaço, os Governadores poderão ficar **atrás** da Mesa Principal, numa posição mais elevada, voltados para a plateia.

➤ APRESENTAÇÃO DA MESA

A Mesa normalmente é montada em silêncio pelo Assessor de Protocolo, e depois o MCCer nomeia seus componentes, **ou** ele chama / nomeia e encaminha os Dirigentes e Autoridades à Mesa, na ordem do Precedência, com os Governadores (e os Vices) já em seus respectivos lugares “na plateia”.

- **Procedimento oficial de Lions Internacional:** Nomeia **primeiro o Presidente da Mesa (Presidente do CG)**, e depois **do menor para o maior cargo, das pontas para o centro**, **intercalando os lados**, terminando na **Posição 2**.
- Nomeia depois o Colegiado dos **Governadores**, na ordem numérica dos Distritos, dos 1^{os} Vice-Governadores e depois dos 2^{os} Vice-Governadores.
- Pede uma salva de palmas a todos.
- ✓ A identificação do Presidente do CG é “**CC**”. Como já mencionado, as siglas são em inglês, mas diga os cargos em *português*: “*Presidente do Conselho de Governadores*”. Embora possa ser mais charmoso dizer “*Council Chairman*”.

➤ MONTAGEM DA MESA DIRETORA – Plenária do CG

↓ (audiência) ↓

								
DLC-1	DLC-2	DLC-3	DLC-4	DLC-5	DLC-6	DLC-8	DLC-11	DLC-12

panóplia →



9	7	5	3	1	2	4	6	8
Coordenador	1VCC – 1ºVice- Presidente	Líder de Área LCIF	Ex-Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Líder de Área Regional GAT	IPCC - Past- Presidente Imediato	2VCC – 2ºVice- Presidente

9	7	5	3	1	2	4	6	8
PCC - Past- Presidente 1 mais recente	Coordenador	2VCC – 2ºVice- Presidente	IPCC - Past- Presidente Imediato	Presidente do CG	Líder de Área GAT / LCIF	1VCC – 1ºVice- Presidente	Coordenador	Assessor DM

O posicionamento da Mesa dos Governadores se justifica dado que a RCG é uma reunião dos Governadores com os Dirigentes do Distrito Múltiplo e entre si, não teria sentido ficarem de costas para a Mesa Diretiva (voltados para a plateia). Como dissemos, a “clientela” do Presidente do CG são os Governadores; eles têm de estar atentos ao que o Presidente vai transmitir e poder interagir. A posição está correta.

❖ 36. PRESIDENTES DO CONSELHO DE GOVERNADORES DO DMLC / CNG

AL 2023-2024:

AL 2022-2023: (LC-8) - CL Sérgio Yukishigue Chiyoda / CaL Rosa Maria (2º Vice)

AL 2021-2022: (LC-6) - CL José Gomes Duba das Chagas / CaL Maria Celeste (1º Vice)

AL 2020-2021: (LC-3) - CL Eduardo Jacob / CaL Liliane

AL 2019-2020: (LC-11) - CL Luis Carlos Pessanha da Encarnação / CaL Rosane

AL 2018-2019*: (LC-6) - CL Edgard Antônio Piton / CaL Margarida

AL 2018-2019*: (LC-12) - CL Georjos Saba Arbache (*in memoriam*) / CaL Leila

AL 2017-2018: (LC-1) - CaL Francisca Rodrigues Talarico / CaL Ana Carolina

AL 2016-2017: (LC-5) - CL Wilson Roberto Pinto Rodrigues / CaL Beth

AL 2015-2016: (LC-4) - CaL Vilma Raid / CL Jaime

AL 2014-2015: (LC-3) - CL Antônio Lázaro Forti / CaL Maria do Carmo

AL 2013-2014: (LC-6) - CL Antônio Carlos Bittar / CaL Edileila

AL 2012-2013: (LC-8) - CaL Janete Ap. Barros Aranha Conessa / CL Luiz Gonzaga

AL 2011-2012: (LC-5) - CL Fábio Oliveira Filho / CaL Leda

AL 2010-2011: (LC-1) - CL José Luiz Alves Vilela / CaL Inajá

AL 2009-2010: (LC-11) - CL Darly Anacleto de Vasconcellos / CaL Odalva

AL 2008-2009: (LC-8) - CL Flávio Henrique Mendes / CaL Sílvia Regina

AL 2007-2008: (LC-4) - CL Antônio Carlos Tozzi Henriques / CaL Iolandina “Landinha”

AL 2006-2007: (LC-1) - CL Pedro Aurélio de Mattos Gonçalves / CaL Marlene

AL 2005-2006: (LC-2) - CL José Carlos Pereira / CaL Marly Zulmira (*in memoriam*)

AL 2004-2005: (LC-1) - CL Ivan Lindenberg / CaL Vergínia

AL 2003-2004: (LC-4) - CL Arthur Rawicz / CaL Míriam

AL 2002-2003: (LC-5) - CL José Roberto Júlio (*in memoriam*) / CaL Lucinéa

AL 2001-2002: (LC-1) - CL Dorivaldo José Pinheiro Barros / CaL Anna Lúcia

AL 2000-2001: (LC-4) - CL Wilton D’Agosto / CaL Marly (*in memoriam*)

AL 1999-2000: (LC-5) - CL Sérgio Palandri (*in memoriam*) / CaL Ana Maria

AL 1998-1999: (LC-1) - CL Armênio Santiago Cardoso / CaL Arlete

AL 1989-1990: (LC-4) - CNG CL Sylvio S. Ximenes de Souza / CaL Maria Carmem

AL 1983-1984: (LC-2) - CNG CL João Aloysio Mommensohn / DM Josefina

AL 1980-1981: (LC-1) - CNG CL Nelson de Carvalho Mesquita (*in memoriam*)/DM Sophia

AL 1975-1976: (LC-6) - CNG CL Edgar Antônio Piton / CaL Margarida

- ✓ Os PCCs presentes, se não forem convidados para a Mesa Principal, deverão, em deferência, ser nominados e agradecidas suas presenças, e eventualmente solicitado que “se considerem (*se sintam*) na Mesa Diretora”.
- ✓ Veja a ordem de precedência oficial de LCI nas páginas 47/48. Considere também o que o Estatuto ou Regimento Interno do seu Distrito Múltiplo prevê.

➤ **PRESIDENTES DO CONSELHO DE GOVERNADORES DO DMLA**

AL 2023-2024:	
AL 2022-2023:	---
AL 2021-2022:	CL José Carlos de Oliveira / CaL Joana
AL 2020-2021:	CL Luiz Filho Tavares Pinto / CaL Jacyra
AL 2019-2020:	CL José Antonio Pereira / CaL Cida
AL 2018-2019:	CL Gervásio Barbosa Araújo / CaL Conceição
AL 2017-2018:	CL José Bonifácio Nogueira / CaL Cida
AL 2016-2017:	CL Raimundo Pantoja / CaL Marcília
AL 2015-2016:	CL Edward Lago de Macedo / CaL Mariza
AL 2014-2015:	CL Epifânio Menezes / CaL Aldênia
AL 2013-2014:	CL Sérgio Ronaldo / CaL Simone
AL 2012-2013:	CL Laércio Palha / CaL Marly
AL 2011-2012:	CL Raimundo Fonseca / CaL Luziete
AL 2010-2011:	CL Antonio Gentil / CaL Elza
AL 2009-2010:	CL Marcelo Daniel Barros / CaL Cristina
AL 2008-2009:	CL Antonio Nogueira / CaL Débora
AL 2007-2008:	CL Jorge Brugni / CaL Ana Célia
AL 2006-2007:	CL João Furtado / CaL Ceres
AL 2005-2006:	CL Ricardo Flávio Gurgel / CaL Vânia
AL 2004-2005:	CL Feliciano Mêne / CaL Vitória
AL 2003-2004:	CL Luiz Carlos Feitosa / CaL Virgínia
AL 2002-2003:	CL Francisco José M. Barros de Oliveira / CaL Maria Amélia
AL 2001-2002:	CL Djalma Z. Villa / CaL Dayse
AL 2000-2001:	CL Raimundo Gilson Vasconcelos / CaL Zuita
AL 1999-2000:	CL Francisco Fabrício Oliveira / CaL Amariles

➤ **PRESIDENTES DO CONSELHO DE GOVERNADORES DO DMLB**

AL 2023-2024:
AL 2022-2023: CL Aderlon Francisco de Assis Gomes / CaL Sônia Beatriz
AL 2021-2022: CL Henrique Teixeira Heliodoro / CaL Leila
AL 2020-2021: CaL Dalva Ivone C. Nobre de Azevedo
AL 2019-2020: CL Ideraldo Pires da Costa
AL 2018-2019: CL Adilson de Lizio / CaL Sueli
AL 2017-2018: CL Isaias Costa Dias / CaL Maria do Carmo
AL 2016-2017: CL João Sérgio Afonso / CaL Celina
AL 2015-2016: CL Eugênio Krominski
AL 2014-2015: CL Nadim Kadi / CaL Vilma
AL 2013-2014: CL Marcos Antônio Silva / CaL Alessandra
AL 2012-2013: CL Edimar Rosa Ferreira / CaL Suely
AL 2011-2012: CL Alfredo Murara Garcia / CaL Cida
AL 2010-2011: CL Luiz Carlos de Oliveira / CaL Márcia
AL 2009-2010: CL Teotônio Correia Nunes / CaL Tânia
AL 2008-2009: CL Marciano Silvestre da Silva / CaL Dulce Helena
AL 2007-2008: CL Maurício Pereira de Souza (*in memoriam*) / CaL Regina
AL 2006-2007: CL Fábio Vicente de Paiva / CaL Cleonice
AL 2005-2006: CaL Zilmene Carneiro Carvalho / Rafael
AL 2004-2005: CL Ary dos Santos (*in memoriam*) / CaL Alice
AL 2003-2004: CaL Maria Rosilene Mestre Medeiros / CL Medeiros
AL 2002-2003: CL Luiz Geraldo Matheus Figueira / CaL Marilene
AL 2001-2002: CL Carlos Agenos de Castro Roller (*in memoriam*) / CaL George
AL 2000-2001: CL Salvador Sindona Filho (*in memoriam*) / CaL Terezinha
AL 1999-2000: CL Whady Lacerda / CaL Mirts
AL 1998-1999: CL Zander Campos da Silva / CaL Zilma

➤ **PRESIDENTES DO CONSELHO DE GOVERNADORES DO DMLD**

AL 2023-2024:
AL 2022-2023: CaL Ester Giraldi / CL Ireneo
AL 2021-2022: CL Idercildo José Thomé / CaL Cleonice
AL 2020-2021: CL Antônio Elton Zarth / CaL Clari
AL 2019-2020: CL Celito Schlickmann / CaL Bernadete
AL 2018-2019: CaL Liza Cristina Ganem Novaes
AL 2017-2018: CL Luiz Roberto Gobbi / CaL Maria de Lourdes
AL 2016-2017: CL Ari Galera / CaL Sandra Maria
AL 2015-2016: CL João Péricles Goulart / CaL Marilu Gaspareto
AL 2014-2015: CL Cláudio Rogério Mendes / CaL Alda Maria
AL 2013-2014: CL Olímpio Moritz / CaL Dora
AL 2012-2013: CL Nilton Tadanori Kinoshita
AL 2011-2012: CL Douglas de Mendonça Thompson / CaL Margareth
AL 2010-2011: CL Jaldir Antônio Bunn / CaL Solange
AL 2009-2010: CL Cláudio Miessa Rigo / CaL Liu Um
AL 2008-2009: CL Edisson Karnopp / CaL Rosenete
AL 2007-2008: CL Orley Ademar Ikert / CaL Joice Maria
AL 2006-2007: CL Paulo Pimpão Silva / CaL Maria Lúcia
AL 2005-2006: CL Décio Adelki Caron (*in memoriam*)
AL 2004-2005: CaL Rosane Teresinha Jahnke
AL 2003-2004: CL Alberto Klas Neto / DM Nadir
AL 2002-2003: CL Helso Weber de Oliveira / CaL Marilene
AL 2001-2002: CL Algemiro Manique Barreto (*in memoriam*)
AL 2000-2001: CL Jorge Carlos Lehmann / DM Sônia
AL 1999-2000: CL Amauri da Luz (*in memoriam*)
AL 1996-1997: CL Marco Antônio Pizarro da Silveira (*in memoriam*)
AL 1992-1993: CL Georges El Haouli / DM Luiza
AL 1991-1992: CL Nadir Celívio Klein / CaL Rosânia
AL 1990-1991: CL Gil Giraud Nascimento (*in memoriam*)
AL 1984-1985: CNG - CL Heitor Verardi (*in memoriam*)
AL 1978-1979: CNG - CL Célio Gasho (*in memoriam*)
AL 1961-1962: CNG - CL Germano Curt Freissler (*in memoriam*)

❖ 37. ROTEIRO DE REUNIÃO DE ABERTURA (sugestão)

- Assessor de Protocolo monta a Mesa Principal¹
- Entronização das Bandeiras
- Execução do Hino Nacional (Hino estrangeiro é executado antes)
- Colocação das Bandeiras na Panóplia
- Homenagem à Bandeira Nacional (opcional)
- Minuto de Silêncio <sin> (se for o caso)
- Abertura Protocolar: <sin> “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta esta [nª Reunião do Conselho de Governadores do Distrito Múltiplo LC]*, e convido o ‘CL’ _____ para proceder à Invocação a Deus”
- Leitura da ‘Invocação a Deus’ (oficial)
- Leitura do “Compromisso Leonístico”²
- Voltados ao Pavilhão: Hino à Bandeira – 1ª estrofe e estribilho
- Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias
- Mestre de Cerimônias nomina a Mesa¹, Dirigentes e Convidados
- Mensagem do Governador Anfitrião
- Saudação do [Coordenador da RCG] / [Diretor da Convenção]
- [Apresentação do Patrono da Convenção]*
- [Mensagem do Patrono]*
- [Presidente entrega “mimo” ao Patrono]*
- Pronunciamento do Exmo. Sr. Prefeito Municipal (se presente)
- Entrega de Placa / Diploma ao Prefeito
- [Pronunciamento do Diretor Internacional]³
- Pronunciamento do Presidente do CG / agradecimentos
- Apresentação do Orador Oficial
- Palestra Magna do Orador Oficial
- Presidente entrega “mimo” ao Orador
- MCCer devolve o Medalhão
- Finalização e agradecimentos do Presidente do CG
- Leitura da ‘Oração pelo Brasil’ (oficial)
- Leitura da ‘Oração Final’²
- Presidente encerra: “Peço uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional, (e aos presentes), <palmas> e declaro encerrada esta Reunião com uma batida de sino”. <sin>

- ✓ A “Invocação a Deus” e a “Oração pelo Brasil” devem ser as oficiais. **Não pode haver orações religiosas** (católicas, evangélicas, etc.). Não diga o título.
- ✓ ¹ Não repita as apresentações da Mesa Diretora.
- ✓ Nas **RCGs** fazem uso da palavra: os Governadores (“legado”); o Coordenador de Treinamento dos Vice-Governadores; o Coordenador da Delegação Brasileira à próxima Convenção Internacional; o Presidente do DM LEO e dos Castores; a Editora da Revista Lion; o Diretor Geral da próxima Convenção do DM; o Coordenador do IRLI do DM; Coordenadores GMT, GLT, GST, LCIF e GAT; além dos informes da Secretaria e da Tesouraria, e a apresentação e votação dos pareceres sobre as Moções.
- ✓ ² Para não ficar repetitivo, e pela lógica, só leia o “Compromisso Leonístico” na primeira Plenária, e a “Oração Final” somente na última Plenária.

- ✓ ³ Se tivermos a presença de um Diretor Internacional, ele fala depois do Prefeito. Se for um PID, ele fala antes (a menos que este seja o Orador Oficial).
- ✓ Na **1ª Reunião** do AL [*Sessão de Instalação do Gabinete do Conselho de Governadores do Colegiado _____ do Distrito Múltiplo LC*] também temos: a Posse do Gabinete Executivo e dos Assessores; homenagem à Diretoria anterior; Relatório Final do AL anterior pelo IPCC; Saudação ao Conselho de Governadores; a apresentação do Coordenador da Delegação Brasileira ao FOLAC.
- ✓ Atenção para a ordem do uso da palavra: o Orador Oficial é sempre o último a falar, depois do Presidente do CG, que está presidindo a Mesa e a reunião.
- ✓ Durante as Plenárias é feito um **rodízio** da Presidência com os Governadores.

Na Sessão de Abertura pode-se fazer, opcionalmente, a “**Entrada Solene**” dos **casais Governadores** até a sua Mesa, quando o(a) Governador(a) entra acompanhado(a) do seu cônjuge / AA, na ordem numérica dos Distritos.

- Mas atenção ao fato que a entrada é dos/das Dirigentes maiores do Distrito. Isso quer dizer que o Governador, ou a Governadora, deverá estar **do lado direito**, independente de ser homem ou mulher, e seu cônjuge / AA do seu lado esquerdo.

“O Protocolo engrandece o nosso Movimento”

PCC Flávio Mendes – DLC-8

“Para maior sucesso dos Clubes, na verdade, é imprescindível a aplicação de um bom e correto Protocolo, amor pelo ideal leonístico e muito trabalho, esforço e companheirismo, para juntos atingirmos os objetivos e podermos com orgulho, a viva voz e com o peito estufado, clamar... Nós Servimos”

“Manual de Protocolo e Vocabulário Leonístico”, PDG E. Martin Barmann, 2007.



“Na ausência de normas, use critérios e bom senso”

Nelson Speers

Bom senso é um conceito estritamente ligado às noções de sabedoria, sensatez e de razoabilidade, e que define a capacidade média que uma pessoa possui, ou deveria possuir, de adequar regras e costumes a determinadas realidades, considerando as consequências, e, assim, poder fazer bons julgamentos e escolhas certas e éticas.

Adaptado da Wikipédia

❖ 38. LEO Clubes

Os **LEO Clubes** devem seguir basicamente o mesmo Protocolo dos Lions Clubes e a ordem de precedência análoga, além do mesmo respeito e procedimentos relacionados aos símbolos nacionais.

O mote LEO é **L**iderança, **E**xperiência e **O**portunidade. O LEO Clube Alfa é para jovens de 12 a 18 anos, e o LEO Clube Omega é para a idade de 18 a 30 anos.

➤ PANÓPLIA

				
4	2	1	3	5
Lions	Estado	Brasil	Município	LEO

Como dissemos na pag. 27, sendo o LEO Clube um Programa de Lions Internacional, não se aplica o princípio da cortesia, e a sua Bandeira vem depois da do Lions. É importante que a Bandeira do Lions também esteja sempre presente.

➤ ORDEM DE PRECEDÊNCIA

Por analogia a Lions Internacional (pag. 47 e 48), podemos utilizar a seguinte Ordem de Precedência para o nosso Distrito Múltiplo LEO:

1. Dirigente Internacional de Lions Clube
2. Dirigente do CG do Distrito Múltiplo Lions
3. Dirigente do Gabinete Distrital de Lions
4. Presidente de Distrito Múltiplo LEO
5. Presidente de Distrito LEO
6. **Membro do Painel Consultivo LEO¹**
7. Ex-Presidente Imediato de Distrito Múltiplo LEO
8. Vice-Presidente de Distrito Múltiplo LEO
9. Ex-Presidente Imediato do Distrito LEO
10. Vice-Presidente de Distrito LEO
11. Assessores de Distrito Múltiplo LEO
12. Ex-Presidente de Distrito Múltiplo LEO
13. Ex-Presidente de Distrito LEO
14. Secretário de Distrito Múltiplo LEO
15. Tesoureiro de Distrito Múltiplo LEO
16. Secretário de Distrito LEO
17. Tesoureiro de Distrito LEO
18. Coordenador de Região LEO²
19. Assessores de Distrito LEO
20. Presidente de LEO Clube
21. Ex-Presidente Imediato de LEO Clube
22. Ex-Presidente de LEO Clube
23. Secretário de LEO Clube
24. Tesoureiro de LEO Clube

Obs.: O mais recente no mesmo cargo tem precedência sobre o mais antigo.

- O Dirigente do CILBRA, o Membro do Painel Consultivo e os Assessores poderão ter sua posição alterada, conforme costumes locais, lembrando que eleitos vêm antes de nomeados.

¹ **Painel Consultivo do Programa de Leo Clubes** – é um veículo de comunicação para Leos e Leões compartilharem suas ideias sobre o Programa de Leo Clubes junto a Lions Internacional. É composto por dois Leões e dois Leos de cada área jurisdicional e do continente da África.

² **Coordenador de Região LEO**: Cargo usado só no Brasil, não é reconhecido por Lions Internacional.

Nas Reuniões do Distrito Múltiplo, do Distrito, ou do Clube, **a ordem de precedência oficial é sempre a mesma**. O que muda é que, numa Assembleia de Distrito Múltiplo, o Presidente da Mesa é o Presidente do Distrito Múltiplo LEO; numa Assembleia Distrital, é o Presidente de Distrito LEO; numa Reunião da Região, é o Coordenador de Região; e numa Assembleia de Clube é o Presidente do LEO Clube.

Quanto às Autoridades Civas, Militares ou Eclesiásticas presentes, devem seguir o mesmo raciocínio do Protocolo Leonístico – intercalados (Veja o Capítulo 12). Explique às eventuais Autoridades presentes o Protocolo, para não se sentirem desprestigiadas.

No LEO temos ainda o **CILBRA** – Comitê de Integração LEOÍSTICA Brasileiro. É o órgão que integra os quatro Distritos Múltiplos LEO do Brasil, DM's LA, LB, LC e LD, e que está diretamente relacionado à Coordenação do FOLEOBRAS – Fórum LEOístico Brasileiro. Não é órgão de Lions Internacional. Caso se queira prestigiar o seu Coordenador, deverá ser posicionado após os cargos eletivos do Distrito Múltiplo.

Logicamente, deve-se ter o **bom senso** de se colocar na Mesa Principal os Dirigentes e Autoridades necessárias, evitando-se uma Mesa muito extensa. O ideal é de 7 a 9 lugares.



Logo Antiga, usada tanto No Distrito ou Clube.



Logo Nova Distrito



ALPHA
Logo Nova para Clubes
ALPHA de 12 à 17 anos.



OMEGA
Logo Nova para Clubes
OMEGA de 18 à 30 anos.

Consulte www.mundoleo.com.br

❖ 39. CLUBE DE CASTORES

O **Clube de Castores** é uma atividade do Lions Clube, destinado a congregar jovens de 8 a 14 anos e 15 a 33 anos para prestarem serviços à Pátria e à Comunidade. Seu órgão executivo é a Diretoria, constituída de, no mínimo: Presidente, Ex-Presidente Imediato, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Diretor Social, Diretor de Campanhas, Diretor Vogal, e ter número ímpar de Diretores (pode-se criar novos cargos). Se agrupam em Distritos, Distritos Múltiplos e Associação Nacional de Clubes de Castores.



Fundado em 15 de outubro de 1963 pelo CL Professor José Gilberto Ribeiro Ratto, primeiro Clube Juvenil de Serviços, à imagem e semelhança do Leonismo, através da Comissão Pró-Juventude do Lions Clube de São Paulo Jardim Paulista. Em 1964, na XI Convenção Nacional de Lions Clubes, em Salvador, BA, foi tornado oficial pelos Lions Clubes do Brasil. Com a fundação do primeiro LEO Clube no Brasil em Maceió / AL, em 1969, foi perdendo protagonismo.

Seu lema é **“Nós Construimos”**.

O acróstico se traduz por: **Coragem, Atividade, Serviço, Tenacidade, Ordem, Respeito.**

Simbolismo: **Palmas são batidas de três em três**, pelo fato de que o Castor, quando ameaçado em seu habitat, bate com sua cauda três vezes seguidas, para avisar o resto da comunidade que está em perigo, sendo essa a salva de palmas castorística em suas atividades.

Como reflexão, destacamos uma frase muito significativa da “Oração do Castor”:
“Dai-nos Senhor, a Sabedoria para percebermos os nossos erros, e a Coragem para corrigí-los”.

➤ PANÓPLIA

		
2	1	5
Estado	Brasil	Castor

				
4	2	1	3	5
Lions	Estado	Brasil	Município	Castor

➤ ROTEIRO DE ASSEMBLEIA DE CLUBE

O Presidente ocupa a posição nº 1, central, o Tesoureiro à direita e o Secretário à esquerda. Se houver autoridade castorística ou Dirigente leonístico presente, este deverá ficar à direita do Presidente e então o tesoureiro do lado da autoridade. A montagem da Mesa se dá chamando do maior cargo para o menor, do centro para as pontas.

- 1) Composição da Mesa Principal
- 2) Oração do Castor (de mãos dadas)
- 3) Hino à Bandeira Nacional (1º estrofe e estribilho)
- 4) Informes de Secretaria (ata anterior, cartas, avisos, outros)
- 5) Informes de Tesouraria (balancete do Clube e dos Associados)
- 6) Informes do Diretor Social (se for o caso, também homenagem aos presentes) /
Nomeação do Mestre de Cerimônias
- 7) Instrução Castorística (podendo ser até Instrução Leonística).
- 8) Informe das Comissões (relatórios e outros)
- 9) Palavra do Presidente, para que este dirija os trabalhos abordando os temas a serem debatidos e se necessário por em votação.
- 10) Barragem aberta
- 11) Barragem fechada
- 12) Palavra aos membros da Mesa Principal (começando pelas pontas)
- 13) Palavra final do Presidente (conclusão final, avisos, agradecimentos) ou Governador
- 14) Hino Nacional dos Castores
- 15) Encerramento (saudação ao Pavilhão Nacional).

❖ 40. IDENTIFICAÇÃO DE CRACHÁS DE LIONS INTERNACIONAL



Presidente Internacional



Past-Presidente Internacional



Diretor / Vice-Presidente Internacional



Past-Diretor Internacional



Dirigente Administrativo



Governador de Distrito



Past-Governador de Distrito



Vice-Governador de Distrito



Presidente / Past-Presidente de Conselho



Secretário de Gabinete
Tesoureiro de Gabinete
Coordenador de Região
Coordenador de Divisão

- Bordas **Douradas**: Dirigente
- Bordas **Verdes**: Acompanhante Adulto / Cônjuge
- Bordas **Azuis**: Funcionário

Estes **crachás** devem ser utilizados no lado **direito**, para que quando você estender a mão para cumprimentar, o olhar da pessoa possa seguir ao longo do seu braço até o crachá.

Os **Pins** devem ser utilizados na lapela do lado **esquerdo**.

INVOCAÇÃO A DEUS (Oração inicial)

Senhor, nós Vos agradecemos o estarmos aqui reunidos,
Para nos conhecermos melhor e, assim,
Podermos servir melhor aos nossos semelhantes.
Dai-nos a Humildade, a Sabedoria e a Força necessárias
Para cumprirmos nossos deveres com entusiasmo e tenacidade.
Dai-nos a Bondade e a Tolerância
Para respeitarmos a opinião dos demais
E alimentar a aspiração de todos para servir a Humanidade.
Protegei a nossa grande família leonística,
A qual trabalha, hoje e sempre, pelo culto da amizade, do amor ao
próximo e do serviço desinteressado.
Velai, Senhor, pelos destinos do Brasil e bendizei o nosso trabalho. <pausa>
Assim seja!

ORAÇÃO PELO BRASIL *

Ó Deus onipotente, princípio e fim de todas as coisas,
Infundi em nós o amor ao estudo e ao trabalho,
Para que façamos desta Pátria uma terra de Paz,
de Ordem e de Grandeza.
Velai, Senhor, pelos destinos do Brasil. <pausa>
Assim seja!

* Versão adotada

ORAÇÃO FINAL

Agradecemos, Senhor, a Sua presença neste nosso encontro.
Que o partilhar de hoje seja para com todos nós
O alimento de nossa união
E a promessa de servirmos mais e melhor amanhã.
Pedimos ainda, Senhor, que faça com que cada um de nós
Se esforce para estar aqui novamente no próximo encontro,
Evitando dar aos demais a tristeza de uma ausência.
Obrigado, Senhor.

COMPROMISSO LEONÍSTICO

Prometo ser fiel ao meu País e à causa da Paz mundial;
Acredito nos ideais leonísticos estabelecidos no Código de Ética da
Associação;
Orgulho-me de ser Leão, dedicando-me à causa do serviço ao próximo.

CÓDIGO DE ÉTICA DO LEÃO

DEMONSTRAR FÉ nos méritos da minha profissão, esforçando-me para conseguir honrosa reputação, mercê da excelência dos meus serviços.

LUTAR pelo êxito e pleitear toda remuneração ou lucro justo que mereça, recusando, porém, aqueles que possam acarretar em diminuição de minha dignidade devido a vantagem injusta ou ação duvidosa.

LEMBRAR que, para ser bem sucedido nos negócios ou empreendimentos, não é necessário destruir os dos outros; ser leal com os clientes e sincero comigo mesmo.

DECIDIR contra mim no caso de dúvida quanto ao direito ou ética de meus atos perante meu próximo.

PRATICAR a amizade como um fim e não como um meio. Sustentar que a verdadeira amizade não é resultado de favores mutuamente prestados, dado que não requer retribuição, pois recebe benefícios com o mesmo espírito desinteressado com que os dá.

TER sempre em mente minhas obrigações como cidadão para com o meu País, meu Estado e a minha comunidade, sendo-lhes firmemente leal em palavras, atos e obras. Dedicar-lhes voluntariamente meu tempo, meu trabalho e meus recursos.

AJUDAR o próximo, consolando o aflito, fortalecendo o fraco e socorrendo o necessitado.

SER COMEDIDO na crítica e generoso no elogio; construir e não destruir.

(Adotado na 2ª Convenção em 1918)

PROPÓSITOS DOS LIONS CLUBES*

CRIAR e fomentar um espírito de compreensão entre os povos da Terra.

PROMOVER os princípios de bom governo e boa cidadania.

INTERESSAR-SE ativamente pelo bem-estar cívico, cultural, social e moral da comunidade.

UNIR os Clubes pelos laços de amizade, bom companheirismo e compreensão mútua.

OFERECER um fórum para a livre discussão de todas as questões de interesse público, excetuando-se os assuntos de ordem político-partidária e sectarismo religioso, os quais não devem ser discutidos pelos associados nos Clubes.

INCENTIVAR pessoas de mentalidade de serviço a servir suas comunidades sem recompensa financeira pessoal, e estimular a eficiência e promover elevados padrões éticos no comércio, indústria, profissões, serviços públicos e empreendimentos privados.

(Aprovados na 3ª Convenção em 1919 como "Objetivos dos Lions Clubes")

DECLARAÇÃO DE VISÃO

"Ser o líder global em serviços comunitários e humanitários".

DECLARAÇÃO DE MISSÃO*

"Dar poder aos voluntários para servir suas comunidades, atender às necessidades humanitárias, fomentar a paz e promover a compreensão internacional através dos Lions Clubes".

CÓDIGO DE ÉTICA DO COMPANHEIRO LEO

ACREDITAR no verdadeiro Companheirismo, lembrando que, antes de um pronome de tratamento, é uma expressão máxima e mola mestra do LEOísmo;

CULTIVAR a sinceridade e a humanidade, lembrando sempre destas qualidades como fundamentais para o aprimoramento humano;

CONFIAR na sua capacidade como agente formador de opiniões e transformador da sociedade, tendo a convicção que o mundo pode melhorar ficando mais justo, belo e humano;

RESPEITAR E ENTENDER as limitações alheias como seres falíveis que somos;

SER tolerante e amável, paciente e generoso, gentil e carinhoso, procurando valorizar o lado bom da vida e desprezando o preconceito e desconfiança;

BUSCAR sempre, com o mesmo vigor, o serviço desinteressado, seja em tarefas simples ou em projetos nobres, crescendo, sobretudo, como pessoa e cidadão;

MANTER sempre o entusiasmo quanto aos projetos e atividades do seu Clube, dando o máximo de si para que os mesmos se concretizem;

LUTAR para realizar seus sonhos e alcançar seu ideal, sem, contudo, prejudicar ou destruir os sonhos de seus semelhantes.

OBJETIVOS DO LEO CLUBE

A participação no Programa de LEO Clubes incrementa a vida dos jovens. Como membros ativos da comunidade, os LEOs aprendem o verdadeiro significado do lema dos LEO Clubes: Liderança, Experiência e Oportunidade.

LIDERANÇA: Os LEOs desenvolvem habilidades de organização, gerenciamento de tempo, e de motivação a sua nobreza.

EXPERIÊNCIA: Os LEOs aprendem a importância da cooperação através do serviço comunitário.

OPORTUNIDADE: Ser membro de um LEO Clube proporciona aos jovens a chance de sobressair, de desenvolver traços de caráter, e de ter reconhecimento por suas contribuições à sua comunidade.

ORAÇÃO DO CASTOR

Agradecemos Senhor, a oportunidade que nos deste, de aqui nos reunirmos para santificar e incrementar a amizade que nos une.

Fazei Senhor que este ímpeto de amor e de vida que brota em nossas almas jovens, seja empregado na “Construção de um Mundo Melhor”.

Dai-nos Senhor a sabedoria para percebermos os nossos erros e a coragem para corrigi-los.

Seja nos dado: **Coragem, Atividade, Serviço, Tenacidade, Ordem, e Respeito**, Para que os nossos trabalhos deem um sentimento de autorrealização e de cumprimentos de nossos deveres, para com a Pátria, a Humanidade e Deus.

Abençoi o nosso Clube de Castores.

Assim seja.

HINO À BANDEIRA NACIONAL (1906)

Letra: Olavo Bilac

Música: Antônio Francisco Braga

Salve, lindo pendão da esperança,
Salve, símbolo augusto da Paz !
Tua nobre presença à lembrança
A grandeza da Pátria nos traz.

Estrilho (*refrão*)

Recebe o afeto que se encerra
Em nosso peito juvenil,
Querido símbolo da terra
Da amada terra do Brasil !

Em teu seio formoso retratas
Este céu de puríssimo azul,
A verdura sem par destas matas,
E o esplendor do Cruzeiro do Sul.

Estrilho (*refrão*)

Contemplando o teu vulto sagrado,
Compreendemos o nosso dever;
E o Brasil, por seus filhos amado,
Poderoso e feliz há de ser.

Estrilho (*refrão*)

Sobre a imensa Nação Brasileira,
Nos momentos de festa ou de dor,
Paira sempre, sagrada bandeira,
Pavilhão da Justiça e do Amor!

Estrilho (*refrão*)

O uso protocolar da primeira estrofe e estrilho do Hino à Bandeira nas Assembleias leonísticas foi introduzido através de Moção aprovada por unanimidade na Convenção Nacional de Lions Clubes realizada em Salvador, Bahia, em 28 a 30 de maio de **1954**, apresentada pelos CCLL Noel Lobo Guimarães, Célio Pereira Oliveira e Evilácio Bley, registrada como Resolução nº 003 AL 1953/54, e ratificada pela Resolução nº 128 – CNG 1961/62.

Ao se entoar o **Hino à Bandeira**, todos deverão estar de pé, **voltados para ela** – portanto, tem de se ter a Bandeira Nacional no recinto – e em posição de respeito, braços estendidos na lateral do corpo, cabeça descoberta.

Obs: Não se bate palmas ao término do Hino à Bandeira (nem da Invocação a Deus nem da Oração pelo Brasil).

CALENDÁRIO “LEONÍSTICO”

Algumas efemérides que podem ser lembradas pelo Diretor Social na organização de atividades e roteiros das festas do Clube (sugestões).

JULHO

Início do Ano Leonístico

1ª Reunião do Gabinete Distrital (RGD) / Instalação do Gabinete do Governador

Dia 4: Dia da Aprovação do Ingresso de Mulheres como Associadas (1987)

Dia 2: Dia do Bombeiro Brasileiro; do Hospital → *Faça uma homenagem aos Bombeiros*

Dia 9: Dia do Soldado Constitucionalista (MMDC) → *Faça um evento numa Escola (SP)*

Dia 10: Dia da Pizza → *Faça um evento para levantar fundos*

Dia 17: Dia de Proteção às Florestas

Dia 16: Dia do Comerciante

Dia 20: Dia do Amigo

Dia 28: Dia do Agricultor

Dia 30: Dia Internacional da Amizade

AGOSTO

Dia 28: Dia da Fundação do 1º LEO Clube do Brasil (1969 – Maceió, AL)

Mês dos Ex-Presidentes

Segundo domingo: Dia dos Pais → Festiva de Dia dos Pais

Dia 4: Dia da Campanha Educativa de Combate ao Câncer

Dia 11: Dia do Advogado

Dia 12: Dia Internacional da Juventude

Dia 20: Dia do Maçom

Dia 25: Dia do Soldado

Dia 29: Dia Nacional de Combate ao Fumo

Dia 30: Dia Nacional de Conscientização sobre Esclerose Múltipla

SETEMBRO

Mês das Domadoras

Mês da Revista “The Lion”

Setembro Amarelo: Mês de Prevenção ao Suicídio

Dia 3: Dia do Guarda Civil → *Faça uma homenagem a um Guarda Civil*

Dia 7: Dia de Independência do Brasil → *Participe de uma Solenidade Cívica / Desfile*

Dia 21: Dia da Árvore; do Radialista (simbólica) → *Plante árvores*

Dia 30: Dia da Secretária

OUTUBRO

Segunda quinta-feira: Dia Mundial da Visão

Dia 8: Dia Mundial do Serviço Leonístico (1917: início da 1ª Convenção de Lions, Dallas)

Dia 10: Dia da Fundação de Lions Internacional (1917)

Dia 15: Dia Internacional da Bengala Branca

Dia 15: Dia da Fundação do 1º Clube de Castores do Brasil (1963 – São Paulo, SP)

Mês de Aumento de Associados LEO

Outubro Rosa: Mês de Combate ao Câncer de Mama

Dia 1º: Dia Internacional do Idoso → *Visite um asilo*

Dia 4: Dia da Natureza; dos Animais de Rua → *Faça um evento ecológico*

Dia 11: Dia do Deficiente Físico

Dia 12: Dia de N.Sra.Aparecida; das Crianças → *Faça campanha para 1 Creche ou Orfanato*

Dia 15: Dia do Professor → *Faça uma homenagem a um Professor*

Dia 18: Dia do Médico → *Faça uma homenagem a um Médico*

Dia 23: Dia da Força Aérea Brasileira

Dia 28: Dia do Servidor Público

Dia 29: Dia Nacional do Livro → *Faça uma campanha de doação de livros a uma escola pobre*

NOVEMBRO

Mês de Conscientização Acerca do Diabetes

Dia 1º: Dia da Imprensa Leonística

2ª Reunião do Gabinete Distrital (RGD)

Novembro Azul: Mês de Combate ao Câncer de Próstata

Dia 7: Dia do Radialista (oficial)

Dia 14: Dia Mundial da Luta Contra o Diabetes → *Faça campanha sobre diabetes*

Dia 19: Dia da Bandeira → *Doe uma Bandeira a uma Escola Pública*

Dia 25: Dia Nacional do Doador de Sangue → *Faça campanha para doação de sangue*

Dia 27: Dia Nacional de Combate ao Câncer

DEZEMBRO

Primeira Semana: Semana do Banco de Olhos de Lions

Dia 5: Dia Internacional do LEO (Fundação do 1º LEO Clube do Mundo: 1957 – EUA)

Dia 5: Dia Internacional do Voluntário

Dia 11: Dia do Engenheiro, do Arquiteto

Dia 13: Dia do Cego e do Deficiente Visual → *Faça uma campanha de doação de óculos*

Dia 24: Dia do Órfão → *Visite um orfanato*

Dia 25: Dia de Natal → *Festiva de Natal; Faça uma campanha para orfanato / comunidade*

JANEIRO

Consagração Leonística

Mês de Melvin Jones (nascimento de Melvin Jones: 13/01/1879)

Mês da LCIF – Fundação Lions Clubs Internacional

Fórum Leonístico Latino Americano e do Caribe - FOLAC

Dia 1º: Dia da Confraternização Universal; Dia Mundial da Paz

Dia 20: Dia do Farmacêutico

Dia 29: Dia do Jornalista 1 → *Faça uma homenagem a um Jornalista*

FEVEREIRO

Mês dos Ex-Governadores

3ª Reunião do Gabinete Distrital (RGD)

Dia 15: Dia Internacional da Luta contra o Câncer Infantil

Dia 16: Dia do Repórter

Dia 21: Dia Nacional do Imigrante Italiano → *Faça uma “Noite Italiana” para arrecadar fundos*

Dia 23: Dia de Fundação do Rotary Internacional; do Rotariano; do Surdo-Mudo → *Convide um casal rotariano para jantar no seu Clube*

MARÇO

Mês da Prévia Eleitoral

Mês do Governador de Distrito

Dia 1º: Dia do Editor Leonístico

Dia 8: Dia Internacional da Mulher → *Faça uma homenagem às mulheres*

Dia 22: Dia Internacional da Água → *Faça um evento ecológico*

Dia 25: Dia do Imigrante Árabe → *Faça uma “Noite Árabe” para arrecadar fundos*

Dia 30: Dia Nacional da Saúde e da Nutrição

ABRIL

Eleições Leonísticas

Dia 16: Dia do Leonismo Nacional / Fundação do LC do Rio de Janeiro - Centro

Dia 25*: Dia Mundial da Posse de Leões

Mês da Convenção Distrital

Abril Marrom: Mês de Combate e Prevenção da Cegueira

Dia 2: Dia Mundial de Conscientização do Autismo

Dia 7: Dia Mundial da Saúde; do Jornalista 2 (ABI) → *Faça uma homenagem a um Jornalista*

Dia 8: Dia Mundial do Combate ao Câncer

Dia 15: Dia Nacional de Conservação do Solo

Dia 18: Dia Nacional do Livro Infantil → *Faça uma campanha para uma creche / Escola*

Dia 19: Dia do Exército Brasileiro → *Faça uma homenagem ao exército (civismo)*
Dia 21: Dia de Tiradentes; do Policial Civil e Militar → *Faça uma homenagem a um policial*
Dia 22: Dia da Comunidade Luso-Brasileira; do Descobrimento do Brasil; do Planeta Terra
→ *Faça uma "Noite Portuguesa" para arrecadar fundos; Campanha pelo Planeta*
Dia 30: Dia Nacional da Mulher
Páscoa: 4/4/21; 17/4/22; 9/4/23: → *Festiva de Páscoa; Colabore com um orfanato / asilo*

MAIO

Mês da Convenção do Distrito Múltiplo

Segundo domingo: Dia das Mães → *Festiva de Dia das Mães*

Homenageie o Presidente do seu Clube com o Título *Companheiro de Melvin Jones*

Dia 5: Dia do Expedicionário

Dia 7: Dia do Oftalmologista → *Faça uma homenagem a um oftalmologista*

Dia 8: Dia da Cruz Vermelha Internacional; do Artista Plástico

Dia 12: Dia da Enfermagem / do Enfermeiro(a)

Dia 23: Dia da Juventude Constitucionalista

Dia 31: Dia Mundial de Combate ao Fumo

JUNHO

Mês da Convenção Internacional

Dia 1º: Dia de Helen Keller / Falecimento de Melvin Jones (1961)

Encerramento do Ano Leonístico

Mês do Meio Ambiente

Junho Vermelho: Mês da Doação de Sangue

Dia 1º: Dia da Imprensa Nacional

Dia 5: Dia Mundial do Meio Ambiente; da Ecologia → *Faça um evento ecológico*

Dia 12: Dia dos Namorados

Dia 14: Dia Mundial do Doador de Sangue → *Faça uma Campanha de Doação de Sangue*

Dia 18: Dia do Imigrante Japonês → *Faça um Jantar Japonês para arrecadar fundos*



Observações:



“O Serviço nos aproxima, o Respeito nos une, a Ética nos fortalece”

© João Carlos Belda 2015/2020
Versão 2020.c Atualizada



APÊNDICE



➤ VIDEOCONFERÊNCIAS em Lions

Nossas reuniões, leonísticas ou profissionais, serão cada vez mais por videoconferência, quer pelos cuidados com o coronavírus, quer pelo “Home Office”, o “novo normal”.

Se você não é o Administrador da Sala de Videoconferência, você só tem de se preocupar em manter o SEU MICROFONE DESLIGADO. Não basta você fazer silêncio. Ou, com qualquer barulhinho, **você vai interromper quem está falando**.

Só ligue quando for sua vez de falar. E aí não fique perguntando “Estão me ouvindo? Tá ouvindo?”. É desagradável. Comece devagar, se você ligou o seu microfone, vão te ouvir, ou alguém te avisa. Não se esqueça de desligar depois. Deixe a sua câmera ligada para os outros poderem lhe ver. Mas cuidado com seus gestos – os outros estão vendo você sim.



No nosso “novo normal”, as nossas Reuniões, quer de Diretoria, quer Convenções, deverão ser por videoconferência, tipo *Zoom* ou *Google Meet*, mas nem por isso se pode dispensar o devido protocolo.

E devemos ter muito cuidado com a câmera – todos estão te vendo! E com o microfone: não só estão te escutando, como toda vez que você fala – ou tem algum ruído no seu ambiente (suspiros, discussão, etc. - não adianta tapar o microfone com a mão) – a câmera mostra você e interrompe a fala dos outros. Seja educado (e *precavido*): só ligue o microfone quando for a sua vez de falar.

Para **se identificar** quando entrar na sala (escreva seu nome, cargo, Clube e Distrito), ou quando você quiser fazer algum comentário ou mandar mensagens para todos, sem interromper quem está falando, use o “chat”.



Numa Reunião por videoconferência, não tem sentido o rigor de um traje social. O Governador sim, com seu uniforme, bem como os Vice-Governadores; o Presidente, o Diretor Social e o Mestre de Cerimônias um pouco formal, mas os demais participantes podem estar bem “casual”. E com certeza vão estar, estão nas suas casas!

Mas mesmo “em casa”, **você vai estar numa reunião**. Então, precisam ser tomados certos cuidados e ter certo **respeito** pelos demais participantes:

- ✓ Não use moletom, roupa de academia, camiseta, pijama (!?), ...;
- ✓ Use cores sóbrias; roupas muito coloridas perturbam o ambiente visual;
- ✓ Roupa arrumada (pode ser a mesma de reuniões anteriores!). Cabelo penteado. Para as mulheres, maquiagem discreta;
- ✓ Também para as mulheres: cuidado com o decote. No vídeo, só vai parecer a parte de cima do corpo, que se sobressai;
- ✓ Mas atenção também para a “parte de baixo”. Pode ser que você se levante, para cantar o Hino à Bandeira, fazer uma Posse, ou mesmo ir ao banheiro. E sua câmera vai estar ligada. Não pague mico. Se for o caso, desligue a câmera *antes*.
- ✓ Se precisar sair do seu lugar, ou ir ao banheiro, ou alguém for usar atrás de você, todos estão vendo. **Desligue a câmera, deixe o microfone desligado**, continue acompanhando a reunião pelo seu áudio. Depois ligue a câmera de volta. Avise as demais pessoas que estiverem com você / na sua casa sobre a câmara,  para evitar constrangimentos. Não fique andando com a câmera ligada.
- ✓ Se for se levantar para falar, cuidado, lembre-se que a câmera não sabe que você levantou, vai ficar mostrando a sua barriga. Ajeite a câmera enquanto se levanta. E não segure o seu roteiro / discurso na frente da câmera, ocultando você.
- ✓ Não fique comendo, e nunca tome bebidas alcoólicas durante a reunião.
- ✓ Não durma em frente à câmera!

Lembre-se: deixe o seu microfone desligado, até ser chamado. Se posicione corretamente em frente ao micro ou ajuste a distância do celular para você aparecer bem, não “cortar” o seu rosto. As pessoas querem ver você, não seu armário ou o teto da sua sala. Cuidado com luz forte de fundo, seu rosto vai aparecer preto...

Se você for fazer alguma apresentação, dê preferência a usar fones de ouvido; evita “eco”, e que o som atrapalhe sua fala.

- A Sala deve ser aberta pelo menos **20 minutos de antecedência**, para todos irem se adaptando e conversando, e você se certificar que está tudo configurado. Depois de iniciada, a entrada de retardatários atrapalha o Administrador, que precisa parar o que está fazendo para autorizar a entrada. **Comece no horário** e peça de novo para TODOS desligarem seus microfones.
- **Nunca clique** em “Apresentar Agora” / “Compartilhar Tela”, a menos que você vá fazer a apresentação de algum slide, gráfico ou foto, e seja sua vez. Não estrague a apresentação dos outros. Vai ficar gravado que foi você.
- Os conceitos cerimoniais e protocolares, e de **respeito e educação**, se aplicam também para uma reunião via videoconferência.

Mesa Principal: Ao mostrar a composição da Mesa, o Administrador ou o Diretor Social vai “compartilhar” a sua tela, nomeando os componentes NA ORDEM PROTOCOLAR – primeiro o Presidente da Mesa, depois, da última posição para a posição “2”, do menor cargo para o maior.

- **MESMO NUMA ASSEMBLEIA VIRTUAL, A ORDEM DE PRECEDÊNCIA OFICIAL DEVERÁ SER RESPEITADA E SEGUIDA.**

Entronização das Bandeiras: Numa Assembleia (RGD, RCG ou Convenção), para se manter a tradição, o Administrador da Sala pode fazer a entronização apresentando as imagens das Bandeiras, na ordem protocolar (Brasil primeiro, Lions por último), ao som da *Alvorada*, de Carlos Gomes. Mas não se demore, o ambiente é virtual. Ao final da apresentação das Bandeiras, o som deve ser diminuído gradativamente (“fade”), o corte abrupto causa um efeito horrível. Eventual Saudação ao Pavilhão deve ser breve.

Hino Nacional: Todos devem ficar com o seu microfone desligado enquanto o Hino é tocado. É solicitado que todos ouçam com respeito cívico.

Invocação a Deus e Oração pelo Brasil: Todos devem ficar com o seu microfone desligado enquanto é lida. Tem de ser as versões oficiais.

Hino à Bandeira: Todos devem ficar com o seu microfone desligado enquanto o Hino é tocado pelo Administrador da Sala. O efeito de várias pessoas falando / cantando ao mesmo tempo é horrível, o canto não é uníssono (inclusive por causa de *delay* na rede), e várias imagens ficam pulando na tela, muito confuso. E como a reunião normalmente é gravada pelo Administrador, vai ficar um vídeo desagradável, não vai ser uma boa recordação. Só se homenageia a Bandeira se ela for mostrada.

Mestre de Cerimônias: ele, com o Presidente, devem “encenar” que está recebendo / retirando o Medalhão em frente à câmera.

Visitantes: IMPORTANTE - Os visitantes devem ter toda atenção. Numa videoconferência os cuidados devem ser redobrados, pois é muito fácil não perceber a presença de um Companheiro de outro Clube, ou de outro Distrito, e não anunciar e agradecer sua presença é uma descortesia muito grave. O Administrador da Sala deve prestar muita atenção na sua tela para ver quem está presente ou entrando, e, se for o caso, pedir para uma pessoa desconhecida se identificar. Também deve acompanhar com muita atenção, bem como o Presidente e/ou o Diretor Social, as mensagens do “chat”, para ver se os visitantes estão mandando mensagens se identificando.

O Presidente tem que agradecer suas presenças e, especialmente se for um Dirigente, conceder a palavra.

E se (também) o visitante “esquecer” o seu microfone ligado, não se acanhe em pedir para desligar, para não atrapalhar o andamento da sua reunião, embora seja mais rápido o próprio Administrador da Sala desligar.

Pausa: Numa Assembleia / Convenção que vá demorar mais que 2 horas, é importante se fazer uma pausa de 10 a 15 minutos depois da metade da reunião. Eventualmente a Sala pode ficar aberta, para baterem papo, mas pare a gravação.

Instrução Leonística: é obrigatória em toda Reunião de um Clube ativo. Deve-se fazê-la mesmo numa reunião via videoconferência.

Posse de Novos Associados: Peça para somente UM deles ler o Compromisso de Posse, ou um Dirigente lê e os novos associados simplesmente respondem “Prometo”. Ou ninguém vai entender nada. Não dá para várias pessoas falarem ao mesmo tempo.

Jaula Aberta / Palavra Livre: A ordem é sempre do menor cargo para o maior. A mais alta autoridade / maior Dirigente sempre fala por último.

Orador Oficial: A fala do Orador Oficial não deve durar mais do que 40-45 minutos. Seria extremamente cansativo e dispersivo; o ambiente joga contra. É o último a falar.

Pavilhão Nacional: A reunião deve terminar com a exposição da Bandeira Nacional e a “salva de palmas ao Pavilhão Nacional”. Só se saúda O PAVILHÃO NACIONAL exposto, não outras bandeiras.

MANTENHA SEU MICROFONE DESLIGADO
NÃO CLIQUE EM “APRESENTAR AGORA”



Dicas para realizar uma reunião virtual bem-sucedida

Adaptado de Lions Clubs International

1 a 2 semanas antes da reunião:

- Escolha sua plataforma de reunião virtual.
- Envie um comunicado, para as pessoas se agendarem.
- Envie depois dois lembretes: um no dia anterior e outro pelo menos uma hora antes da reunião.
- Familiarize-se com a plataforma que você usará, incluindo todas as ferramentas e funcionalidades, para garantir que estará confortável no ambiente virtual.
- Envie uma agenda da reunião. Inclua links para todos os recursos que você planeja analisar para que qualquer pessoa que não possa participar possa revisar.

30 a 60 minutos antes da reunião:

- Teste seu áudio e vídeo para garantir que estejam funcionando corretamente. No caso do Zoom, você pode testar, por exemplo, acessando <https://zoom.us/test>. No Meet, você precisa entrar em Configurações.
- Caso você planeje compartilhar sua tela, limpe sua área de trabalho e feche todos os aplicativos desnecessários.
- **Prepare todos os materiais de apoio que você compartilhará durante a reunião. Abra os arquivos** de slides, anúncios ou recursos e carregue todas as webpages para que você possa clicar e fazer referência rápida e facilmente.

Durante a reunião:

- **Considere usar um slide pré-reunião com o nome da reunião, dicas**, e uma mensagem informando que você começará em breve. Isso ajuda os participantes a saberem que estão no lugar certo e que tudo está funcionando corretamente.
- **Inicie sua reunião no máximo cinco minutos após o horário agendado.** É tentador querer esperar mais tempo para que mais pessoas participem, mas é importante respeitar o tempo daqueles que são pontuais. Só comece a gravar a partir deste ponto.

- **Certifique-se de que todos possam ouvir você adequadamente** e considere fazer uma chamada ou convidar cada um dos participantes antes do início a dar um "olá" rápido para garantir que você possa ouvir todos.
- Se você estiver recebendo retorno ou ouvindo muito **ruído de fundo**, pode ser necessário pedir a todos para silenciar seus microfones.
- Se você planeja gravar a reunião e compartilhá-la com aqueles que não puderam participar, **informe a todos que a reunião será gravada** e distribuída.
- Crie interações regulares para envolver os participantes. Convide casualmente as pessoas pelo nome para fazerem perguntas ou comentários sem pressioná-las.
- Fique atento para desligar o microfone de Companheiros desatentos.
- Mantenha seu nível de energia alto, sorria e use o humor como faria normalmente em reuniões presenciais. Isso pode ajudar aqueles que não estão acostumados a reuniões virtuais a se sentirem mais à vontade.
- **Ao colocar qualquer coisa na tela, tente não se mover muito rapidamente.** Pode demorar cerca de cinco segundos para que a tela de todos se ajuste a uma alteração que você fez na sua.
- Se tiver muita gente na Sala (geralmente mais de 100), seu computador pode ficar **lento**. Peça para as pessoas desligarem suas câmeras (e mantenham o microfone desligado). Elas vão continuar acompanhando o vídeo e o áudio da reunião.
- Quando se espera muitas pessoas, é interessante transmitir a reunião também pelo Facebook ou YouTube, para não sobrecarregar o micro do Administrador.
- Mais importante, relaxe e seja você mesmo. Falhas técnicas podem e vão acontecer, mas tente manter o senso de humor. Isso ajudará a todos a se sentirem à vontade e a permanecerem abertos para usar este formato de reunião.
- Para sair da reunião, clique em "Sair", ou, no celular, toque na sua tela, ao aparecer os 3 ícones (microfone, telefone, vídeo), toque no telefone ("sair" – veja a figura no início deste texto) e confirme.

Após a reunião:

- Envie ao seu Clube por e-mail a gravação da reunião e todos os recursos que você referenciou durante a reunião.
- Acompanhe o seu Clube para solicitar *feedback* sobre a reunião, incluindo quaisquer ideias para melhorar a experiência.



“O Serviço nos aproxima, o Respeito nos une, a Ética nos fortalece”

© João Carlos Belda 2015/2020
Versão 2020.c Atualizada