

Associação Internacional de Lions Clubes

PROTOCOLO LEONÍSTICO NOS CLUBES



MJF CL João Carlos Belda

DLC - 2

Versão 2019

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

Aristóteles

PROTOCOLO LEONÍSTICO NOS CLUBES



Versão resumida e objetiva do nosso **Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico**, um Guia prático para que as Reuniões nos nossos Clubes sejam conduzidas de modo correto e com sucesso, conforme dita o nosso bonito Protocolo.

Atenção para a montagem da Mesa Principal e a Panóplia, além do tratamento à Bandeira Nacional. É uma importante referência para o Presidente, Diretor Social e o Mestre de Cerimônias.

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

Maio 2019



PDG MJF CL João Carlos Belda
Governador AL 2016-2017 / DLC-2

Membro da Escola de Preparação de Líderes
Leão Orientador Certificado

jc.belda@bol.com.br



© João Carlos Belda 2015/2019
Versão 2019 Condensada

Consulte no site lionslc2.org.br o *Manual de Roteiros de Reuniões Leonísticas* e o nosso *Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico*, completo.

Permitida a reprodução desde que citada a fonte.
Imprima preferencialmente Frente&Verso

PROTOCOLO LEONÍSTICO NOS CLUBES

Versão Condensada

Versão 2019

1	Cerimonial e Protocolo	7
2	O Mestre de Cerimônias	8
3	O Diretor Social	9
4	O Diretor Animador	10
5	A Panóplia	10
6	Montagem e Apresentação da Mesa	12
7	Precedência no Distrito	15
8	Exemplos de Mesa Diretora	17
9	Mulher na ponta da Mesa	18
10	Autoridades Civis	19
11	Roteiro de Assembleia	19
12	A 'Invocação a Deus' e a 'Oração pelo Brasil'	20
13	Expedientes	21
14	Posse da Nova Diretoria Eleita	21
15	Jaula Aberta e Palavra Livre	22
16	Posse de Novos Companheiros	23
17	Mimos / Presentes	23
18	Orador Oficial	24
19	Palmas para o Pavilhão Nacional	24
20	Hino e Bandeira Nacional	25
21	Siglas Leonísticas Oficiais	25
	Invocação a Deus, Oração pelo Brasil e Final	27
	Código de Ética, Propósitos, Visão e Missão	28
	Datas Comemorativas	29

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 Reuniões, seguindo o nosso Protocolo, sejam sempre bem organizadas, agradáveis, rápidas, e conduzidas com sucesso, contribuindo para o **bem estar** e **orgulho** de todos Companheiros e visitantes..

Não podemos esquecer que PERTENCEMOS A UMA **ORGANIZAÇÃO** Internacional que **tem um protocolo** que **tem de ser seguido**. **Se não seguimos o nosso Protocolo, não é uma reunião de Lions**. Não podemos perder a nossa identidade!

“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.”

❖ 1. CERIMONIAL E PROTOCOLO

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.

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

- **BOM SENSO**
- **PONTUALIDADE**
- **PRECEDÊNCIA**

PROTOCOLO É ETIQUETA, É EDUCAÇÃO, É DECORO, SÃO BOAS MANEIRAS. O desrespeito ao Protocolo é sinal de **desconhecimento** sobre o que deve ser feito nas ocasiões em que ele deve ser praticado. Seguir o Protocolo também é um jeito de se reconhecer os **méritos** de alguém, de manifestar **respeito pela nossa Associação**. **E evitar mal-entendidos e melindres.**

➤ Nas Reuniões Festivas e nas Visitas Oficiais do Governador é **importantíssimo** que se nomeie uma **Comissão de Recepção** especialmente para **recepcionar e dar boas vindas** aos demais Companheiros e convidados.

O Clube que começa e termina as suas reuniões **no horário** programado demonstra respeito e consideração com os seus associados e visitantes. Em geral, não devem demorar mais que uma hora e meia para Diretoria e duas horas para uma Festiva.

A **etiqueta** aconselha que todos estejam em **trajes sociais** (terno e gravata para os homens, ou pelo menos blazer), mas não podemos esquecer o **bom senso** e a praticidade. O mundo corporativo hoje em dia está cada vez mais informal.

As pessoas não devem ficar **conversando** enquanto alguém estiver fazendo uso da palavra. É **falta de educação, falta de companheirismo!** É uma grande **FALTA DE RESPEITO** que desanima as outras pessoas e **afasta eventuais pretendentes**. Deixa uma péssima impressão nos visitantes! (e mesmo nos Companheiros).

O Presidente da Mesa é o único que não precisa se levantar para falar, exceto nas situações protocolares (atenção: não pode deixar seu lugar vago).

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

- ✓ **Os convidados devem ter toda a atenção** e lugar de destaque.
- ✓ Nunca deixe de enaltecer e agradecer a presença dos visitantes. Prestigie o Companheirismo! Então, não se esqueça deles também na hora de ir embora!

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.

- ✓ Reuniões bem conduzidas e organizadas promovem a **satisfação e manutenção** dos associados, criando ambiente propício para novas adesões. Protocolo é também **EDUCAÇÃO**. Siga o Protocolo.

❖ 2. O MESTRE DE CERIMÔNIAS

O Mestre de Cerimônias (MCCer) é **responsável pela condução da solenidade**. É a pessoa que dará o tom à solenidade. Deve ser **discreto**, 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”. Logicamente também pode ser uma Companheira. **Não** deve utilizar apelidos **nem ser “animador de festas”**. Mas deve transmitir alegria, **entusiasmo e simpatia**. Sua função **não é** fazer discursos. Tem de ser CL/CaL do Clube. **NUNCA** deve contar piadas, ser jocoso ou ser irônico.

- ✓ Se cometer uma **falha**, que pode acontecer, peça desculpas e simplesmente corrija, rápida e naturalmente; não fique se explicando / complicando.

Sempre que for falar, o MCCer deverá estar **de pé**, ao lado (esquerdo) da Mesa Principal e/ou na tribuna. Deve sempre estar atento ao Presidente.

- ✓ O MCCer é nomeado pelo Presidente para **“exercer”** essa função, ou **“atuar como”**, **não** para **“funcionar como”** MCCer.

- **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. As atividades do MCCer devem se encerrar antes da *Jaula Aberta*. Quem tem e dá a palavra é o Presidente.

- Portanto, o Secretário, Tesoureiro, etc., também NÃO devolvem a palavra,

Numa Reunião Festiva, é recomendável que o MCCer nomeado seja um(a) C(a)L com **experiência** e que **conheça** o maior número de Companheiros, não erre nomes ou cargos, e siga o Protocolo. **O sucesso da reunião depende de seu desempenho.**

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

- 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. A não ser que seja para **chamar a atenção** dos demais Companheiros(as) pelo **barulho** que estão fazendo.
- Portanto, o MCCer **não precisa pedir autorização** para o Presidente para dispensar os expedientes do Secretário e do Tesoureiro, quando for o caso.
- Mas o “Chefe” da Reunião é sempre o Presidente da Mesa...

Ao convidar alguém para fazer uso da palavra, só deve chamar; evite ficar fazendo apresentações ou relatos desnecessários, seja comedido e simpático, **não faça gracinhas** e **tenha bom senso**. Seja direto e impessoal: “Chamamos agora...”

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.

❖ 3. 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 ou o Secretário da Governadoria.

Compete ao Diretor Social:

- a) Saudar os visitantes e aniversariantes, cultuando os valores da cortesia. Não pode fazer homenagens, discursos, etc.;
- b) Verificar lugares, panóplia, símbolos leonísticos, tribuna, etc. Testar o som antes - é raro o microfone no Lions funcionar direito...;
- c) 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.**

- **SEMPRE a primeira pessoa a ser MENCIONADA deverá ser o Presidente da Mesa. Depois, do ‘maior’ para o ‘menor’.** Membros do Clube são os últimos.

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

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**.

➤ **IMPORTANTE: NÃO EXISTE** “AUTORIDADE” leonística, mas “DIRIGENTE” Leonístico (ou “Liderança” Leonística).

Se alguém for fazer uma **saudação**, ao usar da palavra deverá dizer: “Companheiro Presidente, Dirigentes Leonísticos já mencionados pelo Protocolo, Companheiros e Companheiras Leões, ...”; ou, “Em saudando o Excelentíssimo Sr. Prefeito, 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.

✓ Ao mencionar a presença de alguém, utilize a expressão “(destacamos) (ainda) (e) agradecemos a presença de...” ou “registramos (e agradecemos) a presença de...”.

Também é sua função distribuir as publicações leonísticas, dar **atenção aos novos associados**, zelar pelo asseio, conforto e segurança do local, 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 atendo ao Presidente.

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

O Diretor Animador pode intervir a qualquer momento da reunião, ou a pedido do Presidente, exclusivamente para **descontrair** e **harmonizar** o ambiente. Sua participação é **opcional**. Nunca deve interromper alguém que esteja com a palavra; deve certificar-se **que todos sintam que fazem parte do Clube**.

Ele não é o comediante da reunião, mas um tipo de “xerife do bem”: Sua função é **tornar a reunião a mais agradável possível / descontraída**, e mesmo **motivar o uso dos símbolos leonísticos**. *Aprox. 5 minutos*.

Não pode haver atuação do Animador na Visita Oficial nem em Reuniões de Posse.

❖ 5. A PANÓPLIA

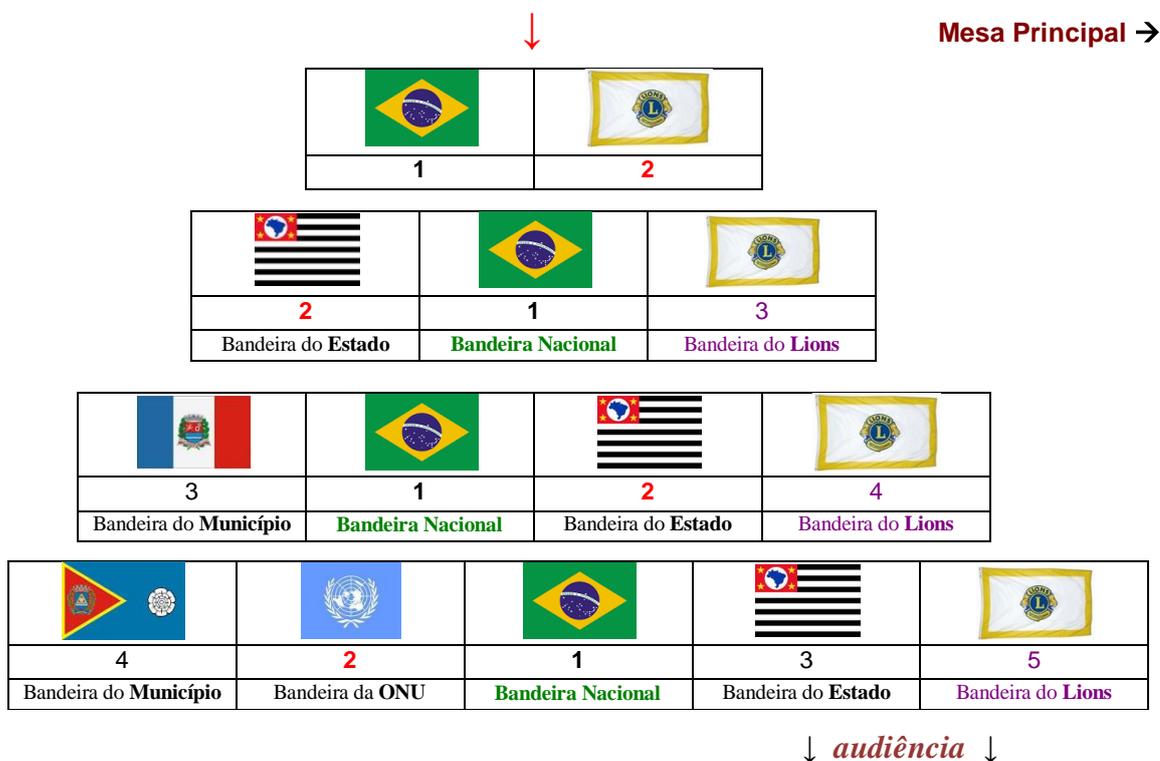
➤ É **OBRIGATÓRIA**, numa Reunião Leonística, a presença da Bandeira Nacional Brasileira e da Bandeira da Associação Internacional de Lions Clubs.

➤ **Atenção:** A panóplia **TEM DE** estar à **DIREITA** de quem está NA MESA – (e preferencialmente à frente; nunca atrás, para que os componentes da Mesa não fiquem de costas para a plateia durante sua saudação).

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

Uma Reunião NÃO PODE ser aberta antes que a panóplia esteja devidamente montada.

Para as Bandeiras, a referência adotada aqui é “olhando para a panóplia” – por ser mais **intuitiva**, e todas as representações gráficas adotarem esse ponto de vista. As principais configurações são:



- A **ordem das Bandeiras sempre** deve seguir uma precedência **oficial / legal** 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 / cortesia*) e **7º**. Lions.



- Nas nossas Reuniões, 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 n.º. ímpar:



Exemplo n.º. par:



↓ (*audiência*) ↓

Bandeiras estrangeiras : A sequência oficial é a alfabética (em português). No Lions, segue a precedência dos Dirigentes estrangeiros visitantes (cortesia). A da ONU vem depois (opcional).

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 : Em geral se adota primeiro o **município anfitrião**, e depois os demais por ordem alfabética.

➤ A Bandeira do Brasil **sempre** terá a **posição principal**, central, e **nunca** poderá ser **menor** nem ficar abaixo das outras.

A Bandeira do Brasil deverá estar **acima de bandeiras representativas** de instituições ou associações civis (ex: Lions), estas em ordem alfabética.

Numa reunião leonística, se for o caso, a bandeira do Rotary (ou outra organização) vem antes da do Lions *por cortesia*. A do LEO Clube vem depois.

➤ **A Bandeira “anfitriã” tem precedência** sobre as demais do mesmo nível num dispositivo de bandeiras.

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.

Não existe colocar alguém para “**guarnecer**” a(s) Bandeira(s).

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

➤ O **ESTANDARTE do Clube** deve ficar preferencialmente atrás do Presidente da Mesa, numa posição mais elevada para não ficar encoberto. É de **uso obrigatório**.

➤ 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*.

❖ 6. MONTAGEM E APRESENTAÇÃO DA MESA

O **Diretor Social** irá nominar os componentes da Mesa **OU** no início da Reunião, durante a montagem da Mesa, **OU** quando o MCCer lhe passar o expediente (tendo a montagem da Mesa sido feita “em silêncio” e depois do MCCer ter sido nomeado)..

Ele só deve dizer o nome **completo** do dirigente / visitante e o cargo / Clube. Não é para declamar o currículo de cada um nem dizer “*que tem uma netinha linda*”.

Não deixe de ser simpático, mas **o momento é solene**.

➤ **Não é correto**, portanto, o Diretor Social montar a Mesa “em silêncio” e logo depois de todos acomodados fazer a apresentação **antes** do Presidente abrir a reunião.

▪Ao anunciar um Companheiro, diga “**Companheiro Leão** Beltrano da Silva, cargo / Clube (se for de outro Clube) e sua esposa (*não diga “mulher”*), CaL/DM Maria Clara. Também não diga “*e na extensão da Mesa*” sua DM/CaL Maria Clara.

- 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**. Use “você”.
- Quando for **nominar** um **ex-Dirigente**, **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 Dinizart Sabinelli, **Governador 2012/2013**
 - X Governador 2012/2013 Companheiro Dinizart Sabinelli
 - X **Ex-Governador 2012/2013** Companheiro Dinizart Sabinelli
 - ✓ **PCC** Companheiro Leão Antônio Carlos Bittar, **Presidente do CG 2013/2014**
 - X Presidente do CG 2013/2014 PCC Companheiro Antônio Carlos Bittar,
 - X **PCC PDG¹** Companheiro Antônio Carlos Bittar, Presidente do CG 2013/2014
 - ✓ **PID** MJF (Leão) Alfonso Piñero, **Diretor Internacional AL 2013/2014**
- ¹ Quando o Companheiro tiver mais de um cargo, deve ser anunciado **só pelo maior**. Se for o caso, também seu **Título** de Companheiro de Melvin Jones.

Mas quando for se **referir** ao Companheiro, é normal se utilizar o “**ex**”: “O ex-Presidente Internacional Yamada visitou as obras assistenciais”; “O ex-Governador Francisco Marin fez um belo discurso”, etc.

- **Atenção:** **CL** é “*Companheiro Leão*”, **não é para ler “cê-éle”**, **CaL não é “kál”**, o mesmo para **CCLL**, **DM**, **AL** (Ano Leonístico) e **LC** (Lions Clube) – siglas em português, e **MJF** (*Companheiro de Melvin Jones*), como ‘**Dr.**’ é “**doutor**” e não “**dê-érre**” ou ‘**Sr.**’ é “**senhor**” e não “**ésse-érre**”. E **SP** é São Paulo.

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

- Ao se nominar a Mesa Principal, ou outro(a) Companheiro(a), se deve preferencialmente informar que a pessoa é “**Companheiro(a) DE Melvin Jones**”.

➤ ANÚNCIO DA MESA NO INÍCIO DA REUNIÃO

Montagem: O Diretor Social deve solicitar que todos (plateia) tomem seus lugares, pedir atenção e silêncio, e depois chamar **primeiro o Presidente da Mesa** (Presidente do Clube ou da Divisão / Região), nomeando-o em voz alta, e **depois, do menor para o maior cargo, das pontas para o centro, intercalando os lados**. As posições devem estar devidamente identificadas com o número e/ou nome.

- ✓ Para facilitar a saudação, inclusive dos convidados e visitantes, **use FICHAS**.

- **Entrada Solene:** **SOMENTE na Visita Oficial do Governador**, depois de montada a Mesa, o Diretor Social deverá solicitar que uma Companheira acompanhe o Governador, e um Companheiro acompanhe a esposa do Governador, até a Mesa - **já deverão estar todos a postos**. É o último a entrar. *Aplausos*.

- Este procedimento – **primeiro o Presidente da Mesa e depois do menor para o maior cargo** (portanto, das pontas para o centro, **terminando na Posição 2**) – é o **protocolo OFICIAL, especificado por Lions Internacional**. Então, **siga!**

➤ MONTAGEM DA MESA “EM SILÊNCIO”

É o jeito mais rápido de se fazer.

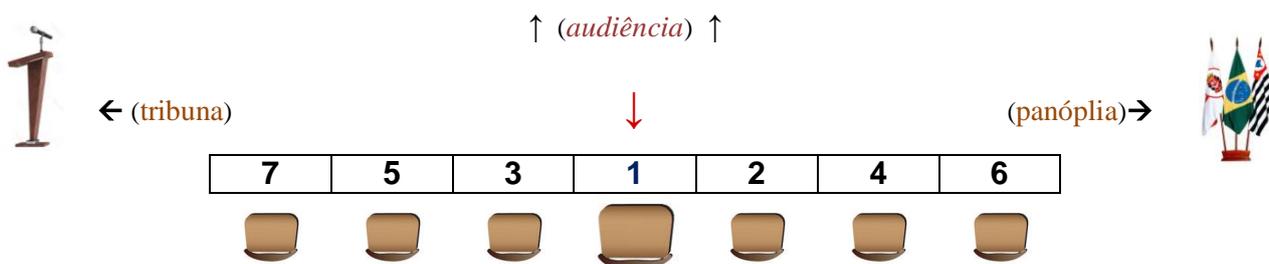
O Diretor Social encaminha os componentes da Mesa aos seus lugares em silêncio e pede para todos os presentes se acomodarem. Depois, comunica ao Presidente que a Mesa está formada e que podemos iniciar nossa reunião.

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 plateia) fiquem de pé para receber o Casal Governador, com uma salva de palmas.

- **Depois**, quando o MCCer lhe passar o expediente, o Diretor Social deverá iniciar a apresentação pelo Presidente da Mesa, e a seguir **do menor para o maior cargo, das pontas para o centro, intercalando os lados**, terminando na Posição 2, que é o **procedimento oficial** de Lions Internacional.
- Portanto, o costume de se nomear o Presidente e depois do maior para o menor cargo, do centro para as pontas, **está errado** (embora seja o padrão “clássico”).
- ✓ 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.
- ✓ **É falha grave repetir a apresentação da Mesa. Além de cansativo, mostra desorganização do Diretor Social.**

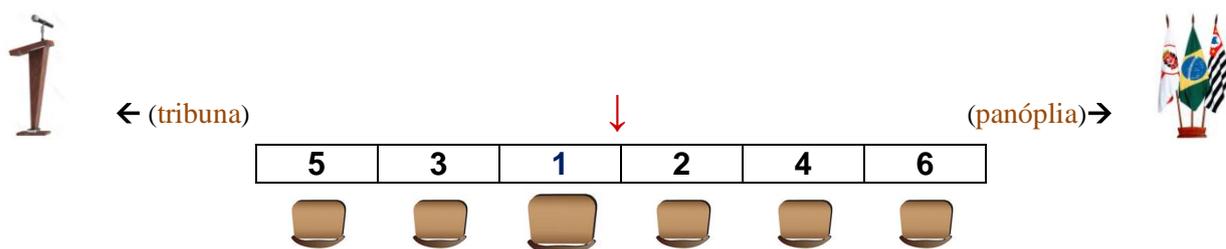
A Mesa deverá *preferencialmente* ter número **ímpar** de lugares. Não deixe lugar vago. Depois de montada a Mesa e iniciada a reunião, **NUNCA** tire ninguém da Mesa, **NEM** coloque mais cadeiras, para acomodar um retardatário. Se alguém chegar depois, mencione e agradeça sua presença, mas **NÃO** o encaminhe para a Mesa.

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



Se tiver número par de lugares, 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 de honra (2) sempre fica à direita do centro da Mesa.



Representante não é o convidado, não ocupa o seu lugar. No caso de fazer **uso da palavra**, o representante não tem a precedência do representado.

- A ordem da palavra tem de ser do menor nível hierárquico para o maior.

A “Mesa Principal” deve ser chamada *preferencialmente* de “Mesa da Presidência” (atenção: “da Presidência”, não “do Presidente”), “Mesa Diretora” (“dos Trabalhos”), ou ainda “Mesa Diretiva”.

➤ **MJF - COMPANHEIRO DE MELVIN JONES**

Não chame ninguém de “Companheiro Leão Melvin Jones” / “Companheiro Melvin Jones” (= “Lion Melvin Jones” / “Fellow Melvin Jones”); *Melvin Jones já morreu!*

- **NÃO INVENTE ABREVIATURAS** como ‘CLMJ’, CaLMJ (!?), CMJ, DGMJ...
- 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: PDG MJF CL ...; PCC MJF CL ...; PIP PMJF CL João Sobral; etc. Veja que “Companheiro **de** Melvin Jones” é um Título. E note que é diferente de “Companheiro Melvin Jones” (“Fellow Melvin Jones”; “Fellow Bob”...).
- **NÃO diga** “ême jota éfe”. Diga o nome do Título: *Companheiro de Melvin Jones*.

❖ **7. PROTOCOLO OFICIAL DE LIONS INTERNACIONAL (2018)**

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

1. **IP** – Presidente Internacional
- a
10. **Líder** de Área LCIF, GST, GLT, GMT e FWC *Internacional*

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

25. Coordenador GLT, GMT, FWC e LCIF do Distrito	
26. Coordenador de Região	
27. Coordenador de Divisão	
28. DCC – Assessores de Comitês de Distrito	<i>Distrito</i>
<hr/>	
29. Presidente de Clube	<i>Clube</i>
30. Ex-Presidente de Clube Imediato	
31. Ex-Presidente de Clube (<i>mais recente para mais antigo</i>)	
32. Secretário de Clube	
33. Tesoureiro de Clube	

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

Nas **Visitas Oficiais**, na Mesa, por determinação do Governador, o **Secretário do Distrito** deverá ficar **à sua direita** (Posição 4), para assessorá-lo diretamente.

Apesar de estar protocolarmente antes dos Coordenadores de Região e de Divisão, o Tesoureiro do Distrito NÃO vai para a Mesa, cedendo o lugar para eles. O mesmo pode ocorrer com os Coordenadores FWC/GLT/GMT/LCIF do Distrito.

Na Mesa (sequência após o Governador):

- Se presente, **obrigatoriamente** o **CC** (Presidente do CG) deverá ir para a Mesa;
- Se presente, **obrigatoriamente** o **Prefeito Municipal** (ou o Vice-Prefeito, e/ou o Presidente da Câmara e/ou o Juiz de Direito da Comarca, nesta ordem)*;
- Se presente, **obrigatoriamente** o **IPCC** (ex-Presidente Imediato do CG), e os **VCCs** (Vice-Presidentes do CG);
- Se presente, **obrigatoriamente** o **IPDG** - Past-Governador Imediato;
- A seguir os **Vice-Governadores**. Se os dois estiverem presentes, **os dois devem ir para a mesa, nunca um só**. Na impossibilidade de ter lugar para os dois, nenhum dos dois – **e ninguém hierarquicamente depois deles** – irá para a Mesa. Se solicitados, eventualmente podem abrir mão de sua precedência, para se acomodar / prestigiar alguém, “fechando” a Mesa;
- Se estiverem presentes outras autoridades, ***intercale-as*** com os Dirigentes Leonísticos na Mesa, **levando em conta a importância dessa autoridade**.
- Na nova ordem de precedência (2018), o **PCC** (ex-Presidente do CG) entra aqui;
- Se estiverem presentes muitos ex-Governadores (PDGs), você não precisa necessariamente colocar todos PDGs na Mesa (pode ser preferível prestigiar um Coordenador de Região ou Divisão), mas procure prestigiá-los, e
 - ✓ NUNCA coloque um que não seja o mais recente presente;
- 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 ainda colocam seu Secretário ao lado do Presidente. **Evite**.

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.

➤ **IMPORTANTE:** Numa Assembleia de Clube, se houver **Dirigentes Leonísticos**, devem 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 costumamos colocar o Secretário do Clube na Posição (3), ao lado esquerdo do Presidente, mas é o Protocolo antigo.

- Na ausência do Presidente, o Vice preside a Mesa (na ordem).

Para Lions Internacional, os **Vice-Presidentes** são eleitos para substituir o Presidente na sua ausência, mas não constam da Lista Oficial de Precedência.

Numa Assembleia de Clube pode ser colocado na Mesa (na ponta) um **associado fundador**, como homenagem, numa Festiva de Aniversário.

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



❖ 9. MULHER NA PONTA DA MESA

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

Mantenha o Protocolo por cargos, pois se tem de seguir **hierarquia** antes da cortesia.



Na 2ª Reunião do Conselho de Governadores (BH-2015), a **PDG CaL Vilma Raid** está na ponta.



No FOLAC 2015, na Venezuela, a **PID CaL Rosane Teresinha** ficou na ponta da Mesa

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.

Seguir o Protocolo também é um jeito de se reconhecer os **méritos** de alguém. Então, **não quebre** o Protocolo que você montou só porque alguma Companheira insiste que ela não pode ficar na ponta “*por ser mulher*”. Não existe isso em nenhum Protocolo, nem no Leonístico, nem Rotariano, nem no Cerimonial Público.

- **Protocolo é hierarquia**, não gosto.
- **Protocolo são regras**, não caprichos.

A Mesa é montada seguindo a **precedência de cargos**; **respeite seus Companheiros**.

➤ **Não menospreze a precedência de quem fez por merecer o seu posto.**

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

❖ 10. AUTORIDADES CIVIS

Quando houver **autoridades** civis, militares ou eclesiásticas, intercale-as com os Dirigentes Leonísticos. Procure não deixar duas autoridades lado a lado na Mesa. 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!

Como **sugestão**, considere a seguinte ordem (mais prováveis, 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, Dirigente de Rotary, Maçonaria, Associação Comercial, etc.

❖ 11. ROTEIRO DE REUNÃO

Numa Reunião, deve ser seguida, *preferencialmente*, a sequência abaixo (pequenas alterações de ordem são aceitas por “usos e costumes locais”, com bom senso, 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, a Paz entre as pessoas, e a sadia expansão do Leonismo, declaro aberta a presente Reunião (Geral Ordinária / Festiva de _____) do Lions Clube _____, e convido o CL _____ para proceder à Invocação a Deus”.*
- *Leitura da ‘Invocação a Deus’*
- *Voltados ao Pavilhão: Hino à Bandeira*
- *Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias*
- *Mestre de Cerimônias agradece, diz o cardápio e chama os expedientes*
- *Expediente do Diretor Social (nomeia a mesa e visitantes)*

- Expediente do Diretor Secretário*
- Expediente do Diretor Tesoureiro*

abertura

-
- 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 agradece e devolve o Medalhão. Presidente agradece
 - Solenidade de Posse Novos Associados (se houver)
 - Presidente declara Jaula Aberta* / Palavra de Autoridades / Palavra Livre
 - Palavra dos Presidentes de Clubes (Visita Oficial à Divisão/Região)
 - Pronunciamento do Presidente
 - Entrega de “mimos” (Clube)

encerramento

-
- Pronunciamento do Governador ou do Orador Oficial (se presente)
 - Governador entrega Certificados, Pins, mimos (se houver - Visita Oficial)
 - Presidente faz seus agradecimentos
 - Leitura da ‘Oração pelo Brasil’
 - Leitura da “Oração Final” (opcional)*
 - Presidente encerra. “Peço uma vibrante salva de palmas **ao Pavilhão Nacional**, <palmas> e declaro encerrada esta Assembleia com uma *batida de sino*.”

(*) Pode ser suprimido pelo Presidente.

Após a ‘Invocação a Deus’ pode ser lido também o ‘Compromisso Leonístico’

❖ 12. INVOCAÇÃO A DEUS E ORAÇÃO PELO BRASIL

- São **OBRIGATÓRIAS** a leitura da ‘**Invocação a Deus**’ e da ‘**Oração pelo Brasil**’.
- ✓ 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”.
- 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.
- **Importante:** Considerando que no Brasil existe um grande número de **estrangeiros**, na **Convenção Distrital de 2001 do DLC-2** foi aprovada uma Moção 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...*”.
 Então, **use esta versão, é Oficial**.

Obs.: “*Infundi*” é palavra oxítona.

Nas nossas Assembleias, **não são** aceitáveis orações como o Pai Nosso, Maria Passa na Frente, hinos evangélicos, etc., por melhor que seja a intenção. **Temos de respeitar nosso caráter internacional e universalista.**

❖ 13. EXPEDIENTES

- Os expedientes devem seguir a ordem apresentada no item “Roteiro” acima. Muitos Clubes fazem o jantar / almoço antes ou ao final da Reunião.
- 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.
- **Não se bate palmas ao final de cada expediente.**
- Numa Visita Oficial do Governador, o **MCCer** deverá **anunciar**, no momento correto, que os expedientes do Secretário e do Tesoureiro serão dispensados.
- Na **Instrução Leonística** só podem ser tratados assuntos leonísticos. É um dos expedientes mais importantes numa Reunião. Normalmente dura até 5 (cinco) minutos. Caso haja uma palestra ou nas Solenidades de Posse **NÃO** se faz.
- Numa Visita Oficial, a fala do Governador será a “Instrução Leonística”; o Governador é o Orador Oficial.

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

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

Durante a Reunião, o sino e o malhete **nunca** podem ficar “abandonados”!

- Numa Visita Oficial do Governador, o(a) Companheiro(a) que for fazer a sua saudação deverá prepará-la **antes**, e fazê-la de forma **breve e objetiva**. MÁXIMO de 3 (três) Minutos. Aplauda-se ao final. Não fique lendo o currículo do Governador no Catálogo Oficial do Distrito. É enfadonho e mostra falta de preparação.
- Na Visita Oficial devem ser destacadas as atividades de Serviço do Clube.
- Não se lê justificativas de ausência. Eventualmente só se menciona o nome e cargo, informando que se justificou.

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

- Atenção para a **disposição das mesas**, para que todos fiquem bem acomodados.
- Numa Reunião 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.
- Se a Reunião for num restaurante, é importante que seja em uma **área reservada**, “privê”, principalmente numa Festiva.

❖ 14. 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 Roteiro de Visita Oficial do Governador a Clube, com as adaptações devidas. 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 (max. 5 minutos). Nomeia o **Leão Instalador** para fazer a instalação do Presidente eleito e dá sua última badalada no sino (O Leão Instalador NÃO assume a Presidência).
- O **Leão Instalador** executa o seu roteiro, empossando o novo Presidente.
- O novo Presidente troca de lugar com o Presidente que sai (assume a Posição 1), dá sua primeira badalada e faz seu pronunciamento (max. 3 min), e em seguida empossa sua Diretoria. O novo Presidente só assume, ou seja, só pode dar posse à sua Diretoria, DEPOIS de dar sua primeira badalada.
- O lugar do Presidente da Mesa (Posição 1) nunca pode ficar vago; portanto, ele só pode sair daí para trocar de posição com o Presidente que está assumindo. Também não vale “ficar atrás da cadeira”.
- O MCCer, *se ainda estiver atuando*, convida uma Companheira / Domadora para entregar um mimo / flores para o casal Presidente que saiu, e depois para o casal que assumiu. E encerra o seu expediente e devolve o Medalhão.
- O novo Presidente dá sequência à Reunião.

O **Leão Instalador** geralmente é um PDG ou o Governador, mas pode ser o Presidente que sai. Ou, no caso de reeleição, um ex-Presidente, ou outro Diretor, dirige a Posse. De qualquer forma, o Leão Instalador tem de estar acomodado na Mesa Principal.

❖ 15. JAULA ABERTA E PALAVRA LIVRE

É prerrogativa do Presidente abrir ou não a Jaula. É importante que não se deixe que quem estiver falando fique fazendo longos discursos, nem trate de assuntos fora do Leonismo. Máximo de 3 (três) minutos. E só poderá usar da palavra uma vez. Para o seu bom andamento, devem ser feitas inscrições prévias.

O Presidente pode depois anunciar também “Palavra Livre”, para não integrantes do movimento se manifestarem por, no máximo, 3 (três) minutos cada. O assunto também **tem de ser** Lions, preferencialmente sobre a reunião.

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.

➤ Na Visita Oficial do Governador não se deve “abrir a Jaula” nem dar a “Palavra Livre”. O Presidente poderá, se quiser, dar a palavra **apenas** a Dirigentes Leonísticos* (ou autoridades) da Mesa.

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

➤ **Ninguém pode ter a palavra depois do Governador.**

❖ 16. 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, 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 Reunião).

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**.

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

- A leitura do Código de Ética e dos Propósitos dos Lions Clubes só pode ser feita **exclusivamente** por Leões (CL / CaL).
- ✓ Atenção. Como ninguém pode fazer uso da palavra depois do Orador ou do Governador, a posse tem de ser **antes** deles terem a palavra.
- ✓ Importante: Preencha e assine os Certificados de Associado e de Patrocinador (Padrinho) ANTES de iniciar a reunião.

❖ 17. PRESENTES / MIMOS

É costume dos Clubes presentear com mimos e/ou flores os Dirigentes Leonísticos visitantes. Embora sejam agradáveis e bonitos, leve em conta a dificuldade de transporte de arranjos de flores, ou peças pesadas, principalmente se tiverem de viajar.

É comum também serem homenageadas as Companheiras de alguns Dirigentes e/ou os próprios Dirigentes. É importante seguir uma regra de etiqueta e protocolo:

- SE o fizer, siga a **ordem inversa de precedência**, (do menor cargo para o maior). Para o Governador quem entrega é o Presidente da Mesa ou sua Companheira.
- **Deve ser dado mesmo que a Domadora do Dirigente não esteja presente.**
- 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.

➤ 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**.

- Nas Visitas Oficiais, os membros da Governadoria (Governador, IPDG, Vice-Governadores, Secretário, Tesoureiro, Diretores Sociais, e respectivas Domadoras) não contam para o cálculo de Caravana Mais Numerosa (mas os demais Companheiros de seus Clubes sim), nem para a de Caravana Mais Distante. Clube(s) anfitrião(ões) não entra(m) em nenhum cálculo.

✓ **Prestigie o Companheirismo!**

❖ 18. ORADOR OFICIAL

O Orador Oficial só aparece nas Convenções Distritais (e no Múltiplo), na Assembleia de Instalação do Gabinete, e eventualmente nas Reuniões do Gabinete Distrital, onde ocupa 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 com o “Orador” do Clube, que irá fazer, por exemplo, uma homenagem no aniversário do Clube, ou ainda, numa Visita Oficial quando irá fazer a saudação ao Governador.

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

❖ 19. PALMAS PARA O PAVILHÃO NACIONAL

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, em que a deferência deveria ser feita em silêncio. **Era uma forma de se evitar manifestações contra o governo** durante as solenidades. Com o fim do regime militar, e por uma questão de usos e costumes (todo mundo aplaude), **essa proibição é “letra morta”**.

Sobre o Art.30 dessa Lei, vejam o que diz o Cerimonialista Fredolino Antônio David (publicado no livro “Cerimonial por cerimonialistas”): “... *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.

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

- ✓ Obs: Você pode pedir a salva de palmas ao Pavilhão e, com muita liberalidade, até “e aos presentes”, mas **NÃO faça** o auto-elogio “...e pelo sucesso desta Assembleia”. É uma desconsideração com a Bandeira Nacional.
- ✓ **Não diga** “voltados aos Pavilhões expostos...”, só a Bandeira Nacional é um Pavilhão. Use “voltados **ao** Pavilhão Nacional, ...”. Só use o plural se também houver Bandeira(s) de outro(s) País(es) e/ou da ONU.

- **Atenção LEOS:** “Uma salva de palmas ao Pavilhão Nacional” só pode ter palmas para a Bandeira. Nunca emende com a **saudação leoística**, seria um desrespeito à Bandeira.

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;

❖ 20. HINO E BANDEIRA NACIONAL

Sempre toque 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*. Essa cortesias não se aplica, no entanto, à Bandeira Nacional, que NUNCA cede sua precedência a nenhuma outra (exceto nas sedes de Embaixadas e Consulados estrangeiros).

- **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).

Conforme o renomado Cerimonialista Fredolino Antônio David, “*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*” (como no Hasteamento da Bandeira).

Colocar a mão no peito é mera liberalidade, mas **desaconselhável** pelo protocolo. O ideal é de pé, simplesmente com os braços soltos e estendidos junto ao corpo.

- Caso seja tocado o **Hino da Cidade**, deve ser depois do Hino Nacional.
- ✓ Cuidado com a colocação da Bandeira do Brasil no mastro, para que a **faixa branca** (“Ordem e Progresso”) fique virada para baixo.

❖ 21. SIGLAS LEONÍSTICAS OFICIAIS

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**. Não use ponto (.).

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

LCIF : *Lions Clubs International Foundation* – Fundação LCI

IP : *International President* – Presidente Internacional

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

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

PIP : *Past International President* – Ex-Presidente Internacional
ID : *International Director* – Diretor Internacional
PID : *Past International Director* – Ex-Diretor Internacional
CG : *Council of Governors* – Conselho de Governadores
CC : *Council (of Governors) Chairperson* – Presidente do CG
IPCC : *Immediate Past Council Chairperson* – Ex-Presidente Imediato do CG
VCC : *Vice Council Chairperson (1st / 2nd)* – Vice-Presidente 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
GAT : *Global Action Team* – Equipe Global de Ação
GLT : *Global Leadership Team* – Equipe de Liderança Global
GMT : *Global Membership Team* – Equipe Global de Aumento de Associados
GST : *Global Service Team* – Equipe Global de Serviços
FWC : *Family and Women Coordinator* – Coordenador para a Família e as Mulheres
CEP : *Club Excellence Process* – Processo de Excelência de Clube

Siglas oficiais em português (Brasil)

DMLC : Distrito Múltiplo LC (*além do LA (Norte/Nordeste), LB (Centro-Oeste) e LD (Sul)*)
CNG : Conselho Nacional dos Governadores (*antigo*)
CL : Companheiro Leão / **CCLL** : Companheiros Leões (*é errado: “Cl” e “CLs”*)
CaL : Companheira Leão / **CCaLL** : Companheiras Leões (*é errado: “CaL” e “CaLs”*)
DM : Domadora (*Spouse*) / **DDMM** : Domadoras (*é errado: “Dom.”*)
CLEO : Companheiro(a) Leo / **CCLEO** : Companheiros(as) Leo
AL : Ano Leonístico (1º julho – 30 junho)
FOLAC : Fórum Leonístico da América Latina e Caribe
AGDL : Associação dos Governadores do Brasil (“*dos Distritos Múltiplos ‘L’*”)

- ✓ **Companheiro Leão / Companheira Leão** :
 O **padrão internacional** é simplesmente **“Lion” (Leão)**, tanto para homem quanto para mulher.

Para mais detalhes, e para o Protocolo no Distrito, inclusive Entronização das Bandeiras, consulte o nosso *Manual de Cerimonial e Protocolo Leonístico* (completo).

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 Clubes".

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
Dia 09: Dia do Soldado Constitucionalista (MMDC)
Dia 10: Dia da Pizza
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

Dia 11: Dia do Advogado
Dia 20: Dia do Maçom
Dia 25: Dia do Soldado
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
Dia 07: Dia de Independência do Brasil
Dia 21: Dia da Árvore; do Radialista (simbólica)
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
Dia 04: Dia da Natureza; dos Animais de Rua
Dia 11: Dia do Deficiente Físico
Dia 12: Dia de N.Sra.Aparecida; das Crianças
Dia 15: Dia do Professor
Dia 18: Dia do Médico
Dia 23: Dia da Força Aérea Brasileira
Dia 28: Dia do Servidor Público
Dia 29: Dia Nacional do Livro

NOVEMBRO

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
Dia 19: Dia da Bandeira
Dia 25: Dia Nacional do Doador 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
Dia 24: Dia do Órfão
Dia 25: Dia de Natal

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 do Caribe - FOLAC

Dia 01: Dia da Confraternização Universal; Dia Mundial da Paz
Dia 20: Dia do Farmacêutico
Dia 29: Dia do Jornalista 1

FEVEREIRO

Mês dos Ex-Governadores

3ª Reunião do Comitê do Gabinete Distrital (Conselho Distrital)

Dia 16: Dia do Repórter
Dia 21: Dia Nacional do Imigrante Italiano
Dia 23: Dia de Fundação do Rotary Internacional; do Rotariano; do Surdo-Mudo

MARÇO

Mês da Prévia Eleitoral

Mês do Governador de Distrito

Dia 1º: Dia do Editor Leonístico
Dia 08: Dia Internacional da Mulher
Dia 22: Dia Internacional da Água
Dia 25: Dia do Imigrante Árabe
Dia 30: Dia Nacional da Saúde e da Nutrição

ABRIL

Eleições Leonísticas

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

Dia 20: Dia Mundial da Posse de Leões

Mês da Convenção Distrital

Abril Marrom: Mês de Combate e Prevenção da Cegueira

Páscoa : 01/04/18; 21/04/19; 12/04/20

Dia 07: Dia Mundial da Saúde; do Jornalista 2 (ABI)
Dia 08: Dia Mundial do Combate ao Câncer
Dia 15: Dia Nacional de Conservação do Solo
Dia 18: Dia Nacional do Livro Infantil
Dia 19: Dia do Exército Brasileiro
Dia 21: Dia de Tiradentes; do Policial Civil e Militar
Dia 22: Dia da Comunidade Luso-Brasileira; do Descobrimento do Brasil; do Planeta Terra
Dia 30: Dia Nacional da Mulher

MAIO

Mês da Convenção do Distrito Múltiplo

Segundo domingo: 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

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

Dia 12: Dia da Enfermagem

Dia 23: Dia da Juventude Constitucionalista

Dia 31: Dia Mundial de Combate ao Fumo

JUNHO

Mês da Convenção Internacional

Dia 1º: Dia de Helen Keller / Falecimento de Melvin Jones (1961)

Encerramento do Ano Leonístico

Dia 01: Dia da Imprensa Nacional

Dia 05: Dia Mundial do Meio Ambiente; da Ecologia

Dia 12: Dia dos Namorados

Dia 14: Dia Mundial do Doador de Sangue

Dia 18: Dia do Imigrante Japonês



© João Carlos Belda 2015/2019
Versão 2019