

Associação Internacional de Lions Clubes

MANUAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO



MJF CL João Carlos Belda

DLC - 2

Versão 2016.d2



© João Carlos Belda 2015/2016
Versão 2016.d2

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

Aristóteles

CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO



Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico - Este trabalho tem por finalidade orientar os **Clubes** e os **Governadores** para que as **nossas** Assembléias e Convenções sejam conduzidas de modo correto e com sucesso, conforme o (pouco praticado) Protocolo Leonístico, e o Protocolo Legal, de forma prática e detalhada, em especial para a montagem da Mesa Principal e a Panóplia, as maiores vítimas. Atenção também para o tratamento à Bandeira Nacional. É uma importante referência para o Diretor Social e o Assessor de Protocolo. A mensagem é: *conhecimento, respeito às normas e bom senso.*

Foram muitas versões, quase dois anos de pesquisas em dezenas de textos, livros e sites na internet, muitas trocas de opiniões, inclusive com Instrutores de Lions, e observação detalhada de reuniões, até este texto final, que ainda assim não esgota o assunto e está sujeita a atualizações.

Algumas informações podem parecer desnecessárias, mas tudo aqui foi colocado em referência a situações reais, ou mencionadas em trabalhos sobre Protocolo de outros autores, que procuramos colocar de uma forma melhor.

Protocolo não é “tanto faz”. O Protocolo correto é fundamental para uma boa reunião. Mas não se esqueça que é a **atividade** e a **ética** que atraem as **pessoas de bem**.

Junho / 2016

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 *IPDG CL Francisco Maurício G. da Silva* por suas orientações e apoio;
- Ao *PDG CL Eduardo Jacob* por seus conselhos e comentários;
- Ao *PDG CL José Carlos R. Stipp* por suas considerações e correções;
- Ao colega *Carlos Takahashi*, Cerimonialista, 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

“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.”

IPDG CL Francisco Maurício G. da Silva



MJF CL João Carlos Belda

1º. VDG – DLC-2

Membro da Escola de Preparação de Líderes

Leão Orientador Certificado

jc.belda@bol.com.br

MANUAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO LEONÍSTICO

Versão 2016.d2

Cerimonial e Protocolo Leonístico nos Clubes

1	Protocolo Leonístico	7
2	Cerimonial e Protocolo	11
3	O Mestre de Cerimônias	15
4	O Diretor Social	17
5	A Panóplia	19
6	Montagem e Apresentação da Mesa	23
7	Precedência no Distrito	28
8	Exemplos de Mesa	30
9	Mulher na ponta da Mesa	33
10	Protocolo Oficial de Lions Internacional	35
11	Autoridades Cíveis	37
12	Roteiro de Assembléia	38
13	A 'Invocação a Deus' e a 'Oração pelo Brasil'	39
14	Expedientes	41
15	Posse da Nova Diretoria Eleita	43
16	O Diretor Animador	44
17	Jaula Aberta e Palavra Livre	45
18	Posse de Novos Companheiros	46
19	Mimos / Presentes	47
20	Orador Oficial	49
21	Hino e Bandeira Nacional	50
22	Hasteamento das Bandeiras	52
23	Palmas para o Pavilhão Nacional	53
24	Siglas Leonísticas Oficiais	55
	Resumo	57

Cerimonial e Protocolo Leonístico nos Distritos

25	O Mestre de Cerimônias	59
26	A Panóplia	59
27	A Panóplia no DMLC	60
28	A Panóplia nos Distritos LC	61
29	Entronização das Bandeiras	64
30	Hasteamento das Bandeiras	65
31	Assembléia de Abertura do CG - Precedência no DMLC	66
32	Presidentes do CG - DMLC	67
33	Mesa de Abertura do CG	68
34	Roteiro de Assembléia de Abertura	69
35	Reunião / Convenção do CG	70
36	Precedência no Protocolo Oficial	70
37	Precedência na Convenção Distrital	71

Invocação a Deus, Oração pelo Brasil e Final 73

Código de Ética, Propósitos, Visão e Missão 74

Hino à Bandeira Nacional 75

Datas Comemorativas 76

Anexos – Roteiros de Assembléias 79

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. Nossa intenção é padronizar e divulgar o nosso Protocolo Leonístico, para que nossas Assembléias sejam sempre coroadas de êxito, contribuindo para o bem estar e **orgulho** de todos Companheiros e visitantes.

Algumas pessoas 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 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.

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 da nossa Associação 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. Isso não quer dizer que no Distrito (e mesmo no nosso Distrito Múltiplo) não tenha de ser o mesmo para todos os Clubes! Também não se está exigindo o **rigor de um protocolo maçônico**, mas uma Assembléia de Lions **não é** uma reunião de gincana do 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!**

A Fundação Lions Clubs International (LCIF) é a maior e mais eficiente organização de serviços beneficentes do mundo. Somos 1,4 milhão de associados em 210 países/regiões. **É um grande orgulho pertencer ao Lions!** Mas para isso as reuniões do seu Clube têm de ser bem organizadas, agradáveis e conduzidas com sucesso.

Creemos que o maior problema é a dificuldade de se entender todo o Protocolo Oficial publicado em nosso Catálogo, em letras miúdas, pois envolve Dirigentes Internacionais, altas Autoridades, dezenas de cargos, etc., como se a nossa reunião fosse uma Assembléia internacional ou a posse de um Ministro. 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. Mas outro problema é, às vezes, a falta de humildade em reconhecer que não é porque se faz do mesmo jeito há 20 anos que está correto. Todos nós sempre temos algo de novo a aprender.

Antes dos fundamentos do protocolo em NOSSAS reuniões, permitam alguns comentários sobre um guia publicado em 2014 por Lions Internacional, mas só recentemente “descoberto” por aqui, chamado “O Seu Clube, a Sua Maneira! – Personalizando a sua Reunião de Clube”. Começa assim: “*É fácil recrutar novos associados quando você os convida para reuniões que são acolhedoras e agradáveis*”. É óbvio que nossas reuniões têm ser acolhedoras e agradáveis, mas você só conquista novos associados se o seu Clube também tiver **atividades**. E na falta de qualquer uma dessas coisas, você **perde** associados. Diz ainda: “*Enquanto muitos clubes valorizam as tradições (cremos que todos as valorizam) ..., a maioria delas são opcionais (não todas), e os associados podem optar por alterar os elementos, frequência e estrutura para que as reuniões sejam mais convidativas, ou utilizar novas formas de tecnologia...*” (ora, já usamos a internet, facebook, whatsapp e temos os Clubes Cibernéticos).

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 “*Idéias para aumentar o envolvimento*”.

Mas vejam estas ‘pérolas’: “*Se você decidir que o termo “reunião” é muito rígido e monótono (?!), considere um novo termo como “grupo de amigos”...(!)*. E “*não é necessário se reunir durante uma refeição*” (afinal, não somos mais “luncheon clubs”), pois *acrescenta custo*; “*Considere reunir-se em uma biblioteca ou em outro local...*”. Cremos que uma biblioteca não é um local adequado para uma reunião de Lions...

E apresenta três tipos de eventos: **Tradicional** (*seguem um protocolo*), **Conectada** (*clubes cibernéticos*), 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 em pessoa*). Só são apresentados esses três modelos; então **o protocolo nas reuniões presenciais continua importante!**

Pode ser que em algum 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, mas com certeza **não no Brasil**, e nem na Área III. **Nos reconhecemos todos iguais**, no Rotary, na Maçonaria, no Lions, mas **nem por isso abolimos a precedência**. Aliás, Lions Internacional já publicou uma **nova lista oficial de precedência**... E a Maçonaria vai muito bem, obrigado, com seu rígido protocolo e traje social.

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 protocolo), respeite o ambiente. Se for uma reunião de Diretoria e/ou estiver um calor infernal, vamos ser práticos, deixe o social prá lá (sem exagerar); afinal, sua reunião tem de ser agradável. Se o Prefeito (ou outra Autoridade ou 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. No Brasil não costumamos cantar uma canção ou um hino leonístico, mas 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. A saudação ao Pavilhão Nacional também existe desde o início do Lions no Brasil. Como deixar isso de lado se o próprio “Propósitos dos Lions Clubes” reza: “*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 nos jovens se não reverenciamos a Bandeira e o Hino Nacional?**

Como alterar os elementos e a estrutura de nossas reuniões sem abandonar a “*Robert’s Rules of Order NR*”, base da organização das reuniões de Lions?

Quanto a “liberar” a frequência, cremos que depende de cada Clube, lembrando que é importante para o **Companheirismo**. De qualquer forma, não se refere a Protocolo. Mas teríamos de retirar esta promessa da Cerimônia de Posse de Novos Associados: “*Vocês prometem fazer tudo que estiver ao seu alcance para acatar e aplicar o Código de Ética do Leão, participar das Assembléias sempre que possível, e prestar uma contribuição justa ao Clube, ao Distrito e ao Lions Clubes Internacional?*”

Como dissemos na página 7, “muitos arranjos poderão ser feitos segundo **usos e costumes locais**”. Mas **não vamos importar modismos ou esquisitices** que claramente não se aplicam ao Brasil. Vamos é escolher melhor nossos candidatos. E esquecer quem disse que Lions aboliu o Protocolo.

No seu artigo “A Diversidade é a Nossa Força”, nosso IP Dr. Jitsuhiro Yamada destaca: “*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*”.

Entendemos então que deveriam ter sido publicados vários guias, direcionados para diferentes culturas, pois muitas vezes as diferenças não são compreendidas.

O **IP Dr Yamada** nos trás 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 vamos ao que interessa: **COMO DEVO CONDUZIR A MINHA REUNIÃO segundo o Protocolo Leonístico**?

Nossa proposta é um estudo sobre o Cerimonial e Protocolo Leonístico e 3 Modelos (*Scripts*) de **Assembléia**: Assembleia Geral Ordinária / Festiva de Clube, Visita Oficial do Governador ao Clube e Visita Oficial do Governador à Divisão (anexos).

Não é um Manual Administrativo. Esperamos ajudar a corrigir alguns erros graves que estão sendo cometidos, principalmente quanto ao MCCer, à sequência da reunião, às Bandeiras e à montagem da Mesa Principal e que causam constrangimentos desnecessários e **denigrem a imagem dos Clubes e de seus Dirigentes**.

Deve ser estudado por toda a Diretoria do Clube, em especial pelo Presidente, pelo Diretor Social e pelo MCCer, para atuarem de forma harmônica e coesa.

➤ Todo e qualquer roteiro (Script) tem de ser lido e entendido na íntegra por todos que forem falar / atuar, antes do início da reunião, para não se atrapalharem na hora, causando constrangimento aos presentes, como já vimos acontecer em algumas Assembléias, ou mesmo antecipar improvisadamente o que o roteiro prevê mais adiante. Não adianta fazer um roteiro e se perder na hora. Então, use 5 minutos do seu tempo antes da reunião para ler, entender e tirar dúvidas. E SIGA O SEU ROTEIRO !

A **Reunião de Diretoria**, que às vezes é chamada de “Reunião de Trabalho”, não tem o formalismo da Assembléia (ex.: dispensa do MCCer, do Hino à Bandeira – substituído por uma salva de palmas ao Pavilhão, etc.), já que o importante é a troca de idéias, planejamento de ações e das Comissões e assuntos internos 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 obediência ao horário. Tenha **foco** na pauta. 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.

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

Não invente e não complique as suas Assembléias. Como já disse o nosso PIP CL João Fernando Sobral, *“Complicar é o verbo mais conjugado em nosso movimento. Princípio e fim de todos os nossos problemas”*. Simplifique seguindo corretamente o Protocolo.

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

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.
Obedeça também o tempo de uso da palavra.

E como disse George C. Crocker (EUA, 1889): *“A menos que o objetivo de uma lei seja compreendido, será muito difícil aprendê-la e ainda mais difícil será colocá-la em prática”*. Pois isso se aplica também ao Protocolo. Então, **vamos conhecê-lo**.

❖ 2. CERIMONIAL E PROTOCOLO

Lembremos as 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** (como se comportar), protocolo.

O Cerimonial 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”. (Manuel Pratique de Protocole, Jean Serres, Paris, 1960).

Disse o PDG CL E. Martin Barmann (Manual do Protocolo e Vocabulário Leonístico, 2007): *“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!”*

➤ **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)
- **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, excepcionalmente e por um bom motivo, 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 numa Assembléia Festiva ou 90 minutos numa Assembléia Ordinária, incluído o jantar/almoço, ou reunião de Diretoria). À noite, marque às 20:30hs para companheirismo e comece **no máximo** às 21:00hs; termine **no máximo** às 23:00hs;
- **PRECEDÊNCIA** – respeito e obediência à hierarquia é fundamental.

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 qual teria mais destaque, estabelecendo-se 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. E o respeito mútuo começou a se impor.

O ser humano possui sentimentos nobres como a bondade e a solidariedade, e alguns não tão nobres como a vaidade, a soberba e a intolerância. Assim, o caráter disciplinador do Protocolo ajuda na formação de uma sociedade mais harmoniosa.

Estabelecer precedência é, em muitos casos, administrar um dos **pecados capitais, a vaidade humana**. Alguns instrutores dizem que a precedência ainda é motivo de atrito e sempre será polêmico. Não concordamos: É “só” ter bom senso, respeito, seguir as leis, levar em consideração o ambiente social e o contexto político, e ter o cuidado de não confundir vaidade com autoestima. – **E depois seguir o “Santo” 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 dizer “**muito obrigado**” a quem nos visita. **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. Muitos Clubes, diligentemente, até fazem uma programação anual, com a função de cada Companheiro(a) já definida. Não se fie no “no final tudo dá certo”; **a sorte só acompanha aqueles que se preparam.**

➤ Nas Assembléias Festivas e nas Visitas Oficiais do Governador é **importantíssimo** que o(a) Presidente do Clube e Cônjuge (os “donos da casa”) fiquem na entrada, ou que nomeie uma **Comissão de Recepção** especialmente para **recepcionar e dar boas vindas** aos demais Companheiros e convidados.

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.

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

O Presidente da Mesa é o único que não precisa se levantar para falar, exceto, lógico, quando todos devem se levantar, ou numa Posse, ou quando for fazer entrega de alguma homenagem (atenção: 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.

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 Festa 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 (*importante!*). Se for o caso, deixe a comemoração para depois da parte protocolar.

Se tiver música, deve ser suave, em baixo volume, para não interferir na conversa das pessoas. Logicamente, não pode ocorrer durante a Assembléia.

Assembléia Festiva (ou não) **NÃO** quer dizer que as pessoas possam ficar conversando enquanto alguém estiver fazendo uso da palavra. É falta de educação, falta de civilidade, falta de companheirismo! É uma **FALTA DE RESPEITO** que desanima as outras pessoas e **afasta eventuais pretendentes**. Deixa uma péssima impressão nos visitantes! Vamos OUVIR e ESCUTAR quem nos trás sua mensagem!

- ✓ **Os convidados devem ter toda a atenção** e lugar de destaque.
- ✓ Nunca deixe um convidado especial esquecido num canto. Evite as “panelinhas”. É péssimo, por exemplo, colocá-lo na Mesa Principal e nem agradecer sua presença.

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

Se for colocar arranjos de flores nas mesas, ou velas, certifique-se que eles não atrapalhem a visão das pessoas (ou fotos), principalmente na Mesa Principal.

- Convites: Se você for convidar uma Autoridade / Dirigente para a sua Assembléia, 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/e-mails para confirmação. E também se há estacionamento/valet.

PROTOCOLO É TAMBÉM EDUCAÇÃO.

SE NÃO SEGUIMOS O PROTOCOLO, NÃO É UMA REUNIÃO DE LIONS !

Nunca retruque ou critique uma observação ou questionamento / questão de ordem de outro Companheiro. Não fica bem para quem retruca e o ambiente fica pesado.

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

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

Uma forma de enaltecer suas presenças (*sugestão*) pode ser o Diretor Social, em seu expediente, dizer, depois da apresentação dos visitantes, algo como: *“Meus Companheiros e Companheiras, estas são as pessoas que estão fazendo desta reunião uma festa, emprestando-lhe um brilhantismo especial. Assim, não podemos deixar de agradecer-lhes suas presenças, de forma humilde e sincera, saudando-os com uma salva de palmas”* <palmas>

“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.

❖ 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 solenidade. Deve ser **discreto, simpático e atencioso**, atento ao roteiro estabelecido e ter pronúncia correta e boa dicção. Deverá estar trajado de acordo com a ocasião (social), nunca em “manga de camisa” (pelo menos em Visitas Oficiais e Assembléias Festivas). Também pode ser uma Companheira, como em qualquer outra função dentro do Lions. Não deve utilizar apelidos **nem ser “animador de festas”**. Mas deve transmitir alegria, **entusiasmo e simpatia**. 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, ser jocoso ou ser irônico.

- ✓ Se cometer uma **falha, que pode acontecer, peça desculpas e simplesmente corrija, rapidamente; não fique se explicando / complicando**.
E seja simpático consigo mesmo: não diga que houve um erro, diga que houve uma falha (sua/nossa/do protocolo) ou um equívoco, ou apenas “fazendo uma correção”.
- A função do MCCer é contribuir para que a reunião do Clube se destaque por sua ordem e eficácia, e transmitir uma boa impressão aos visitantes e convidados.

Sempre que for falar, o MCCer deverá estar **de pé, ao lado** (esquerdo) da Mesa Principal 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, num tom e altura de voz adequados.

- ✓ O Companheiro (bem como o Diretor Social) deve estar sempre atento para evitar ocorrências que possam prejudicar a dignidade e o **prestígio** associados aos Lions Clubes. Devem brilhar pelo otimismo e objetividade.

➤ **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** ao Presidente, que é quem a tem.

O MCCer pode “*anunciar*” a palavra ou “*convidar alguém para fazer uso*” da palavra. E é importante observar que as atividades do MCCer devem se encerrar antes da *Jaula Aberta*. Quem tem e dá a palavra é o Presidente.

- ✓ O MCCer é nomeado pelo Presidente para “**exercer**” essa função, ou “**atuar como**”, não para “**funcionar como**” MCCer. Embora a rigor não esteja errado (*Houaiss* - funcionar: “*exercer sua função*”, “*trabalhar*”), “funcionar” é mais 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.*” ...

Em Assembléias Festivas ou em Visita Oficial do Governador, é recomendável que o MCCer nomeado seja um(a) C(a)L com **experiência** e que **conheça** o maior número de Companheiros e o Protocolo. E que faça com dedicação, que fará bem feito. **O sucesso da reunião depende de seu desempenho.**

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

Observação óbvia: O MCCer deve ser escolhido e avisado com antecedência.

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). Aliás, sendo um Assessor, e não um Dirigente, NUNCA vai para a Mesa. 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 deve** ficar *batendo o sino* toda vez para ele começar a falar, como um robozinho. Não tem sentido. A não ser que seja para **chamar a atenção** dos demais Companheiros(as) pelo **barulho** que estão fazendo... (aí, dê duas ou três badaladas seguidas, firmes, pois uma só não surte muito efeito).

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 (ou antes) que outro Companheiro fez sua apresentação, ou repetir os nomes dos componentes da Mesa, ou ficar divagando sobre eventos do Clube, tornando a reunião **cansativa** e enfadonha.

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, mas cuidado com os **erros** acima; seja comedido, não faça gracinhas e tenha bom senso.

Aliás, ao chamar alguém, deve chamar, e não dizer que “*gostaria de chamar*” ou que “*gostaria de pedir*”. Seja afirmativo: “Chamo agora o Companheiro Alexandre...”, “Peço que o Companheiro José se dirija à Mesa...”.

- O Medalhão é o **símbolo** da sua função.
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.

A figura do MCCer está prevista no Art.14 do ‘Regulamento para os Lions Clubes’, que diz: “*Nas Assembléias atuará um MCCer previamente designado pelo Presidente...*”, sendo um importante agente no bom andamento das reuniões.

❖ 4. O DIRETOR SOCIAL (*Lion Tamer*)

O Diretor Social, junto com o Presidente da Mesa, é quem define os lugares na Mesa, **respeitando o Protocolo**. Numa visita do Governador, também deve atuar junto com o Assessor Social e/ou o Secretário da Governadoria.

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

- ✓ 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 TEM de atuar como Mestre de Cerimônias. O original em inglês fala que ele tem de **agir como** um “*sergeant-at-arms*” (“*an official with ceremonial duties*”), o responsável pela correta execução do protocolo, **não** ser o “*Master of Ceremonies*”.

Embora então esteja totalmente **contra** o Protocolo, em alguns Clubes a mesma pessoa faz as vezes de Diretor Social e Mestre de Cerimônias, *mesmo sem ter sido nomeado*. Infelizmente é uma tradição arraigada em determinados Clubes.

Recomendamos que, gradativamente, se vá adaptando a situação, inclusive para se ter maior participação dos demais associados. Enquanto isso, pelo menos, que quem começou como Diretor Social depois seja **oficialmente nomeado MCCer** pelo Presidente, recebendo e depois devolvendo o **Medalhão** da função, como ocorre com o Assessor de Protocolo numa Convenção ou numa reunião do Distrito Múltiplo, e que respeite o roteiro. O MCCer TEM DE estar nomeado para poder conduzir a reunião.

“*Tamer*” é “Domador” em inglês, e não é considerado Diretor por Lions Internacional. Apesar disso, tem ampla e importante atuação no Clube, pois **competete 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 Assembléias e Comemorações;
- e) Verificar lugares, panóplia, símbolos leonísticos, tribuna, etc. Testar o som antes. É raro o microfone no Lions funcionar direito...;
- f) Informar-se sobre a refeição a ser servida, certificar-se que não irá atrasar;
- g) Verificar se o Colar de MCCer está na Mesa! (além de cuidar do Estandarte, do Sino e do Malhete e das Bandeiras).

➤ **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 **nominar todos** os integrantes da Mesa e outros Dirigentes ou Convidados. Deve ser feito com **muita atenção**. Normalmente, também o Prefeito, e/ou o Governador / Orador Oficial (o último a falar), o irá fazer. Também por isso recomendamos o uso de FICHAS.

- **SEMPRE a primeira pessoa a ser mencionada** deverá ser o **Presidente da Mesa**, que não é necessariamente o Dirigente de mais alto cargo. **Depois, do 'maior' para o 'menor'**. Membros do Clube são os últimos a serem mencionados.

Obs.: Não confundir com a ordem de montagem / apresentação da Mesa Principal, quando, depois do Presidente, a sequência é das pontas para o centro (Posição 2).

- ✓ **Não** se deve utilizar a expressão “registramos a presença de...” (*quem registra é Cartório ou máquina registradora*); o correto é “agradecemos a presença de...” ou “destacamos a presença de...”, etc.

- **Importante: Não existe “autoridade” leonística**, mas “**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).

- “**Autoridade**”: Agente ou Delegado do Poder Público. (Michaelis).

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 Fulano, saúdo as demais autoridades presentes, ...”; ou “Companheiro Presidente, 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 o Presidente da Mesa SEMPRE primeiro**.

Obs: “**Doutor**” não é forma de tratamento, é título acadêmico. Não se usa mais o tratamento “Ilustríssimo”. “Digníssimo” só em correspondência não oficial (comercial).

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.

Como o Mestre de Cerimônias, deve estar sempre atento ao desenrolar da reunião, ser simpático e atencioso com todos.

Diretor Social não é Diretor de Associados, outro importante mas negligenciado membro da Diretoria.

Numa Visita Oficial do Governador ou quando houver um convidado especial, certifique-se antes da adequação do cardápio. Ele pode ser vegetariano ou alérgico a frutos do mar, por exemplo. O cardápio deve ser consenso do Clube.

- **IMPORTANTE:**

O serviço no Lions é todo ele **voluntário**. Portanto, nunca deixe de **reconhecer publicamente** os Companheiros e Companheiras que se dedicam a ele.

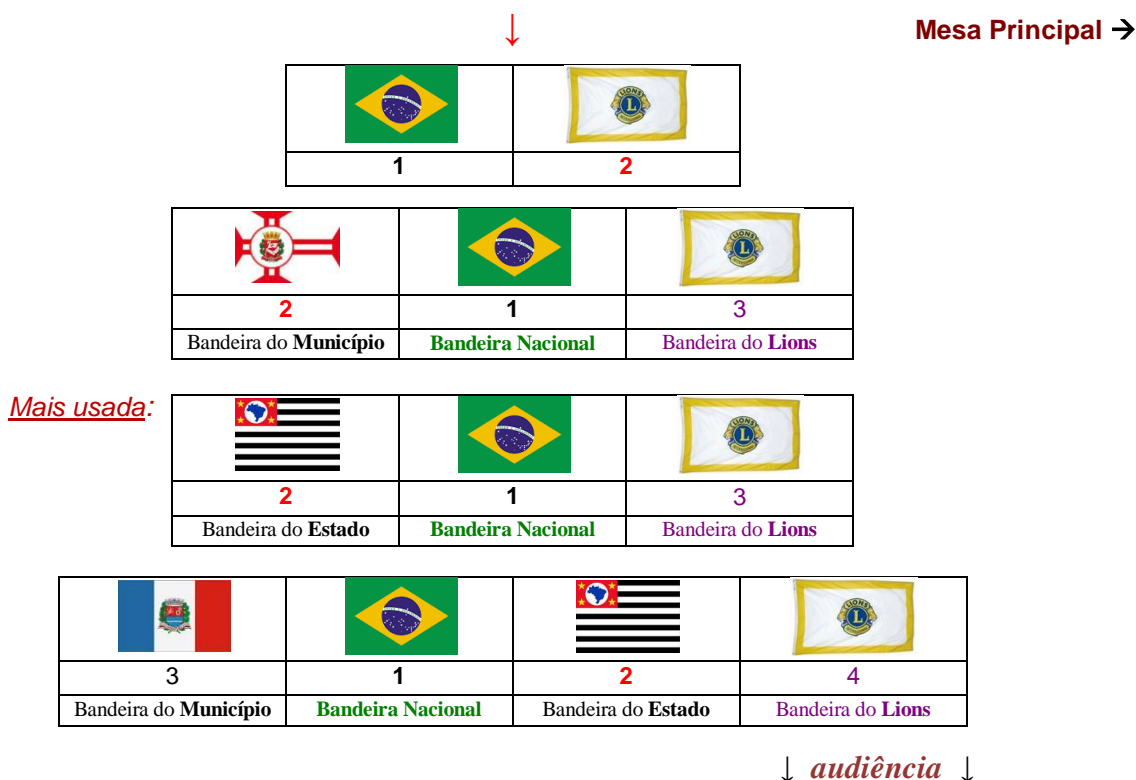
❖ 5. A PANÓPLIA

- É **OBRIGATÓRIA**, numa Assembléia Leonística, a presença da **Bandeira Nacional Brasileira e da Bandeira da Associação Internacional de Lions Clubes**. Portanto, as demais bandeiras são mera opção do Clube.
- ✓ **A Lei não prevê** uma panóplia atrás da Mesa Principal, só a Bandeira Nacional distendida (sem mastro) - *Lei 5700/71 Art.11*, não podendo ficar encoberta, nem parcialmente.
- **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 platéia durante sua saudação). Ou seja, olhando da platéia para as bandeiras, ela estará à esquerda da Mesa. Isso é uma regra oficial.

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

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 só 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 60 a 63):



				
4	2	1	3	5
Bandeira do Município	Bandeira da ONU	Bandeira Nacional	Bandeira do Estado	Bandeira do Lions

				
4	2	1	3	5
Bandeira do Município B	Bandeira do Estado	Bandeira Nacional	Bandeira do Município Anfitrião	Bandeira do Lions

↓ *audiência* ↓

❖ A **ordem das Bandeiras** sempre deve seguir uma precedência **oficial** e “leonística”, intercalando: **1º**. Brasil; **2º**. Países (*ordem alfabética*); **3º**. ONU; **4º**. Estados (*ordem da data de constituição histórica*); **5º**. Cidades (*ordem alfabética*); **6º**. Outras Organizações (*ordem alfabética*) e **7º**. Lions.

						
6	4	2	1	3	5	7



↓ *audiência* ↓

➤ Nas nossas Assembléias, a Bandeira do Lions **sempre*** será a **última à direita** (*olhando para a panóplia*). E cuidado com a distribuição, a sequência muda de lado conforme temos número par ou ímpar de Bandeiras :

Exemplo nº. ímpar:

	↓	↓		
4	2	1  Brasil	3	5  Lions

Exemplo nº. par:

	↓	↓	
3	1  Brasil	2	4  Lions

↓ (*audiência*) ↓

* Se houver Bandeiras de empresas, estas serão as últimas (único caso).

REGRINHA prática para montar a panóplia na sua reunião de Clube: Como a Bandeira do Lions é sempre a última à direita, comece por ela, colocando-a na panóplia nessa ponta. Depois, vá intercalando de lado, das pontas para o centro, as de menor importância hierárquica para maior: Municípios, Município anfitrião, Estados, Estado Anfitrião, ONU, País estrangeiro e, por último, Brasil. Vai dar certo. *Atenção*: Na entronização das Bandeiras, no encaminhamento à panóplia, seguir sempre a ordem oficial: Brasil primeiro, Lions por último.

Bandeiras estrangeiras : A sequência oficial é a alfabética (em português) - *Art.2.2.19 do Decreto 4.447/02 MB*. No Lions, a sequência seguirá a ordem de precedência dos (ex) Dirigentes Internacionais presentes ou homenageados primeiro (*cortesia*). A da ONU vem depois.

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 CaL 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 sede da Capital do Estado, seguido do 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). Mas os municípios do interior não costumam colocar a Bandeira da Capital junto na Panóplia. Vai do Protocolo do Clube.

- A Bandeira do Brasil **sempre** terá a **posição principal, central** e **nunca** poderá ser **menor** que as outras. **Não pode ficar abaixo das outras** (Art. 90 Decreto 2243/97 RCONT) – não necessariamente precisa ficar mais alta.

PORÉM, o *Decreto nº 4.447/02*, que regulamenta o Cerimonial da Marinha do Brasil, no seu *Art. 2.2.18 – VI* (o mesmo da *Portaria 193/09/MB*), diz que a Bandeira do Brasil deverá estar **acima de bandeiras representativas de instituições ou associações civis**, estas em ordem alfabética (*Art. 2.2.19 – II*). Então, vamos deixar a do Brasil mais alta – ou a do Lions (e do LEO e do Rotary, quando for o caso) **mais baixa**, o que seria o mais correto. 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.

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

- **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* (ou, “à direita junto ao centro”, na linguagem protocolar - *olhando para a platéia*).
- **A Bandeira “anfitriã” tem precedência** sobre as demais do mesmo nível num dispositivo de bandeiras (exceto o eventual caso da bandeira da Capital do Estado).

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 (“cortesia”); e 9-Lions; número ímpar de bandeiras:

								
8	6	4	2	1	3	5	7	9

↓ *audiência* ↓

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

Um impresso divulgado no Distrito Múltiplo LC tempos atrás, e uma apostila de um certo Distrito, subverte a ordem das Bandeiras quando há mais de um País e/ou mais de um Estado, dizendo que a ordem delas é (sempre) da “esquerda para a direita” (A → B) de quem olha para a Panóplia, quebrando a sequência hierárquica de **alternância de lados**, talvez devido a uma *informação truncada*. Cuidado.

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!).

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

O que ocorre às vezes, que não recomendamos, embora digam que seja 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**, que só tem sentido nessa corporação, e não é homenagem a ninguém: é um grupo reduzido (cinco ou seis militares selecionados) que espera e acompanha a Bandeira.

Ou seja, para o modo como é feito no Lions, **não há previsão protocolar nem legal**.

A pessoa tem de ficar de pé, ao lado esquerdo da panóplia (*da plateia olhado para ela*), e voltada para a Bandeira (como todos, se for o Hino à Bandeira; se for o Hino Nacional, deve se voltar para a platéia). Nunca na frente da Panóplia nem de costas para a platéia, como aconteceu na Convenção do DMLC 2016 em Poços de Caldas com o casal “homenageado”, por falta de espaço. Fica desagradável, não acrescenta nada à reunião e a platéia acha uma perda de tempo. E **NUNCA** coloque ninguém segurando a ponta da Bandeira, *nem se estiver de luva branca...*

Observação: 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*”, e a própria Lei 5.700/71 utiliza esse termo, p.ex., no seu Art. 19: “A Bandeira Nacional ... ocupa lugar de honra ...: ... I – Central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, *panóplias*, escudos ou peças semelhantes”. Até no Rotary de Portugal é usado esse termo. Então, panóplia são as bandeiras juntas numa base.

➤ Os **ESTANDARTES do Clube e do Distrito** devem ficar preferencialmente atrás do Presidente da Mesa, numa posição mais elevada para não ficarem encobertos.

➤ 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.

Principalmente quando for para chamar a atenção dos(as) Companheiros(as), o Sino sempre deve ser tocado de forma firme, com som forte.

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”.

❖ 6. MONTAGEM E APRESENTAÇÃO DA MESA

O **Diretor Social** irá nominar os componentes da Mesa **OU** no início da Assembléia, na montagem da Mesa, **OU** quando o MCCer lhe passar o expediente (com a montagem da Mesa feita “em silêncio”). **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.

É errado, 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** Beltrano da Silva, cargo / Clube (se for de outro Clube) e sua esposa (*não diga “mulher”*), CaL/DM Maria Clara; ou o equivalente se for anunciar uma Companheira Leão. Não é muito comum, mas alguns suprimem o “Companheiro”, usando só “**Leão**”, como é internacionalmente.
- Pode-se usar “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**.
- Nunca anuncie uma Senhora pelo nome do marido - Sra. Fulano de Medeiros; diga Sra. Ana Luiza de Medeiros (ou Companheira, se for o caso).
- Se for anunciar uma **Autoridade do Poder Executivo eleita**, primeiro se menciona o cargo / função, depois o nome. Também se anuncia dessa forma **Presidente de Clube, Governador do Distrito, Vice-Governador, Presidente do CG e Dirigente Internacional**, e funções nomeadas. Para qualquer outro Dirigente, ou Autoridade, diga primeiro o nome e depois o cargo.
 - ✓ **1º Vice-Governador** (MJF) Companheiro Leão Alberto José Savóia
 - X CL Pedro Silvino Antunes, Presidente do Lions Clube Esperança
 - ✓ **Prefeito** (Municipal) (de Cidade Feliz) (Senhor) Pedro Silvino Antunes
 - X Pedro Silvino Antunes, Prefeito de Cidade Feliz
 - ✓ (Professor) José Adonis Figueiredo, Reitor da Universidade Saber
 - ✓ CL José Manoel Carvalho, **Secretário** do Distrito X-3
- Quando for nominar um **ex-Governador**, não se refira a ele dessa forma, 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.) – Não diga “ex”:*
 - ✓ **PDG** Companheiro Leão Roberto Macedo, **Governador** 2002/2003
 - ✓ **MJF IPDG** Companheiro Leão Francisco Maurício, **Governador** 2014/2015
 - X Governador 2002/2003 Companheiro Roberto Macedo
 - X Ex-Governador 2002/2003 Companheiro Roberto Macedo
 - ✓ **PCC** Companheiro Leão Antônio Carlos Bittar, **Presidente do CG** 2013/2014
 - X **PCC PDG** Companheiro Antônio Carlos Bittar, Presidente do CG 2013/2014→ Quando o Companheiro tiver mais de um cargo, deve ser anunciado só pelo maior.

Atenção: CL é “Companheiro Leão”, não é para ler “cê-éle”, também para CaL, CCLL, DM e MJF, como ‘Dr.’ é “doutor” e não “dê-érre”. Siglas como PIP e PID são “lidas”, outras ‘soletradas’ (PDG – “pê-dê-gê”, PCC – “pê-cê-cê”, GLT – “gê-éle-tê”). E embora as SIGLAS sejam em *inglês*, deve-se dizer o nome em português (como ‘UNESCO’).

▪ Numa reunião de Clube, ao anunciar os Componentes da Mesa, a esposa é anunciada com o marido para **Presidente de CG, Governador de Distrito, Vice-Governadores, Presidente de Clube, Orador Oficial, Dirigente Internacional, Convidados e Autoridades Civas e Militares** mesmo se não estiver junto com ele na Mesa. Nos demais casos, ela é anunciada depois, pois não faz parte da Mesa. Da mesma forma se a esposa estiver na Mesa e o marido (ou acompanhante) na platéia.

▪ Na montagem da Mesa Principal, deve-se preferencialmente informar que as pessoas são “**Companheiro(a) de Melvin Jones**”, mercedores 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 ou outro Dirigente, o Orador Oficial, um Dirigente do Múltiplo, ou um (ex) Dirigente Internacional (quando for o caso).



➤ No **Brasil todo** se adota a **padronização internacional em inglês** das siglas utilizadas no Lions (PDG, VDG, PID, etc.). Então, **use “MJF” / “PMJF”** (*Melvin Jones Fellow / Progressive MJF*), que é a abreviatura do nome do título, em vez do “**CMJ**” / “**CMJP**” (?!) abasileirado, **erroneamente** utilizado por alguns Companheiros, e anuncie “**Companheiro(a) de Melvin Jones, Companheiro(a) Leão...**” (MJF CL...), ou “**Companheiro de Melvin Jones Progressivo, Leão ...**” (MJFP CL...). Se for um Dirigente: MJF PDG CL ...; MJF PCC CL ...; PMJF PIP CL João Sobral; etc. Veja que “Companheiro de Melvin Jones” é um Título, não um cargo. E note que é diferente de “Fellow Melvin Jones” – “Dear fellow Yamada...”

➤ **NÃO INVENTE ABREVIATURAS** como ‘CLMJ’ (!?).

➤ NÃO diga “ême jota éfe”. Diga o nome do Título: **Companheiro de Melvin Jones**.

▪ Há uma instrução que recomenda que os MJFs devam ser identificados em grupo, mas isso só funciona em situações específicas.

Pedimos licença para falar aqui do Programa **Companheiro de Melvin Jones (MJF – Melvin Jones Fellow)**, responsável por mais de 70% da receita da LCIF, pois ainda tem muita gente que confunde a sua natureza, ensinando como “adquirir” um título “Melvin Jones”.



NÃO SE ADQUIRE, NEM SE COMPRA, ESSE TÍTULO.

Como **reconhecimento** pelo trabalho humanitário que possibilita, o título **Companheiro de Melvin Jones** é uma **honraria concedida** para aqueles que **doam** US\$ 1.000 à 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). **Seja um Clube 100% Melvin Jones!**

O dinheiro arrecadado é aplicado em projetos **aqui no Brasil** (no AL 2013/2014 LCIF concedeu **US\$ 511.880** em subsídios para **projetos no País** e no AL 2014/2015 só para o DMLC foram **US\$ 250.281**).

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 nominar 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.

PROTOCOLO	
Nome:	_____
Cargo:	_____
Clube / Entidade:	_____
Cônjuge:	_____
Representando:	_____

As fichas são para uso do Protocolo e/ou do Orador Oficial (e eventualmente do Governador do Distrito ou do Prefeito). 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. Evite siglas.

➤ ANÚNCIO DA MESA NO INÍCIO DA ASSEMBLÉIA

O Diretor Social deve solicitar que todos tomem seus lugares, pedir atenção e silêncio, e depois chamar **primeiro o Presidente da Mesa** (Presidente do Clube ou Presidente da Divisão / Região), nominando-o, e *depois*, **do menor para o maior cargo, das pontas para o centro**, intercalando os lados*. Comece pela ponta esquerda (ímpar) para número ímpar de lugares, pois assim o Governador (se presente) é o último a ser chamado – veja os Modelos de Assembléias.

- **Entrada Solene: SOMENTE na Visita Oficial do Governador**, depois de montada a Mesa, o Diretor Social deverá solicitar que um Companheiro acompanhe a entrada da esposa do Governador, e uma Companheira acompanhe o 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). Mas **somente numa Visita Oficial**. *Aplausos*.

➤ * Este procedimento – **primeiro o Presidente da Mesa e depois do menor para o maior cargo** (portanto, das pontas para o centro) – **é o oficial, especificado por Lions Internacional**.

Fonte: Guia do Cônjuge do Governador de Distrito 2016-2017, Lions Internacional, pg.20, e District Governor Team Manual 2015-2016 pg XIV-8.

Normalmente se aplaude ao final. Use as **fichas**. Se tivermos a visita de um político, 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. Poupa um tempo precioso. Sugerimos este modo. 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.

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 platéia) fiquem de pé para receber o Casal Governador, com uma salva de palmas (“Entrada Solene”). O Governador, acompanhado por uma Companheira do Clube, se dirige à Posição 2 da Mesa Principal, e sua Domadora, acompanhada por um Companheiro do Clube, 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 depois **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, **não deve ser feito** (embora seja o padrão no protocolo “clássico”).
- ✓ Estando o Governador presente, ele será o último a ser nominado (Posição 2).
- ✓ É *sugerido* que o apresentado acene, ao ser nominado, para ser identificado pelos presentes.
- ✓ O Diretor Social pode pedir uma salva de palmas ao final da apresentação.

Numa Assembléia, 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 da sua posição, preferencialmente através de pequenos *tags* / fichinhas com o respectivo número. A Mesa deverá ter também a numeração correspondente a cada posição. Nesse caso, é interessante o uso de “**prismas**” de papel, com o nome e o cargo, preferencialmente impressos nos 2 lados.

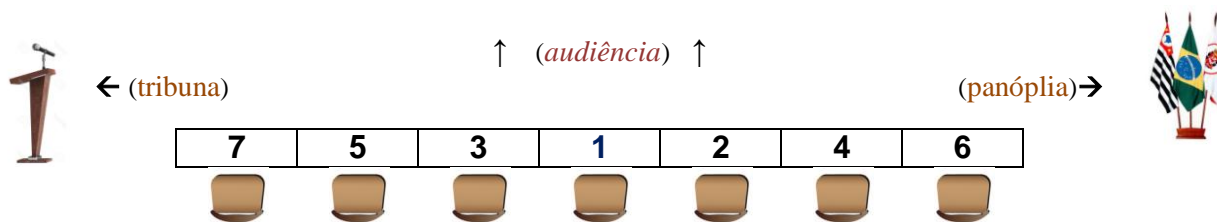
- **É falha grave** repetir a apresentação da Mesa. Além de cansativo, mostra **desorganização** do Diretor Social.



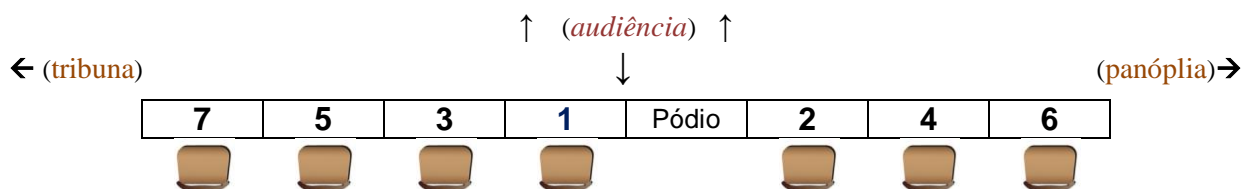
Os membros da Mesa **não devem** ficar se apresentando (“**auto-apresentação**”), ou o Companheiro ao seu lado, numa Assembléia, qualquer que seja. Se perde tempo, se perde a formalidade, é enfadonho para os associados do Clube, **foge do foco e do protocolo**, e é função do Diretor Social. Vimos isso (mas não era uma Assembléia, não tinha Mesa) num IALL, e soubemos de alguns Clubes que fazem (principalmente na Posse de Novos Associados). **Não faça**.

A Mesa deverá ter número **ímpar** de lugares, para o Presidente ficar no centro. Não deixe lugar vago (a menos que o retardatário seja alguém muito importante, como o Prefeito, e tenha confirmado presença). Depois de montada a Mesa e iniciada a reunião, **NUNCA** tire ninguém da Mesa, **NEM** coloque mais cadeiras, para acomodar um retardatário. *É deprimente*. Se alguém chegar depois, mencione e agradeça sua presença, mas **NÃO** o encaminhe para a Mesa.

O número ideal, numa Festiva, é de sete a nove lugares.



Se não conseguir montar a Mesa com número ímpar de lugares, ou houver um “pódio” no seu centro, o Presidente da Mesa irá ocupar o primeiro lugar à esquerda “do centro” (será a Posição 1) e o Governador (ou a quem couber o lugar pela precedência) o primeiro lugar à direita “do centro” (será a Posição 2), a posição 3 à esquerda do Presidente, e assim por diante (*de quem está na Mesa olhando para a platéia*). Não é o protocolo “clássico” (deveria haver uma inversão de lados, como na panóplia), mas no Lions provavelmente é para que a posição (2), de honra, sempre fique à direita do Presidente da Mesa.



Lembramos que **representante não é o convidado**, não ocupa o seu lugar (só se representando oficialmente o Prefeito (ou os Chefes dos 3 Poderes), devendo ser um membro do 1º escalão). Normalmente após o 2º Vice-Governador (ou se seu próprio cargo lhe der outra posição). Mas caso for fazer **uso da palavra**, o representante não tem a precedência do representado (exceto o “oficial” acima referido), a ordem tem de ser do menor nível hierárquico para o maior (Art. 16 do Decreto 11.074/78).

Em nossas Assembléias não temos, como mencionado no Catálogo, mesas principais múltiplas nem “Mesa Principal Primária”, a “de mais alto nível”, para se destacar das demais mesas “principais”. Deve ser numa Assembléia Internacional. A “Mesa Principal” deve ser chamada preferencialmente de “Mesa Diretora” / “Mesa Diretora dos Trabalhos” ou “Mesa da Presidência” (atenção: “da Presidência”, não “do Presidente”), para não passar a ideia que as outras mesas são “secundárias”. **NÃO DIGA** “Mesa Diretiva”; ‘diretiva’ é uma norma de procedimento.

- ✓ Não se coloca em mesas diferentes Dirigentes ou Autoridades de mesma função ou hierarquia, a não ser que solicitem.
- **NUNCA faça entrada solene** (acompanhada) do(a) Governador(a) **se não for uma VISITA OFICIAL; Governador não é vedete**.

O Presidente da Mesa às vezes terá de atuar usando de sua **autoridade**, com bom senso, para que o Protocolo seja seguido. É a melhor forma de não **melindrar** ninguém. Por isso é importante o Presidente conhecer o Protocolo, e não ouvir palpites.

❖ 7. PRECEDÊNCIA NO DISTRITO

No Distrito devemos observar a seguinte ordem (cargos mais usuais):

- 1- **DG** - Governador do Distrito
- 2- **IP / IPIP / IVP / PIP / ID / PID** - Dirigentes Internacionais / ex-Dirigentes
- 3- **Coordenador** Internacional **GLT / GMT** e **FWC**
- 4- **Líder** de Área Constitucional **GLT / GMT**
- 5- **Coordenador** Regional e de Área de **LCIF**; **Líderes** de Área **GLT/GMT/FWC**
- 6- **CC** - Presidente do Conselho de Governadores do DMLC
- 7- **IPCC / PCC** - Ex-Presidentes do CG / CNG (mais recente para mais antigo)
- 8- **Coordenador FWC/GLT/GMT/LCIF** do Distrito Múltiplo
- 9- **IPDG** - Past-Governador Imediato
- 10- **VDGs** - Vice-Governadores – 1º / 2º
- 11- **PDGs** - ex-Governadores (mais recente para mais antigo) – veja relação no Catálogo
- 12- Secretário do Distrito Múltiplo / Tesoureiro do Distrito Múltiplo
- 13- Secretário do Distrito *1
- 14- Tesoureiro do Distrito *2
- 15- Coordenador **FWC/GLT/GMT/LCIF** do Distrito
- 16- Coordenador de Região
- 17- Coordenador de Divisão

*1 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.

*2 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. O mesmo pode ocorrer com os Coordenadores **FWC/GLT/GMT/LCIF** do Distrito, por mera liberalidade do Presidente.

Na Mesa (sequência após o Governador):

- Se presente, obrigatoriamente (ex) **Dirigentes Internacionais**, **Coordenador / Líder de Área GMT / GLT / LCIF** e o **CC** - Presidente do CG deverá ir para a Mesa;
- Se presente, obrigatoriamente o **Prefeito Municipal** (ou o Vice-Prefeito, ou o Presidente da Câmara ou o Juiz de Direito da Comarca, nesta ordem, como titulares do Poder Civil Municipal) deverá ir para a Mesa, nesta posição*.
- Se presente, obrigatoriamente o(s) **PCC** (ex-Presidente CG) deverá ir para a Mesa;
- Se presente, obrigatoriamente o **IPDG** - Past-Governador Imediato (e Presidente do Comitê de Honra), deverá ir para 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, mas um Dirigente LEO vai para a ponta de Mesa. *Veja o tópico “Autoridades Civis”.*

- 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 (os 2), para se acomodar / prestigiar alguém (uma única pessoa), “fechando” a Mesa.
- Se estiverem presentes muitos ex-Governadores (PDGs), sem lugar à Mesa para todos, pode-se acomodar **um, o mais recente** (fora o IPDG) representando todos, *como deferência*. Principalmente para a Mesa não ficar muito extensa. Você não precisa necessariamente colocar todos PDGs na Mesa (pode ser preferível prestigiar um Coordenador de Região ou Divisão), MAS
 - ✓ NUNCA coloque um que não seja o mais recente presente;
 - ✓ Procure não colocar mais que um deixando outro(s) fora da Mesa;
 - ✓ Procure prestigiá-los, o cargo e seu simbolismo. Eles estão prestigiando seu Clube e você.
- 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, embora ele não tenha função como tem o Secretário do Distrito ao ficar ao lado do Governador. Mas NUNCA coloque, por exemplo, um ex-Presidente do Clube no lugar de um PDG ou de um Vice-Governador, por mais querido que seja esse Companheiro. 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. Inclusive é mais gratificante do que simplesmente colocá-lo na Mesa.
- Não coloque, por exemplo, um Coordenador de Região no lugar de um Vice-Governador. **Respeite a precedência**.
- Assessor, via de regra, não é colocado na Mesa.

* Muitas instruções pregam que o **Prefeito Municipal** só seja colocado após o IPDG. Embora concordemos que a Assembléia 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^{*3}. A única instrução oficial sobre o assunto é que os “*dignitários não-leonísticos devem ser intercalados com os Dirigentes Leonísticos*”. Recomendamos que o Prefeito seja colocado logo após o Governador e o Presidente do CG e mesmo de um Dirigente Internacional (cargos eletivos) mas ANTES do IPCC (e do IPDG). **Vai do bom senso e de costumes locais**, mas sempre ANTES dos Vice-Governadores.

^{*3} Ao Governador do Estado ou ao Presidente da República será dada obrigatoriamente a posição (2) e a **Presidência de Honra**, que fará a abertura e o encerramento.

✓ Obs.: Pode existir um Decreto no Município que regulamente a ordem de precedência, inclusive que determine o “lugar de honra” para o Prefeito.

Muitos Clubes têm o costume de encaminhar os Dirigentes ou Autoridades que não puderam ir para a Mesa Principal para uma “**extensão da Mesa Principal**”. *Em nossa opinião, NÃO existe “extensão da Mesa”; diga para “se sentirem como se estivessem na Mesa Principal”* ou apenas destaque, agradeça e enalteça suas presenças.

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

❖ 8. EXEMPLOS DE PRECEDÊNCIA DE MESA :

➤ VISITA OFICIAL AO CLUBE: (exemplos)

← (tribuna)

↑ (audiência) ↑

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

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

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 Autoridade	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 PDG*
------------------------	-----------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------------	------------

Numa Visita Oficial / Assembléia 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.

Embora na precedência o Coordenador de Região (e o PDG) esteja antes dos Presidentes de Clube, neste caso consideramos que a visita é nos Clubes destes, eles estão recepcionando o Governador junto do seu Coordenador, como na Divisão.

➤ 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. Mas siga sempre a precedência de Mesa. *Exemplos*:

← (tribuna)

↑ (audiência) ↑

(panóplia)→

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

➤ **VISITA OFICIAL À REGIÃO** - Clubes da Região (*exemplo*):

← (tribuna)

↑ (*audiência*) ↑

(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

➤ **ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA / FESTIVA DE CLUBE:**

No Clube, as principais disposições são: (*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 Visitante	5 Ex-Presidente	3 Secretário do Clube*	1 Presidente do Clube	2 Convidado	4 Ex-Presid. Imediato	6 Tesoureiro
----------------	--------------------	---------------------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------

A precedência **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
5. Tesoureiro do Clube

Fonte: Protocolo Oficial de Lions Internacional 2016-2017

➤ **IMPORTANTE:** Numa Assembléia de Clube, se houver **Dirigentes Leonísticos** visitantes, **também deve ser observado o Protocolo**, devendo 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. Mas o **Secretário do Clube** tem *prioritariamente* a Posição (3), ao lado esquerdo do Presidente.

- Na ausência do Presidente, o Vice preside a Mesa (na ordem).
- O “nosso” Diretor Social, “*Lion Tamer*” (Domador), não é considerado *Diretor* por Lions Internacional; não consta da Lista Oficial de Precedência, nem o Animador (*Tail Twister*). Por isso não são colocados na Mesa. Na verdade, para bem cumprir suas funções, é melhor que não estejam na Mesa Principal.

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.

Vai dos “**usos e costumes**” do Clube. Lembre-se que o Secretário ocupará prioritariamente a Posição (3) ao lado esquerdo do Presidente. O ex-Presidente mais recente representa os demais. Se na Mesa, o 1º Vice representa o 2º e o 3º Vice.

Numa Assembléia de Clube, no entanto, não se vai proibir de ser colocado (na ponta) um **sócio fundador**, como homenagem, principalmente numa Festiva de Aniversário.

No protocolo, cargo atual tem precedência sobre cargos anteriores e cargos anteriores sobre cargos futuros.

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. *Em nossa opinião*, o Coordenador de Divisão ‘anfitrião’ deveria ter precedência sobre os Coordenadores de Região das outras Regiões. 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.

Se o fez por desconhecimento, deve aceitar a correção, aprender e corrigir a falha. Se o fez conscientemente, não está sendo um bom Leão. A única justificativa aceitável seria o “**bom senso devido a costumes locais**” (que deverão ser “atualizados”).

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, do Estatuto e Regulamentos do Clube e Padrão de Lions Clubes.

➤ Lembrando, **SE NÃO SEGUIMOS O PROTOCOLO, NÃO É UMA REUNIÃO DE LIONS.**
O PRESIDENTE DEVE TER EM MENTE QUE ELE É O DIRIGENTE DE UM CLUBE DE LIONS.



❖ 9. MULHER NA PONTA DA MESA

Pode acontecer de uma senhora ficar na ponta da Mesa. Por “tradição”, não se deixa mulher na ponta, a “dama precisa ficar protegida” (?!), trocando com a posição anterior. E se a posição anterior também for uma mulher?

➤ Não existe isso no nosso Protocolo.

	
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 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 própria Constituição garante deveres e direitos iguais para homens e mulheres;
- Não seguimos o protocolo “social”: o mais velho não vem antes do mais novo;
- Todas as referências encontradas se referem a quando o casal vai para a Mesa: “Quando os cônjuges estiverem presentes, (elas”spouses”) *deverão sentar-se à sua esquerda (do marido/”members”) 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 / Lions Internacional / pg.20 e District Governor Team Manual 2015-2016 pg. XIV-7*). Lions Internacional não menciona nada sobre “trocar a ponta”; ele *coloca* a mulher na ponta da Mesa.

Também encontramos uma instrução leonística (não oficial) que diz para a esposa sentar à esquerda do marido se eles estiverem do lado direito da Mesa (e vice-versa). Dá uma *ajeitada* na precedência, mas ainda é o casal. Na Irmanação entre Distritos do DMLC e os de Portugal (2014), a Mesa foi montada desta maneira com os casais Governadores. Não é o caso da Mesa das nossas Assembléias!

Vejam 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.

Já no Protocolo Rotário, por exemplo, a mulher não pode ficar na ponta, “fechando” a Mesa. É uma tradição deles.

Mas 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**”.

Seguir o Protocolo não quer dizer que o homem é mal-educado. Ele está respeitando regras estabelecidas e aceitas de convivência.

❖ 10. PROTOCOLO OFICIAL DE LIONS INTERNACIONAL

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

1. **IP** – Presidente Internacional
 2. **IPIP** – Ex-Presidente Internacional Imediato (Presidente da LCIF)
 3. **IVP** – Vice-Presidentes Internacionais (*na ordem*)
 4. **PIP** – Ex-Presidentes Internacionais (*mais recente para mais antigo*)
 5. **ID** – Diretores Internacionais (*ordem alfabética do sobrenome/nome*) / Assessor Nomeado
 6. **LCIF Board of Trustees** – Conselho Curador de LCIF
 7. **PID** – Ex-Diretores Internacionais (*mais recente para mais antigo/sobrenome*)
 8. **Coordenador** Internacional GLT, GMT e FWC (Família e Mulheres)
 9. **Líder de Área** Constitucional GLT e GMT
 10. **Coordenador** Regional e de Área de LCIF *Internacional*
-
11. **CC** – Presidente do Conselho de Governadores
 12. **DG** – Governador de Distrito
 13. Dirigente Administrativo Internacional
 14. **IPCC** – Ex-Presidente do CG Imediato
 15. **PCC** – Ex-Presidente do CG (*mais recente para mais antigo*)
 16. **Coordenadores** GLT, GMT, FWC e LCIF do Distrito Múltiplo
 17. **IPDG** – Ex-Governador Imediato
 18. **VDG** – **1st / 2nd** – Primeiro e Segundo Vice-Governador
 19. **MDCC** – Assessores de Comitês de Distrito Múltiplo
 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** GLT, GMT, FWC e LCIF do Distrito
 26. **Coordenador** de Região
 27. **Coordenador** de Divisão
 28. **DCC** – Assessores de Comitês de Distrito *Distrito*
-
29. Presidente de 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

Fonte: Guia do Cônjuge do Governador de Distrito 2016-2017, pg 18.

- Por analogia com o Distrito, os **1º e 2º Vice-Presidentes do CG** devem estar logo **após o IPCC** (14) e antes do PCC (15). Veja Tópico 36.

- Apesar de Lions Internacional identificar o **DGE** (District Governor-Elect / Governador de Distrito Eleito), 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. “*Eleito*” **NÃO** existe na ordem de precedência.
- A ordem de precedência é sempre a oficial. O que muda é que, numa Assembléia de Distrito Múltiplo, o **Presidente da Mesa** é o CC – Presidente do Conselho de Governadores; numa Assembléia Distrital, 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 Assembléia de Clube é o Presidente do Clube.

❖ 11. ROTEIRO DE ASSEMBLÉIA

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

- *Diretor Social monta a Mesa Principal*
- *“Minuto de Silêncio” (quando for o caso)*
- *Presidente abre a reunião: “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria...”*
- *Leitura da ‘Invocação a Deus’*
- *Hino à Bandeira*
- *Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias*
- *Expediente do Diretor Social*
- *Expediente do Diretor Secretário**
- *Expediente do Diretor Tesoureiro**
- *Intervenção do Diretor Animador (opcional)**
- *Homenagem do Clube (se houver) / Saudação ao Governador (Visita Oficial)*
- *Entrega de “mimos” (Visita Oficial à Divisão/Região)*
- *Almoço / Jantar (pausa opcional)*
- *Instrução Leonística* / Palestra**
- *Expedientes dos Presidentes de Comissões**
- *MCCer devolve o Medalhão*
- *Jaula Aberta* / Palavra de Autoridades*
- *Pronunciamento do Presidente*
- *Solenidade de Posse Novos Associados (se houver)*
- *Entrega de “mimos” (Clube)*
- *Pronunciamento do Governador ou do Orador Oficial (se presente)*
- *Presidente agradece*
- *Leitura da ‘Oração pelo Brasil’*
- *Leitura da “Oração Final” (opcional)**
- *Presidente encerra; salva de palmas ao Pavilhão Nacional*

(*) Pode ser suprimido pelo Presidente.

Existe uma razão para a ordem dos eventos. Seja sensato.

Adote sempre a Invocação a Deus e a Oração pelo Brasil ‘*oficial*’.

❖ 12. AUTORIDADES CIVIS

Quando houver **autoridades** civis, militares ou eclesiásticas, intercale-as com os Dirigentes Leonísticos na mesa (não na “lista”). Não deixe duas autoridades lado a lado na Mesa, tenha sempre um Dirigente entre eles.

Cuidado ao montar a Mesa. Evite ter de pedir para as pessoas trocarem de lugar depois de irem à Mesa, seria constrangedor. Lembre-se: use fichas!

Os Decretos Federal e Estadual sobre Precedência não estabelecem a ordem num evento **municipal**. Como **sugestão**, considere a seguinte ordem (mais prováveis), embora alguns Municípios decretem suas próprias normas de Cerimonial (use o bom senso):

- 1) **Prefeito Municipal**
- 2) **Vice-Prefeito Municipal**
- 3) **Presidente da Câmara Municipal**
- 4) **Juiz de Direito da Comarca**
- 5) Ex-Prefeito
- 6) Deputado Federal
- 7) Deputado Estadual
- 8) Autoridade Militar
- 9) Autoridade da Polícia Civil
- 10) Secretário Municipal
- 11) Vereador
- 12) Dirigente LEO
- 13) Dirigente de Rotary, Maçonaria, Associação Comercial, etc.

Obs.: Recomenda-se que os Vereadores sejam colocados logo após o Juiz de Direito (em eventos municipais). Veja os costumes locais.

No poder público, observe a ordem (em cada nível): Executivo, Legislativo, Judiciário.

Numa Assembléia de Clube, um Presidente de Rotary, 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**, só alguém em posição equivalente (Governador de Rotary, Presidente da Associação Comercial ou Grão Mestre da Maçonaria) poderá ir à Mesa, como Convidado.

Caso necessite de mais informações, consulte o **Decreto Federal 70.274** de 9/3/1972, ou o Decreto Estadual (SP) 11.074 de 5/1/1978, para ver a precedência oficial das autoridades. Ou consulte o [Cerimonial da Prefeitura](#) da sua Cidade.

❖ 13. 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 nos Modelos de Assembléias e no Catálogo Oficial. Ao final delas, a Assembléia deve entoar em coro: “**Assim Seja**”.
- ✓ Ao iniciar a leitura, não diga o título (“Invocação a Deus”, “Oração pelo Brasil”): **vá direto ao texto**. E existe uma pequena pausa antes do “Assim Seja”.

Alguns Clubes, como no Múltiplo, 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 cansativo e repetitivo, quase piegas, mas vai de cada Clube.

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

Lembramos que a ‘Invocação a Deus’ é uma **Oração**, ecumênica, e *como tal deve ser tratada*, de exortação à união de todos e de humildade, 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.
- Pode ser qualquer pessoa, mas *preferencialmente* um(a) C(a)L. Se presentes, é *sugerido* que o mais alto Dirigente (ex: Governador) leia a ‘Invocação’ e o 2º maior a ‘Oração pelo Brasil’. Mas é opção do Presidente, ele pode prestigiar qualquer Companheiro.
- ✓ *Sugestão*: imprima com letras grandes, em negrito, em uma folha e plastifique.

Alguns Clubes utilizam **outras versões** da ‘*Invocação a Deus*’ na abertura protocolar. **Não recomendamos** nas Assembléias e Convenções, por uma questão de padronização e acatamento das recomendações do CNG / DM.

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, Maomé, etc., nem ser feito o sinal da cruz ou outra saudação religiosa, e também não deve ser aplaudida.

Modificação: Considerando que no Brasil existe um grande número de **estrangeiros**, que o primeiro objetivos 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 do DLC-2 foi aprovada** uma Moção (do LC SP Parque Continental) para alterar duas expressões da ‘**Oração pelo Brasil**’ original: de “...*infundi em nós brasileiros*...” para “...*infundi em nós*...”; 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, e é mantido o louvor ao Brasil, **por todos**.



Curiosidades:

A “nossa” ‘Invocação a Deus’ foi apresentada originalmente pelo PCC CL Pedro Affonso Mibielli de Carvalho (Presidente do CNG 1960/61), aprovada e recomendada pela Resolução nº 14 do CNG na Convenção Nacional de Brasília 1962/63 e, melhorada pelo CL Mário Simões Mendes, foi homologada na Convenção Nacional em Camboriú em 22 de maio de 1982.

A ‘Oração pelo Brasil’ foi publicada pela Comissão Nacional de Moral e Civismo do Ministério da Educação e Cultura – Resolução Ministerial nº 869, de 12/09/1969, para incentivar o civismo nas escolas de 1º e 2º Graus, e incluída no nosso protocolo em 1972, não se sabe por quem ou por quê. Mas, por usos e costumes, está definitivamente incorporada às nossas reuniões.

❖ 14. EXPEDIENTES

- Os expedientes devem seguir a ordem apresentada no item “Roteiro” acima (12). 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 ao final da Assembléia.

- 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, o **MCCer** deverá **anunciar**, no momento correto, que os expedientes do Secretário e do Tesoureiro serão dispensados. Como ele está comandando a reunião, **não tem de pedir autorização ao Presidente**.

- A intervenção do Diretor Animador é específica, não devendo protagonizar qualquer outra atividade. Não deve haver atuação do Diretor Animador numa Visita Oficial do Governador; e, como é opcional, não há necessidade de se anunciar esse fato.
- Na **Instrução Leonística** só podem ser tratados assuntos leonísticos. Pode levar por volta de 5 (cinco). Embora seja aconselhável que sempre tenhamos a Instrução, caso haja uma palestra recomendamos dispensá-la, para não prolongar mais a Assembléia. 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 NÃO PODE deixar seu lugar vago durante a Assembléia 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 atender um telefonema “rapidinho” ou 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 Assembléia, 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 ao primeiro círculo familiar, à carreira profissional (recente e resumida), aos principais e mais recentes pontos de sua carreira leonística, e principalmente à sua figura humana e liderança. Aplauda-se ao final. Não fique lendo o currículo do Governador no Catálogo Oficial do Distrito. É enfadonho e mostra falta de preparação.
- Não se lê justificativas de ausência. Eventualmente só se menciona o nome e função, informando que se justificou.
- Alguns Clubes adotam uma *pausa* “para um café” durante a Reunião de Diretoria (máx. 10 minutos). Achamos 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 Assembléia, **NUNCA** durante. Exceção só ao Diretor Animador. Raríssimos Clubes conseguem fazer uma reunião produtiva e envolvente sem seguir essas restrições – só conhecemos um, no interior de São Paulo, com grande número de Companheiros e longa tradição. Tenha bom senso.

- **Respeite o horário** de início e fim da Assembléia. **Respeite seus Companheiros e Convidados:** inicie no horário marcado e termine no horário previsto. Seja rígido (com bom senso e educação) com o uso da palavra na Jaula Aberta e Palavra Livre, não permitindo discursos longos e enfadonhos.

- Atenção para a **disposição das mesas**, para que todos fiquem bem acomodados, os corredores não fiquem apertados e a Mesa Principal seja bem visível.
- Numa Assembléia em que a **refeição** seja do tipo *self-service*, principalmente com muitos participantes, em *nossa opinião* 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, eventualmente, numa reunião de Clube com poucos participantes). Mas **sempre chame os convidados e visitantes para se servirem primeiro** – o que já contraria “as mulheres primeiro”.
- Se for no estilo “americano” ou “à francesa”, deve ser servida primeiro a Mesa Diretora, depois os convidados e visitantes e por último os membros do Clube.
- Normalmente, num jantar, a refeição é servida no meio da reunião (conforme indicado no Roteiro) ou após seu término. Já no almoço, pode ser antes, durante ou depois. Depende do tipo de refeição e da programação da reunião.
- Se a Assembléia for num restaurante, é importante que seja em uma **área reservada**, “privê”, principalmente numa Festiva. Mesmo para uma Assembléia normal de Clube, no mínimo deve haver um biombo para separar os ambientes.

- ✓ Em *nossa opinião*, embora esteja nos nossos Roteiros (“por usos e costumes”), o Mestre de Cerimônias não precisaria “*anunciar o cardápio*” (o que costuma fazer logo depois de ser nomeado), pois isso tira um pouco o caráter de “Assembléia” e remete aos tempos de “*luncheon clubs*” e seu antigo protocolo. Embora tenhamos a refeição (almoço ou jantar), ela não faz parte da reunião – ou a Assembléia está “suspensa” (com uma *batida de sino*), ou já foi encerrada. Mas lembre-se: suas reuniões têm de ser agradáveis. Se há o costume, e promove alguns instantes de descontração, faça! É só um palpite exclusivamente *pessoal*.

❖ 15. POSSE DA NOVA DIRETORIA ELEITA

A posse da nova Diretoria deve ser feita logo após a pausa para o jantar (ou ponto equivalente). Siga o Modelo de Visita Oficial do Governador a Clube, com as adaptações devidas (pois não é Visita Oficial...). Preferencialmente não deve ter posse de novos Companheiros, pois a atenção deve ser para a posse da Diretoria, além de alongar a sua reunião.

- O MCCer anuncia que teremos a seguir a posse da nova diretoria eleita.
- 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 (aprox. 5 minutos) e dá sua última badalada no sino. Transfere o Malhete ao **Leão Instalador**, dando-lhe o seu lugar.
- O **Leão Instalador**, que está na Posição 2 da Mesa, assume a Presidência da Mesa e **executa o seu roteiro**, empossando o novo Presidente.
- O novo Presidente troca de lugar com o Leão Instalador (assume a Posição 1), dá sua primeira badalada e faz seu pronunciamento (max. 5 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 **Leão Instalador** ou com o Presidente que está assumindo. Também não vale “ficar atrás da cadeira”.
- O MCCer convida uma Companheira / Domadora para entregar um mimo / flores para o casal Presidente que saiu, e depois para o casal que assumiu.
- O MCCer encerra o seu expediente e devolve o Medalhão.
- O novo Presidente dá sequência à Assembléia.

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. De qualquer forma, o Leão Instalador **tem de** estar acomodado na Mesa Principal, para assumir a presidência da Mesa.

✓ Veja os Modelos de Solenidade de Posse publicados na nossa Apostila específica.

➤ **Para maior brilhantismo da Assembléia, é recomendado que se faça POSSE CONJUNTA dos Clubes da Divisão / Região. A festa é mais bonita e animada, há mais companheirismo e economia para todos...**

❖ 16. O DIRETOR ANIMADOR (*Tail Twister*) – Hora do Companheirismo

O Diretor Animador pode intervir a qualquer momento da reunião, inclusive 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” deve certificar-se que todos sintam que fazem parte do Clube. Não é considerado Diretor por Lions Internacional.

Ele não é o palhaço 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**. Ex.: sorteios, piadas (“comportadas”), cantar uma música, cobrança de “multa” pelo não uso do Pin Leonístico, concurso de perguntas e respostas, etc. *Aprox. 5 minutos.*

“É um longo caminho de Diretor Animador em Plains, Georgia, à Presidência dos Estados Unidos” – Presidente Jimmy Carter, Governador de Distrito 1967-68.

❖ 17. 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. 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) – *deixe isso bem claro*. E só poderá usar da palavra uma vez.

Para o seu bom andamento, devem ser feitas inscrições prévias. Numa reunião de Clube a inscrição deve ser feita com o Secretário. Numa Assembléia Festiva, onde o Secretário (do Clube) não estiver na Mesa, pode ser feita com o Diretor Social (ou o MCCer), que passa a relação ao Presidente. Reforçamos que o assunto tem de ser **sobre leonismo** ou *preferencialmente sobre a reunião*, não historietas nem poesias.

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.

- ✓ 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 dar a palavra apenas a Dirigentes Leonísticos ou autoridades da Mesa. O MCCer deverá ter preparado a lista dos que desejam usar da palavra antes, e passá-la ao Presidente.

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.

- Se o Governador estiver presente na reunião de Clube, **nenhum membro da Governadoria** (Vice-Governadores, IPDG, Secretário, Tesoureiro, Diretores Sociais) deve fazer **uso da palavra**, mesmo se não for uma visita oficial. Isso não quer dizer que, por exemplo, o IPDG não possa fazer uma homenagem ao Governador, ou o Vice-Governador dar um aviso (não pode ser uma mensagem pessoal nem sobre a Governadoria, nem entregas atrasadas de premiações). **Somente o Governador atual representa a Governadoria**.

➤ Ninguém pode ter a palavra depois do Governador.

- ✓ Nenhum Clube ou associado poderá solicitar fundos ou qualquer tipo de contribuição a outro Clube, exceto em caso de calamidade pública. **Art. 16 § 1º** do Estatuto do Distrito LC-2.
- ✓ Na Jaula Aberta não podem ser apresentadas Moções ou Proposições, muito menos se pedir doações. Tudo isso tem de passar antes pela Diretoria.

❖ 18. POSSE DE NOVOS COMPANHEIROS

A posse de novos(as) Companheiros(as) deve ocorrer logo após da fala do Presidente, conforme roteiro específico, antes da fala do Governador, se presente.

- Embora muitos Governadores incentivem e façam questão que haja posse de novos associados com a sua presença, numa **Visita Oficial** o Governador está representando o Presidente Internacional e, dessa forma, todas as atenções deveriam estar voltadas ao Governador e à sua mensagem (além de alongar muito a Assembléia – lembre-se: 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 deve ser comandada pelo Presidente do Clube. Mas uma intervenção do Governador, ou de outro Dirigente, será sempre marcante e importante.

Os “novos” associados nunca devem ser chamados de “Companheiros” antes de finalizada a posse, e, durante a solenidade, devem ficar à frente da Mesa Principal (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 a lateral, para não “tapar” a Mesa, mesmo se correndo o risco de ficar na frente da Panóplia. Dos males o menor...

- ✓ 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**, pois pode se parecer com uma vaia, constringendo o iniciante, como muitos Companheiros criticam. *Particularmente*, achamos que não deve ser feito, e muitos dizem que Lions Internacional também não recomenda. De qualquer forma, é *opção* do Clube fazer ou não. Deve ser seguido de uma calorosa salva de palmas.

É diferente numa Convenção Internacional, que quando o Presidente eventualmente pede para se dar o urro, são 15 ou 20 mil leões entusiastas e animados vibrando, ecoando por todo o estádio.

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 solicitar que se leia o Código de Ética e os Objetivos 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 leia 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).
- ✓ Em muitos Catálogos Oficiais se lê que a *posse deve ocorrer logo após a palavra do Orador Oficial*; por analogia, também do Governador. Mas, como ninguém pode fazer uso da palavra depois do Orador ou do Governador, a posse tem de ser **antes**.

❖ 19. PRESENTES / MIMOS

É costume dos Clubes, por tradição ou amizade, 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*).

Numa Visita Oficial ao Clube, o Clube, através do Casal Presidente, dá um mimo ao Governador e flores à sua Companheira; o Governador dá um mimo ao Presidente. Na Visita Oficial à Divisão, a Divisão, através do Casal Presidente de Divisão, dá um mimo ao Governador e flores à sua Companheira; o Governador dá um mimo ao Presidente da Divisão e aos Presidentes dos Clubes. *Atenção*: isto é só uma sugestão, mas é a tradição.



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 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**, mas **a entrega é na ordem inversa** (do menor cargo para o maior):

- Convidado Especial (*opcional*)
- Presidente de Clube
- Presidente de Divisão
- Presidente de Região
- ↓
- PDGs (*opcional*)
- 2º Vice / 1º Vice-Governador
- IPDG
- 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 Presidente 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 Presidente de Divisão, deve presentear todos hierarquicamente superiores; se você “começar” pelo 2º Vice-Governador, deve também presentear o 1º Vice e o IPDG, se presentes.

Na relação acima, os “PDGs” estão 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.

Então: o Clube pode “presentear” só o Casal Governador, não precisa presentear os demais visitantes (*mas considere que os Vice-Governadores estão prestigiando seu Clube e não têm reembolso de despesas de Lions*). Vai de cada Clube.

MAS, SE o fizer, deve ser rigorosamente na ordem de precedência. **NÃO “PULE” cargos** (exceto o caso dos PDGs).

➤ Deve ser dado mesmo que a Domadora do Dirigente não esteja presente.

✓ **Não importa** o *valor* do “mimo”, mas a cortesia, boa vontade e atenção.

Observe que, quando é solicitado que seja entregue um mimo a alguém que está na Mesa, essa pessoa não deve sair do seu lugar, não é para ela ir receber. (A não ser que seja o Presidente da Mesa que irá entregar, mas aí o correto é dizer que “convida o(a) fulano(a) para (vir) receber...”).

➤ 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.

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

Por tradição e respeito, o Clube anfitrião **NÃO** cobra a despesa do Casal Governador (almoço / jantar). Há de se considerar, também, que, via de regra, numa **Visita Oficial**, o **Secretário** do Distrito e o **Diretor Social** da Governadoria têm obrigação de estarem presentes, e não têm nenhuma ajuda de custo. Mas a iniciativa deve ser do Clube. Porém, para os demais membros da Governadoria, são sempre encargos da posição, que têm de ser eticamente suportados por eles. O Clube não pode ter melindres quanto a isso, embora não devesse ter problemas desse tipo.

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 um troféu de acrílico, ou de madeira, preferencialmente, ou mesmo uma garrafa de bebida com um rótulo impresso lembrando a premiação. É opção do Clube.

Os membros da Governadoria*, e do(s) Clube(s) anfitrião(ões), **não contam**. O Diretor Social deve fazer e informar a relação com a devida antecedência ao Presidente. Utilize a tabela de distâncias disponibilizada pela Governadoria para os Concursos Distritais.

(* Vice-Governadores, IPDG, Secretário, Tesoureiro, Diretores Sociais).

Se você tiver um visitante de outro Distrito, ele também está concorrendo! (exceto se em visita oficial e membros do Distrito Múltiplo).

Prestigie o Companheirismo. Ética em primeiro lugar.

❖ 20. ORADOR OFICIAL

Nosso Catálogo fala muito do Orador Oficial, mas ele só aparece nas Convenções Distritais (e no Múltiplo) e eventualmente nas Reuniões do Gabinete Distrital, onde tem lugar de destaque (obrigatoriamente a posição n.º. **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 em Visita Oficial do Governador (onde temos o “Orador do Clube” que irá fazer a saudação ao Governador).

O “**Orador Oficial**” 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**. Neste último caso, excepcionalmente, pode ser uma pessoa não pertencente ao movimento. Converse antes 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). É o ponto culminante da Assembléia, deve ser ouvido com muita atenção, e suas palavras não devem ser discutidas e muito menos contestadas. Não se esqueça de preparar um breve currículo dele para ser lido na sua apresentação. Respeite sua platéia: 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 – as pessoas querem ouvir a sua mensagem, não conhecer sua longa carreira.

➤ O **Orador Oficial** (ou o Governador, quando for o caso) é **o último a ter a palavra**.
NINGUÉM PODE FALAR (ter a palavra) DEPOIS DELE.
Só o encerramento protocolar pelo Presidente. **Respeite esse Dirigente!**

Se você tiver um PALESTRANTE no seu Clube, por cortesia ele também deverá ser prestigiado ficando na Posição (**2**) da Mesa, ao lado direito do Presidente, mas ele **NÃO** é um “Orador Oficial”. Ao termino da Palestra, ou da fala do Orador Oficial, o Presidente ou Governador geralmente oferece uma pequena “Placa de Prata” e/ou um Certificado agradecendo a visita, e, eventualmente, um mimo/flores para a sua esposa.

❖ 21. 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.20 § único do Decreto 70274/72). 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 (se for gravação). E se for só instrumental, só se toca a primeira parte. Se for cantado, deve ser por inteiro, as duas partes.

E só pode ser iniciado depois da composição da Mesa, quando o Dirigente Principal estiver em seu lugar.

Pode acontecer do som não querer funcionar na hora, fica todo mundo na expectativa, e começa a conversa na platéia. Não permita. Seja criativo: deixe o som prá lá, 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 Principal deve ficar voltada para a platéia** (que representa o Povo Brasileiro), **nunca** de costas para ela, e **a platéia olhará em direção da Mesa Diretora**, todos de pé, em posição de respeito, os homens com a cabeça descoberta (sem chapéu).

É uma analogia direta do que dispõe o *Art. 25 § 2º da Lei 5700/71*: “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 à Bandeira. Na ausência de uma “Mesa Principal” (ou palanque oficial), se fica voltado para o local onde o Hino é tocado / cantado.

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**” (por exemplo, na solenidade de hasteamento).

Das aulas de Educação Moral e Cívica: são **Símbolos Nacionais** o Hino, a Bandeira, as Armas (brasão) e o Selo Nacional. Sem precedência nenhuma entre eles.

E não há nenhum inconveniente em se ter um “telão” projetando imagens pertinentes (patrióticas) com ou sem a letra do Hino.

Nas Assembléias de Clube, Divisão ou mesmo RGDs, não se deve fazer a “Homenagem à Bandeira” (nem a entronização), pois alonga a reunião sem necessidade: repare quem é o seu público! A RGD é uma reunião de trabalho! Nas Convenções, quando for feita (após a entronização, *opcional*), **DEVE SER CURTA**, para não ficar cansativo. Máximo de 2 (dois) minutos. **RESPEITE** seu público. Afinal,

não é uma Cerimônia do “**Dia da Bandeira**” (19 de novembro), e a platéia está de pé! O Governador **tem de ter determinado** esse limite de tempo com o MCCer / Assessor de Protocolo ANTES da Assembléia, para ele se preparar.

Sugestão: comemore o Dia da Bandeira numa Escola Pública do seu bairro e doe a Bandeira. Apresente uma bonita “Homenagem à Bandeira” aos alunos. Pode-se fazer até uma parceria com a Associação Comercial. Combine com a Direção da Escola, o Exército / Polícia Militar, e chame o Jornal do Bairro ou da Cidade = Civismo!

Obs.: Diz a Lei 5.700/71 Art.14 Único: “Nas escolas públicas ou particulares é obrigatório o hasteamento solene da Bandeira Nacional, durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana”. Uma boa ação de civismo que o Lions poderia encampar.

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). Cuidado também no mastro, para que a faixa branca (“ordem e progresso”) fique virada para baixo.

❖ 22. HASTEAMENTO DAS BANDEIRAS

Já durante a execução do Hino 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.

Obs.: 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. E, se ficar exposta após o pôr do sol, deverá estar devidamente iluminada até o amanhecer.

➤ **A ordem 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. Então aplique o velho ditado “menos é mais”: 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 o tempo suficiente para as Bandeiras serem hasteadas de forma cadenciada e sem interrupção. Na sequência faça o show de fogos de artifício (*opcional: não é ecológico!*). Quando se executa a versão cantada, além de demorar muito mais, ficando cansativo, no intervalo entre as duas partes do Hino o hasteamento é suspenso, ficando as Bandeiras paradas a meio-mastro, como se fosse luto. Deixe para cantar o Hino Nacional apenas na abertura da Convenção, logo depois, já é uma demonstração de civismo e patriotismo (*sugestão*).

Para se evitar a situação que a execução é somente instrumental e o público começa a cantar, é importante que o MCCer / Assessor de Protocolo seja claro ao anunciar a execução do Hino.

❖ 23. 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 regime.**

Com o fim do regime militar, e por uma questão de usos e costumes (todo mundo aplaude), **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 **hasteamento** 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*:

A Lei é clara: “**no hasteamento 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 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 ao “*caput*”, não devendo ter outra conotação fora do que está escrito na Lei. Ele **não alcança** a situação da Bandeira *exposta* nem o aplauso *depois* da execução do Hino. E vejam, ficar “*em pé e em silêncio*” durante a execução do Hino seria dizer que a platéia não pode cantá-lo!

3. Questão do “Espírito da Lei”

A idéia – o “**Espírito da Lei**” – é que os Símbolos Nacionais não sejam desrespeitados.

O aplauso é uma manifestação pública, espontânea, de apoio, de homenagem e amor à Pátria, não de contestação, de falta de respeito. A mesma interpretação é dada em post da ADESG, entre outros significativos.

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, vejam o que diz o Cerimonialista Fredolino Antônio David em sua apresentação (*já citada*) 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*”.

Por extensão, **não se proíbe** o aplauso à Bandeira exposta.

Além disso, encontramos a seguinte Resolução, que ainda está em vigor:

Resolução nº. 815 – CNG 1988/89 – “*Os Lions 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 Assembléias e demais eventos leonísticos, realizados em recintos fechados.*”

➤ Portanto, vamos finalizar nossas Assembléias com o tradicional “*Peço uma vibrante salva de palmas ao Pavilhão Nacional, <palmas> e declaro encerrada esta Assembléia com uma batida de sino*”.

Obs: Voce pode pedir a salva de palmas ao Pavilhão “e aos presentes”, mas NÃO faça o auto-elogio “...e pelo sucesso desta Assembléia”.

➤ Atenção LEOS: “Uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional” só pode ter palmas para a Bandeira. Nunca emende com a saudação leoística.

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, 210 países do mundo todo aclamam e aplaudem suas Bandeiras e, quando entra a do Brasil, ficam todos em silêncio???

Essa Lei (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. Também não deve ser usada como “capa” sobre os ombros. E tem de ser guardada em local digno (Art. 20).

❖ 24. PRINCIPAIS SIGLAS LEONÍSTICAS

As siglas leonísticas **OFICIAIS** utilizadas são em *inglês*, seguindo a [padronização internacional](#) (que já era usada pelos outros Distritos Múltiplos do Brasil), **aprovadas na XI Convenção do DMLC em 2010**, após confusões geradas pela adaptação ao português. **Não invente siglas, muito menos em português.**

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 de Distrito Eleito

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 (*do(a) CC / DG / VDG*)

MJF : *Melvin Jones Fellow* – Companheiro de Melvin Jones

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

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

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

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

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

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

CNG : Conselho Nacional dos Governadores (*antigo*)

CL : Companheiro Leão / **CCLL** : Companheiros Leões

CaL : Companheira Leão / **CCaLL** : Companheiras Leões

DM : Domadora (*Spouse*) / **DDMM** : Domadoras

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 do Brasil (“*dos Distritos Múltiplos ‘L’*”)

Em alguns países (como Inglaterra) também encontramos as seguintes siglas, mas, que sabemos, não são utilizadas no Brasil:

LP : *Lion President* – Presidente de Clube

IPP : *Immediate Past President* – Ex-Presidente Imediato de Clube

PP : *Past President* – Ex-Presidente de Clube

O termo “*Spouse*” em inglês significa tanto **a** esposa quanto **o** marido acompanhante.

Embora algumas instruções 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 na América Latina, além de “*Dama León*” (para Companheira Leão) e “*Dama Leona*” (para Domadora), dependendo do País.

O termo “**Domadora**” é brasileiro, criado por Armando Fajardo em 1952.

✓ O padrão internacional é simplesmente “**Lion**” (**Leão**).

Observação: Lions Internacional só identifica dois Presidentes: o Internacional e o de Clube, e os nossos Instrutores leonísticos reforçam isso. Em português, “*Chairman*” é traduzido também por “Presidente”, e não “Coordenador” (que, por sua vez, seria “*Coordinator*”). Então, chamamos o “*Zone Chairman*” de Presidente de Divisão, e “*Region Chairman*” de Presidente de Região, mas é uma falha de tradução. Inclusive, “*Zone*” é “Zona”, mas “Divisão” soa melhor; não precisa ser ao pé da letra...

“**Chairman**” (ou “*Chairperson*”) é o Presidente de uma Assembléia, reunião ou organização (“*the presiding officer of a meeting, committee, board, etc.*”); *Board Chairperson*: Presidente do Conselho de Administração. “**President**” é o CEO (*Chief Executive Officer*) de uma Companhia, ou o Chefe de Estado de uma República.

Na nova Ordem de Precedência de Lions Internacional, temos o “*District Committee Chairperson*”, que em português ficou “Assessor de Comitês de Distrito”!

Embora seja necessário que o termo correto seja oficialmente definido numa Convenção, seria interessante considerarmos essa “correção” ao termo “Presidente” e, na falta de um termo oficial melhor, usar-se “Coordenador”, como neste trabalho.

Atenção para a nova nomenclatura:

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

*“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.”*

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

*“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!”*

PDG CL Ernesto Martin Barmann – DLD-1
“Manual de Protocolo e Vocabulário Leonístico”

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

Resumo

- ✓ Não torne suas reuniões chatas e demoradas: SIGA o Protocolo.
- ✓ Siga rigorosamente o HORÁRIO programado. Comece no horário. Termine no horário. Respeite seus Companheiros.
- ✓ NÃO faça reuniões com mais de 2 horas. Só em casos (muito) excepcionais.
- ✓ Respeite a PRECEDÊNCIA oficial na Mesa. Assessor não vai para a Mesa.
- ✓ TENHA Bom Senso.
- ✓ Seja SIMPÁTICO e otimista.
- ✓ Sempre providencie uma “Comissão de Recepção” para receber seus VISITANTES. Dê atenção especial aos convidados.
- ✓ NÃO permita o serviço dos garçons quando as pessoas forem fazer uso da palavra.
- ✓ O Presidente da Mesa NÃO precisa se levantar para falar. E NÃO pode deixar seu lugar VAGO.
- ✓ Sempre realce uma condição de “Companheiro DE MELVIN JONES”.
- ✓ Não permita CONVERSAS paralelas quando um Companheiro estiver fazendo uso da palavra. Ao chamar atenção da “platéia” por causa do barulho, dê duas (ou três) badaladas no sino seguidas e firmes.
- ✓ No Lions, ENTRE NÓS, não utilizamos “Senhor” nem “Senhora”.
- ✓ Numa Visita Oficial, as ATENÇÕES devem ser para o Governador.
- ✓ O MCCer NÃO *passa* a palavra, nem *devolve*, a ninguém. Pode *anunciar* a palavra ou convidar alguém para *fazer uso* da palavra.
- ✓ O expediente do MCCer termina logo ANTES da ‘Jaula Aberta’.
- ✓ O MCCer NÃO deve fazer discursos, homenagens ou relatórios.
- ✓ O Presidente da Mesa não deve ficar batendo o SINO para o MCCer falar. O MCCer é quem está dirigindo a reunião.
- ✓ Ao se fazer uma SAUDAÇÃO, o Presidente da Mesa é SEMPRE o 1º a ser mencionado. Em seguida, do maior para o menor cargo.
- ✓ O Diretor Social nunca pode REPETIR a apresentação da Mesa Principal.
- ✓ Na montagem e apresentação da Mesa, a ordem é: Primeiro o Presidente da Mesa, DEPOIS do menor para o maior, das pontas para o centro, intercalando os lados.
- ✓ A panóplia tem de ficar à DIREITA de quem está na Mesa Diretora.
- ✓ Obedeça a ORDEM das Bandeiras: Brasil, Países (cortesias/ordem alfabética), ONU, Estados (anfitriã / ordem de constituição histórica), Cidades, Outras Organizações (cortesia), Lions. Na panóplia, a bandeira do Lions será a última à direita (olhando para as bandeiras).
- ✓ Tenha e siga o roteiro da SUA Assembléia. Não dê atenção a palpiteiros(as).
- ✓ O Presidente é quem ESCOLHE quem irá ler a Invocação a Deus e a Oração pelo Brasil, *preferencialmente* um(a) Companheiro(a). Você pode prestigiar os Companheiros do(s) Clube(s), ou, se achar conveniente, pedir para o mais alto Dirigente e o 2º mais alto, na ordem.
- ✓ Na CONVENÇÃO Distrital, o 1º Vice-Governador lê a ‘Invocação a Deus’ e o 2º Vice-Governador a ‘Oração pelo Brasil’.
- ✓ NÃO se bate palmas após os expedientes.
- ✓ Na “JAULA Aberta”, restrinja o tempo de cada um em no máximo 3 (três) minutos.
- ✓ Na Visita Oficial NÃO se abre a jaula nem se dá palavra livre.
- ✓ NINGUÉM pode fazer uso da palavra depois do Governador ou do Orador Oficial.
- ✓ Durante a execução do Hino Nacional, NÃO se fica voltado à Bandeira.
- ✓ A Bandeira Nacional NÃO cede sua precedência a nenhuma outra. É sempre a 1ª.
- ✓ Termine a reunião com o tradicional “uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional” e APLAUDA.

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

No Múltiplo e nas Convenções Distritais **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 Presidente, recebendo o Medalhão da função.

❖ 26. A PANÓPLIA

**UMA ASSEMBLÉIA NÃO PODE SER ABERTA ANTES QUE
A PANÓPLIA ESTEJA DEVIDAMENTE MONTADA.
NÃO DESRESPEITE A BANDEIRA NEM A ASSEMBLÉIA**

- **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 Lei **não prevê** uma panóplia **atrás** da Mesa Principal, só a Bandeira Nacional distendida (sem mastro), **não podendo ficar encoberta**, nem parcialmente.

**ATENÇÃO COM O POSICIONAMENTO DA PANÓPLIA:
OS DIRIGENTES DA MESA PRINCIPAL
NÃO PODEM VIRAR DE COSTAS PARA A PLATÉIA**

- ❖ A **ordem das Bandeiras** deve seguir a precedência oficial, intercalando:

1º. Brasil; **2º.** Países (*ordem alfabética*); **3º.** ONU; **4º.** Estados (*ordem histórica*); **5º.** Cidades (*ordem alfabética*); **6º.** Outras Organizações e **7º.** Lions (e 8º Empresas).

- ❖ 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, AP, RR**

No DM LB é: **SP, MG, GO, MT, DF, MS, TO**

No DM LD é: **RS, SC, PR**

❖ 27. A PANÓPLIA NO DMLC

- 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; ONU; Anfitrião: São Paulo / 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. Depois vem a da ONU.
- ✓ 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), só coloque as Bandeiras do Brasil e do Lions. Ou use uma panóplia de bandeiras pequenas (não miniaturas) colocadas num apoio/pedestal.
- **É errado, mas, se não tiver opção, coloque a panóplia atrás da Mesa, porém numa altura que as Bandeiras NÃO FIQUEM ENCOBERTAS.**
- O **ESTANDARTES dos Distritos** devem ficar preferencialmente atrás da Mesa Principal, 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 somente o **Estandarte do Distrito Anfitrião**, este deverá estar preferencialmente cobrindo a Tribuna, ou ao lado do do Múltiplo.

❖ 28. 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	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	SP	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	SP	Brasil	MG	Lions

Reunião em MG:




			
3	1	2	4
SP	Brasil	MG	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	MG	Brasil	SP	Lions

↓ (audiência) ↓

➤ **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

➤ **PANÓPLIA NO DLC-8: SP, GO, MS**

				
4	2	1	3	5
MS	SP	Brasil	GO	Lions

					
5	3	1	2	4	6
Município	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

➤ **PANÓPLIA NO DLC-11: RJ, ES**

			
3	1	2	4
ES	Brasil	RJ	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	RJ	Brasil	ES	Lions

Reunião no ES:

			
3	1	2	4
RJ	Brasil	ES	Lions

				
4	2	1	3	5
Município	ES	Brasil	RJ	Lions

↓ (audiência) ↓

- ✓ O Estado “anfitrião” sempre tem precedência aos demais (posição 2).
- ✓ A **Bandeira do Município**, logicamente, é a da cidade do Clube (é opcional).

➤ **Precedência e Primazia das Bandeiras Estaduais**

A precedência das bandeiras dos Estados e DF é determinada pela sua constituição histórica 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 definida nesse Decreto e outras legislações, inclusive militares. Consequentemente, **também se aplica às Bandeiras**.

Estes protocolos têm de ser seguidos em qualquer Cerimônia, e estão disponíveis em publicações **oficiais** como o ‘Manual de Cerimonial do Ministério Público Federal’ / PGR (2008); no ‘Vade Mécum do Cerimonial Militar do Exército’ (Portaria 522/2001 do Ministério da Defesa); e no ‘Manual de Cerimonial da Casa Militar do Gabinete do Governador do Estado de Santa Catarina’, por exemplo, e instruções sobre Cerimonial.

Observação: alguns (poucos) autores levam ao extremo a condição de anfitrião, colocando a Bandeira do Estado anfitrião antes da de Países estrangeiros, e, na sequência, as dos demais Estados. Não é a opinião da grande maioria das fontes consultadas, que mantêm a sequência hierárquica: Brasil, País visitante, Países, ONU, Estado Anfitrião, Estados, Município Anfitrião, Municípios, e Organizações, sendo a primazia aplicada dentro do mesmo nível.

❖ 29. 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; segue as normas do Cerimonial Público. **Só faça nas Convenções**; *Não aconselhamos* na Reunião do Gabinete Distrital para não alongar essa Assembléia.

➤ Porém, em alguns Distritos, a RGD tem características de uma Convenção. Nesse caso, cabe perfeitamente na Solenidade de Abertura,

Na Solenidade de **Abertura** da Convenção, 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 na frente da Mesa Principal, voltadas para a platéia, na mesma posição que ficarão na Panóplia, com a **Bandeira do Brasil ao centro**.

As Bandeiras devem entrar ao som da música da ‘*Incorporação da Bandeira*’ (quando se inicia a marcha, aproximadamente um minuto após o início da música), e/ou do ‘*Hino da Força Expedicionária Brasileira*’, em **volume não alto**, apenas para acompanhamento, pois normamente o Assessor de Civismo / Cerimonial das Bandeiras estará narrando alguns breves simbolismos das mesmas (*opcional*) enquanto elas entram, na ordem de precedência. Elas devem seguir o ritmo dessa narrativa, uma logo atrás da outra, conforme forem sendo chamadas, TODAS “ombro armas” (eretas) – lado direito. Não se pode bater palmas.

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



O Art. 19 inc II da Lei 5700/71 diz que “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 nacional**, **deve ser obedecido o protocolo oficial**.

Chegando à sua posição a Bandeira do Brasil, ao centro, as demais vão intercalando de lado até a última (a do Lions), voltadas para a platéia, ficando na mesma posição que irão ficar na panóplia. Além do auxílio de um Assessor para orientar as(os) Companheiras(os) que as conduzem, é sugerido que se coloque antes etiquetas adesivas no chão para indicar a posição de cada uma.

TODAS as Bandeiras deverão estar alinhadas e **eretas** (não inclinadas). **Assim que se iniciar o Hino Nacional**, TODAS – EXCETO as do Brasil, de países estrangeiros e da ONU, deverão se inclinar (+/- 45º) prá frente (se “abater” ao Hino Nacional). Ao seu término, *opcionalmente*, poderá ser feita ainda uma Homenagem ao Pavilhão Nacional pelo próprio Assessor de Civismo (curta, máximo de 2 minutos), enquanto as bandeiras são encaminhadas à Panóplia (*para poupar tempo e para que a Cerimônia não fique “parada” enquanto isso*), **Brasil primeiro**, mas terminando depois de todas já instaladas. Coloque antes na base da panóplia etiquetas com o nome das bandeiras, para facilitar (e evitar enganos).

- ✓ Todos estão de pé, *portanto*, não se demore nesta fase. Ou, o que todos irão se lembrar, é que sua Convenção foi chata e cansativa.
- **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, NÃO se fica voltado para a Bandeira!

Um **costume** muito antigo e arraigado no Lions é entrar a Bandeira do Lions primeiro e por último a do Brasil. Praticamente não há orientação quanto a isso. Mas, baseado num **parecer** do Cerimonialista Takahashi, nos Artigos 16 e 19 da **Lei 5700/71** 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.**

Aliás, recentemente, numa RGD na cidade de Valinhos (SP), a entronização foi feita pela Guarda Municipal Feminina da cidade, muito bem executada e sincronizada, e exatamente nessa ordem: primeiro a do Brasil e por último a do Lions.

A entronização das bandeiras num Templo Maçônico também segue essa ordem, Brasil primeiro.

Lembre-se, **estamos falando da entronização da Bandeira Brasileira em nossas Convenções, não na Convenção Internacional, em que, na Solenidade das Bandeiras, a Bandeira do Lions entra primeiro e por último a do País *anfitrião*.** No Brasil seguimos as Leis brasileiras. Esse é um Protocolo mundial: a Bandeira Nacional em primeiro lugar!

NÃO DESRESPEITE O PAVILHÃO NACIONAL!

❖ 30. HASTEAMENTO DAS BANDERIAS

Já tratamos desse assunto na parte do Protocolo de Clubes (pag. 52). Mas vale uma observação:

Quando temos países estrangeiros visitantes, **por cortesia seus Hinos Nacionais são executados primeiro**. 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 extremamente enfadonho, dado que repetitivo, *sugerimos* que se faça 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 do evento, se executaria solenemente o(s) hino(s) estrangeiro(s) e depois o brasileiro.

Ou, terminado o hasteamento sob os acordes do Hino Nacional, executam-se os hinos estrangeiros e, a seguir, o Hino Brasileiro. Mas fica muito longo.

Observe que quando o hasteamento é feito ao som do Hino Nacional completo, as bandeiras já sobem bem devagar. Imagine com dois (ou mais) Hinos.

❖ 31. ASSEMBLÉIA DE ABERTURA DO CG

➤ PRECEDÊNCIA NO DMLC (Mesa) - *Exemplo*

- 1- **CC** - Presidente do Conselho de Governadores
 - 2- **ID** - Diretor Internacional
 - 3- **PID** - Ex-Diretor Internacional (*mais recente para mais antigo*)
 - 4- **COORDENADOR** / LÍDER Internacional / Área GLT / GMT / FWC e LCIF
 - 5- **IPCC** - Ex-Presidente do CG Imediato
 - 6- **1ºVCC** - 1º Vice-Presidente do CG*
 - 7- **2ºVCC** - 2º Vice-Presidente do CG *
 - 8- **PCC** - Ex-Presidentes do CG / CNG (*mais recente para mais antigo*)
 - 9- **DG** - Governador do Distrito Anfitrião
 - 10- **PDG Coordenador** da Reunião / Convenção
- ✓ Os **Líderes GLT e GMT de Área** e o **Coordenador Regional de LCIF** estão hierarquicamente nas Posições 9 e 10 da Precedência Oficial de Lions Internacional, logo após os PIDs (ex-Diretores Internacionais) e ANTES do CC – Presidente do Conselho de Governadores (e portanto também do DGs – Governadores de Distrito e PCCs – ex-Presidentes do CG). Essa posição NÃO pode ser alterada, e **obrigatoriamente deverão estar na Mesa Principal**, se presentes. Logicamente, o(a) CC – Presidente do CG, é o(a) Presidente da Mesa.

Na nossa Área Constitucional 3, atualmente o **Líder de Área GLT** é o PID Edison Karnopp e o **GMT** é o PID Nelson Vidal. O **Coordenador de Área GMT** é o PDG Ricardo Komatsu e o **GLT** é o CC Edward Lago de Macedo.

O PID Fábio de Almeida é membro do Conselho Diretor da LCIF pela Área 3.

O Coordenador de LCIF do Distrito Múltiplo LC é o PCC Antônio Carlos Bittar.

❖ 32. PRESIDENTES DO CONSELHO DE GOVERNADORES DO DMLC

AL 2018-2019: (LC-12) - CL Georjos Saba Arbache / CaL Leila (2º Vice)
AL 2017-2018: (LC-1) - CaL Francisca Rodrigues Talarico (1ª Vice)
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: (LC11) - CL Darly Anacleto de Vasconcellos / CaL Odalva
AL 2008-2009: (LC-8) - CL Flávio Henrique Mendes / CaL Silvia 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
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 memorian*) / 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 memorian*)
AL 1999-2000: (LC-5) - CL Sérgio Palandri (*in memorian*) / 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 memorian*)/DM Sophia
AL 1975-1976: (LC-6) - CNG CL Edgar Antônio Piton / CaL Margarida

- ✓ Se não tiver lugar na Mesa para todos PCCs presentes, estes deverão ser nominados e agradecida suas presenças e eventualmente solicitado que “se considerem na Mesa Principal”. Um deles (protocolarmente, o mais recente, fora o IPCC), deve ser colocado na Mesa representando os demais. No DMLC, como *homenagem*, é colocado o mais antigo, do CNG.

❖ 33. SOLENIDADE DE ABERTURA DO CG - MESA DIRETORA (exemplos)

↑ (audiência) ↑

panóplia →

11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
Coord. da Reunião	PCC - Past- Presidente 1 <i>mais recente</i>	2CVC – 2ºVice- Presidente	IPCC - Past- Presidente Imediato	Ex-Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Coordenador GLT / GMT <i>de Área</i>	1VCC – 1ºVice- Presidente	PCC - Past- Presidente CNG	Governador Anfitrião

11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
Governador Anfitrião	PCC - Past- Presidente CNG	1VCC – 1ºVice- Presidente	Prefeito Municipal	Diretor Internacional	Presidente do CG	Orador Oficial	Coordenador GLT / GMT <i>de Área</i>	IPCC - Past- Presidente	2CVC – 2ºVice- Presidente	PCC - Past- Presidente 1 <i>mais recente</i>

11	9	7	5	3	1	2	4	6	8	10
Coord. da Reunião	Patrono	PCC - Past- Presidente 1 <i>mais recente</i>	2CVC – 2ºVice- Presidente	IPCC - Past- Presidente	Presidente do CG	Orador Oficial	1VCC – 1ºVice- Presidente	PCC - Past- Presidente CNG	PCC - Past- Presidente 2	Governador Anfitrião

- ✓ **Siga SEMPRE a ordem de precedência do Protocolo** (alternando de lado). Sempre vão ocorrer ajustes, pois o Prefeito pode vir ou mandar um Representante (o que muda a ordem), termos dois PIDs no evento, o Patrono ser colocado na Mesa, etc. Mas procure respeitar a precedência oficial.
- ✓ O **Orador Oficial** ocupará **obrigatoriamente** a posição “2” na Mesa Principal, ao lado direito do Presidente, sendo ou não Leão*. O tempo da sua palestra deverá ser acordado previamente (em geral 30 minutos, nunca mais de 60).
- ✓ O(a) **Diretor(a)** da Reunião ocupará a última posição na Mesa (a 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.

❖ 34. ROTEIRO DE ASSEMBLÉIA DE ABERTURA (sugestão)

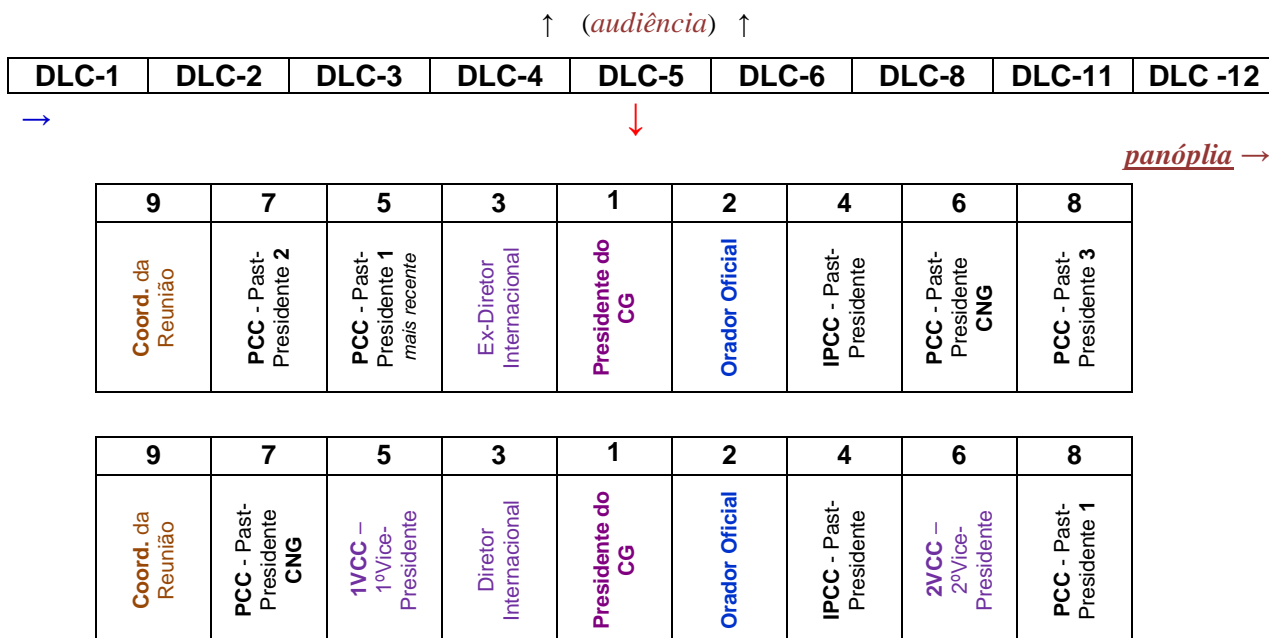
- Assessor de Protocolo monta a Mesa Principal ¹
- Entronização das Bandeiras
 - Bandeira brasileira primeiro, do Lions por último
- Execução do Hino Nacional (Hino estrangeiro é executado antes*)
 - Não se fica voltado para a bandeira
- Colocação das Bandeiras na Panóplia
- Homenagem à Bandeira Nacional (opcional)
- Minuto de Silêncio (se for o caso)
- Abertura Protocolar
- Leitura da 'Invocação a Deus' (oficial)
- Leitura do "Compromisso Leonístico"
- Hino à Bandeira
- Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias
- Mestre de Cerimônias nomina (a Mesa¹) e Convidados*
- Saudação do Diretor da Convenção
- Mensagem do Governador Anfitrião
- Pronunciamento do Sr. Prefeito Municipal (se presente)
- Apresentação do Patrono da Convenção*
- Mensagem do Patrono* (opcional)
- Presidente entrega "mimo" ao Patrono*
- Apresentação do Orador Oficial da Convenção
- Palavra do Orador Oficial
- Presidente entrega "mimo" ao Orador
- MCCer devolve o Medalhão
- Pronunciamento do Presidente do CG / agradecimentos
- Leitura da 'Oração pelo Brasil' (oficial)
- Leitura da 'Oração Final'
- Presidente encerra; salva de palmas ao Pavilhão Nacional

¹ Não repetir a apresentação da Mesa.

❖ 35. REUNIÃO / CONVENÇÃO DO CG

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

➤ MONTAGEM DA MESA DIRETORA (veja também exemplos da pag.68)



➤ APRESENTAÇÃO DA MESA

As Mesas podem ser montadas em silêncio pelo **Assessor de Protocolo**, e depois o MCCer nomina seus componentes, **ou** ele chama / nomina e encaminha os Dirigentes e Autoridades à Mesa, e os Governadores, conforme o Protocolo:

- *Procedimento oficial de Lions Internacional* : Nomina **primeiro** o **Presidente** da Mesa (Presidente do CG), e depois **do menor para o maior cargo, das pontas para o centro, intercalando os lados.**
- Nomina depois os **Governadores**, na ordem numérica dos Distritos.

Pede uma salva de palmas à Mesa e a todos presentes.

❖ 36. PRECEDÊNCIA - PROTOCOLO OFICIAL DE LIONS INTERNACIONAL

- Veja relação na página 36 e 66.
- Os cargos de **1º e 2º Vice-Presidente do CG** devem estar **depois do IPCC** e **antes dos PCCs** (ex-Presidentes).

❖ 37. PRECEDÊNCIA NA CONVENÇÃO DISTRITAL

- ✓ Segue-se a **Precedência Oficial de Lions Internacional**, sendo que o **Governador do Distrito** é o Presidente da Mesa Diretora.
- ✓ Basicamente se segue o mesmo **roteiro** da Convenção do DMLC (pag.69).
- ✓ O **Orador Oficial** ocupará OBRIGATORIAMENTE a posição “2” na Mesa, ao lado direito do Governador.
- ✓ Os **PDGs** ocuparão um palanque atrás da Mesa Principal, devendo ser chamados do mais antigo para o mais recente. Pelo menos o mais recente (além do IPDG) deverá ser colocado na Mesa Principal, representando os demais. Se houver mais lugares livres, coloque os PDGs seguintes, na ordem.
- ✓ O **Secretário do Distrito** ocupará a posição (3) na Mesa, ao lado esquerdo do Governador, para auxiliá-lo diretamente.
- ✓ Se presente o CC – **Presidente do CG**, não coloque os seus Vices.
- ✓ Se houver **Autoridades** civis ou militares, intercale com os Dirigentes Leonísticos*, conforme sua importância. Representante não é o convidado.
- ✓ O **Diretor da Convenção** ocupará a última posição na Mesa. O Patrono também pode, opcionalmente, ser colocado na Mesa (penúltima posição). Verifique se não têm precedência para ocupar outra posição.
- ✓ Alguns Governadores costumam nomear um “Coordenador do Distrito”, para auxiliá-lo no gerenciamento do Distrito. O **DLC-6**, por exemplo, instituiu o cargo de “Diretor Geral do Distrito”, colocando-o hierarquicamente logo após os Vice-Governadores e antes dos PDGs.

➤ * Considerações sobre a posição do Prefeito e outras Autoridades

Caso esteja presente o **Governador do Estado**, ou o Presidente da Assembléia Legislativa, ou o Presidente do Poder Judiciário Estadual, nessa ordem, lhe será dada obrigatoriamente a posição de honra (2), bem como a um Oficial General. Aliás, no caso do Governador (ou do Presidente da República) lhe será dada ainda a “**Presidência de Honra**”, cabendo a ele a abertura e o encerramento da reunião, *independente* do Protocolo Leonístico.

O **Prefeito**, por sua vez, é a autoridade máxima do Município, e por esse motivo entendemos que, sendo a maior autoridade presente, deve lhe ser dado uma deferência condizente com seu cargo, sendo colocado, numa Assembléia do Distrito Múltiplo, logo após um Diretor Internacional (se presente). Numa Assembléia Distrital, também logo após um Diretor Internacional e do CC - Presidente do CG, se presentes, por também se tratar de cargos eletivos, lembrando que um Orador Oficial sempre tem a Posição 2. De qualquer forma, o Prefeito sempre deverá estar antes dos Vice-Presidentes (no DM) ou dos Vice-Governadores (no Distrito). Mesmo raciocínio para uma reunião de Clube.

Por fim, Dirigentes Leonísticos de outros Distritos / Distritos Múltiplos têm as **mesmas prerrogativas e precedências** de Dirigentes do Distrito / Distrito Múltiplo. A precedência é dada pelo cargo, não pelo Distrito.

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

INVOCAÇÃO A DEUS (Oração inicial)

Agradecemos, Senhor, estarmos aqui reunidos
Para nos conhecermos melhor
E assim podermos servir aos nossos semelhantes.
Dai-nos, Senhor, a Humildade, a Sabedoria e a Força necessárias
Para cumprirmos nossos deveres com entusiasmo e tenacidade.
Dai-nos, Senhor, a Bondade e a Tolerância
Para respeitar a opinião dos demais
E alimentar a aspiração de todos para servir a Humanidade.
Protegei, Senhor, a nossa grande família leonística
Que trabalha hoje, como sempre, pelo culto da amizade, do amor ao
próximo e do serviço desinteressado.
Bendizei, Senhor, o nosso trabalho. <pausa>
Assim seja!

ORAÇÃO PELO BRASIL (no DLC-2)

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!

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, merecendo a 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.

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 e moral da comunidade.

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

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

INCENTIVAR pessoas bem intencionadas a servir sua comunidade sem recompensa financeira pessoal, e estimular a eficiência e promover elevados padrões éticos no comércio, indústria, profissões, serviços públicos e empreendimentos privados.

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 Clubs".

* Tomamos a liberdade de "ajustar" a tradução de algumas palavras do original em inglês.

HINO À BANDEIRA NACIONAL (1906)

Letra: Olavo Bilac

Música: 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 !

O uso protocolar da primeira estrofe e estrilho do Hino à Bandeira nas Assembléias leonísticas foi introduzido através de moção aprovada por unanimidade na Convenção Nacional realizada em Salvador, Bahia, em 28 a 30 de maio de **1954**, ratificada pela Resolução nº 128 – CNG 1961/62.

Ao se entoar o Hino à Bandeira, todos deverão estar de pé, voltados para ela e em posição de respeito.

Obs: Não se bate palmas ao término do entoar 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

Dia 04: Dia da Aprovação do Ingresso de Mulheres como Associadas (1987)

Dia 02: Dia do Bombeiro Brasileiro; do Hospital → *Faça uma homenagem aos Bombeiros*

Dia 09: Dia do Soldado Constitucionalista (MMDC) → *Faça um evento numa Escola (SP)*

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

Dia 16: Dia do Comerciante

Dia 20: Dia da Amizade

Dia 28: Dia do Agricultor

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 11: Dia do Advogado

Dia 20: Dia do Maçom

Dia 25: Dia do Soldado

Dia 27: Dia do Corretor de Imóveis

Dia 29: Dia Nacional de Combate ao Fumo

SETEMBRO

Mês das Domadoras

Mês da Revista “The Lion”

Setembro Lilás: Mês de Combate ao Câncer Animal

Dia 03: Dia do Guarda Civil → *Faça uma homenagem a um Guarda Civil*

Dia 07: 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 08: 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 04: 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

NOVEMBRO

Mês do Governador Distrital

Mês de Conscientização Acerca do Diabetes

Dia 1º: Dia da Imprensa Leonística

2ª Reunião do Comitê do Gabinete Distrital (Conselho Distrital)

Novembro Azul: Mês de Combate ao Câncer de Próstata

Dia 07: 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 05: Dia Internacional do LEO (Fundação do 1º LEO Clube do Mundo: 1957 – EUA)

Dia 05: 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 pobre](#)

JANEIRO

Consagração Leonística

Mês de Melvin Jones (nascimento de Melvin Jones: 13/01/1879)

Mês da LCIF – Fundação Lions Clubes Internacional

Fórum Leonístico Latino Americano e Caribe - FOLAC

Dia 01: 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 Comitê do Gabinete Distrital (Conselho Distrital)

Dia 01: Dia do Publicitário

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 rotariano para jantar no seu Clube](#)

MARÇO

Mês da Prévia Eleitoral

Mês do Governador de Distrito

Dia 1º: Dia do Editor Leonístico

Dia 08: 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

Páscoa 27/03/16; 16/04/17; 01/04/18: → [Festiva de Páscoa; Colabore com um orfanato / asilo](#)

ABRIL

Eleições Leonísticas

Dia 16: Dia do Leonismo Nacional / Fundação do LC do Rio de Janeiro - Centro

Dia 20: Dia Mundial da Posse de Leões

Mês da Convenção Distrital

Dia 07: Dia Mundial da Saúde; do Jornalista 2 (ABI) → [Faça uma homenagem a um Jornalista](#)

Dia 08: 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](#)

Dia 30: Dia Nacional da Mulher

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 05: Dia do Expedicionário

Dia 07: Dia do Oftalmologista → *Faça uma homenagem a um oftalmologista*

Dia 08: Dia da Cruz Vermelha Internacional; do Artista Plástico

Dia 12: Dia da Enfermagem

Dia 23: Dia da Juventude Constitucionalista (SP)

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

Dia 01: Dia da Imprensa Nacional

Dia 05: 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*



ANEXOS

Os roteiros a seguir são basicamente orientativos / sugeridos, padrão no Distrito LC-2, podendo ser adaptados, com bom senso, aos costumes do Clube ou à ocasião. Mas procure seguir os modelos, por questões de padronização.

Lembrando, a Montagem da Mesa, a Abertura e o Encerramento Protocolar não podem ser alterados.



ASSEMBLÉIA FESTIVA DE CLUBE

Montagem da Mesa

- 1) **DIRETOR SOCIAL:** De posse da lista de Dirigentes e Autoridades, os encaminhará para a Mesa, *em silêncio*.
Dá boa noite, agradece a presença de todos, solicita silêncio e que todos os presentes tomem assento.
- 2) **DIRETOR SOCIAL:** Informa ao Presidente que a Mesa está formada e que podemos iniciar a nossa reunião.

Abertura Protocolar

- 3) **PRESIDENTE:**
 - a) Agradece ao Diretor Social pelo seu trabalho.
 - b) Depois de todos acomodados, o **Presidente** baterá o **SINO** e todos ficarão de pé.
 - c) Pede <Minuto de Silêncio> se for o caso. (**SINO**)
- 4) **PRESIDENTE:** “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta a presente Assembléia (Geral Ordinária / Festiva de _____) do Lions Clube _____, e convido o CL _____ para proceder à Invocação a Deus”.
- 5) < **Invocação a Deus** > (obrigatória)
- 6) **PRESIDENTE:** “Voltados aos pavilhões expostos, cantemos, com vibração patriótica, a 1ª estrofe e o estribilho do Hino à Bandeira”.
- 7) < **Hino à Bandeira** >
- 8) **PRESIDENTE:** (**SINO**) “Solicito que todos se sentem”.

Mestre de Cerimônias

- 9) **PRESIDENTE:** (**SINO**) “Dando continuidade aos nossos trabalhos, tenho a satisfação de nomear o CL _____ para ser o **Mestre de Cerimônias** desta noite, e o convido para vir à Mesa Principal receber o Colar da Função”.

- 10) **MCCer**: Vai até o **Presidente** para receber o Colar, sem tocá-lo (ou com pequeno auxílio). *Aplausos*. *O MCCer deve se ater ao programa*.
- 11) **MCCer** (de pé, sempre que falar): “**Agradeço a honrosa missão que me foi confiada e prometo cumprí-la dentro dos preceitos leonísticos. Boa noite! Sejam todos bem-vindos.** <pausa> **Anuncio agora o cardápio do jantar desta noite / (almoço)**”.
- 12) < **Cardápio do Jantar / Almoço** >

Expedientes

- 13) **MCCer**: “**Convido o Diretor Social, CL _____, para seu expediente**”.
- 14) **DIRETOR SOCIAL**:
- a) Anuncia a formação da mesa principal mencionando nominalmente as autoridades e os dirigentes leonísticos, obedecida a ordem protocolar – **primeiro o Presidente da Mesa e depois das pontas para o centro**.
 - b) Saúda outras autoridades civis, os visitantes de outros Clubes (nome, cargo e Clube, ou pode só citar os Clubes), LEOs, demais visitantes, os que vão tomar posse (*se houver*), Companheiros(as) e Domadoras.
 - c) Anuncia as datas cívicas e leonísticas da quinzena.
 - d) Anuncia os aniversariantes do mês e eventos sociais do Clube.
 - e) Agradece a atenção e encerra. (*Não devolve a palavra*)
- 15) **MCCer**: “**Convido o Secretário, CL _____, para seu expediente**”.
- 16) **SECRETÁRIO**:
- a) Procede a leitura da **Ata** da Assembléia anterior e destaca as decisões da Diretoria na última reunião;
 - i) **Presidente** coloca em discussão e aprovação (se for o caso).
 - b) Lê ou relata sinteticamente o teor das correspondências recebidas;
 - c) Menciona as correspondências emitidas;
 - d) Lê as informações de atividades e de movimento de sócios enviadas à Governadoria / Lions Internacional (informe mensal);

- e) Faz comunicação de ordem administrativa, se houver.
- f) Agradece a atenção e encerra. (*Não devolve a palavra*)
- 17) **MCCer**: “Convido o Tesoureiro, CL _____, para seu expediente”.
- 18) **TESOUREIRO**:
- a) Dá informação sobre o movimento financeiro, saldo das contas administrativas e de atividades; esclarece qualquer dúvida;
- b) Relata o movimento financeiro do período;
- c) Lembra aos CCLL as obrigações pecuniárias do clube;
- d) Apresenta previsões orçamentárias se houver.
- e) Agradece a atenção e encerra. (*Não devolve a palavra*)
- 19) **MCCer**: Convida o Assessor de Associados CL _____ para seu expediente* (*opcional, se tiver programação prévia*).
- 20) ***ASSESSOR DE ASSOCIADOS**: Fala dos planos e estratégias para conservação e aquisição de novos associados. Pode-se discutir a satisfação interna no Clube.
- 21) **MCCer**: Convida o Diretor Animador, CL _____, para sua intervenção* (*opcional*), na “Hora do Companheirismo”.
- 22) ***DIRETOR ANIMADOR**:
- Atua no sentido de tornar a reunião a mais agradável possível / descontraída. Ex.: sorteios, piadas, “multa” pelo não uso do Pin, concurso de adivinhação, etc. *Aprox. 5 minutos*.
- 23) **MCCer**: *Convida um(a) C(a)L para falar sobre a festividade (ex: Dia das Mães, Natal, Aniversário do Clube, etc.) e duas (ou mais) CCaLL / DDMM para distribuir, rapidamente, um mimo aos presentes (se houver) – ou pode ser na saída.

Jantar

- 24) **MCCer**: Informa que faremos uma pausa para o < **Jantar** > (*se houver pausa, faça aqui*).
- 25) < **Jantar** >* (*Depois, não permita mais o serviço dos garçons*)

Instrução Leonística

- 26) **MCCer**: Retoma o expediente e convida o CL _____

para proferir a **Instrução Leonística**. *Pode ser dispensada se houver Palestra, Homenagem ou Posse.*

- 27) < **Instrução Leonística** > (de 5 a 10 minutos)
- 28) **MCCer**: Se houver um **Palestrante**, chama um Companheiro para ler seu currículo (*nesse caso, os diversos expedientes podem ser dispensados, inclusive a Instrução Leonística*). Definir antecipadamente a duração: Máximo 30 minutos. Ou, se houver uma **Homenagem** a uma personalidade (leonística ou não), chama o Companheiro encarregado da homenagem e depois o homenageado.
- 29) < **Palestra** > ou < **Homenagem** > (*se houver*).
- 30) **MCCer**: Convida, pela ordem, os **Presidentes de Comissões** para seus relatórios, comunicações e solicitações (*se não foi dispensado devido à Palestra / Homenagem / Posse*).
- 31) ***PRESIDENTES DE COMISSÕES**: Fazem seus relatórios.

MCCer devolve Medalhão

- 32) **MCCer**: “**Companheiro Presidente, encerro aqui minhas atividades, agradeço a deferência de minha nomeação e devolvo o Colar de Mestre de Cerimônias**”. Se dirige até o **Presidente** para que este retire o Colar. *Aplausos (o MCCer NÃO deve tocar no Medalhão, mas pode ajudar)*.

Presidente

33) **PRESIDENTE**:

- a) Agradece ao **MCCer** pelo excelente trabalho;
- b) (**SINO**) Declara **Jaula Aberta**, dando a palavra, pela ordem de inscrição prévia com o Secretário, e do menor cargo para o maior (máximo de 3 minutos; tem de ser Leão). Fecha a Jaula. Pode, opcionalmente, também declarar “Palavra Livre”.
- c) Depois, concede a palavra, se presentes, ao **Presidente de Divisão** e a seguir ao **Presidente de Região**, se quiserem se manifestar. *Máximo 3 minutos*.
- d) Dá a palavra ao Convidado de Honra e/ou Dirigente Leonístico na mesa (*se presente o Governador, ninguém da Governadoria deve usar da palavra*).

- e) O **Presidente** dá seus avisos, faz comunicações, designações e agradecimentos. Relata as atividades do Clube. Agradece a presença dos visitantes.

Solenidade de Posse

- 34) < **Solenidade de Posse** > (**SINO**) - *quando houver; segue roteiro específico.*

Presidente

- 35) **PRESIDENTE**: Coordena a entrega de presentes/mimos (*se houver*).

- 36) **PRESIDENTE**: (**SINO**) Anuncia, *se presente*, o **Governador** do Distrito. Passa a palavra para ele fazer seu pronunciamento.

- 37) O **Governador** faz seu pronunciamento (*se presente*). <palmas>

Encerramento Protocolar

- 38) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “**Agradeço a presença de todos nesta noite (festiva), e em especial aos Companheiros, Companheiras e Domadoras que colaboraram para o sucesso desta reunião, e solicito que o CL _____ proceda à leitura da Oração pelo Brasil**”. (*todos de pé*)

- 39) < **Oração pelo Brasil** > (*obrigatória*)

- 40) **PRESIDENTE**: “**Peço uma vibrante salva de palmas ao Pavilhão Nacional, e aos presentes, <palmas> e declaro encerrada esta Assembléia com uma batida de SINO.**”

(“Estão todos convidados para a nossa próxima reunião, dia ___ de _____, neste mesmo local”). “**Vamos em Paz**”.

- 41) **PRESIDENTE**: Comunica <*Parabéns / Bolo de aniversário do Clube*>, ou o jantar, *se for o caso*.

VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR AO CLUBE

Montagem da Mesa

- 1) **DIRETOR SOCIAL** _____: Encaminhará os Dirigentes e Autoridades à Mesa Principal, em silêncio.
- 2) **DIRETOR SOCIAL**: Dá boa noite, solicita a atenção e agradece a presença de todos. Pede que todos tomem seus lugares para darmos início à nossa Assembléia.
- 3) **DIRETOR SOCIAL**: (Entrada Solene) - Solicita que todos fiquem de pé para receber o (Casal) Governador, e que o **CL** _____ acompanhe a CaL _____, e a **CaL** _____ acompanhe o Governador _____ à Mesa.
(*todos já devem estar a postos*) *Aplausos*.
- 4) **DIRETOR SOCIAL**: Informa ao **Presidente** que a Mesa está formada e que podemos iniciar a nossa reunião.

Abertura Protocolar

- 5) **PRESIDENTE**: Agradece ao Diretor Social pelo seu trabalho.
 - a) Formada a Mesa e todos acomodados (ainda em pé), o **Presidente** baterá o **SINO**.
 - b) *Solicita <Minuto de Silêncio> (se for o caso). (**SINO**)
- 6) **PRESIDENTE**: “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta esta Assembléia Festiva (de _____) do Lions Clube _____, (e) de Visita Oficial do Governador do Distrito LC-____, (MJF) CL _____ ao nosso Clube. <pausa>
Convido o Governador* CL _____ para proceder a Invocação a Deus”. (*ou pode ser outro Companheiro(a)).
- 7) < **Invocação a Deus** > (obrigatória) <pausa>
- 8) **PRESIDENTE**: “Voltados aos pavilhões expostos, cantemos, com vibração patriótica, a 1ª estrofe e o estribilho do Hino à Bandeira”.

9) < **Hino à Bandeira** >

10) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “Solicito que todos se sentem”. <pausa>

_____ *Mestre de Cerimônias*

11) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “Dando continuidade aos nossos trabalhos, tenho a satisfação de nomear o CL _____ para ser o **Mestre de Cerimônias** desta noite, e o convido para vir à Mesa Principal receber o Colar da Função”.

12) **MCCer**: Vai até a frente do **Presidente** para receber o Colar, sem tocá-lo (ou com pequeno auxílio). *Aplausos. Se dirige à tribuna ou local equivalente. Deve se ater ao programa, evitando fazer comentários.*

13) **MCCer** (de pé): “**Agradeço a honrosa missão que me foi confiada e prometo cumpri-la dentro dos preceitos leonísticos, nesta Assembléia Festiva de Visita Oficial do Governador (MJF) CL _____ e sua esposa CaL _____.** Sejam todos bem-vindos. <pausa> **Anuncio agora o cardápio do nosso jantar**”.

14) < **Cardápio do Jantar** >

_____ *Expedientes*

15) **MCCer**: “Convido o **Diretor Social**, CL _____, para seu expediente”.

16) **DIRETOR SOCIAL**:

a) Informa que hoje temos a visita oficial do Governador do Distrito LC-____, (MJF) CL _____, e CaL _____, ao nosso Clube.

b) Anuncia a formação da Mesa Principal mencionando nominalmente os Dirigentes Leonísticos e Autoridades, obedecida a ordem protocolar – **PRIMEIRO o Presidente da Mesa, depois do menor para o maior, das pontas para o centro.** *Comece pela ponta ímpar, para terminar no Governador (posição 2) – para número ímpar de lugares.*

c) Saúda outras autoridades civis, os visitantes de outros Clubes (nome, cargo e Clube, ou pode só citar os Clubes), LEOs, demais visitantes, os que vão tomar posse (*se houver*), Companheiros(as) e

Domadoras.

- d) Anuncia as datas cívicas e leonísticas da quinzena; (*opcional*)
- e) Informa os aniversariantes do mês e eventos sociais do Clube.
- f) Agradece a atenção e encerra. (*Não devolve a palavra*)

17) **MCCer**: Informa que, sendo a reunião Visita Oficial do Governador ao Clube, será dispensada a agenda do Secretário e do Tesoureiro.

18) **MCCer**: *Chama um CL, CaL ou DM (_____) para dizer algumas palavras sobre a data (aniversário do Clube, Dia das Mães, Páscoa, etc.) e/ou saldar os presentes. Máximo de 5 (cinco) minutos, se houver.

19) **MCCer**: *Convida duas (ou mais) Companheiras para distribuir, rapidamente, um mimo aos presentes (ex: lembrança de aniversário do Clube, Dia dos Pais, etc). (*ou entregar na saída*). (se houver).

Jantar (opcional)

20) **MCCer**: Informa que faremos uma pausa para o < **Jantar** > (*se houver*).

21) < **Jantar** >* (*Depois, não permita mais o serviço dos garçons*)

Saudação ao Governador

22) **MCCer**: Retoma os trabalhos e convida o CL _____ para fazer a saudação ao Companheiro [de Melvin Jones] Governador _____ e à sua DM/CaL _____.

23) CL _____: Faz a saudação (*não é ler currículo*). *Aplausos*.

24) **MCCer**: Convida o Excelentíssimo Sr. Prefeito _____ (ou representante) para ler o Decreto _____ que declara o casal Governador “Hóspede Oficial da Cidade de _____” e entregar o Título ao Governador _____. (*se houver*).

MCCer encerra

25) **MCCer**: “Companheiro Presidente, encerro aqui minhas atividades, agradeço a deferência de minha nomeação para esta **Assembléia Festiva e devolvo o Colar de Mestre de Cerimônias**”. Se dirige até o **Presidente** para que este retire o Colar. *Aplausos*. (O **MCCer NÃO deve tocar no Medalhão** (*mas pode ajudar*), *nem tecer comentários*).

26) **PRESIDENTE:**

- a) Agradece ao **MCCer** pelo excelente trabalho.
- b) (**SINO**) Informa que, por ser Visita Oficial do Governador, a Jaula não será aberta;
- c) Dá a palavra às autoridades civis / militares na Mesa (*Siga a precedência: menor para maior; previamente inscritos*), se desejarem. (Max. 3 minutos)
- d) Concede a palavra a Dirigente Leonístico da Mesa, se quiser se manifestar. (Max. 3 minutos) *Obs: por estar o Governador presente, nenhum dos demais membros da Governadoria usará da palavra.*
- e) Presidente faz seu **pronunciamento**, dá seus avisos, faz comunicados, designações e agradecimentos. Agradece a presença dos visitantes.

Solenidade de Posse

27) < **Solenidade de Posse** > (**SINO**) - se houver. Segue Roteiro específico

28) **PRESIDENTE:** Fala sobre a solenidade de posse.

Presidente

29) **PRESIDENTE:** Coordena:

- a) Entrega de troféu de caravana mais numerosa ;
 - b) Entrega de troféu de caravana/Clube mais distante (*se houver*).
 - c) Entrega de “mimo” às esposas de outros Dirigentes (*se houver*).
 - d) **Presidente (casal)** entrega “mimo” / flores ao casal Governador.
- 30) **PRESIDENTE:** (**SINO**) Pede atenção de todos para o pronunciamento do nosso Governador (MJF) CL _____.

Governador

31) **GOVERNADOR** faz pronunciamento, entrega Certificados, Pins, etc.

32) **GOVERNADOR** entrega “mimo” ao (casal) Presidente / Clube. Felicita o Clube, agradece e encerra.

Encerramento Protocolar

33) **PRESIDENTE:** (**SINO**) “Agradeço a presença de todos nesta noite

festiva, ao nosso ilustre Governador CL _____
_____ e sua DM/CaL _____, demais
Dirigentes e Autoridades, e em especial aos Companheiros,
Companheiras e Domadoras que colaboraram para o sucesso
desta reunião, e solicito que o (1º Vice-Governador*) CL
_____, proceda à leitura da Oração pelo
Brasil”. (*ou pode ser outro Companheiro(a)) (todos de pé).

34) < **Oração pelo Brasil** > (obrigatória)

35) **PRESIDENTE**: “Peço uma vibrante salva de palmas ao Pavilhão Nacional, <se volta para a panóplia> e aos presentes, <palmas> e declaro encerrada esta Assembléia Festiva com uma **batida de SINO**. Vamos em Paz”.

36) **PRESIDENTE***: Informa que a seguir será servido o jantar (se não houve pausa antes) e/ou < Parabéns / Bolo de aniversário do Clube > se for o caso

VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR À DIVISÃO

Montagem da Mesa

- 1) **DIRETOR SOCIAL** _____: Encaminhará os Dirigentes e Autoridades à Mesa Principal, em silêncio.
- 2) **DIRETOR SOCIAL**: Dá boa noite, solicita a atenção e agradece a presença de todos. Pede que todos tomem seus lugares para darmos início à nossa Assembléia.
- 3) **DIRETOR SOCIAL**: (Entrada Solene) - Solicita que todos fiquem de pé para receber o (Casal) Governador, e que o **CL** _____ do Lions Clube _____ acompanhe a CaL _____, e a **CaL** _____ do Lions Clube _____ acompanhe o Governador _____ à Mesa. *(todos já devem estar a postos) Aplausos.*
- 4) **DIRETOR SOCIAL**: Informa ao **Presidente** que a Mesa está formada e que podemos iniciar a nossa reunião.

Abertura Protocolar

- 5) **“PRESIDENTE”**: Agradece ao Diretor Social pelo seu trabalho.
 - a) Formada a mesa e todos acomodados (ainda de pé), o **Presidente** baterá o **SINO**.
 - b) *Solicita <Minuto de Silêncio> (se for o caso). (**SINO**)
- 6) **PRESIDENTE**: “Invocando a Deus pela grandeza da Pátria, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta esta Assembléia Festiva de Visita Oficial do Governador do Distrito LC-____, (MJF) CL _____ à nossa Divisão _____. <pausa> Convido o Governador CL _____ para proceder a Invocação a Deus.” *(ou pode ser outro Companheiro(a))*
- 7) < **Invocação a Deus** > (obrigatória)
- 8) **PRESIDENTE**: “Voltados aos pavilhões expostos, cantemos, com vibração patriótica, a 1ª estrofe e o estribilho do Hino à Bandeira”.

9) < **Hino à Bandeira** >

10) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “Solicito que todos se sentem”. <pausa>

_____ *Mestre de Cerimônias*

11) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “Dando continuidade aos nossos trabalhos, tenho a satisfação de nomear o CL _____, do Lions Clube _____, para ser o **Mestre de Cerimônias** desta noite, e o convido para vir à Mesa Principal receber o Colar da Função”.

12) **MCCer**: Vai até o **Presidente** para receber o Colar, sem tocá-lo (ou com pequeno auxílio). *Aplausos. Se dirige à tribuna ou local equivalente. Deve se ater ao programa, evitando fazer comentários durante seu expediente.*

13) **MCCer** (de pé): “**Agradeço a honrosa missão que me foi confiada e prometo cumprí-la dentro dos preceitos leonísticos, nesta Assembléia Festiva de Visita Oficial do Governador (MJF) CL _____ e sua esposa CaL _____.**

Sejam todos bem-vindos.

Anuncio agora o cardápio do jantar desta noite”.

14) < **Cardápio do Jantar** >

_____ *Expedientes*

15) **MCCer**: “Convido o CL _____, do Lions Clube _____, **Diretor Social** desta Assembléia, para o seu expediente.”

16) **DIRETOR SOCIAL**:

a) Informa que hoje temos a visita oficial do (casal) Governador do Distrito LC-____, (MJF) CL _____, e CaL _____, à nossa Divisão _____, formada pelos Lions Clubes _____, _____, _____ e _____.

b) Anuncia a formação da Mesa Principal mencionando nominalmente os Dirigentes Leonísticos e Autoridades, obedecida a ordem protocolar – **PRIMEIRO o Presidente da Mesa, depois do menor para o**

maior, das pontas para o centro. Comece pela ponta ímpar, para terminar no Governador (posição 2) – para número ímpar de lugares.

- c) Saúda e agradece os visitantes de outros Clubes (nome, cargo e Clube, ou pode só citar os Clubes), autoridades civis, demais visitantes, LEOs, Companheiros(as) e Domadoras;
 - d) Anuncia as datas cívicas e leonísticas da quinzena; (*opcional*)
 - e) Informa que os aniversariantes serão homenageados em seus Clubes;
 - f) Agradece a atenção e encerra. (*Não devolve a palavra*)
- 17) **MCCer**: Informa que, sendo esta reunião uma visita oficial do Governador à Divisão, será dispensada a agenda dos Secretários e Tesoureiros, que farão seus relatórios posteriormente em seus respectivos Clubes.
- 18) **MCCer**: *Chama um CL, CaL ou DM (_____) para dizer algumas palavras sobre a data (aniversário do Clube, Dia das Mães, Páscoa, etc.) e/ou saldar os presentes. Máx. 5 (cinco) minutos. *Se houver*

Flores

- 19) **MCCer**: Retoma os trabalhos e coordena (*na ordem*):
- a) Entrega de flores às DDMM dos Presidentes de Clubes (*se houver*);
 - b) Entrega de flores à DM do Coordenador da Região (*se houver*);
 - c) Entrega de flores às DDMM dos PDGs e às ex-Governadoras (*se houver*);
 - d) Entrega de flores às DDMM dos Vice-Governadores (*se houver*);
 - e) Entrega de flores à DM do **Presidente** (*se houver*).

Jantar (opcional)

20) **MCCer**: *Informa que faremos uma pausa para o < **Jantar** > (*se houver*).

21) < **Jantar** > * (*Depois, não permita mais o serviço dos garçons*)

Saudação ao Governador

22) **MCCer**: Convida o **CL** _____, do Lions Clube _____, para fazer a saudação ao **Companheiro** (de Melvin Jones) **Governador** _____ e à sua

DM/CaL _____.

23) CL _____: Faz sua saudação (não é ler o currículo). Aplausos.

_____MCCer encerra

24) **MCCer**: “Companheiro Presidente, encerro aqui minhas atividades, agradeço a deferência de minha nomeação para esta **Assembléia Festiva e devolvo o Colar de Mestre de Cerimônias**”.

Se dirige até o **Presidente** para que este retire o Colar. Aplausos (o MCCer NÃO deve tocar no Medalhão (mas pode ajudar) nem tecer comentários desnecessários).

_____Presidente

25) **PRESIDENTE**: Agradece ao **MCCer** pelo excelente trabalho;

- a) (**SINO**) Informa que, por ser visita oficial do Governador, a Jaula não será aberta;
- b) Dá a palavra às autoridades civis / militares na Mesa (*Siga a precedência: menor para maior; previamente inscritos*), se desejarem. (Max. 3 minutos)
- c) Passa a palavra aos **Presidentes dos Clubes**, pela ordem, para seus pronunciamentos (*máximo de 3 minutos cada*).
- d) Concede a palavra a Dirigente Leonístico da Mesa, se quiser se manifestar. (Max. 3 minutos) *Obs: Por estar o Governador presente, nenhum dos demais membros da Governadoria usará da palavra.*
- e) **Presidente** faz seu **pronunciamento**, dá seus avisos, faz comunicados, designações e agradecimentos. Agradece a presença dos visitantes.

_____Caravanas e Mimo do Casal Governador

26) **PRESIDENTE**:

- a) Entrega de troféu de caravana mais numerosa;
- b) Entrega de troféu de caravana / Clube mais distante (*se houver*);
- c) **Presidente (casal)** entrega “mimo” / flores ao casal Governador.

27) **PRESIDENTE**: (**SINO**) Pede atenção de todos para a mensagem do nosso Governador (MJF) CL _____. Passa a palavra a ele.

- 28) **GOVERNADOR** faz seu pronunciamento, entrega Certificados e Pins.
- 29) **GOVERNADOR** entrega “mimo” ao Presidente de Divisão e aos Presidentes dos Clubes. Agradece e devolve a palavra ao **Presidente**.

Encerramento Protocolar

- 30) **PRESIDENTE**: (**SINO**) “Agradeço a presença de todos nesta noite festiva, ao nosso ilustre Governador CL _____ e sua DM/CaL _____, aos Presidentes dos Clubes, demais Dirigentes e Autoridades, e em especial aos Companheiros, Companheiras e Domadoras que colaboraram para o sucesso desta reunião, e solicito que o 1º Vice-Governador* CL _____, proceda à leitura da Oração pelo Brasil”. (*ou pode ser outro Companheiro(a)) (todos de pé).
- 31) < **Oração pelo Brasil** > (obrigatória)
- 32) **PRESIDENTE**: “Peço uma vibrante salva de palmas ao Pavilhão Nacional, e aos presentes, <palmas> e declaro encerrada esta Assembléia com uma *batida de SINO*. Vamos em Paz”
(Se for o caso, anuncia que o jantar/almoço será servido).