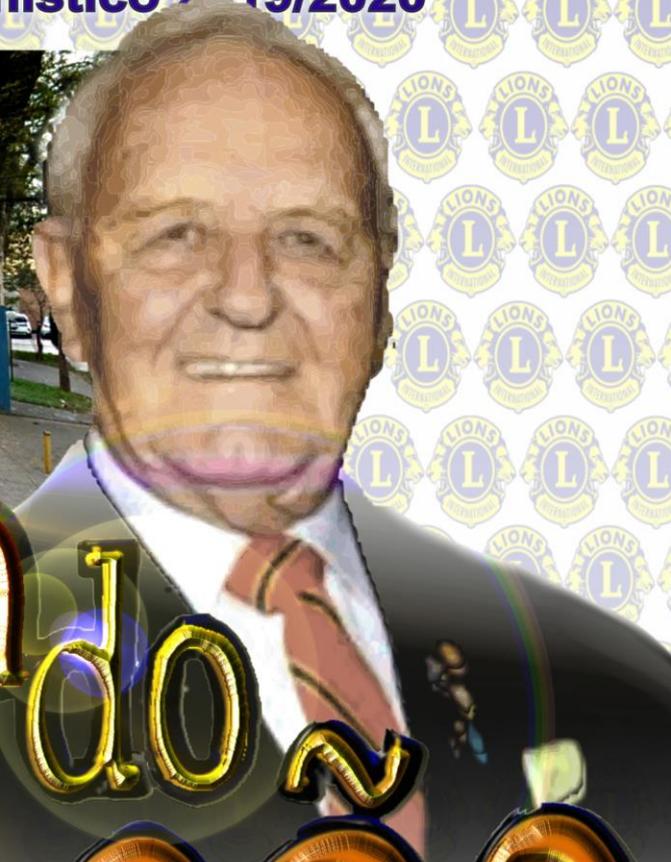




ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE LIONS CLUBES
DISTRITO LC 5 PIP AUGUSTIN SOLIVA
Ano Leonístico 2019/2020



Guia do LEÃO



edição exclusiva do
LIONS CLUBE
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
AUGUSTIN SOLIVA

REVISTO, ATUALIZADO, AMPLIADO E PRONTO PARA O USO

Pesquisa, organização, desenvolvimento e projeto gráfico: CCLL Paulinha Andrade e PDG Paulo Rogério



ÍNDICE

<i>E Tudo Começou Com Ele...(Biografia de Melvin Jones).....</i>	02
<i>Simbologias Leonísticas.....</i>	04
<i>Slogan, Cores Oficiais e Logotipo.....</i>	05
<i>Sede Internacional.....</i>	06
<i>Pin, Chevrons, Crachás e Bandeira.....</i>	07
<i>Carta Constitutiva, Estandarte, Sino e Martelo, Colar de Mestre de Cerimônias.....</i>	08
<i>Oração Inicial, Oração Final, Oração pelo Brasil.....</i>	09
<i>Compromisso Leonístico, Código de Ética do Leão, Propósitos de Lions Clubes, Declaração de Visão, Declaração de Missão.....</i>	10
<i>Instrução Leonística, Urro Leonístico, Abreviaturas.....</i>	11
<i>Companheiro Melvin Jones, Programa Lions Share.....</i>	13
<i>LCIF – Fundação Internacional de Lions Clubes, Campanha 100.....</i>	14
<i>Nossas Causas Globais.....</i>	15
<i>Programa Lions Quest, Olimpíadas Especiais.....</i>	16
<i>Cartaz da Paz, Iniciativa Novas Vozes.....</i>	17
<i>A Mulher no Leonismo.....</i>	18
<i>Helen Keller.....</i>	19
<i>LEO Clube.....</i>	20
<i>Clube de Castores, Atitude, Comportamento e Representatividade</i>	21
<i>O Lions Clube no Brasil.....</i>	22
<i>Divisão de Distritos no Brasil.....</i>	23
<i>Organograma do Lions Clube.....</i>	24
<i>Dirigentes Leonísticos Distritais.....</i>	25
<i>Programa Equipe de Ação Global (GMT/GLT/GST).....</i>	29
<i>Projetos Leonísticos Distritais.....</i>	30
<i>Dirigentes Leonísticos no Clube.....</i>	32
<i>Presidente, Ex-Presidente Imediato, Vice-Presidentes, Secretário.....</i>	33
<i>Tesoureiro, Caixa Administrativo e Caixa Atividade.....</i>	35
<i>Assessor de Aumento Associados, Assessor Serviços, Assessor Marketing e Comunicações.....</i>	36
<i>Representante de Núcleo, Conselheiro LEO Clube, Coordenador LCIF de Clube, Diretor Social.....</i>	37
<i>Diretor Animador, Comissões de Trabalho.....</i>	38
<i>Diretor Vogal, Sócio ou Associado?.....</i>	39
<i>Tipos de Afiliação, Categorias de Associados.....</i>	40
<i>Núcleos de Interesses Especiais.....</i>	42
<i>Protocolo Leonístico, Ordem de Precedência, Formação de Panóplia.....</i>	43
<i>Montagem Protocolar de Mesa Diretiva.....</i>	47
<i>Recebendo Visitantes nas Festivas no Clube (“Dicas”).....</i>	49
<i>Sugestões de Roteiros de Reuniões Leonísticas.....</i>	54
<i>Uso do Pin.....</i>	64



E TUDO COMEÇOU COM ELE...

“Esta é uma maravilhosa oportunidade dos homens de negócios, que tem sucesso devido à sua energia, inteligência e ambição, trabalharem juntos para melhoria de sua comunidade e para servir aos seus semelhantes...”



Com esta frase, **Melvin Jones**, um corretor de seguros da cidade de Chicago, idealizou a maior organização de serviços do mundo: o **Lions Clube**.

Nascido em Fort Thomas, Arizona, em 13 de janeiro de 1879, Melvin Jones era filho de um capitão do exército norte-americano que comandou um grupo de escoteiros. Aos 20 anos de idade, com a transferência de seu pai, mudou-se para Chicago, Illinois, onde se associou a uma companhia de seguros. No ano de 1909, casou-se com Rose Amanda Freeman, de Milwaukee, Wisconsin. Rose era jogadora de golfe, tendo sido campeã americana do esporte.

Em 1913, Melvin Jones fundou sua própria agência de seguros. Nesta época, conheceu William Towne, que o convidou para conhecer seu Clube, “*The Business Circle*”, formado por um grupo de homens que se reuniam durante o almoço e se dedicavam a promoção dos interesses comerciais dos seus associados, o interesse não era outro senão o de buscar o progresso pessoal e profissional.

Melvin Jones identificou que este era um dos muitos grupos da época que se dedicava totalmente a promover os interesses financeiros de seus membros e que fatalmente estava destinado a desaparecer. Em pouco tempo, tornou-se secretário do “*The Business Circle*” e decidiu apresentar a proposta de que esses empreendedores pudessem dedicar parte de seu tempo, seu talento e seus recursos para ajudar as comunidades mais necessitadas. Começou a escrever cartas a organizações que reconhecidamente já tinham essa mesma filosofia de serviços às comunidades.



A seu convite, na sala leste do Hotel La Salle, em Chicago, no dia 7 de junho de 1917, 20 delegados de Clubes masculinos existentes na região se reuniram para lançar as bases de uma organização voltada ao serviço humanitário. Entre eles, estavam representantes do **Vortex Club of St. Louis**, (Missouri), o **Business and Professional Men's Association of St. Paul** (Minnesota), **The Optimist Clubs** (Chicago), o **Exchange Clubs** e o **Royal Order of Lions** (Evansville, Indiana), uma organização fraternal presidida pelo médico Dr. William P. Woods. O **Royal Order of Lions** já era uma instituição formal, conhecida e consagrada nos Estados Unidos, com muitos Clubes em diferentes partes do país.



Entendendo que a filosofia que unia esses homens nesta reunião precisava ser legalmente formalizada e considerando que todas as organizações representadas tinham nomes diferentes, o Dr. William P. Woods estendeu o convite para que estes Clubes se filiassem ao *Royal Order of Lions*. Já com o nome de "**Lions Clubes**", as organizações foram tomando forma e prestando serviços às suas comunidades. Já eram 27 Clubes quando Melvin Jones emitiu uma chamada para a primeira Convenção oficial da organização, que foi realizada na cidade de Dallas, Texas, iniciando no dia 8 de outubro de 1917. No dia 10 de outubro, último dia da primeira Convenção, trinta e seis delegados, representando 22 Clubes de nove estados, aprovaram a designação "**Associação de Lions Clubes**", seus estatutos e regulamentos, e elegeram o Dr. William P. Woods como seu primeiro presidente. Melvin Jones foi nomeado secretário.

10 DE OUTUBRO É CONSIDERADA OFICIALMENTE A DATA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE LIONS CLUBES. Logo após, líderes comunitários começaram a organizar Clubes em todas as partes dos Estados Unidos. A grande diferença que fez com que a Associação de Lions Clubes ganhasse a simpatia, a credibilidade e a afiliação desses profissionais e líderes comunitários foi a inclusão em seu estatuto da proposta de que "*nenhum Clube terá como objetivo o benefício financeiro de seu associado*".



Em 12 de março de 1920, a Associação tornou-se "**Internacional**" com a formação do Lions Clube de Windsor, na cidade de Ontário, no Canadá. Melvin Jones deixou sua agência de seguros e se dedicou integralmente ao Lions em sua sede em Chicago.

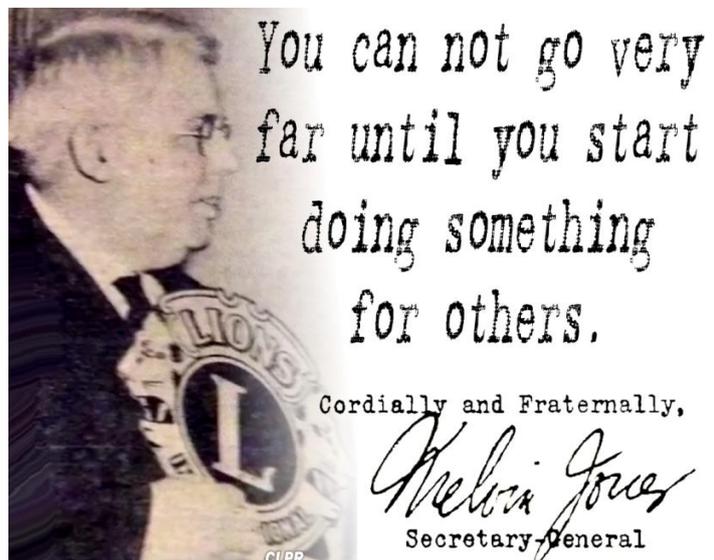
Foi sob sua liderança dinâmica que os Lions Clubes conseguiram o prestígio necessário para atrair homens e mulheres com mentalidade cívica e filantrópica.

O fundador da Associação também foi reconhecido como líder fora dela. Uma de suas grandes honrarias deu-se em 1945 quando representou o Lions Clubs International como conselheiro em São Francisco, Califórnia (EUA), na Organização das Nações Unidas.

Em 1956, dois anos após o falecimento de sua esposa Rose Amanda, Melvin Jones casou-se com Lillian Radigam, igualmente devotada companheira e colaboradora, que o acompanhou até o seu último dia de vida.

Melvin Jones, o homem cujo lema pessoal era "**Você não pode ir muito longe enquanto não começar a fazer algo pelo próximo**", se tornou o principal condutor de pessoas com espírito de serviço humanitário em todas as partes do mundo e, diferente do que muitos possam imaginar, nunca quis assumir a Presidência Internacional do movimento, sendo seu secretário geral durante toda a vida dedicada ao leonismo.

Melvin Jones faleceu no dia 1º de junho de 1961, aos 82 anos de idade.



Cordially and Fraternally,

Melvin Jones
Secretary-General



SIMBOLOGIAS LEONÍSTICAS



Na convenção de 1919, o jovem advogado Halsted Ritter, de Denver, Colorado, pediu permissão para falar. "O nome Lions dá ideia não só de fraternidade, companheirismo, força de caráter e propósito, mas, acima de tudo, a combinação das letras **L-I-O-N-S** transmite ao país um verdadeiro significado de cidadania: **liberdade, inteligência, e segurança da nossa nação (Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety)**", definindo o acróstico leonístico.

No Brasil, Logo após a fundação do Clube Mater do Rio de Janeiro, em 16 de abril de 1952, o acróstico era "**Liberdade, Entendimento, Organização, Nacionalidade, Esforço e Serviço**". Havia sido retirado das letras que formam a palavra **LEONES**, em espanhol e vigorou até 08 de agosto de 1952, quando foi substituído por "**Liberdade, Inteligência, Ordem, Nacionalidade e Serviço**".

Durante o CNG 97/98, realizado em 27 de maio de 1998, em Belo Horizonte, o Colegiado do Conselho aprovou, por maioria, moção apresentada pelo LC São Paulo Jardim Paulista, de autoria do PDG José Gilberto Ribeiro Ratto, alterando o significado das letras "**I**" e "**N**" do acróstico da palavra LIONS. Sua moção procurou adequar os enunciados para que os mesmos representassem conceitos interpretados pela expressão da linguagem e cultura do povo brasileiro, sem se afastar dos mandamentos filosóficos do leonismo.

Em conformidade com a proposição apresentada e editada como Resolução do CNG, as palavras "Inteligência" e "Nacionalidade" foram substituídas por "**IGUALDADE**" e "**NACIONALISMO**". Desde então, "**Liberdade, Igualdade, Ordem, Nacionalismo e Serviço**" é o acróstico oficial do LIONS no Brasil.

No Brasil este slogan foi traduzido como **LIBERDADE, IGUALDADE, ORDEM, NACIONALISMO E SERVIÇO**.

A edição de janeiro de 1931 da Revista THE LION trazia a seguinte interpretação do nome da Associação: "Nosso nome não foi escolhido aleatoriamente, nem foi fabricado. Desde tempos remotos, o leão tem sido símbolo de tudo o que era bom e, devido a esse simbolismo, o nome foi escolhido. Quatro qualidades notáveis (coragem, força, atitude e fidelidade) estão muito relacionadas com a adoção desse nome. A última delas, fidelidade, tem um significado profundo e peculiar para todos os Leões. O leão tem sido um símbolo de fidelidade em todas as horas e entre todas as nações, antigas e modernas. Ele significa lealdade a um amigo, a um princípio, a uma obrigação e a uma confiança."

O **emblem**a consiste em uma letra "L" dourada em uma área circular. Ao redor, há uma área circular com o perfil de dois Leões olhando para o centro. A palavra "Lions" aparece na parte superior e "International" na parte inferior. Os Leões olham para o passado e para o futuro, mostrando orgulho de suas tradições e confiança no futuro.



A palavra "**Leonismo**" identifica o movimento fundado por Melvin Jones destinado a promover, pelo serviço desinteressado, melhorias no âmbito do município, do país e de todo o mundo, através do companheirismo, da amizade e da compreensão mútua entre seus associados.

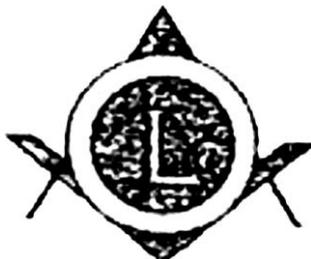


“We Serve” (“Nós Servimos”) é o lema adotado desde 1954, resultado de um Concurso Internacional que envolveu todos os 522.000 associados de todo o mundo na época.

De acordo com o formulário de inscrição do concurso, o lema deveria ser "duradouro", "de caráter internacional" e "facilmente traduzível". Os Leões podiam apresentar tantos lemas quanto quisessem, mas cada um podia ser composto de no máximo de cinco palavras.

O Leão canadense D.A. Stevenson, de Font Hill, Ontário, foi declarado o vencedor, visto que a sua inscrição tinha o carimbo postal com a data mais antiga. O lema que ele enviou tinha duas palavras simples: “We Serve”.

As cores oficiais da Associação Internacional de Lions Clube, estatutariamente, são o **roxo** (que representa a majestade, a realeza, a lealdade para com os amigos e para consigo mesmo e a integridade de pensamentos e sentimentos) e o **amarelo-ouro** (que significa a pureza, a sinceridade nas intenções, liberalismo no julgamento, pureza no viver, generosidade no pensamento e no sentimento como também nas contribuições e na caridade para o próximo). Por dificuldades linguísticas de versão e tradução, as cores citadas no diploma legal no original inglês são "purple and gold" (púrpura e ouro). Na impossibilidade de se especificar as cores pelo nome ou número na escala PMS (Pantone Matching System - sistema de cores usado por gráficas para a impressão de cores especiais), o roxo é substituído pelo azul-marinho-escuro.



Conhecida mundialmente, a **identidade visual do Lions Clube** já passou por algumas mudanças:

O primeiro **logotipo** do Lions Clube, antes de sua fundação oficial, foi desenhada por Alan Speed em 1917 e continha fortes indicações e símbolos de suas raízes maçônicas. Esta versão raramente é divulgada pela associação.



Um segundo logotipo foi apresentado, já “International”, inspirado na obra da artista francesa Rose Bonheur. O leão mordendo uma clava (“club” em inglês) faz um trocadilho com o Lions Clube.



Estas versões com a letra “L” e os Leões em direções opostas foram as bases do logotipo atual. Os desenhos originais (três primeiros à esquerda), primeiros rascunhos e arte-final aprovada em 1921, é criação de Maurice Blink, associado do Lions Club Chicago.



Em 2008, na 91ª Convenção Internacional em Bangkok, foi apresentada a revitalização do logotipo, modernizado, com letras menos rebuscadas, riscos mais estilizados e que possibilitam uma leitura mais fácil e uma melhor reprodução impressa e eletrônica. O simbolismo do logotipo continua: **o leão da esquerda olha para o passado, orgulhoso do serviço realizado; o da direita olha para o futuro, à procura de oportunidades para servir.**

O logotipo acima é o único oficial que Clubes e Distritos devem usar em publicações impressas e em formato eletrônico (em qualquer lugar on-line, como sites, mídia social, e-mails, apresentações etc.). Suas versões autorizadas são em preto e branco e em azul e podem ser encontradas no site oficial de LCI em <http://members.lionsclubs.org/PO/resources/logos/index.php>

Toda reprodução do emblema da Associação Internacional de Lions Clubes deve ser realizada no formato oficial dos emblemas fornecidos no site da Associação, de acordo com a política de uso da identidade visual do Lions Clubs International. Os Clubes e Distritos têm licença para usar o emblema nas páginas da internet, papéis timbrados e outros materiais impressos.



É proibido a todos os Leões, Clubes ou Distritos do Lions o uso do emblema da Associação em qualquer item vendido para Leões ou para o público em geral para fins de angariação de fundos.

A SEDE INTERNACIONAL DO LIONS CLUBE



Está situada na cidade de Ook Brook, estado de Illinois, nos Estados Unidos, e é disponível para todos os Clubes. Os funcionários da Sede Internacional estão prontos para ajudar os Leões com informações, materiais ou respostas às suas questões, através das divisões de distribuição de materiais para Clubes, convenções, administração de distritos, extensão e associados, finanças, relações públicas e comunicação, tecnologia da informação, atividades de serviço, liderança e suporte jurídico.



A **Carta Constitutiva** é um documento expedido pelo Lions Internacional que oficializa um novo Lions Clube. É como se fosse a “*certidão de nascimento*” do Clube e é outorgado pelo Presidente Internacional com os nomes de todos os sócios fundadores.

Quando um Lions Clube fica impossibilitado de funcionar devidamente, o Governador de Distrito poderá recomendar a Associação Internacional de Lions Clubes que esse Clube seja colocado em “*status quo*”, que significa uma suspensão temporária da Carta Constitutiva do Clube.

O **estandarte** é o símbolo dedicado ao Clube e sua principal identificação. É feito de tecido roxo com o emblema do Lions no centro. Abaixo do logotipo, há a inscrição do nome do Clube, seu Distrito e a data de sua fundação. Alguns Clubes colocam em seus estandartes as premiações que recebe, em forma de “*patches*” bordados, valorizando a participação do Clube nos eventos, programas e atividades leonísticas. Mas existe um outro estandarte próprio para se colocar as premiações de clubes ou distritos



O **sino** e o **martelo** (também chamado por “*malhete*”) representam a autoridade do Presidente do Clube ou de uma reunião específica. O toque do sino significa que todos na reunião devem manter o silêncio e retomar a atenção para a figura do Presidente. Ninguém, a não ser o Presidente, pode usar este símbolo leonístico.



O **colar** (também chamado de “*medalhão*”) do **Mestre de Cerimônias** é outro símbolo leonístico muito importante. Ele representa a delegação da autoridade do Presidente a um Companheiro ou Companheira que irá dirigir os trabalhos da reunião





Como simbologia, o colar deve ser colocado pelo Presidente da Assembleia, não pode ser tocado e deve ser usado durante toda a cerimônia e, ao final de seus trabalhos, retirado pelo Presidente.

A **Oração Inicial** (também chamada de **“Invocação a Deus”**) e **Oração Final** fazem parte do protocolo leonístico e são lidas em todas as reuniões. Cada Clube ou Distrito pode personalizar suas orações, de acordo com o critério estabelecido pelo próprio Clube ou pela Governadoria do Distrito, ou ainda de acordo com a ocasião em que essas orações estão sendo lidas. É importante ressaltar que seja evidenciado o caráter ecumênico dessas orações, sem prestigiar uma ou outra religião em especial. A **“Oração Inicial”** foi aprovada pela Resolução do CNG nº 462-81/83 e recomendada na Convenção Nacional de Lions Clubs realizada em Camboriú, SC, em 1982.

***“Senhor, nós Lhe agradecemos por estarmos aqui reunidos
para nos conhecermos melhor e, assim, poder servir aos nossos semelhantes.
Dai-nos, Senhor, a humildade, a sabedoria e a força necessárias
para cumprir 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, nossa grande família leonística, que trabalha hoje e sempre
pelo culto da amizade, do amor ao próximo e do serviço desinteressado.
Bendizei, Senhor, o nosso trabalho.
Assim seja.”***

Após sua leitura, protocolarmente também se entoa a primeira estrofe e o estribilho do Hino à Bandeira, resgatando a identidade cívica dos participantes.

A **“Oração Final”** tem o seguinte texto:

***“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!”***

Há ainda a leitura da **“Oração pelo Brasil”** e do **“Compromisso Leonístico”**.

Não são obrigatórios protocolarmente, mas sua leitura é incentivada por algumas Governadorias, liderança e dirigentes. A **“Oração Pelo Brasil”** foi publicada pela Comissão Nacional de Moral e Civismo do Ministério da Educação e Cultura, e introduzida no leonismo brasileiro em julho de 2010, de acordo com as resoluções conjuntas dos Distritos Múltiplos LA, LB, LC e LD, apresentadas em reunião realizada em Maceió:



*"Ó Deus onipotente, princípio e fim de todas as coisas,
infundi em nós, brasileiros, o amor ao próximo, ao estudo e ao trabalho,
para que façamos da nossa pátria uma terra de amor, de paz, de ordem e de grandeza.
Velai, Senhor, pelos destinos do Brasil!
Assim seja."*

COMPROMISSO LEONÍSTICO

*"Prometo ser fiel ao meu país e leal 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."*

O **CÓDIGO DE ÉTICA DO LEÃO** foi adotado na 2ª Convenção da Associação, em 1918, em Saint Louis:

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

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

LEMBRAR que, para ser bem sucedido nos negócios ou empreendimentos, não é necessário destruir o 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 mesmo espírito desinteressado com que os dá.

TER SEMPRE PRESENTE meus deveres de cidadão para com minha localidade, meu estado e meu país, sendo-lhes constantemente leal em pensamento, palavras e obras, dedicando-lhes desinteressadamente meu tempo, meu trabalho e meus recursos.

AJUDAR O PRÓXIMO consolando o aflito, fortalecendo o débil e socorrendo o necessitado.

SER COMEDIDO na crítica e generoso no elogio.

CONSTRUIR e não destruir.

Os **"PROPÓSITOS DE LIONS CLUBES"**, anteriormente conhecidos como "Objetivos", foram estabelecidos na 3ª Convenção da Associação, que aconteceu em Chicago, em 1919:

ORGANIZAR, fundar e supervisionar Clubes de serviços que serão conhecidos como Lions Clubes.

COORDENAR as atividades e padronizar a administração dos Lions Clubes.

CRIAR E INCENTIVAR o espírito de respeitosa consideração entre os povos do mundo, mediante o estudo dos problemas das relações internacionais.

INCENTIVAR o estudo e prática de bom governo e boa cidadania.

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

MANTER os associados unidos pelos liames da amizade, do companheirismo e da compreensão mútua.

PROPORCIONAR condições favoráveis para a livre discussão de todos os assuntos de interesse público, somente excetuando os da política e sectarismo religioso.

ENCORAJAR a eficiência e promover altos valores éticos no desempenho dos negócios e das profissões, uma vez que Clube algum poderá portar-se de modo a atender ao benefício pessoal de seus associados.

A Associação Internacional de Lions Clubes divulga ainda sua **"DECLARAÇÃO DE VISÃO"**:

SER O LÍDER GLOBAL EM SERVIÇOS COMUNITÁRIOS E HUMANITÁRIOS.

e sua **"DECLARAÇÃO DE MISSÃO"**: **DAR PODER** aos voluntários para que possam servir suas comunidades e atender às necessidades humanas, fomentar a paz e promover a compreensão mundial através dos Lions Clubes.



A **Instrução Leonística** (também chamada de "**5 minutos de Leonismo**") é um momento destinado à reflexão e aprimoramento dos conhecimentos leonísticos dos associados, feita em curto espaço de tempo, nas reuniões ordinárias dos Clubes e compila artigos, notícias, informações e definições para ajudar a todos os membros do Lions Clube a conhecer melhor o movimento.

A **Instrução Leonística** é uma das determinações do Lions Internacional e, por isso, deve ser proferida em todas as Assembleias, ordinárias e festivas, e só poderá ser suprimida quando da visita oficial do Governador do Distrito, por sua fala já ser considerada a Instrução Leonística representativa da Associação.

Nas demais Assembleias, a responsabilidade pela **Instrução Leonística** deve ficar a cargo de um CL ou CaL do próprio Clube, designado com antecedência pelo Presidente. A **Instrução Leonística** deve ser revestida de simplicidade, mas ligada a fatos atuais ou históricos do Leonismo e sua relação com a comunidade, local e nacional, tornando-se uma ferramenta de motivação para que CCLL, CCaLL e DDMM estejam sempre contagiados com a filosofia do movimento.



O "**Urro Leonístico**" é uma simbologia de boas vindas e deve ser feita de forma alegre, espontânea, acompanhada por uma salva de palmas e sem qualquer conotação pejorativa. Apesar de se assemelhar a uma vaia, o que não é sua intenção, o urro leonístico é um dos mais fortes símbolos do Lions Clube e deveria ser repetido em outras ocasiões, não só na posse de novos Associados. **A gente devia "rugar" muito mais.**

ABREVIATURAS

CL (Companheiro Leão), **CaL (Companheira Leão)** e **DM (Domadora)** são algumas das abreviaturas simbólicas usadas no movimento. Apesar de abreviada, a leitura deve ser feita por completo, e não como "ceéle" Fulano de Tal ou "deême" Cicrana de Tal.

O tratamento **Companheiro Leão** é brasileiro e usado apenas no nosso país.

No exterior, o tratamento é simplesmente **Leão** (ou **Lion**). Para evitar conotações políticas, muitos países da América Central e do Sul estão abolindo o termo "**Companheiro**". Alguns países acolhem o tratamento da formação acadêmica (professor, doutor). Da mesma forma, **Domadora** é um termo usado apenas no Brasil. O termo foi instituído por Armando Fajardo em maio de 1952, logo após a fundação do Leonismo, para substituir a expressão *Leona*, em uso nos Clubes de idioma espanhol.

POR QUE A MAIORIA DAS ABREVIATURAS É EM INGLÊS?

Pela necessidade de atender uma padronização internacional. Durante muitos anos, o Distrito Múltiplo LC era o único que utilizava as abreviaturas em português (**Ex-Governador de Distrito**, por exemplo, era **EGD** e não **PDG**). Com isso, muita documentação enviada para a sede do LCI não era "entendida", várias retornavam aos remetentes pedindo "correção", o que, inevitavelmente, gerava confusão, perda de tempo e custos desnecessários. Em maio de 2010, durante a XI Convenção do Distrito Múltiplo LC, realizada em Guarapari/ES, as abreviaturas oficiais foram aprovadas e seu uso passou a ser novamente recomendado pelos Governadores dos Distritos.



Assim como no movimento leonístico só nos tratamos por “VOCE”, independente de sua idade e formação acadêmica, não se usa o termo “autoridade” e sim “liderança” e “dirigente” em todos os níveis da Associação.

Outras abreviaturas muito usadas:

LC	<i>Lions Clube/s (Lions Clubs)</i>
LCI	<i>Lions Clubes Internacional (Lions Clubs International)</i>
LCIF	<i>Fundação Internacional de Lions Clubes (Lions Clubs International Foundation)</i>
AL	<i>Ano Leonístico (compreendido de 1º de julho a 30 de junho)</i>
RCCGD	<i>Reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito</i>
RCGD	<i>Reunião do Comitê do Gabinete Distrital</i>
CG	<i>Conselho de Governadores (Council of Governors)</i>
DG	<i>Governador do Distrito (District Governor)</i>
DGE	<i>Governador do Distrito Eleito (District Governor Elect)</i>
1stVDG	<i>Primeiro Vice-Governador do Distrito (First Vice District Governor)</i>
2ndVDG	<i>Segundo Vice-Governador do Distrito (Second Vice District Governor)</i>
AA	<i>Acompanhante Adulto (do/a DG ou VDG) (Adult Attendant)</i>
IPDG	<i>Ex- Governador Imediato do Distrito (Immediate Past District Governor)</i>
PDG	<i>Ex- Governador do Distrito (Past District Governor)</i>
IVP	<i>Vice-Presidente Internacional (International Vice-President - 1st, 2nd, 3rd)</i>
IP	<i>Presidente Internacional (International President)</i>
IPIP	<i>Ex-Presidente Internacional Imediato (Immediate Past International President)</i>
PIP	<i>Ex-Presidente Internacional (Past International President)</i>
ID	<i>Diretor Internacional (International Director)</i>
IPID	<i>Ex-Diretor Internacional Imediato (Immediate Past International Director)</i>
PID	<i>Ex-Diretor Internacional (Past International Director)</i>
CC	<i>Presidente Conselho Governadores (Chairperson Conclil)</i>
IPCC	<i>Ex-Presidente Imediato do Conselho de Governadores (Immediate Past Chairperson Conclil)</i>
PCC	<i>Ex-Presidente Conselho de Governadores (Past Chairperson Conclil)</i>
MJF	<i>Companheiro Melvin Jones (Melvin Jones Fellow)</i>
PMJF	<i>Companheiro Melvin Jones Progressivo (Progressive Melvin Jones Fellow)</i>
DMLC	<i>Distrito Múltiplo L“C” (no Brasil pode ser também L“A”, L“B” ou L“D”)</i>
GAT	<i>Equipe Global de Ação (Global Action Team)</i>
GMT	<i>Equipe Global de Aumento de Associados (Global Membership Team)</i>
GLT	<i>Equipe de Liderança Global (Global Leadership Team)</i>
GST	<i>Equipe Global de Serviços (Global Service Team)</i>
CEP	<i>Processo de Excelência de Clube (Club Excellence Process)</i>
CLEO	<i>Companheiro/a Leo</i>
CCLEO	<i>Companheiros/as Leo</i>
FOLAC	<i>Fórum Leonístico da América Latina e Caribe</i>

Os plurais também são abreviados: **CCLL (Companheiros Leão)**, **CCaLL (Companheiras Leão)**, **DDMM (Domadoras)**. O tratamento dado aos associados que assumem cargos no leonismo é **“DIRIGENTE”** ou **“LIDERANÇA”**. **Nunca use o termo “autoridade leonística”**.

Oficializou-se a partir deste ano que os **dirigentes de Divisões e Regiões** passam a ser tratados por **COORDENADORES**. Dessa forma, consagra-se a ideia de que **SÓ EXISTEM DOIS PRESIDENTES EM LIONS CLUBE: O PRESIDENTE INTERNACIONAL E O PRESIDENTE DO CLUBE**.



O “Companheiro Melvin Jones” (Melvin Jones Fellow) é a mais alta homenagem da Fundação Lions Internacional. Criado em 1973, este título leva o nome do fundador do Lions Clube e foi estabelecido para homenagear a dedicação de uma pessoa ao serviço humanitário.

O Título Companheiro Melvin Jones não é um “prêmio” por que não é necessária nenhuma disputa para merecê-lo.

É uma honraria que não se compra.

Qualquer Clube pode participar desse programa **doando US\$ 1.000** à Fundação Internacional de Lions Clubes e homenageando um associado ou outra pessoa que, mesmo não sendo do movimento leonístico, reconhecidamente realiza serviços em prol da comunidade. O homenageado recebe uma placa de madeira e um pin personalizado. As doações provenientes dos Companheiros de Melvin Jones são responsáveis por 70% da receita anual da Fundação.

Quando um Companheiro de Melvin Jones estende seu compromisso com a LCIF, além da contribuição inicial de US\$ 1.000, é reconhecido como “**Companheiro de Melvin Jones Progressivo**” (PMJF). A cada nova doação de US\$ 1.000, o “Companheiro de Melvin Jones Progressivo” recebe um pin com um brilhante, distintivo exclusivo para cada nível de doação. Após um total de US\$ 100.000 em contribuições, os doadores se tornam **Parceiros Humanitários**.



PROGRAMA DE COMPARTILHAMENTO DO LIONS (LIONS SHARE PROGRAM)

O Lions Share é um programa anual que reconhece doadores individuais por três níveis de apoio: US \$ 100, US \$ 200 e US \$ 300. As doações de ações do Lions são elegíveis e acumulativos para receber um **Título de Companheiro Melvin Jones (MJF)** e usadas para apoiar programas de subsídios humanitários de LCIF.

100% das doações feitas a LCIF são usadas para apoiar programas de subsídios, permitindo que os Leões ajudem o mundo em uma escala maior e façam mais do que poderiam por conta própria. Ao se tornar um apoiador do Lions Share, você estará ajudando a melhorar o serviço dos Leões - como você - em todos os lugares.



O número de estrelas de ouro no distintivo de lapela que cada doador recebe ao fazer sua doação corresponde ao valor doado.

Graças à **LCIF - Fundação de Lions Clubs International**, 1,4 milhão de Leões em 214 países podem transformar a compaixão em ação. Sendo o braço filantrópico oficial de Lions Clubs International, LCIF já outorgou mais de 12.701 subsídios, totalizando mais de US\$ 950 milhões desde a sua fundação em 1968.



A generosidade dos Leões foi o principal motivo desta receita. Porém, ainda há muitas pessoas que precisam da nossa ajuda. Cada doação é importante para cumprirmos a missão de LCIF. Quando se faz uma doação para LCIF, a contribuição faz a diferença nas vidas dos menos privilegiados, e são fundamentais para causar impactos positivos:

- Prevenção da perda grave da visão para mais de 30 milhões de pessoas
- Fornecimento de exames oftalmológicos para mais de 350.000 atletas das Olimpíadas Especiais de 85 países;
- Engajamento de mais de 13 milhões de estudantes no programa de desenvolvimento juvenil Lions Quest;
- Construção e ampliação de 660 hospitais/clínicas/enfermarias oftalmológicas.
- Treinamento de 681.000 especialistas oftalmológicos;
- Realização de mais de 20 milhões de exames oftalmológicos em crianças por meio do programa Sight for Kids;
- Mobilização de mais de US\$415 milhões por meio de duas campanhas de angariação dedicadas ao programa SightFirst; além da ajuda imediata às catástrofes naturais, oferecendo ajuda e apoio com os fundos e subsídios de ajuda a vítimas de desastres para auxiliar nas necessidades mais urgentes. Nos últimos 10 anos a Fundação já conseguiu conceder um total de mais de US\$ 100 milhões em fundos de ajuda a vítimas de desastres.

E POR FALAR EM FUNDAÇÃO INTERNACIONAL DE LIONS CLUBES...



Lions Clubs International FOUNDATION

A missão de LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION é apoiar os esforços dos Lions Clubes e parceiros em servir as comunidades local e globalmente, dando esperança e impactando vidas por meio

de projetos e subsídios de serviços humanitários. Esses subsídios humanitários ajudam os Leões a ampliarem o alcance e aumentarem o impacto junto às comunidades locais e globais para atender ainda mais pessoas necessitadas em todo o mundo. Milhões de pessoas já se beneficiaram com os mais de 11.340 subsídios da Fundação, que já totalizaram mais de US\$ 826 milhões. Esse número continua a crescer, em parte pelas doações das fundações, corporações, governos e dos não Leões. No entanto, a grande maioria dos fundos da LCIF vem de doações generosas de Lions Clubes e associados individuais. Em qualquer lugar e a qualquer hora em que ocorrer um desastre ou uma catástrofe, o Lions e a LCIF estarão entre os primeiros a oferecer ajuda. O serviço humanitário está no centro de todo o trabalho da LCIF e do Lions Clube, transformando as vidas de pessoas de todo o mundo e causa um impacto na vida de milhares de jovens todos os dias por meio de uma variedade de programas que os ajudam a aproveitar a infância e a se tornarem adultos bem-sucedidos. Para conhecer mais, acesse <http://www.lcif.org/>



Campanha de captação de recursos mais ambiciosa na história de LCIF, a Campanha 100 terá a duração de três anos e almeja angariar US\$300 milhões. Até 30 de junho de 2021, a Campanha 100 impulsionará os Leões para servirem a mais de 200 milhões de pessoas por ano, garantindo recursos para aumentar o impacto do serviço, expandindo o compromisso dos Leões com as comunidades, mantendo o enfoque na **Visão, Juventude, Atendimento após Ca-**

tástrofes, Causas Humanitárias, expandindo também o atendimento às **Causas Globais**. Atingir a meta de captação de recursos da Campanha 100 de US\$300 milhões até 30 de junho de 2021, exigirá a participação de todos os Leões e clubes em âmbito global. A previsão é de uma média mínima de US\$ 100 por associado/por ano. Programas emocionantes de reconhecimento individual e de clube estão disponíveis para recompensar aqueles que atenderam ao chamado.



NOSSAS CAUSAS GLOBAIS

LCI foca seu serviço global em torno de cinco áreas de necessidade, chamadas Causas Globais, que apresentam desafios significativos para a humanidade.



DIABETES: Servindo em comunidades diversificadas de todo o mundo, enxergamos e sentimos os efeitos do diabetes e juntos estamos fazendo algo a respeito.

Objetivo estratégico de Lions Clubs International:

Reduzir a prevalência do diabetes e melhorar a qualidade de vida daqueles que são diagnosticados.



MEIO AMBIENTE: Leões e Leos servem para fortalecer o relacionamento entre a comunidade e seu meio ambiente. Vimos como nossa gestão de recursos naturais pode melhorar a qualidade de vida e aumentar o engajamento em nossas comunidades locais.

Objetivo estratégico de Lions Clubs International:

Proteger e restaurar de forma sustentável o nosso meio ambiente para melhorar o bem-estar de todas as comunidades.



FOME: Leões e Leos servem para melhorar a prosperidade humana, e vemos como a fome global e a crise nutricional afetam nossas comunidades locais. Acreditamos que a melhoria da comunidade depende da prosperidade de seus membros.

Objetivo estratégico de Lions Clubs International:

Garantir que todos os membros da comunidade tenham acesso a alimentos nutritivos



CÂNCER INFANTIL: A família é o núcleo em torno do qual a maioria das comunidades se desenvolve. A capacidade da próxima geração de prosperar está intimamente ligada ao apoio dado pela comunidade local. Os Leões e Leos veem e sentem os efeitos do câncer nas crianças e suas famílias e continuam levando esperança por meio de serviços e apoio concretos.

Objetivo estratégico de Lions Clubs International:

Ajudar aqueles afetados pelo câncer infantil a sobreviver e prosperar.



VISÃO: Temos uma longa história de serviços aos cegos e portadores de deficiências visuais e seguimos comprometidos em continuar essa missão no próximo século de serviço.

Objetivo estratégico de Lions Clubs International:

Conter a cegueira evitável e melhorar a qualidade de vida das pessoas cegas e portadoras de deficiências visuais.



PROGRAMA LIONS QUEST

Desde sua fundação há quase quatro décadas, a **Lions Club International Foundation - LCIF** - assumiu o compromisso de ajudar crianças e jovens carentes no mundo todo. São atendidos milhares de jovens todos os dias por meio de uma variedade de programas que os ajudam a aproveitar a infância e a se tornarem adultos bem-sucedidos. Um desses programas é o **Lions Quest**. Mais de 13 milhões de jovens aprenderam habilidades importantes para a vida por meio do **Lions Quest**, programa mais abrangente para jovens, que une a casa, a escola e a comunidade para cultivar jovens mais capazes e saudáveis por meio de atividades de desenvolvimento juvenil. Mais de 550.000 educadores já foram treinados para implementar o programa, que estimula formação de caráter, aprendizado social e emocional, valores cívicos, prevenção da violência e do uso de drogas e educação sobre serviços voluntários. O Lions trabalha em conjunto com as escolas para implementar o programa do ensino infantil ao ensino médio e frequentemente desenvolve parcerias com a comunidade em projetos de ensino sobre serviço voluntário, além de ajudar a aumentar as notas, mudar as atitudes e conceitos relacionados ao consumo de drogas e a comportamentos violentos e diminuir os registros de problemas disciplinares.



OLIMPIADAS ESPECIAIS

Movimento global sem fins econômicos que, por meio de treinamento esportivo e competições de qualidade, melhora a vida de pessoas com diferentes capacidades intelectuais e a vida de todas as pessoas que a cercam.

A **Olimpiadas Especiais** foi criada em Soldiers Field, Chicago, EUA, em 1968, quando Eunice Kennedy Shriver começou a realizar encontros no jardim de sua residência para que pessoas com diferentes capacidades intelectuais praticassem esportes e, conseqüentemente, se integrassem à sociedade.



**Olimpiadas
Especiais
Brasil**

Centrado no atleta, focado na família e conduzido por voluntários, as Olimpíadas Especiais tem como missão proporcionar treinamento e competições esportivas durante todo o ano em diversas modalidades olímpicas, dando oportunidade para que desenvolvam suas aptidões físicas, demonstrem coragem, tenham momentos alegres e compartilhem seus valores, habilidades e companheirismo com suas famílias, outros atletas das **Olimpiadas Especiais** e a comunidade em geral. A filosofia deste movimento é dar oportunidade a todos os atletas, independente do nível de habilidade.

A entidade nacional dirigente de desportos é filiada à **Special Olympics International e tem o patrocínio de Lions Club International Foundation - LCIF**.

No Brasil há dez modalidades esportivas (atletismo, basquete, bocha, futebol, natação, ginástica rítmica, tênis, tênis de mesa, vôlei de praia e judô); além dos Programas: APLs (Atleta Líder), Juventude e Escola, Atletas Saudáveis, Corrida da Tocha, Atletas Jovens, MATP (Atividade Motora) e Famílias.



Special Olympics
Atletas Saudáveis



Todos os Lions Clubes podem organizar as competições e programas das **Olimpíadas Especiais**, sempre com o acompanhamento e a orientação da entidade. Os custos da organização, capacitação e realização são patrocinados por **LCIF**.



CONCURSO INTERNACIONAL DO CARTAZ SOBRE A PAZ



O **Concurso do Cartaz sobre a Paz** foi criado em 1988 para dar aos jovens a oportunidade de expressarem seus sentimentos em relação à paz mundial e compartilharem sua visão do mundo. Aproximadamente 350.000 crianças de 75 países participam anualmente do concurso. Os Lions Clubes patrocinam o concurso, aberto a crianças entre 11 e 13 anos de escolas locais ou grupos de jovens organizados, como os Escoteiros e Clubes de Meninos e Meninas. O concurso oferece aos Leões a chance de interagir com jovens das suas comunidades, iniciando-os na compreensão internacional, assim como oferece aos Leões um veículo para obter publicidade positiva dos seus Clubes.

INICIATIVA NOVAS VOZES



A **Iniciativa Novas Vozes** comemora e incentiva a participação das mulheres no Lions Clubs International, dando as boas-vindas à sua primeira Presidente Internacional, Gudrun Ingvadottir. Esta iniciativa promove a paridade de gênero, concentrando-se no aumento de Companheiras Leão nos Lions clubes, estreitando o espaço existente entre homens e mulheres em cargos de liderança.

O programa divide-se em quatro categorias: **Novas Vozes em Serviço** são mulheres nos Lions Clubes que participam regularmente de projetos de serviço; **Novas Vozes no Quadro Associativo** trabalham incansavelmente para recrutar e reter novas associadas, acolhendo-as na família Leonística; **Novas Vozes em Liderança** são mulheres líderes influentes e **Novas Vozes em Marketing** são as mulheres e os homens que dão amplitude às histórias vivenciadas pelas mulheres.



A MULHER NO LEONISMO

Desde os primeiros passos de Melvin Jones, em 1913, para a fundação do Lions, ele foi auxiliado por sua esposa **Rose Amanda Freeman**, que assim marcava a presença da mulher no Lions.

Em outubro de 1917, durante a 1ª Convenção de Lions realizada em Dallas, Texas, foi aprovado o ingresso da mulher como sócia. Compareceram 36 Delegados e o Presidente era William P. Woods.

Na 2ª Convenção, realizada em agosto de 1918, em Saint Louis, Missouri, a resolução da Convenção anterior foi revogada, suspendendo o ingresso da mulher como associada.

Em 1920, foi fundado o primeiro Clube das esposas dos associados do LC de Quincy, denominado Lioness Club of Quincy (Illinois), com o objetivo de ajudar e colaborar com Lions Clube daquela cidade. Foi eleita Presidente **Lois Dudley**. Esse Lioness Clube não tinha qualquer relacionamento administrativo com a Associação de Lions Clubes.

No mês de junho de 1925, durante a 9ª Convenção, realizada em Cedar Point, Ohio, sob a presidência do canadense Harry A. Newmann, foi outorgado a **Helen Keller**, o título de Sócia-Honorária de Lions Internacional, tornando-a assim a primeira mulher a ser sócia. Na mesma ocasião a distinção foi estendida para **Ann Sullivan Macy**, professora e orientadora de Helen Keller.

24 de dezembro de 1975 foi marcado com a fundação do Lioness Club de Mount Pleasant, no estado de Carolina do Norte, nos Estados Unidos, constituído unicamente por mulheres. A primeira **Companheira Melvin Jones** foi **Betty Schweiss**, do Lioness Club de Fox-Lake, Illinois.

Em 26 de setembro de 1977, apadrinhado pelo Lions Clube do Rio de Janeiro - Mater Clube, foi fundado o Lioness Clube do Rio de Janeiro, presidido por **Dolores Matheus**. No AL 1976/1977 o Presidente Internacional CL João Fernando Sobral, apresentou à Diretoria Internacional, proposta para o ingresso da mulher como sócia. A proposta foi rejeitada no Comitê.

No AL 1986/1987, durante a 70ª Convenção Internacional, realizada em Taipei, Taiwan, sendo Presidente Stan A. Akestann, com o quorum de 77% dos votos dos Delegados, foi aprovado o ingresso da mulher no Lions. Em 4 de julho do mesmo ano, **Maria Nydia Manzano de Freitas** foi a primeira mulher a ingressar como sócia num Clube brasileiro, apadrinhada pelo CL Salvador Sindona Filho, do Lions Clube de Assis, em São Paulo.

A primeira Governadora do mundo foi **Louise Colombani**, do LC Bastia Kalliste, da cidade de Bastia, França, Distrito 103-CC, Governadora no AL 1991-1992.

No Brasil não houve a primeira Governadora, mas sim as quatro primeiras Governadoras no AL 1995/1996: **CaL Maria Seleneh S. Moreira Pires** (Distrito L 2 - Salvador/BA), **CaL Tereza Costa e Silva** (Distrito L 3 - Rio de Janeiro/RJ), **CaL Maria Leticia Barros Gonçalves** (Distrito L 5 - Campinas/SP) e **CaL Wilma Barros Barreto** (Distrito L 14 - Aracaju/SE).

A primeira Governadora na América do Sul foi **Mireyam de Noguera**, LC Lambare, Distrito M, Paraguai, Governadora no AL 1993/1994. No período de 1995/1996 a 2005/2006, trinta e sete Companheiras Leão foram Governadoras de Distrito no Brasil. A primeira Diretora Internacional foi **Nilofer Bakhtiar**, de Rawalpindi, Paquistão, no AL 1999/2000. A primeira Presidente do Conselho de Governadores no Mundo foi Judy Grant, do Canadá, Distrito A-5, no AL 1993/1994. No Brasil, a primeira Presidente do Conselho de Governadores foi a **CaL Maria Rosilene Mestre Medeiros**, do Distrito LB 4, AL 2003/2004.

A designação "Companheira Leão" foi aprovada durante a 36ª Convenção Nacional realizada em 1989, em Belo Horizonte, quando houve um plebiscito para a escolha do nome da associada do Lions. Na 38ª Convenção, em Porto Alegre, foi ratificada a escolha que passou a vigorar desde então.

O mês da Domadora é celebrado em setembro, após moção proposta pelo LC São Paulo Indianópolis e aprovada na 8ª Convenção Nacional realizada em Porto Alegre. Posteriormente, por decisão do Conselho Nacional de Governadores do Distrito Múltiplo L no AL 1997/1998, passou a ser denominado "**Mês da Domadora e da Mulher no Leonismo**".

O primeiro Lions Clube constituído apenas por mulheres foi fundado em 25 de setembro de 1989: Lions Clube de Juiz de Fora Novo Horizonte, em Minas Gerais.

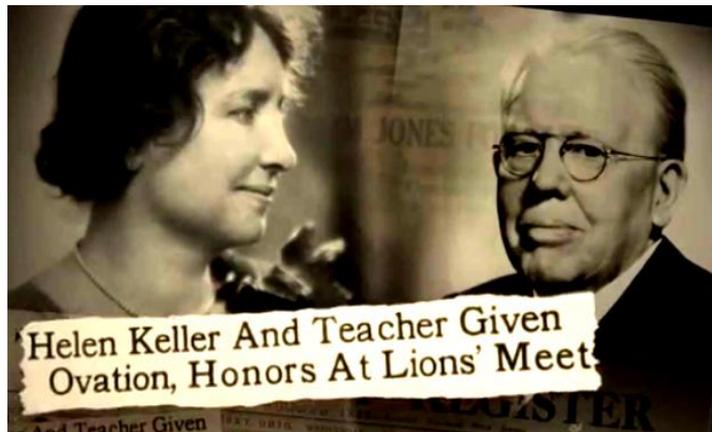


HELEN KELLER



Helen Adams Keller nasceu no Alabama, EUA, em 27 de junho de 1880 e foi um dos maiores exemplos de que as deficiências sensoriais não impedem a obtenção do sucesso. Triplamente deficiente, ficou cega e surda aos dezoito meses de idade. Aos sete anos, iniciou uma convivência com a professora **Anne Sullivan** e, a partir daí, começou a superar todos os obstáculos, tornando-se uma das mais notáveis personalidades do nosso século. Em 1904 graduou-se bacharel em filosofia pelo Radcliffe College. Sua atividade foi marcada ao longo da vida com títulos e diplomas honorários de diversas instituições, como a Universidade de Harvard e Universidades da Escócia, Alemanha, Índia e África do Sul. Em 1952 foi agraciada com o título de *Cavaleiro da Legião de Honra da França*.

Foi também condecorada com a *Ordem do Cruzeiro do Sul*, no Brasil, e com a do *Tesouro Sagrado*, no Japão. Membro honorário de várias sociedades científicas e organizações filantrópicas nos cinco continentes destacou-se também como célebre escritora e conferencista, desenvolvendo um extenso trabalho em favor das pessoas portadoras de deficiências.



Em 30 de junho de 1925, convidada pela Associação Internacional de Lions Clubes como oradora oficial da Convenção Internacional de Ohio, Helen Keller conclamou os CCLL para serem os **“paladinos dos cegos na cruzada contra a escuridão”**.

Este desafio revolucionou o movimento leonístico, criando as bases de todos os trabalhos voltados para a prevenção dos problemas de visão no mundo, numa cruzada que dura até hoje.



Helen Keller faleceu em Connecticut, no dia 1 de junho de 1968, aos 87 anos.



LEO CLUBE

LEOs Clubes são grupos de serviços voluntários juvenis, patrocinados por Lions Clubes locais, sob a estrutura da Associação Internacional de Lions Clubes, sendo compostos por jovens com faixa etária de 12 a 30 anos. Existem em mais de 139 países, reunindo atualmente mais de 144 mil jovens. Realizam atividades em prol da cultura e cidadania, com o objetivo de oferecer aos jovens uma oportunidade de desenvolvimento e contribuição, individual e coletiva, como membros responsáveis da comunidade local, nacional e internacional, por meio de novas amizades e obtendo uma melhor compreensão humana, ampliando seus conhecimentos e horizontes através da dedicação ao serviço desinteressado.



O primeiro LEO Clube foi fundado em 5 de dezembro de 1957, por Jim Graver e William Ernst, associados do Lions Clube de Glenside, na Pensilvânia, e era composto por 35 adolescentes do time de baseball da Abington High School, onde Graver era treinador. Hoje, o Programa LEO Clube é mais forte do que nunca. O serviço comunitário continua a ser a base de todas as atividades.

Jovens associados ao LEO Clube gostam de servir seus vizinhos e acompanhar os resultados positivos desses trabalhos, tendo como mote as palavras **Liderança, Experiência e Oportunidade**.

Há dois módulos de LEO Clubes: **LEO Clube Alfa**, para jovens entre 12 a 18 anos de idade, visando o desenvolvimento pessoal e social dos adolescentes e pré-adolescentes.



O **LEO Clube Ômega** é destinado para jovens entre 18 a 30 anos de idade e tem como objetivo o desenvolvimento pessoal e profissional dos jovens adultos.

Ambos são baseados na comunidade ou na instituição de ensino, e todos devem ser patrocinados por um Lions Clube local. No LEO Clube **baseado na comunidade**, seus associados moram no mesmo bairro, comunidade ou região dentro da cidade. O LEO Clube **baseado na instituição de ensino** tem seus associados matriculados na mesma escola ou faculdade e devem obter permissão da entidade de ensino para exercitar suas atividades.



CLUBE DE CASTORES



Criado em 15 de outubro de 1963, por idealização do CL José Gilberto Ribeiro Ratto, e patrocinado pelo Lions Clube São Paulo Jardim Paulista, o **Clube de Castores** é um movimento de jovens entre 12 a 27 anos que tem por objetivo ajudar a sociedade civil em todas as suas necessidades. Foi o primeiro Clube juvenil de serviço brasileiro.

Seu nome vem de “**CA**mpanhas **ST**arfordianas **OR**ganizadas” e logo foi associado ao mamífero roedor que constrói barragens para defender sua família. Seu lema é “**Nós Construimos**”, com **Coragem, Atividade, Serviço, Tenacidade, Orde**m** e Respeito.**

ATITUDE, COMPORTAMENTO, REPRESENTATIVIDADE

É preciso sempre lembrar que, quando representamos uma Associação como o Lions Internacional, somos avaliados de todos os ângulos possíveis: como nos apresentamos, o que falamos, como falamos, com quem andamos...

Somos constantemente observados, avaliados e, na maioria das vezes, a instituição que representamos (seja uma empresa, uma igreja, uma escola, um órgão de classe, uma associação) é avaliada junto com a gente. Muitas vezes, nossa fama “*chega primeiro*” e as pessoas avaliam a instituição pelo personagem que a representa. É uma avaliação natural e automática, impossível de não ser feita e acontece com todos os seres humanos.

Nossa apresentação pessoal é o nosso “*cartão de visita*”, nossa embalagem, a lembrança visual que os outros guardarão da gente (ou de quem representamos!).

Não se imagina um dirigente leonístico (Governador, Presidente, Assessor...) que se apresente de forma desleixada ou imprópria para a ocasião, considerado por muitos como falta de respeito ao Clube e seus associados. Também não se imagina uma liderança que tenha um comportamento duvidoso, antiético, desonesto e problemático nas relações sociais e profissionais.

Sua postura, atitudes e comportamento podem comprometer a representatividade do Lions Internacional junto à comunidade onde atua.

É a vivência do Código de Ética em toda sua plenitude que nos faz legítimos representantes do Lions Clubes Internacional.





O LIONS CLUBE NO BRASIL



O **LEÃO NÚMERO 1 DO BRASIL** foi **Armando Fajardo**, nascido no Rio de Janeiro em 12 de outubro de 1893. Ocupou vários cargos de relevo na vida pública e recebeu inúmeros títulos honoríficos nacionais e estrangeiros que muito o dignificaram. Assim, entre outros, foi Secretário Geral da Universidade do Brasil; Secretário do Conselho Universitário; Oficial de Gabinete de três Ministros de Educação; Secretário dos Institutos de Alta Cultura Luso-Brasileiro e um dos fundadores do primeiro reitorado do Brasil. Tomou contato com o leonismo no Uruguai, em dezembro de 1951, através de seu cargo de Diretor do Jockey Clube Brasileiro. Impressionou os dirigentes de Lions Internacional por seu dinamismo, simpatia e pelo discurso simples, cativante e convincente, o que motivou um honroso convite: ser o **"Construtor do Leonismo Brasileiro"**. Havia escolhido o homem certo. Após quatro meses, em 16 de abril de 1952, foi fundada a célula inicial do **Lions Clube Rio de Janeiro - Centro, o Mater Clube do Brasil**, com 40 associados.

O Brasil, porém, não se encontrava distante do Leonismo. **Elias Salomão Helou** foi reconhecido como sendo o primeiro brasileiro a ingressar em um Lions Clube, o Lions Clube Guarajá-Mirim, do Distrito S-1, na Bolívia, em março de 1952. Tanto no Rio como em São Paulo, vários cidadãos conhecedores das atividades do Lions, procuravam isoladamente trazer o movimento para o país. O que estava mais adiantado era **Floriano Peixoto Santos**, de São Paulo, que conheceu o Lions Clube em viagem aos Estados Unidos. Na volta, em várias correspondências com o Diretor Geral Roy Keaton, manifestou o desejo de organizar um Clube na capital paulista, onde já contava com diversas adesões de amigos. Floriano foi informado que o primeiro Lions Clube no país deveria ser instalado no Rio de Janeiro, por ser a capital do Brasil naquela época. Começaram, então, as conversações entre paulistas e cariocas e o segundo Clube brasileiro - **Lions Clube São Paulo - Centro** - foi fundado em São Paulo com 56 associados, em 23 de julho do mesmo ano de 1952. O Brasil já teve vários Diretores Internacionais e dois Presidentes Internacionais:



CL João Fernando Sobral

Presidente Internacional 1976/1977

Ingressou no Lions Clube de São Paulo - Belém.

Governador do Distrito L-4 em 1964/1965.

Diretor Internacional 1969/1971.

Eleito Presidente Internacional na Convenção de Honolulu, Havaí, em 1976.

PIP João Fernando Sobral faleceu em São Paulo no dia 4 de janeiro de 2017.

CL Augustin Soliva

Presidente Internacional 1996/1997

Ingressou no leonismo no Lions Clube de Oswaldo Cruz, São Paulo, de onde se transferiu para o Lions Clube de São José dos Campos - Centro. Foi Governador do Distrito L-16 em 1974/1975. Diretor Internacional em 1980/1982.

Eleito Presidente Internacional em 1996, na Convenção de Montreal, Canadá.

PIP Augustin Soliva faleceu no dia 16 de junho de 2012, aos 85 anos.





A DIVISÃO DE DISTRITOS NO PAÍS

Todo Lions Clube responde a uma **Divisão**, formada pelos Clubes mais próximos. Essa Divisão responde a uma **Região**, onde a área já é maior e abrange mais cidades. As Regiões formam um **Distrito**, área territorial que compreende um mínimo de 1.250 associados e 35 Clubes, coordenado por um Governador. Os Distritos atendem a um **Distrito Múltiplo**. Cada Distrito Múltiplo é coordenado por um Presidente eleito. No Brasil, desde julho de 1999, os Distritos Múltiplos estão assim distribuídos:

DISTRITO MÚLTIPLO L A

Amazonas, Acre, Rondônia, Roraima, Pará, Amapá, Maranhão, Piauí, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte, Pernambuco, Sergipe, Alagoas e Bahia.

DISTRITO MÚLTIPLO L B

Distrito Federal, Goiás, Tocantins, Mato Grosso, a maior parte do Mato Grosso do Sul e parte de Minas Gerais e de São Paulo.

DISTRITO MÚLTIPLO L C

Espírito Santo, Rio de Janeiro, a maior parte de Minas Gerais e de São Paulo e uma parte do Mato Grosso do Sul.

DISTRITO MÚLTIPLO L D

Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul.



Para uma melhor estruturação, inclusive de destinação de recursos, Lions Internacional divide o planeta em sete áreas administrativas. O Brasil está situado na **Área Constitucional 3**, que compreende os países da América do Sul, América Central, México e ilhas do mar do Caribe.





ORGANOGRAMA DE LIONS CLUBE

Para todos os dirigentes mundiais, eleitos e indicados (Presidente Internacional, Presidente de Distrito Múltiplo, Governador de Distrito, Presidentes de Região, de Divisão e de Clube) o **Ano Leonístico** compreende de 1º de julho a 30 de junho. O único cargo em que a duração do mandato é de dois anos é o de Diretor Internacional.



ORGANOGRAMA DE LIONS CLUBES INTERNACIONAL



CARACTERÍSTICAS DOS CLUBES DE SUCESSO:

- São bem organizados, com Diretorias conscientes, comprometidas e participativas.
 - São compostos de Leões entusiastas que sentem orgulho de seu Clube.
 - Mantêm um programa de aumento de Associados contínuo.
- Patrocinam numerosos projetos de serviço atendendo necessidades da comunidade.
 - Desenvolvem projetos bem sucedidos de levantamento de fundos.
- Tem um programa vigoroso e eficaz de relações públicas, marketing, divulgação e comunicação.
 - Pagam pontualmente suas quotas e raramente têm contas atrasadas e não correm o risco de ser suspensos financeiramente.



DIRIGENTES LEONÍSTICOS DISTRITAIS

GOVERNADOR DE DISTRITO

O Governador de Distrito representa a Associação de Lions Clubes Internacional na área territorial chamada de “Distrito” (sub-Distrito ligado ao Distrito Múltiplo), sendo seu dirigente administrativo principal e agindo como líder de sua equipe chamada de “Gabinete”. É eleito na Convenção Distrital e toma posse na Convenção Internacional, atuando pelo período de um Ano Leonístico. Suas responsabilidades, determinadas pelo *Estatuto e Regulamento Internacional*, são:

- *Fomentar os propósitos da Associação*
- *Participar ativamente e inspirar outros Dirigentes Distritais a administrar e promover o aumento de Associados efetivo e supervisionar a organização de novos Clubes e o desenvolvimento das qualidades de liderança em âmbito de Clube e de Distrito.*
- *Apoiar e promover a Fundação de Lions Clubes Internacional.*
- *Empenhar-se para manter todos os Clubes do Distrito em dia com suas obrigações, analisando os pontos fortes e frágeis e atuar onde necessário.*
- *Oferecer orientação a Clubes no Distrito e monitorar o seu progresso.*

Ao Governador do Distrito cabe a direção dos trabalhos das Reuniões de Gabinete, Reuniões do Comitê do Gabinete Distrital e Convenção Distrital.

PRIMEIRO E SEGUNDO VICE-GOVERNADORES DE DISTRITO

Os Distritos elegem na Convenção Distrital um primeiro e um segundo Vice-Governadores de Distrito de acordo com Estatuto e Regulamentos Internacionais e do Estatuto Padrão e Regulamentos de Distrito e seus próprios procedimentos adotados para eleição. O segundo Vice-Governador de Distrito não ocupa automaticamente o cargo de primeiro Vice-Governador de Distrito, mas é o único candidato oficial. São responsáveis em assistir o Governador com as atividades de aumento de Associados, ajudar na organização de novos Clubes e na promoção dos eventos Distritais, além de aproveitarem o período de dois anos para se inteirar da administração do Distrito. Neste Ano Leonístico em nosso Distrito, os Vice-Governadores serão responsáveis pela coordenação de Assessorias Distritais, além das atividades relacionadas ao Programa “TIME DE AÇÃO GLOBAL” - GMT/GLT/GST.

COORDENADOR DE REGIÃO

Papel de liderança importante, seu desempenho precisa ter um impacto positivo no sucesso de seu Distrito e dos Clubes e Associados que ele representa. As atribuições do Coordenador de Região variam de acordo com as perspectivas do Governador.

Para ser um Coordenador de Região é preciso ter exercido a Presidência de um Lions Clube por um mandato completo e ter sido membro da Diretoria de um Lions Clube por um período que não seja inferior a dois anos adicionais. Dessa forma, o Coordenador de Região atenderá às funções descritas por LCI:

- 1- *Fomentar e promover os propósitos da Associação Internacional de Lions Clubes e*
- 2- *Desempenhar um papel ativo na fundação de novos Clubes e no fortalecimento dos Clubes frágeis.*

Papel do Coordenador de Região na organização de novos Clubes

Localizar uma comunidade da sua Região que possa ser amplamente beneficiada com a organização de um Lions Clube é um passo gigante para aumentar o número de Lions Clubes. Após este passo, os procedimentos para auxiliar na organização de um novo Clube são os seguintes:

- 1- *Reúna-se com o Coordenador Distrital GMT e inteire-se a respeito das estratégias adequadas.*
- 2- *Obtenha informações e materiais, tais como o kit de Organização de Novos Clubes junto ao Departamento de Novos Clubes na sede internacional.*
- 3- *Incentive os Clubes em sua Região a iniciarem a organização de novos Clubes.*
- 4- *Uma vez que um Clube tenha sido organizado, irá também participar da responsabilidade de prestar assistência a este novo grupo Leonístico.*

Certifique-se de que os seguintes passos sejam tomados em relação ao novo Clube:



- *Seus Dirigentes e Associados estão sendo devidamente orientados acerca do Leonismo?*
- *O Clube é frequentemente visitado por Associados Leões experiente?*
- *É dado conselho, quando necessário ou solicitado, desde que não interfira com a liderança e atividades do Clube?*

COORDENADOR DE DIVISÃO

Os Coordenadores de Divisão supervisionam a situação de cada Clube e administram maneiras para fortalecer os Clubes frágeis, os projetos de serviço que estão sendo conduzidos, as práticas internas e externas de comunicação, o aumento de Associados e esforços de orientação de cada Clube e as práticas administrativas e financeiras dos Clubes da Divisão sob sua responsabilidade.

O Coordenador de Divisão é quem organiza e preside as Reuniões do **COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO** (antigo Comitê Assessor) e é a principal liderança administrativa da sua Divisão. Ele estará sob a supervisão e administração do Governador do Distrito, com suporte, sempre que necessário, do Presidente de Região. Suas responsabilidades específicas são:

- *Fomentar os propósitos e objetivos da Associação Internacional de Lions Clubes.*
- *Realizar as Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito (antigo Comitê Assessor) e participar de todas as reuniões regulares do Distrito, conforme estipulado nos estatutos do Distrito.*
- *Desempenhar um papel ativo na organização de novos Clubes com o Presidente de Região.*
- *Participar de uma reunião ordinária de cada Clube de sua Divisão no primeiro trimestre da gestão.*
- *Tomar conhecimento das atividades e bem-estar de todos os Clubes da Divisão, sugerir e implementar métodos para auxiliar os Clubes, especialmente aqueles que se encontram em 'status quo', os novos Clubes e Clubes com problemas, promovendo a troca de ideias sobre os programas, projetos, atividades e métodos de levantamento de fundos nos Clubes.*
- *Fomentar a compreensão sobre os programas do Distrito, Distrito Múltiplo e Internacional.*
- *Empenhar-se para que todos os Clubes de sua Divisão respeitem os seus estatutos e regulamentos e se legalizem formalmente perante a legislação brasileira.*
- *Representar qualquer Clube de sua Divisão perante o Distrito, o Distrito Múltiplo ou LCI.*
- *Recomendar os Presidentes dos Clubes para o recebimento do Prêmio de Excelência de Clube, em conjunto com o Assessor, e assinar o formulário de solicitação do prêmio.*
- *Executar outras funções e atividades previstas nos estatutos e regulamentos do Distrito ou que possam ser solicitadas pela Diretoria Internacional para o sucesso da Associação no Distrito.*

COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO (antigo Comitê Assessor)

O Coordenador de Divisão deverá coordenar e dirigir as reuniões do **COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO** (antigo Comitê Assessor), convocando as presenças obrigatórias do Presidente, Secretário, Tesoureiro, Diretor Social e Diretor de Associados e os Coordenadores de LCIF de cada Clube sob sua supervisão. Este Comitê servirá para assessorar o Coordenador de Divisão desempenhando um papel consultivo, articulando recomendações em prol do Leonismo e Clubes da Divisão, comunicando tais recomendações ao Governador de Distrito nas Reuniões do Comitê de Gabinete Distrital (antigo CD).

O fórum de discussão dos Presidentes, Secretários, Tesoureiros, Diretores Social e de Associados de cada Clube para a explanação de possíveis problemas e potenciais melhorias é o COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO. Com os relatórios de cada Clube em mãos, o Coordenador de Divisão os representa nas Reuniões do Comitê de Gabinete Distrital.

Ao **COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO** compete:

- *Dar assistência ao Coordenador de Divisão, para que todos os Clubes funcionem a contento, de conformidade com seus próprios estatutos e regulamentos.*
- *Incentivar o comparecimento dos Clubes da Divisão às Convenções do Distrito, do Distrito Múltiplo e da Associação internacional.*



- *Planejar e discutir os projetos da Divisão.*
- *Discutir sobre os meios para assistir os Clubes frágeis e em 'status quo'.*
- *Ajudar o Presidente de Clube a organizar reuniões conjuntas e outras atividades festivas entre os Clubes da Divisão: observância dos meses do Governador e ex-Governador do Distrito, solenidades de posse de dirigentes, posse de novos associados, homenagens a Associados, participação em competições esportivas, festivas e celebrações.*

A reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito é a ocasião ideal para motivar e promover a união dos Clubes, oferecendo também a oportunidade para a troca de ideias sobre as operações de Clube e para resolver problemas, se houverem. A realização dessas reuniões e suas devidas atas e listas de presença devem ser informadas ao Governador do Distrito através do **formulário da-zcm** (Relatório da Reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito), que pode ser impresso a partir do link <http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/da-zcm.pdf>

A primeira reunião do **COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO** deve acontecer dentro de 90 dias após o encerramento da Convenção Internacional; a segunda reunião no mês de outubro ou novembro; a terceira, no mês de fevereiro ou março. Uma quarta reunião pode ser realizada 30 dias antes da Convenção do Distrito Múltiplo como uma oportunidade para homenagear os dirigentes atuais ou passados do Distrito.

PARA UMA REUNIÃO BEM SUCEDIDA:

- Conheça o calendário de reuniões ordinárias de cada Clube de sua Divisão e selecione um dia em que todos os Clubes podem estar representados (se for necessário, faça consulta prévia com o Presidente de cada Clube).
- Envie a convocação oficial da reunião com pelo menos 30 dias de antecedência.
- Elabore uma pauta bem organizada, inclusive com distribuição de horários (**e cumpra-os!**) para a reunião e divulgue-a junto com a convocação.
- Faça uma lista de verificação de tudo que será necessário para o encontro (papéis, canetas, apostilas, crachás, recursos audiovisuais, listas de presença, café, bolachas, documentos distritais e de LCI).
- Antes de iniciar a reunião, nomeie um Secretário que irá redigir a ata do encontro.
- Utilize crachás identificando e valorizando os participantes e, se puder, recursos audiovisuais.
- Incentive a participação de todos que comparecerem.
- Convide sempre um Assessor Distrital para falar de sua pasta.
- Até dez dias após a reunião, envie cópia da ata a todos os Presidentes de Clube, juntamente com um resumo dos itens discutidos. Os Clubes podem usar estas informações nos seus boletins.

PRIMEIRA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO

- *As responsabilidades dos Presidentes e Secretários de Clube.*
- *Metas dos Coordenadores de Divisão (e conseqüentemente dos Clubes) para o AL.*
- *Objetivos do Clube para o ano, incluindo os do Governador do Distrito e do Coordenador de Divisão.*
- *Programas de preparação de líderes.*
- *Apresentação aos Clubes e Indicação para a Comenda PIP Augustin Soliva.*
- *Plano de ação necessário para aumentar e conservar os Associados.*
- *Finanças dos Clubes e a importância do cumprimento das obrigações financeiras para com o Distrito, Distrito Múltiplo e Internacional.*
- *Desenvolvimento das Diretorias de Associados (em conjunto com ações GMT/GLT/GST)*
- *Regras do Prêmio de Excelência de Presidentes de Clube.*
- *A importância do envio pontual do Informe Mensal de Movimento de Associados.*
- *Possibilidades da organização de novos Clubes.*
- *Espaço para trocas de experiências – positivas e negativas – de cada Clube em sua administração.*
- *Indicação de local (cidade ou Clube) para a realização da próxima reunião.*



SEGUNDA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO

- *Análise do progresso dos objetivos e metas dos Presidentes de Clube.*
- *As responsabilidades do padrinho em relação ao novo Associado.*
- *Plano de ação necessário para aumentar e conservar os Associados.*
- *Desenvolvimento das Diretorias de Associados (em conjunto com ações GMT/GLT/GST)*
- *Finanças dos Clubes.*
- *Relatar os resultados obtidos no tocante à fundação de novos Clubes e incentivar o comparecimento às solenidades de entrega da carta constitutiva de Clubes.*
- *Indicação de local (cidade ou Clube) para a realização da próxima reunião.*

TERCEIRA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO

- *Preenchimento do formulário PU-101 (Formulário de Comunicação dos Dirigentes de Clube), que pode ser impresso a partir do link <http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/pu101.pdf>*
- *Solenidades de posse dos novos dirigentes de Clube.*
- *Escola para Dirigentes de Clubes.*
- *Desenvolvimento das Diretorias de Associados (em conjunto com ações GMT/GLT/GST)*
- *Auditoria da contabilidade dos Clubes.*
- *Seleção dos delegados e suplentes para as Convenções do Distrito, Distrito Múltiplo e Internacional.*
- *Programas de prêmios de Lions Clubs International e a necessidade de pedir aos Secretários que encaminhem prontamente à sede internacional as encomendas dos prêmios conquistados pelos Associados.*

Como um líder motivador, o Coordenador de Divisão deve:

- *Reconhecer os esforços dos dirigentes de Clubes e oferecer-lhes ajuda.*
- *Promover entusiasmo entre os Leões pelos projetos de serviço comunitários dos seus Clubes.*
 - *Incentivar os Associados a participarem dos eventos, conferências e treinamentos Distritais.*
 - *Incentivar os Associados a aceitarem desafios de liderança, identificando potenciais líderes.*

Como um líder orientador, o Coordenador de Divisão deve:

- *Oferecer orientação e apoio aos Clubes.*
- *Informar os Clubes dos recursos disponíveis na Associação e na comunidade.*
 - *Ouvir as preocupações dos Clubes.*
 - *Oferecer soluções conciliatórias aos desentendimentos e problemas.*
- *Oferecer orientação aos Clubes frágeis e aos que estão em 'status quo'.*
 - *Incentivar os Clubes fortes a fixar metas mais desafiadoras.*

Como um líder comunicador, o Coordenador de Divisão deve:

- *Informar os Clubes do Distrito sobre todos os eventos e oportunidades de treinamento.*
- *Sugerir opções criativas para que os Clubes participem das atividades Distritais.*
 - *Informar os dirigentes Distritais das atividades dos Clubes.*
- *Promover os propósitos da Associação Internacional de Lions Clubes.*



PROGRAMA EQUIPE DE AÇÃO GLOBAL - GMT/GLT/GST

A **Equipe de Ação Global** foi criada com a visão de que, um dia, todas as necessidades do mundo serão atendidas por um Leão ou Leo. Ela reúne as três principais áreas do Lions:

- **Desenvolvimento da Liderança**
- **Quadro de Associados**
- **Serviço**

Ao unificar a **Equipe Global de Liderança (GLT)**, a **Equipe Global de Aumento de Associados (GMT)** e a **Equipe Global de Serviço (GST)** na **Equipe de Ação Global**, cria-se sinergia e novas oportunidades para que os Clubes cresçam e prestem serviços.

NOSSA MISSÃO: a Equipe de Ação Global comandará a visão do LCI e da LCIF e aproveitará o entusiasmo de Leões e Leos por meio dos serviços.

NOSSA META: impactar mais de 200 milhões de vidas por meio do serviço, aumentar nosso quadro associativo para 1,7 milhão de Leões e Leos e oferecer oportunidades de aprendizado para mais de 500 mil associados até o ano de 2020.

A **Equipe de Ação Global** motiva os associados e elevar o Clube para:

- Tenha ótimos recursos de serviço e suporte dinâmico para projetos
- Identifique oportunidades de desenvolvimento da liderança para capacitar todos os Leões
- Encontre novos associados solidários e mantenha os Leões atuais engajados



VOLUNTÁRIOS DEDICADOS. LÍDERES DINÂMICOS. SERVIÇO INOVADOR.

Equipe Global de Liderança (GLT - Global Leadership Team) tem a responsabilidade de **IDENTIFICAR E DESENVOLVER A LIDERANÇAS.**



A **Equipe Global de Aumento de Associados (GMT - Global Membership Team)** dá suporte ao aumento de associados no nível do Clube, recrutando novos associados e promovendo experiências positivas de associação. Em nível distrital, a GMT cria novos Clubes em outras áreas, aumentando nossa influência com o serviço. **Mais associados = mais pessoas para servir.**



A **Equipe de Serviço Global (GST - Global Service Team)** comandará a estrutura de serviços do LCI e da LCIF e capacitará Leões e Leos ao redor do mundo para maximizar serviços, ações e crescimento que gerem impactos positivos.





PROJETOS LEONÍSTICOS DISTRITAIS

São destinados aos Clubes como Subsídio-Padrão (categoria de subsídios de LCIF que se encontra disponível para os Leões do mundo inteiro) e que são concedidos para projetos de serviços de grande alcance voltados para as necessidades humanas. Para se qualificar, o projeto deve servir a muitas pessoas e se estender além do âmbito das atividades tradicionais de levantamento de fundos promovidas por Clube e/ou Distrito. A maioria dos projetos é conduzida pelos Lions Clubes, onde os Associados investem muitas horas do seu tempo levantando fundos, planejando e oferecendo voluntariamente suas habilidades profissionais no local do projeto, totalmente comprometidos com o resultado. Tal apoio amplia imensamente o impacto do projeto, tornando possível ajudar mais pessoas.

PROJETOS QUE SE QUALIFICAM:	PROJETOS QUE NÃO SE QUALIFICAM:
<p>Voltados para necessidades humanitárias importantes</p> <p>Apoiam esforços demasiadamente grandes para serem levados a cabo somente pelo Distrito</p> <p>Propiciam benefícios duradouros</p> <p>Atende uma grande população ou região</p> <p>Levantam fundos expressivos através dos Lions Clubes locais</p> <p>Projetos típicos poderão incluir:</p> <p>Expansão de casas de repouso</p> <p>Equipamento para unidades móveis de saúde</p> <p>Treinamento profissionalizante para deficientes</p> <p>Reforma de clínicas</p> <p>Envolvem a participação direta dos Leões</p> <p>Identificam os Leões estreitamente com o projeto</p>	<p>X Projetos de novas instalações, incluindo novos centros médicos</p> <p>X Assistência individual</p> <p>X Projetos que são mais apropriadamente financiados pelo governo ou outras instituições</p> <p>X Despesas operacionais e administrativas</p> <p>X Subsídios para pagar empréstimos ou estabelecer fundos de reserva</p> <p>X Projetos de “embelezamento” comunitário: parques, piscinas, playgrounds, monumentos, memoriais, jardins e campos esportivos</p> <p>X Projetos de um único Clube (os subsídios necessitam do envolvimento de pelo menos dois Lions Clubes)</p> <p>X Pesquisa científica</p> <p>X Compra de terrenos ou imóveis</p> <p>X Instalações para reuniões de Lions Clube</p> <p>X Salários, bolsas de estudo e honorários</p> <p>X Centros comunitários, instalações para usos diversos</p> <p>X Projetos que carecem de identidade e envolvimento dos Leões</p>

O financiamento dá prioridade às necessidades de infraestrutura e equipamento desses projetos. Todas as propostas de subsídios devem atender a um ou mais dos **principais enfoques tradicionais da LCIF: serviços humanitários, ajuda aos cegos e deficientes e atendimento em casos de catástrofes.**

• **Serviços humanitários:** Os subsídios concedidos na área de serviços humanitários e de saúde visam atender necessidades críticas que não sejam suficientemente atendidas pelo governo ou outras fontes de financiamento. Projetos típicos incluem unidades médicas móveis, clínicas para doentes terminais, casas de repouso, unidades médicas, lares para crianças de rua, escolas em países em desenvolvimento e outros projetos condizentes com o trabalho humanitário dos Leões.



• **Ajuda aos cegos e deficientes:** Dando continuidade ao compromisso histórico dos Leões em servir e capacitar os cegos e deficientes, prioridade também é dada a projetos que oferecem reabilitação e oportunidades de ensino para esta população. Os subsídios são normalmente outorgados para clínicas dos olhos e centros de pesquisa, centros de reabilitação e treinamento para mobilidade, institutos de treinamento profissionalizante, unidades de tecnologia adaptada e outras iniciativas afins. Projetos financiados pelos subsídios devem ser de grande porte, servindo um grande número de pessoas. Os subsídios são para entidades e não estão disponíveis para indivíduos.

• **Auxílio a vítimas de catástrofes:** Mantendo o compromisso de LCIF em oferecer atendimento em casos de catástrofes, os Subsídios Padrão podem ser solicitados para projetos de reconstrução a longo prazo de instalações públicas ou comunitárias que tenham sido danificadas ou destruídos por catástrofes naturais, com ênfase na reconstrução de escolas e hospitais. Os Subsídios Padrão podem ser utilizados após todos os outros recursos de LCIF terem sido despendidos (tais como, os Subsídios para Grandes Catástrofes e Subsídios Designados).

FUNDOS E NÍVEIS DE APOIO: Os Subsídios Padrão oferecem fundos de equivalência de **até US\$75.000 por projeto**. As solicitações de países em desenvolvimento podem qualificar-se para até 75% do total do orçamento do projeto; as solicitações de países desenvolvidos podem qualificar-se em até 50% do total do orçamento do projeto (os Clubes precisam estar preparados para participar com parte do projeto, seja com recursos próprios ou resultantes de campanhas e doações).

PRAZOS: O Conselho Diretor de LCIF analisa todos os pedidos de Subsídios Padrão elegíveis três vezes ao ano. Os pedidos devem ser recebidos pelo menos 60 dias antes da reunião de diretoria programada, devendo atender a todos os critérios para que sejam considerados. Os prazos dos subsídios estão disponíveis no site de LCIF (www.lcif.org).

O **Coordenador de LCIF**, também conhecido como **Embaixador da LCIF**, trabalha em todos os aspectos, incluindo arrecadação de fundos, promoção, treinamento e orientação sobre os subsídios e programas da LCIF, integrando uma grande rede de Liderança Leonística e de Coordenadores Voluntários, que auxiliam no fortalecimento da Fundação Lions Club International, divulgando as diversas formas de doação, em especial, **a ampliação do número de Títulos de Companheiros Melvin Jones**. Promove o trabalho de LCIF, utilizando as informações e os materiais fornecidos pela Associação Internacional, visitando o maior número possível de Clubes, informando sobre subsídios outorgados ao Distrito e sobre quaisquer outros subsídios que sejam de interesse dos Associados.

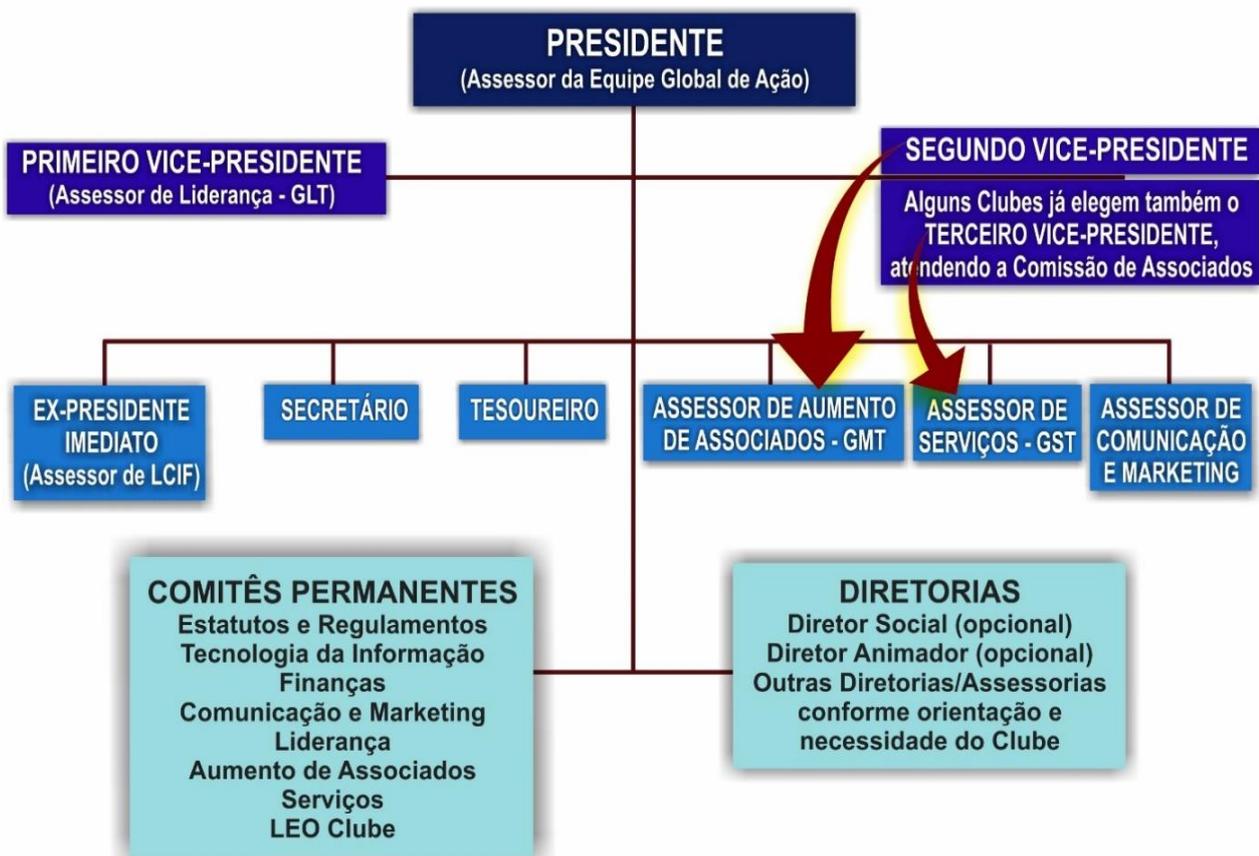


DIRIGENTES LEONÍSTICOS NO CLUBE

Um Associado só permanece no movimento se sentir-se útil e valorizado. E isso só acontece quando o Clube tem atividades. E as atividades, para acontecer, precisam ser gerenciadas por uma equipe dinâmica e atualizada.



ORGANOGRAMA PADRÃO DE CLUBES



Para o Lions Internacional, os membros da Diretoria responsáveis pela manutenção das atividades são o **Presidente**, **Secretário**, **Tesoureiro** e o **Diretor de Associados**. Estes são os nomes indicados na **PU-101**, impresso preenchido pelo Clube e enviado à Associação para identificar os nomes dos Associados que irão dirigir o Clube no próximo Ano Leonístico. Na prática, porém, é essencial as figuras do **Ex-Presidente Imediato**, **Vice Presidente(s)**, **Diretor Social**, **Diretor de LCIF**, **Diretor Animador**, **Diretor de Patrimônio**, **Diretor de Comunicação** e todos os **Diretores eleitos**.

A eleição no Clube ocorre da seguinte forma:

- 1- em fevereiro de cada ano, acontece a *Reunião de Ex-Presidentes* que indicará uma chapa para concorrer nas eleições prévias.
- 2 - a chapa formada e outras que possam surgir, concorrem nas prévias eleitorais no mês de março.
- 3 - no mês de abril acontece a *eleição do Clube*, que irá escolher a chapa vencedora.



PRESIDENTE

Chefe executivo do Clube, preside todas as Reuniões da Diretoria, convoca as Reuniões regulares e extraordinárias da Diretoria e do Clube; nomeia as Comissões permanentes e especiais, cooperando com os Presidentes/Coordenadores dessas Comissões para garantir o funcionamento regular e respectivos relatórios. O Presidente assegura ainda que os Dirigentes sejam eleitos conforme disposições estatutárias e regulamentares e colabora como membro ativo do Comitê Assessor do Governador na Divisão onde o Clube está localizado. É o elemento motivador e representa a Associação perante as comunidades, autoridades civis e militares.

EX-PRESIDENTE IMEDIATO

Junto com os demais Ex-Presidentes, oficialmente representa o Clube, serve como um anfitrião de boas-vindas para todos os novos associados em potencial e recebe os associados e visitantes em cada reunião, recepcionando as pessoas interessadas em atuar na comunidade. Na nova Estrutura Padrão de Clubes, o Ex-Presidente Imediato também responde pela Assessoria de LCIF.

VICE-PRESIDENTE (S)

Se o Presidente do Clube não pode por qualquer razão cumprir suas funções, o Vice-Presidente mais próximo deve ocupar a sua posição e desempenhar suas responsabilidades com a mesma autoridade que o Presidente. Cada Vice-Presidente supervisionará o funcionamento das Comissões do Clube que o Presidente designar. O Primeiro Vice-Presidente é também o Assessor de Liderança, desenvolvendo as atividades orientadas por GLT.

Além desses deveres, o Vice-Presidente de Clube deve dedicar um tempo para se preparar para servir como Presidente do Clube. O tempo passa rápido! Quando se percebe, já está na hora de assumir a direção dos trabalhos. É importante compreender o papel do Presidente de Clube e todas as suas responsabilidades bem antes de você começar a servir.

SECRETÁRIO(A)

Está sob a supervisão e direção do Presidente e da Diretoria, sendo o elo entre o Clube e o Distrito e a Associação. Cooperar e serve como membro ativo do Comitê Consultivo do Governador do Distrito na Divisão onde o Clube está localizado. Mantém os registros gerais do Clube, inclusive das Atas das Reuniões (**atenção:** ata de eleição da nova Diretoria deve ser registrada em cartório imediatamente, para fins de documentação também da Tesouraria), listas de presenças, nomeações das Comissões, eleições, informações dos Associados, endereços, telefones e números de identificação. Em colaboração com o Tesoureiro, prepara divulgação da prestação de contas a cada Associado e outras obrigações financeiras devidas ao Clube.

É responsável pelo Controle de Frequência, através das Listas de Presença, que é um dos indicadores para que a Diretoria de Associados detecte aqueles que estão requerendo maior atenção, permite que, ao final de uma gestão, se obtenha, com fidelidade, qual a frequência atingida, para efeito de compor o currículo leonístico de cada Associado, fornece elementos para que se tenham justamente apontados aqueles que merecem a premiação de frequência 100%, quando esta for aplicada no Clube. É imprescindível a legalização documental do Clube perante Lions Internacional, Receita Federal Brasileira (CNPJ) e instituições bancárias, e o cumprimento de prazos para entrega de RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), DIRF (Declaração de Imposto Retido na Fonte) e DIPJ (Declaração de Imposto da Pessoa Jurídica). Também deve-se atentar para que o Estatuto esteja dentro dos Padrões do Código Civil (que entrou em vigor em Janeiro de 2003) e divulgar as alterações da Diretoria para o poder público municipal (executivo, legislativo e judiciário), associações de classe e entidades.

Além do envio pela página de LCI, os relatórios devem ser encaminhados para os e-mails do *Governador, do 1st VDG e 2nd VDG, do Secretário do Distrito, Coordenadores de Região e de Divisão onde seu Clube está.*



Apresenta os seguintes relatórios:	nos devidos prazos de entrega:
Informe Mensal de Movimento de Associados (IMMS) acessando http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/c23a.pdf	até o último dia útil de cada mês.
Relatório Mensal de Atividades via e-mail	até o último dia útil de cada mês.
Informe de Movimentação de Dirigentes de Clube (PU 101) , acessando http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/pu101.pdf	até o final de abril do AL
Relatório Anual das Atividades (A-1) acessando http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/a1-report.pdf	até o dia 15 de julho do AL

O **Relatório Mensal de Atividades**, cujo objetivo principal é informar aos Dirigentes do Distrito o andamento do Clube, deve contemplar:

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: Visitas realizadas a outros Clubes, publicação de jornais internos ou Boletins, reuniões de Comissões de Trabalhos do Clube e/ou com outros Clubes, Instruções Leonísticas realizadas, reuniões de trabalho, reuniões com Presidentes de Região e/ou Divisão, participação em Comitê Consultivo do Governador de Distrito, Comitê do Gabinete Distrital e Convenções Distritais e de Múltiplo, aprovação de orçamentos financeiros, cumprimento das obrigações legais, pagamento das taxas de LCI e Distrito, visitas de Dirigentes Leonísticos ao Clube, visitas de Associados a outros Clubes, frequência de comparecimento, processos internos de eleição, participação em concursos promovidos pela Governadoria e homenagens prestadas a Dirigentes Leonísticos e autoridades civis), toda e qualquer divulgação de serviços prestados pelo Clube.

ATIVIDADES PARA OBTENÇÃO DE RECURSOS: todas as atividades que o Clube realizar para auferir uma receita, produzir ou confeccionar um bem, arrecadar um bem ou serviço junto a terceiros (bingos, jantar dançante, venda de rifas, venda de trabalhos manuais/artesanato, etc.), obter verba junto a Órgãos Governamentais ou não, todo esforço que o Clube fizer para entrada de recursos ou bens, inclusive aqueles que obtém para entidades de serviços que mantém ou adota. Neste item, é importante quantificar os recursos/bens arrecadados ou produzidos.

ATIVIDADES REALIZADAS PARA A COMUNIDADE: todas as doações que o Clube realizar para a Comunidade, em prestação de serviços ou em contribuições financeiras, fruto das atividades para arrecadações ou simples doação. Uma atividade de arrecadação pode constar também como doação desde que ambas ocorram dentro do mesmo mês. É importante a quantificação dos recursos doados para a Comunidade, que podem ser medidos em horas de trabalho (quanto a Comunidade efetivamente recebeu de prestação de serviços), ou valor monetário (quanto a comunidade recebeu em dinheiro). Estão contemplados doações de toda a natureza, projetos em parcerias com a Comunidade, trabalhos voluntários em feiras e hospitais, serviços prestados individualmente por membros e em nome do Clube, campanhas de saúde, trânsito, empréstimos de cadeiras de rodas, muletas, cadeiras de banhos, andadores, doação de óculos, lentes, armações, consultas médicas diversas, ações junto aos órgãos governamentais em favor de alguma causa comunitária, visitas a entidades assistenciais com ou sem distribuição de alimentos. **Nas festas patrocinadas pelo Clube**, o Secretário é o responsável pelo controle das Listas de Presença, informando ao Presidente o número de Clubes e de Associados visitantes, os nomes dos visitantes não Associados, a Caravana Mais Numerosa, a Caravana Mais Numerosa da Divisão, a Caravana de LEOs e a Caravana Mais Distante (usando a tabela de quilometragem oficial do Distrito).



TESOUREIRO(A)

É responsável pela abertura, regularização e administração da conta corrente bancária, controle financeiro e contábil do Clube, elaboração de relatórios com a situação econômica, financeira e patrimonial, para apresentação aos membros da Diretoria, além do Balanço Semestral Administrativo e de Atividade. Também está sob sua responsabilidade o pagamento de todas as despesas do Clube (principalmente pelo pagamento das quotas de Distrito, Distrito Múltiplo e Internacional), administrando a vida contábil do Clube junto a Lions Internacional. Administra as contas “**ADMINISTRATIVO**” (despesas para a manutenção do Clube) e “**ATIVIDADES**” (gastos com eventos realizados pelo Clube destinados à comunidade), mantendo a escrituração contábil e fiscal, preparando Relatórios Financeiros e comparação com orçamento. Recebe os valores dos Associados, fazendo o depósito no banco ou bancos recomendados pela Comissão de Finanças aprovados pela Diretoria. **Nas festivas patrocinadas pelo Clube**, o Tesoureiro é o responsável pelo controle de pagamento das adesões.

O TESOUREIRO NÃO É UM "COBRADOR".
Todos os Associados sabem de suas obrigações financeiras com o Clube,
sendo orientados no momento de sua afiliação.

O Tesoureiro **deve ser procurado** para o pagamento das mensalidades e taxas. Nas Reuniões de Diretoria, deve expor a situação com argumentações baseadas nos balancetes do Clube.

COTA INTERNACIONAL: (Verifique a condição de planos familiares: 50% desse valor).
US\$ 21,50 por Associado/semestre.

COTA DISTRITAL: (Verifique a condição de planos familiares: 50% desse valor).

É reajustado anualmente de acordo com a porcentagem indicada pelo Estatuto do Distrito. O valor anual por Associado é dividido em duas parcelas semestrais, pagas nos meses de Agosto e Fevereiro.

O Tesoureiro paga as obrigações do Clube autorizadas pela Diretoria, onde todos os cheques e comprovantes devem ter sua assinatura e confirmados com a assinatura do dirigente indicado pela Diretoria. Mantém os registros gerais dos recibos e desembolsos do Clube, preparando e apresentando relatórios financeiros mensais e semestrais à sede Internacional e Diretoria do Clube.

O FATO DE SER UMA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO NOS EXIME DAS RESPONSABILIDADES FISCAIS, TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIAS!

Lembre-se sempre dos detalhes importantes da documentação do Clube: Estabelecimento de um Orçamento para o AL, Livro Diário e Razão, RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), Certificação Digital (renovada anualmente, mesmo que o Presidente repita a gestão), Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e, em caso do Clube manter empregados, tomar as providências e acompanhamento da documentação trabalhista obrigatória (Registro, Folha de Pagamento, Férias, 13º Salário...). Não permita que seu Clube sofra sanções legais, zelando por estes e outros documentos essenciais ao seu bom funcionamento.

Para ser um bom Tesoureiro é preciso ser um Contador?

Não necessariamente, mas que ajuda, ajuda! É preciso ter o mínimo de noções básicas da atividade e conhecimento das atribuições legais, incluindo prazos e documentos. Se o Clube dispor de um contabilista, melhor ainda. Mas se você conhece algum contador que queira ingressar no Leonismo, será muito bem-vindo...

A DIFERENÇA ENTRE CAIXA ADMINISTRATIVO E CAIXA ATIVIDADE

O assunto “CAIXAS dos Clubes” sempre gera dúvidas, polêmica e alguma confusão e entendimentos diversos a respeito de suas destinações.

O **CAIXA ADMINISTRATIVO** movimenta as receitas administrativas que é o **numerário advindo das cotas de mensalidades dos Associados** e, em alguns Clubes, **aluguel da sede social**. Destina-se ao custeio das



despesas administrativas, conservação e manutenção da sede, jantares, troféus, e para o pagamento das Cotas Distrital e Internacional.

Especificamente quanto ao aluguel da sede social, se foi construída com recursos mistos (decorrentes das doações de Associados e da comunidade), após o pagamento das despesas de custeio e manutenção, deve-se destinar com equidade parte de eventuais resultados positivos de suas locações em benefício da comunidade carente do município, transferindo tais valores para o **CAIXA ATIVIDADES**, como medida de grande coerência.

O CAIXA ATIVIDADE (ASSISTENCIAL) movimenta o numerário advindo de campanhas, eventos, bingos, rifas, doações, almoços/jantares beneficentes e destina-se exclusivamente ao custeio das atividades comunitárias (doações a entidades assistenciais, aquisição de cadeiras de rodas e aparelhos e próteses ortopédicas, campanhas e feiras de saúde - material para testes para detecção do diabetes, pressão arterial e outros-, confecção e doação de óculos, construção de sedes comunitárias.

Todo dinheiro arrecadado em campanhas ou outra atividade realizada com a comunidade (almoços, jantares e festas beneficentes, por exemplo) ou de doações recebidas, deve ir para este fundo e deverá ser revertido à comunidade através da realização de campanhas, palestras, doações diversas. Estes fundos devem ser respeitados, não podendo, por exemplo, ser utilizado na administração do Clube. Excepcionalmente, sempre respeitando melhor juízo, parte de arrecadações do Caixa Atividade pode ser destinado parcialmente ao custeio de determinados eventos de caráter mistos quando, por exemplo, num Jantar de Premiações por participações em campanhas como Cartaz da Paz, Redações, ou palestras comunitárias.

O dinheiro do Caixa Atividade **NÃO PODE** ser utilizado para fins de pagamento de despesas (transportes, refeições, adesões, hospedagem) para participações em visitas a outros Clubes, Comitês Assessores, Conselhos Distritais, Convenções, Fóruns, sejam eventos Distritais, de Distrito Múltiplo ou Internacionais), que devem ser custeadas pelos próprios Associados ou pelo Caixa Administrativo dos Clubes.

Todos os Tesoureiros dos Clubes são alertados sobre suas responsabilidades na administração das contas **CAIXA ADMINISTRATIVO** e **CAIXA ATIVIDADE**. São **contas separadas**, que devem ser registradas com seus saldos sem gerar dúvidas e confusões, sendo legal e moralmente proibida a utilização entre ambos.

ORÇAMENTO ADMINISTRATIVO

Usado para a administração interna do Clube.

Receita advinda das quotas, eventos internos e dinheiro angariado dos Associados.

Despesas com quotas internacionais, impressão, postagem e outros custos relacionados com as operações do Clube.

ORÇAMENTO ATIVIDADES

Usado para cumprir os propósitos isentos de impostos e metas do Clube.

Renda advinda dos projetos de angariação de recursos do público.

Despesas com os custos diretos de captação de recursos, bem como doações e atividades de caridade do Clube.

ASSESSOR DE AUMENTO DE ASSOCIADOS DO CLUBE (GMT)

O Assessor de Aumento de Associados de Clube (também conhecido como GMT) lidera o recrutamento de novos associados, orientando-os sobre oportunidades de envolvimento com o Clube e fortalecendo os relacionamentos entre os associados estabelecidos e novos associados.

ASSESSOR DE SERVIÇOS DO CLUBE (GST)

O Assessor de Serviços do Clube (que responde pelo GST) coordena todas as atividades de serviço escolhidas pelo Clube como seu programa de trabalhos.

ASSESSOR DE MARKETING E COMUNICAÇÕES

O Assessor de Marketing e Comunicações cuida de todas as atividades do Clube em público e promove o Clube e seus serviços junto à comunidade.



REPRESENTANTE DE NÚCLEO

Se o Clube tem um Núcleo, este Representante apoia as atividades do Núcleo e mantém os líderes do Clube matriz informados.

CONSELHEIRO DE LEO CLUBE

Para fornecer orientação efetiva, os Lions Clubes patrocinadores nomeiam um Leão para servir como o Conselheiro de LEO Clube. Este Associado precisa gostar de trabalhar com a juventude e de engajar outros jovens no serviço.

COORDENADOR DE LCIF DE CLUBE (EX-PRESIDENTE IMEDIATO)

Instrui os Associados do Clube sobre os vários projetos oferecidos pela LCIF e incentiva-os a se envolverem e mais diretamente apoiarem os esforços da LCIF.

DIRETOR(A) SOCIAL (CARGO OPCIONAL)

Responsável pelos objetos de propriedade do Clube, desde os necessários para a realização de encontros e reuniões festivas até os de uso protocolar (bandeiras, standartes, sino, martelo, livros e quadros). Ele coloca os objetos necessários no lugar antes das reuniões e depois guarda cada objeto em seu lugar próprio. O Diretor Social responde pelo perfeito andamento de atividades que envolvem a integração do grupo, na promoção dos encontros e reuniões festivas, zelando pelo conforto e satisfação dos Associados e convidados e pela manutenção do protocolo leonístico. Nas reuniões, ele vê se todos estão sentados em lugares apropriados e, quando necessário, distribui boletins e outras publicações. Assegura que os novos Associados sintam-se bem-vindos ao Clube, sentando-se junto a grupos diferentes em cada reunião para permitir que se conheçam melhor. Atua como "dono da reunião", orientando posicionamento de dirigentes nos lugares adequados, conforme precedência leonística e gerencia o serviço de alimentação a ser servido.

O Diretor Social é uma das ferramentas de todos os outros membros da Diretoria Executiva do Clube para que os Associados sintam-se bem nos encontros, simples, festivos e de atividades. Com seu trabalho, o Diretor Social acolhe os novos Associados e ajuda na tarefa de motivar – e conseqüentemente – reter os Associados mais antigos.

Ainda, é o Diretor Social o responsável pela saudação e recepção aos convidados e visitantes nas reuniões do Lions Clube, zelando pela correta execução do protocolo, adequada distribuição dos presentes às reuniões e fiscalizando os serviços prestados nas mesmas.

O Diretor Social deve tomar o cuidado em providenciar com antecedência o local para a realização da reunião e tomar as providências necessárias no sentido de que, quando o Presidente chegar, as bandeiras já estejam colocadas no seu lugar bem como o sino, o malhete e o Colar (também conhecido como Medalhão) para o Mestre de Cerimônias.

**É MUITO IMPORTANTE QUE O DIRETOR SOCIAL
CONHEÇA O LEONISMO, SEUS DIRIGENTES E SUAS LIDERANÇAS, O PROTOCOLO,
A ORDEM GERAL DE PRECEDÊNCIA E DE COLOCAÇÃO DE BANDEIRAS.**

As reuniões de Clube que primam pela excelência promovem satisfação e conservação de Associados. Em seu papel, o Diretor Social tem a oportunidade de fazer com que as reuniões do Clube e a experiência em geral sejam gratificantes e significativas.

As reuniões de Clube são um aspecto chave da satisfação dos Associados. Essas reuniões oferecem uma plataforma para o envolvimento, reconhecimento e companheirismo. As reuniões devem ser positivas e informativas e contemplar todos os presentes. Incentive todos os Leões a participar. Lembre-se de agendar algum tempo para companheirismo, socialização e contatos.

Mesmo que as discussões políticas e religiosas devam ser evitadas, as reuniões gerais representam uma oportunidade ideal para os Associados e convidados aprendam sobre a comunidade e questões que se relacionam aos interesses diretos de todos.

- *Certifique-se de que as datas, horários e locais das reuniões são convenientes para os Associados.*

- *Verifique se o local da reunião é confortável e atende às necessidades dos Associados.*



- Use métodos múltiplos de comunicação para incentivar a participação, ou seja, e-mail, cartas e telefonemas. A comunicação deverá ser feita em tom animado e motivante, incluindo uma descrição positiva da reunião, destacando a importância da participação dos Associados nas atividades.
- Convide os Associados atuais e potenciais, incentivando-os a levarem seus amigos. Mesmo que percam uma reunião, continue mantendo-os na sua lista de convidados.
- Telefone aos Associados que perderam mais que uma reunião para saber a razão de não estarem comparecendo. Mantenha todos informados sobre o desenvolvimento e o progresso feito no tocante aos projetos de serviço.
- Lembre-se sempre (citando em reuniões, enviando cartões, telefonando...) das datas de aniversário natalício e de casamento.
- Mostre um relatório detalhado sobre a situação de cada projeto do Clube e incentive a participação.
- Destaque um programa interessante ou apresentação em cada reunião, que não seja tão longo a ponto de prejudicar a administração de tempo do evento.

DIRETOR(A) ANIMADOR (CARGO OPCIONAL)

Promove a harmonia, o bom companheirismo, a animação e o entusiasmo nas Reuniões, por meio de dinâmicas, jogos e brincadeiras apropriadas. O Diretor Animador não é um "contador de piadas" e deve usar de bom senso para saber qual o melhor momento para sua intervenção, que acontece, invariavelmente, após a parte protocolar do evento festivo. **Não confunda ser um Diretor Animador com ser um comediante.**

O humor deve ser uma ferramenta para elevar o estado de espírito das pessoas, para fazer com que as pessoas se sintam mais confortáveis e o ambiente mais descontraído. Humor que cria situações embaraçosas só gera polêmica, fofoca, mal estar e, muitas vezes, desgastes emocionais e de relacionamento. A arte da convivência exige boa dose de percepção do Diretor Animador. Se quiser contar casos engraçados, cuidado com seu senso de humor. Procure fazer piadas sobre si mesmo ou sobre temas afastados e neutros. Fazer piadas sobre Associados do Clube, sobretudo em público, exige muito tato e senso de oportunidade. Tome cuidado com o tipo de humor.

As pessoas bem humoradas costumam ser cativantes, estar rodeadas de pessoas e sempre serem lembradas. O bom humor é um sinal de inteligência, pois não superestimar uma situação negativa e ainda por cima conseguir suavizá-la, não é tarefa para qualquer um. Quando conseguimos rir de nós mesmos, essa característica torna-se ainda mais especial! Infelizmente muitos confundem bom humor com falta de polimento e equivocam-se na "arte do riso".

Muitos também pensam que ter um comentário irônico ou uma piada na ponta da língua faz com que a pessoa seja vista como espirituosa. Certamente em alguns momentos, uma boa piada ou um comentário inteligente é bem-vindo. No entanto, é preciso ter alguns cuidados para saber exatamente que momentos são esses, especialmente no ambiente leonístico:

- Analise o nível de intimidade que você possui com os Associados. Isso não depende apenas do tempo que você os conhece, mas especialmente do estilo de conversa que vocês partilham.
- Nunca, em hipótese alguma, conte piadas com conteúdos preconceituosos, piadas que envolvam opções sexuais, doenças, mulheres, negros, religiões ou diferenças culturais. Além de ser de péssimo gosto, você não sabe a extensão das relações das pessoas que compõem seu grupo.
- Se você quiser fazer algum comentário 'bem humorado' sobre uma determinada situação, certifique-se de que é o momento ideal;

Se não tiver dom para ser engraçado, cale-se. Cative as pessoas com outras qualidades que possuam mais relação com o seu perfil. O bom humor é uma questão de estado de espírito e ele pode se revelar de muitas formas, principalmente através de gentilezas, não apenas através de sorrisos.

COMISSÕES DE TRABALHO

As Comissões de Trabalho contribuem para o sucesso de um Clube ao se concentrarem numa determinada atividade e ao trabalharem para que as metas do Clube sejam atingidas naquela área. Em geral, as Comissões são formadas para enfatizar um determinado programa do Clube, serviços à comunidade, projetos de



levantamento de fundos, aumento de Associados, divulgação e relações públicas. LCI identifica e orienta as seguintes **Comissões/Comitês Permanentes: Estatutos e Regulamentos, Tecnologia da Informação, Finanças, Comunicação e Marketing, Liderança (GLT), Aumento de Associados (GMT), Serviços (GST) e LEO Clube.** Os Clubes podem formar Comissões adicionais, conforme a necessidade e a demanda das comunidades por ele atendidas.

DIRETOR(A) VOGAL

O Diretor Vogal presta um assessoramento técnico ou administrativo, constituindo um Conselho da Diretoria. O Diretor Vogal é um dos mais importantes do Clube, depois do Presidente. Entretanto (*e aí entra nossa parcela de culpa!*), nem sempre é tratado pelos Clubes com a sua devida atenção.

É comum o caso de Presidentes que nomeiam para esse cargo Associados sem muito preparo - e que rapidamente se desinteressam pelo cargo e, conseqüentemente, pelo Clube.

O Diretor Vogal é um dos cargos de destaque que exige maior grau de conhecimento, do leonismo, de seus Dirigentes e de sua organização. Compete ao Diretor Vogal assumir e desempenhar qualquer outro cargo na Diretoria para uma assessoria ou até em caso de vacância. Inclusive a Presidência do Clube - até que nova Assembleia Extraordinária seja convocada e nova eleição seja realizada.

Suas atribuições são: estar disponível para atuação imediata num cargo do CL que tem falta justificável, temporariamente; dar cobertura aos imprevistos dos diretores; coordenar atividades extras ou comissões designadas pelo Presidente, Vice-Presidente ou Diretoria; atuar na representatividade do Clube em alguma reunião da comunidade ou eventos leonísticos; informar o Associado que se ausentou de que assumiu o seu papel e orientá-lo sobre as decisões tomadas nas Assembleias. É prudente que sejam indicados Associados experientes e conhecedores do leonismo, visto a importância que o Diretor Vogal representa para a organização.

SÓCIO OU ASSOCIADO?

Embora ambos os termos possam ser resumidos como o *“integrante de uma Associação ou sociedade”*, há algumas importantes diferenças em nossa cultura e, em especial no Brasil, entre um Associado e um sócio.

Como todo o estatuto de Lions Clube no país deve ser regido pelo Código Civil Brasileiro, considera-se o Artigo 53 em seu CAPÍTULO II (DAS ASSOCIAÇÕES), onde há a seguinte definição: *“Constituem-se as associações pela união de pessoas que se organizem para fins não econômicos.”* **A principal diferença entre o Associado e o Sócio são os fins econômicos, ou não, da organização que ele integra.**

Associado, portanto, é o integrante de uma organização resultante da reunião legal entre duas ou mais pessoas, com ou sem personalidade jurídica, para a realização de um objetivo comum.

Sócio é um indivíduo que divide ou tem despesas e os lucros com outros, em projetos comuns de índole associativo ou empresarial.

Como uma **empresa** é constituída por uma sociedade **com fins lucrativos**, é fácil compreender a discricção necessária nas decisões tomadas entre os sócios, uma vez que a eventual divulgação destas decisões poderá impactar nos resultados financeiros planejados. Numa empresa, os sócios estabelecem as diretrizes e comandam a organização, assumindo seus riscos, eventuais ônus e bônus, pois são os “donos” da empresa, estando clara a relação capital X trabalho entre eles e os colaboradores da sociedade.

Já na **Associação**, formada **sem fins econômicos**, estas decisões devem ser transparentes, abertas e diretas, características sem as quais a Associação distancia-se de seu conceito.

Numa sociedade é desejável que sejam utilizadas práticas de gestão e de governança profissionalizadas e típicas de empresas, entretanto sem jamais esquecer o espírito do associativismo. Por caracterizar-se pelo voluntariado, como instrumento da satisfação das necessidades individuais dos seus integrantes, numa Associação não há “donos” e inexistente a relação capital X trabalho entre seus integrantes.



TIPOS DE AFILIAÇÃO

Programa de Afiliação Familiar proporciona oportunidades às famílias de se afiliarem a um Lions Clube, sob uma concessão especial de quotas quando se afiliam juntas. O primeiro membro da família (chefe de família) continuará pagando quotas internacionais integrais (US\$ 43/ano), e até quatro familiares adicionais pagarão somente a metade das quotas internacionais (US\$ 21,50). Todos os membros da família pagam a taxa única de Associado Fundador (US\$ 25) ou joia de fundação (US\$ 30). O Programa de Unidade Familiar está aberto aos membros da família que pertençam no momento ao mesmo Clube ou estejam se associando a ele, morem na mesma residência e tenham parentesco por nascimento, casamento ou outra relação juridicamente reconhecida.

Afiliação de Associados Estudantes permite que os alunos travem novas amizades – ao mesmo tempo, ajudando as suas comunidades. Os estudantes inscritos em uma instituição de ensino com idade entre a maioridade legal e 30 anos estão isentos da joia de admissão ou de fundação, e pagam a metade das quotas internacionais (US\$ 21,50). Os estudantes com mais de 30 anos que se associarem a um Lions Clube Universitário pagam US\$10 de joia de admissão e quotas internacionais integrais.

Afiliação LEO a Leão permite que os atuais ou ex-Leos, entre a idade legal e 30 anos, que foram Leos durante pelo menos um ano e um dia, continuem oferecendo trabalho voluntário em LCI como Leões. Os Leos Leões não pagam a joia de admissão ou de fundação, pagando apenas a metade das quotas internacionais (US\$21,50). Para incentivar os Leos Leões a convidarem seus colegas e amigos que estejam entre a maioridade legal e 30 anos a se afiliarem, os novos convidados receberão a mesma isenção de taxa e quotas com desconto.

Ex-LEOs: entre acima da idade legal e 30 anos, que foram Leos durante pelo menos um ano e um dia não pagam a joia de inscrição ou de admissão quando se afiliam a um Lions Clube.

Associado Regular é a nossa afiliação “padrão”. Este tipo de afiliação é para membros da comunidade que têm interesse em programas de voluntariado, em servir à comunidade e tornar o mundo um lugar melhor de se viver. Os sócios regulares pagam uma joia de admissão (US\$ 35) e as quotas internacionais integrais. Serão cobradas também quotas distritais e de Clube.

Existem várias **CATEGORIAS DE ASSOCIADOS:**

Associado Ativo: é a categoria “típica” de uma afiliação ao Lions. Os Associados Ativos recebem todos os benefícios, devendo atender a todos os requisitos de afiliação ao Lions.

Associado Afiliado: é um indivíduo que não pode participar integralmente como um “Associado Ativo” de um Lions Clube, mas deseja apoiar o clube e suas iniciativas de serviços à comunidade. O número de Associados Afiliados não deve exceder 25% do total do quadro associativo atual do Clube.

Associado Temporário: possui uma afiliação ativa em um Lions Clube e uma afiliação temporária em um segundo Clube na comunidade onde reside ou trabalha.

Associado Honorário: não é associado a um Lions Clube, mas para o qual foi concedida uma afiliação honorária pelo Clube por ter desempenhado serviços relevantes à instituição e à comunidade. O número de Associados Honorários não deve exceder 5% do total do quadro associativo atual; qualquer fração deverá permitir um associado honorário adicional.

Associado Vitalício: é um Leão que manteve uma afiliação ativa durante pelo menos 20 anos, ou de durante pelo menos 15 anos se o Associado chegar à idade de 70 anos. A afiliação de Associado Vitalício também pode ser concedida a um Leão que esteja gravemente enfermo.

Associado Forâneo: é aquele que está impossibilitado de participar das reuniões regularmente, porém, deseja manter a afiliação ao Clube.



Associado Privilegiado: Leão que se afiliou há 15 anos ou mais, porém, devido à enfermidade ou outra razão legítima, tenha sido obrigado a renunciar a sua condição de Associado Ativo.

CATEGORIA DE ASSOCIADO	DIREITOS E PRIVILÉGIOS DOS ASSOCIADOS			OBRIGAÇÕES DOS ASSOCIADOS		
	PODE SE CANDIDATAR A CARGOS NO CLUBE E NO DISTRITO?	TEM DIREITO A VOTO?	PODE SER DELEGADO EM CONVENÇÕES DISTRITAIS E INTERNACIONAIS?	É OBRIGATÓRIA A FREQUENCIA REGULAR?	É OBRIGATÓRIO O PAGAMENTO PONTUAL DAS COTAS DE CLUBE, DISTRITO E INTERNACIONAL?	É OBRIGATÓRIA A PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DO CLUBE?
ATIVO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
AFILIADO	NÃO	SIM apenas em assuntos internos do Clube	NÃO	NÃO	SIM	FACULTATIVO
TEMPORÁRIO	NÃO	SIM apenas em assuntos internos dos Clubes principal e secundário. Na Convenção Distrital, apenas do Clube principal	NÃO	SIM no Clube principal. NÃO no Clube secundário.	SIM	FACULTATIVO
HONORÁRIO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO (o Clube paga as cotas Distritais e Internacionais)	NÃO
VITALÍCIO	SIM se cumpriu com as obrigações de Associado Ativo	SIM se cumpriu com as obrigações de Associado Ativo	SIM se cumpriu com as obrigações de Associado Ativo	NÃO	SIM do Clube e do Distrito. NÃO paga as cotas Internacionais.	FACULTATIVO
FORÂNEO	NÃO	SIM apenas em assuntos internos do Clube	NÃO	NÃO	SIM	FACULTATIVO
PRIVILEGIADO	NÃO	SIM	SIM	NÃO	SIM	FACULTATIVO

ALGUNS LEMBRETES IMPORTANTES SOBRE OS ASSOCIADOS

- Nenhuma pessoa poderá simultaneamente ser Associada **de mais de um Lions Clube**, a não ser na condição de Associado honorário ou temporário. Isso não impede que seja Associado de outra instituição ou Clube de serviço, desde que sua participação no Lions Clube não seja prejudicada.
- Qualquer Associado que deixe de pagar suas dívidas com o Clube dentro de sessenta (60) dias após o recebimento de aviso por escrito do secretário, deverá abdicar da sua condição de estar em pleno gozo de seus direitos, devendo permanecer assim até que tal dívida seja paga na sua totalidade. Apenas os Associados que estejam em dia com suas obrigações poderão exercer o direito a voto e ocupar um cargo neste Clube.
- Qualquer Associado poderá demitir-se do Clube, e tal demissão entrará em vigor assim que for aceita pela diretoria do Clube. Contudo, a diretoria poderá negar a aceitação, até que todas as dívidas tenham sido pagas ou quando todos os fundos e propriedades do Clube tenham sido devolvidos. Assim que a afiliação cessar, todo e qualquer direito de usar o nome "LIONS", o emblema e outras insígnias do Clube e da Associação serão proibidos.
- Qualquer Associado que tenha sido baixado do quadro associativo em pleno gozo dos seus direitos poderá ser readmitido pela diretoria do Clube podendo manter o registro prévio de serviço Leonístico como parte do seu registro completo de serviço Leonístico. Os Associados que tenham sido baixados do quadro associativo por mais de doze (12) meses, deverão passar novamente pelo critério de avaliação pela Diretoria do Clube, como se fosse um "novo Associado".



- O Clube poderá aceitar, com base em transferência, um Associado que tenha terminado ou esteja terminando sua afiliação em outro Lions Clube, desde que o Associado esteja em pleno gozo dos seus direitos no momento da solicitação da transferência. Caso decorram mais de doze (12) meses entre a data do desligamento do Associado em outro Clube e a apresentação do formulário de transferência devidamente preenchido ou o seu cartão atual de Associado, o indivíduo só poderá ingressar neste Clube de acordo com as regras estabelecidas no estatuto. Os Associados que desejarem transferir-se de um Clube para outro deverão apresentar o formulário de transferência preenchido pelo secretário. O secretário será obrigado a preencher o formulário de transferência prontamente, a não ser que a diretoria esteja postergando a aceitação da resignação e transferência do Associado devido ao endividamento financeiro ao Clube ou a não devolução dos fundos ou propriedade do Clube.
- O secretário deverá apresentar à diretoria do Clube os nomes dos Associados que deixaram de pagar qualquer endividamento para com o Clube dentro de 60 dias do recebimento de uma comunicação por escrito do secretário. A diretoria deverá decidir então se o Associado será baixado ou mantido no quadro associativo do Clube.
- O Clube deverá incentivar a frequência regular às reuniões e atividades.

MONITORAMENTO E RECONHECIMENTO PELA PARTICIPAÇÃO

Os dirigentes de Clube têm a responsabilidade de manter o controle da frequência dos Associados, estabelecerem regras de compensação de faltas e verificar se os Associados atenderam a todos os requisitos de frequência. Os Associados que não estão participando das reuniões devem ser incentivados a se envolver mais com o Clube.

É também importante reconhecer os Associados que são atuantes, para que continuem se envolvendo cada vez mais. Os prêmios de frequência perfeita estão disponíveis para Associados que participaram de todas as reuniões regularmente agendadas por doze meses ou mais, recuperando a frequência de acordo com as normas do Clube.

Este período pode ter início em qualquer mês. Os prêmios em reconhecimento à frequência perfeita e outros prêmios de reconhecimento por serviços relevantes estão disponíveis no Catálogo de Materiais para Clubes (www.lionsclubs.org).

NÚCLEOS DE INTERESSES ESPECIAIS



Os **NÚCLEOS DE INTERESSES ESPECIAIS** são a alternativa ideal para formar um Lions Clube com um grupo de no mínimo 5 pessoas e começar já a fazer a diferença na comunidade. Os associados passam a integrar um Lions Clube "padrinho", mas possuem autonomia para realizar reuniões, projetos especiais, campanhas conjuntas com o Clube padrinho e trazer mais atividade para a comunidade.

Por ter autonomia própria, os **NÚCLEOS** elegem presidente, secretário e tesoureiro e o Clube "padrinho" nomeia um representante para atuar na orientação e no acompanhamento.

O processo de admissão é o mesmo padrão para todos os associados (**afiliação Regular**), e pode variar também com o Programa de Afiliação Familiar, afiliação de Associados Estudantes, Leo a Leão e Ex-Leos. Quando o **NÚCLEO** atingir a marca de 20 associados, poderá se tornar independente, fundando um novo Lions Clube.



PROCOLO LEONÍSTICO



O que se chama **protocolo** é uma coleção de regras que definem a utilização de formalidades nas cerimônias. Lions Clube, como qualquer outra entidade, define suas regras protocolares sob a influência de outros protocolos específicos, inserindo-se nas tradições existentes.

Uma lista de regras protocolares ordena o que se deve fazer em um encontro, elimina dúvidas acerca de posições na mesa, sequências e roteiros de acontecimentos, e permite honrar a todos de modo a que não haja ofensas involuntárias, desprestígios ou mágoas.

Os Clubes devem ter uma Comissão de Recepção, indicada pelo Presidente e organizada pelo Diretor Social, que assista e recepcione os visitantes e os Associados, de modo a criar um clima adequado para a reunião.

ORDEM DE PRECEDÊNCIA

É o conceito ou ordem pela qual se estabelece a ordem hierárquica de disposição de autoridades, de Estados, de Símbolos Nacionais, de organizações, de todo corpo organizado ou grupo social.

A precedência sempre foi motivo de atrito, sempre foi e será polêmico. O Diretor Social deve desenvolver agilidade e habilidades comportamentais para saber administrar as polêmicas de ordem de precedência, visto que precedência e vaidade humana estão muito associadas.

Vale a pena lembrar que, se um dirigente leonístico chegar atrasado após a montagem da mesa diretiva e, principalmente, do início da Assembleia, o Mestre de Cerimônias deve anunciar sua presença, nomeando-o, mas não deve “buscar” um lugar à mesa, evitando a constrangedora “dança de cadeiras”.

O hino nacional estrangeiro precede o Hino Nacional Brasileiro (questão de cortesia internacional), seguindo-se o Hino Nacional, o Hino do Estado, o Hino do Município, os hinos pátrios (Hino à Bandeira, Hino da Independência, Hino da Proclamação da República e outros) e finalmente os hinos de organizações, instituições, Clubes e outras entidades.

Pronunciamentos e Discursos: Os oradores falam na ordem inversa de precedência. Numa visita oficial do Governador, este é o último a falar; após o Governador, o anfitrião encerra a reunião.

Convém lembrar ainda que em igualdade de categoria, a precedência será nessa ordem: estrangeiras, federais, nacionais e municipais.



FORMAÇÃO DA PANÓPLIA E USO DA BANDEIRA NACIONAL

O uso e exposição dos Símbolos Nacionais Brasileiros é regulamentado pela Lei n.º 5700, de 1º de setembro de 1971, e pelo Decreto n.º 70274, de 9 de maio de 1972.



Art. 19 (e 31). A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra, compreendido como uma posição:

I – Central ou mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, panóplias, escudos ou peças semelhantes;

II – Destacada à frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas ou desfiles;

III – À direita de tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

Parágrafo único – Considera-se direita de um dispositivo de bandeiras, a direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

- Se o número de bandeiras for **ímpar**, a Bandeira Brasileira estará sempre no **centro**.
- Se for número **par**, a Bandeira Brasileira estará **à direita de quem olha para a platéia**, o mais próximo possível do centro.
- **Bandeiras de outros países** terão precedência sobre as dos Estados brasileiros, sempre respeitando a **ordem alfabética**, conforme seus nomes em **idioma português**.

Bandeiras estaduais terão precedência sobre as Municipais e estas terão precedências sobre a de Lions. A ordem de colocação de bandeiras pelos estados, determinada pela ordem de constituição histórica, é a seguinte: 1-Bahia, 2-Rio de Janeiro, 3-Maranhão, 4-Pará, 5-Pernambuco, 6-São Paulo, 7-Minas Gerais, 8-Goiás, 9-Mato Grosso, 10-Rio Grande do Sul, 11-Ceará, 12- Paraíba, 13- Espírito Santo, 14-Piauí, 15-Rio Grande do Norte, 16-Santa Catarina, 17-Alagoas, 18-Sergipe, 19-Amazonas, 20-Paraná, 21-Acre, 22- Distrito Federal, 23-Mato Grosso do Sul, 24-Rondônia, 25-Tocantins, 26-Amapá, 27-Roraima (conforme artigo 8º das Normas do Cerimonial Público – Decreto 70274, de 9 de maio de 1972).

A COLOCAÇÃO DE BANDEIRAS ESTADUAIS SEMPRE DEVE RESPEITAR A DATA DE FUNDAÇÃO DO ESTADO



ORDEM GERAL DE PRECEDÊNCIA DAS BANDEIRAS DOS ESTADOS BRASILEIROS

(De acordo com o Decreto nº. 83.186, de 19 de fevereiro de 1979)



- Se for colocada a **Bandeira da ONU**, ela virá **depois das de outros países e antes das estaduais**.
- Se for colocada a **Bandeira de LEO Clube**, por uma questão de gentileza e deferência, pode ser disposta antes ou depois da Bandeira do Lions Clube.
- No hasteamento, a Bandeira Brasileira deverá ser a primeira a atingir o topo do mastro e no arreamento será a última a descer.



Uma das práticas equivocadas em qualquer protocolo é **voltar-se para a Bandeira Nacional durante a execução do Hino Nacional**. Essa postura não encontra respaldo legal na Lei 5.700 (que regulamenta o uso e exposição dos Símbolos) por um motivo muito simples: trata-se da execução do **hino à Pátria** e não Hino à Bandeira. O Hino Nacional Brasileiro é um Símbolo Nacional na mesma importância da Bandeira, do Selo e do Brasão das Armas.

Deve-se manter posição respeitosa com o olhar natural para frente. Durante a execução do Hino Nacional em ambiente fechado, sem hasteamento da bandeira, todas as pessoas na mesa diretiva olham para a plateia, que a sua vez olhará para a direção da mesa diretiva. O hábito de virar-se em direção a bandeira é uma continência militar, que não é exigida para os civis. Além do mais, entende-se por esse ato que a bandeira está em uma posição hierárquica acima dos outros símbolos, o que não é verdade, pois não existe hierarquia entre os Símbolos Nacionais. Só deve voltar-se em direção à Bandeira Nacional durante a execução do Hino Nacional enquanto ela está sendo hasteada.

Já durante a execução do Hino à Bandeira, o contexto é diferente. Neste caso, a Bandeira está sendo homenageada como Símbolo Nacional (ela é o centro das atenções) e, portanto, deve ser reverenciada, seja na panóplia ou exposta por uma porta bandeira.

Colocar a mão direita sobre o peito durante a execução do Hino Nacional é a forma com que algumas pessoas demonstram seu patriotismo nesses momentos de cidadania. Isso ocorre por desinformação e pela má interpretação do parágrafo único do artigo 30 da Lei 5.700 de 01 de setembro de 1971:

“Art. 30. Nas cerimônias de hasteamento ou arriamento, nas ocasiões em que a Bandeira 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.”

Não há uma norma oficial a respeito. A atitude ideal é ouvi-lo em pé, com os braços soltos e estendidos junto ao corpo, conforme orienta a professora Maria de Lujan, assessora do cerimonial do Palácio do Itamaraty. Colocar a mão sobre o peito é um ato de mera liberalidade.



A execução do Hino Nacional e/ou à Bandeira - cantado ou tocado – somente será iniciada após a composição da mesa, quando o dirigente principal da Assembleia estiver em seu lugar.



PANÓPLIA COM NÚMERO PAR DE BANDEIRAS:

é definida uma "linha imaginária" como centro da panóplia e imediatamente à direita deste centro é hasteada a Bandeira do Brasil em posição mais elevada.
A segunda bandeira mais importante virá à esquerda deste centro virtual.
A terceira bandeira virá à direita da do Brasil e assim por diante.



PANÓPLIA COM NÚMERO ÍMPAR DE BANDEIRAS:

Somente em casos de números ímpares de bandeiras, a "linha imaginária" deixa de existir. A Bandeira Nacional estará sempre no centro da panóplia.
As demais serão dispostas por ordem de importância, considerando que os lugares pares estarão à direita e os lugares ímpares à esquerda.
Protocolarmente, a segunda bandeira mais importante estará no lugar número "2" (à direita da Bandeira do Brasil),
a terceira mais importante no lugar número "3" (à esquerda da Bandeira do Brasil) e assim por diante.



ESTADO



MUNICÍPIO

ESTADO



MUNICÍPIO

PAÍS

ESTADO

PANÓPLIA COM BANDEIRAS DE OUTROS PAÍSES:

Obedecendo as mesmas regras de panóplias com número de bandeiras par e ímpar, as bandeiras estrangeiras serão dispostas por ordem alfabética no idioma português.



MUNICÍPIO

PAÍS "B"

PAÍS "A"

ESTADO

PANÓPLIA COM BANDEIRAS DE OUTROS ESTADOS:

Obedecendo as mesmas regras de panóplias com número de bandeiras par e ímpar, as bandeiras estaduais serão posicionadas na sequência obedecendo-se o critério de ordem cronológica de criação sendo que, quando não houver bandeira de outro país, a bandeira do estado anfitrião será hasteada no lugar número 2.



MUNICÍPIO

ESTADO "A"

PAÍS "A"

PAÍS "B"

ESTADO "B"



Lembrando sempre a redação da Lei 5.700 de 1º de setembro de 1971: "considera-se direita de um dispositivo de bandeiras a posição à direita de uma pessoa colocada junto ao mesmo e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo".



COMO “MONTAR” DE FORMA PROTOCOLAR UMA MESA DIRETIVA

Antes de começar, vamos tentar uma mudança? Vamos evitar o termo “Mesa Principal”?

O correto é “Mesa Diretiva”. Numa festiva, por exemplo, toda mesa ocupada por Associados e visitantes deve ser considerada “*principal*”... Se essas pessoas não estiverem presentes, que graça terá o evento?

A **mesa diretiva** dos trabalhos de uma Assembleia de um Lions Clube deve ser preparada seguindo a **Ordem de Precedência**, que é a lista que reflete a diretriz oficial de protocolo da Associação Internacional de Lions Clubes.



O dirigente ou coordenador da Reunião deve sempre se sentar no lugar mais central da mesa, indicado como o assento número um. O orador principal deverá ocupar o lugar número dois e a seguir outros dirigentes leonísticos de acordo com a **ordem geral de precedência** (tabela a seguir).

Deverá ser dada precedência aos visitantes que não pertencem ao Leonismo de acordo com o protocolo ou costumes locais, tendo em mente que se o orador principal, sendo ou não Associado do Lions Clube, deverá sentar-se diretamente à direita do Presidente da Reunião.

Pode-se mesclar autoridades civis, militares e políticas com lideranças leonísticas, desde que observada a ordem de precedência. O Secretário e o Tesoureiro do Clube anfitrião não têm lugar cativo na mesa principal, privilegiando os demais participantes do encontro.

Já tratamos desse assunto, mas é sempre bom lembrar: após iniciada a Reunião, com a mesa já composta, se um dirigente leonístico ou autoridade civil chegar atrasado, sua presença deve ser registrada e divulgada, porém não deve ser encaminhado para a mesa principal para não atrapalhar as atividades e favorecer a triste “dança de cadeiras”.

Da mesma forma, mesas muito extensas podem causar problemas na hora de sua composição, pois se corre mais riscos de deixar dirigentes importantes de fora. O ideal são mesas de 7 a 11 lugares, sempre número ímpar, para que o Presidente possa sentar-se ao centro, dividindo as atenções com os convidados.

IMPORTANTE: Quando mais de um Dirigente Leonístico estiver presente, aquele que desempenhou o cargo mais recentemente terá precedência, e assim por diante. Quando houver mais de um presente, que tenham desempenhado o cargo no mesmo Ano Leonístico, eles serão apresentados em **ordem alfabética tendo por base seu sobrenome**. No improvável evento de dois nomes serem idênticos, a pessoa com mais tempo de afiliação à Associação deverá ter precedência.

Importante lembrar também que não se deve convidar mais de um orador para a mesma Reunião festiva. Em uma visita oficial de Governador, por exemplo, ele deve ser o centro das atenções e o único a discursar quando lhe for dada a palavra. Suas palavras também substituem a Instrução Leonística da noite.



GUIA RÁPIDO PARA A ORDEM DE PRECEDÊNCIA NA MONTAGEM DE UMA MESA DIRETIVA:

<p>Se estiver montando mesa com Dirigentes Internacionais:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Presidente Internacional• Ex-Presidente Internacional Imediato• Presidente do Conselho Diretor de LCIF• Vice-Presidente Internacional (1st, 2nd, 3rd)• Ex-Presidente Internacional (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Diretor Internacional (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Appointee - Assessor nomeado pelo Presidente Internacional (<i>para os Comitês da Diretoria Internacional e Executivo de LCIF</i>)• Conselho Diretor de LCIF• Ex-Diretores Internacionais (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Coordenadores Internacionais da GMT/GLT/GST• Coordenador Internacional da Família e da Mulher• Líder de Área Jurisdicional da GMT/GLT/GST• Coordenadores Regionais e de Área de LCIF• Vice-Líderes de Área Jurisdicional• Conselheiros Especiais de Área• Líderes de Área da GMT/GLT/GST
<p>Se estiver montando mesa com Dirigentes do Distrito Múltiplo:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Presidente do Conselho de Governadores• Governadores de Distrito• Dirigentes Administrativos Internacionais• Funcionários Executivos de Área Jurisdicional• Ex-Presidente de Conselho Imediato• Ex-Presidentes de Conselho (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Coordenadores de LCIF de Distrito Múltiplo• Coordenadores de GMT/GLT/GST de Distrito Múltiplo
<p>Se estiver montando mesa com Dirigentes do Distrito:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Governador de Distrito• Ex-Governador de Distrito Imediato• Vice-Governadores de Distrito• Assessores de Comitês de Distrito Múltiplo• Ex-Governadores de Distrito (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Secretário de Distrito Múltiplo• Tesoureiro de Distrito Múltiplo• Secretário de Distrito• Tesoureiro de Distrito• Coordenadores de LCIF de Distrito• Coordenadores de GMT/GLT/GST de Distrito• Coordenador de Região• Coordenador de Divisão• Assessores Distritais
<p>Se estiver montando mesa com Dirigentes do Clube:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Presidente de Clube• Ex-Presidente de Clube Imediato• Ex-Presidentes de Clube (<i>por ordem de AL mais recente</i>)• Secretário de Clube• Tesoureiro de Clube• Secretário de Distrito Múltiplo• Tesoureiro de Distrito Múltiplo• Secretário Administrativo



RECEBENDO VISITANTES NAS FESTIVAS DO CLUBE

“LIONS CLUBE É SERVIÇO!

MAS TAMBÉM É - E DEVE SER - FESTA!

SÃO NOS MOMENTOS DE FESTA QUE ESTREITAMOS AINDA MAIS NOSSOS LAÇOS DE AMIZADE, BOM COMPANHEIRISMO E COMPREENSÃO RECÍPROCA.”

PID Carlos Valencia



O próprio nome já diz: “**FESTIVA**”. É um momento de alegria, integração, companheirismo, demonstrações de amizade e carinho, enfim... de **FESTA**! E quando se fala “**FESTA**” não quer dizer arranjos suntuosos, cardápio refinado, bebidas caras ou superproduções audiovisuais. O segredo da “**FESTA**” está na atitude, na postura e na alegria dos participantes.

ALGUMAS DICAS IMPORTANTES QUE PRECISAMOS LEMBRAR:

- Convoque Associados previamente preparados para ficarem à porta do local do evento, recepcionando calorosamente os visitantes, demonstrando atenção, carinho e alegria em recebê-los, indicando os lugares de assinatura de listas, adesão e encaminhando-os ao ambiente.
- Oriente para que os Associados de seu Clube não se fechem em “*rodinhas*”, lembrando que estão recebendo visitas na sua casa e é preciso mostrar-se aberto a todos, envolvendo-os no clima de Festiva e na alegria de recebê-los.
- Evite assuntos polêmicos ou constrangedores ou que interessem apenas internamente ao Clube anfitrião (balancetes, pendências e inadimplências de Tesouraria, por exemplo).
- Da mesma forma, receber visitantes com aquelas famosas frases: “*Ééééé...vamos levando!*”... “*Tá difícil!*”... “*Esse Clube não tem jeito!*”... “*Olha, eu só vim por que sabia que você viria!*”... “*Eu só continuo nesse Clube por sua causa!*”... e outros comentários negativos, são totalmente desnecessários e improdutivos, que não são aplicáveis para a festa a que se propõe.

COM QUE ROUPA?

As roupas do cotidiano dão trabalho para serem organizadas, mas no dia-a-dia um erro não compromete tanto. O problema é quando você recebe um convite para uma festiva que diz “*traje passeio completo*” e não tem ideia do que isso quer dizer.

“Nada pior do que errar o tom e ir com uma roupa equivocada a uma festa ou cerimônia, ou seja, errar o dress code. Você tem vontade de ficar invisível num canto da sala ou se atirar embaixo do tapete”. A frase é do livro *Chic[érrimo]*, de Glória Kalil, e sintetiza bem o drama que todo mundo passa ao menos uma vez na vida: que roupa usar (e como usar) em determinadas situações.

Quando se estabelece um padrão através da indicação de como deve se vestir impressa em um convite, é justamente para garantir que todos se sintam bem e estejam adequados à ocasião. Quando vamos a uma festa, temos a intenção de homenagear quem nos convidou. Por isso é simpático e educado tentar cumprir com o código, da melhor maneira possível. Se, por acaso, você estiver algum dia totalmente fora do código, avalie a situação.

Lembre-se: se a festa tem indicação de traje é porque alguma formalidade existe. Todo associado de um Lions Clube deveria saber que a Visita do Governador, por exemplo, é um dos eventos de maior formalidade e cumprimento do protocolo, não importa se acontece num jantar ou em um almoço.

Para solucionar estas e outras dúvidas, que podem surgir inclusive na hora do seu Clube fazer o convite, reproduzimos um guia criado por Glória Kalil, exemplificando cada tipo de traje, geralmente especificados nos convites formais.



Traje Esporte

Esse é o traje mais simples e mais informal, o traje que nós usamos no nosso dia-a-dia. É muito usado para eventos diurnos e ao ar livre. **Mas atenção:** simples e informal não significa que seja qualquer roupa. É sempre essencial vestir-se bem.

Traje Esporte Fino/Passeio

É o estilo mais intermediário, geralmente usado para ocasiões de certa importância, porém com um ar um pouco descontraído. Deve-se tomar mais cuidado, pois existe certa formalidade presente.

Para Homens: recomenda-se o uso de calças sociais ou de brim em conjunto com uma camisa de tecido e um blazer. Se estiver frio, uma camisa de malha. Para os pés, um sapato com bico mais arredondado.

Para Mulheres: se o evento vai até as 18 horas, túnicas, pantalonas, tailleur com calça ou saia. Para a noite, o recomendável é o tão famoso “pretinho básico”. Os vestidos só vão até os joelhos (longuete), com tecidos mais nobres. Brilhos devem ser usados com moderação. Bolsas e sapatos devem ser médios.

Traje Passeio Completo/Social:

Estilo mais sério, usado em ocasiões de relevada importância como reuniões, encontros de negócios, jantares, apresentações, festas, posses de associados e de diretorias, entre outros com maior formalidade.

Para Homens: terno e gravata, lisos ou de dois padrões, sapatos escuros.

Para Mulheres: vestidos, longos a noite e longuetes de dia, e tailleurs. Decotes, fendas e transparências, devidamente moderados. Os tecidos são nobres, as jóias ganham mais espaço. Os cabelos e a maquiagem tem que estar mais trabalhados.

Traje a Rigor/Gala/Black Tie:

São os trajes utilizados em bailes e eventos com muito *glamour*.

Para Homens: smoking, ideal na cor preta, gravata borboleta, sapatos pretos e podem ou não ser de verniz.

Para Mulheres: vestidos longos, normalmente com bainha abaixo do tornozelo (talvez até uma discreta cauda). Decotes, aberturas, transparências e brilhos podem ser usados. Saltos altos, meias finas (de seda), carteira pequenas ou de metal. Jóias, estolas e echarpes devem ser usados. Não se usa minissaia e os cabelos preferencialmente presos. A maquiagem é fundamental.



Traje Esporte



Traje Esporte Fino/Passeio



Traje Passeio Completo/Social



Traje a Rigor/Gala/Black Tie



- **Se a festiva for fora das instalações de seu Clube** (um restaurante, por exemplo), distribua um mapa detalhado do local. Tenha também o cuidado de reservar um estacionamento próximo (se o local não dispuser de um) e informe esse detalhe no convite (mesmo que tenha algum custo adicional) bem como telefones de contato. Esse detalhe elimina todo o estresse de se achar o lugar e estacionar, oferecendo comodidade e segurança.
- **Organize a entrada do local** para que listas de presença não fiquem na mesma mesa do tesoureiro, evitando acúmulo de pessoas no local e difícil trânsito de pessoas.
- **Tenha em mãos o roteiro da Assembleia**, com cópia para o Presidente e para o Mestre de Cerimônias, e acompanhe atentamente o programa.
- **Fique atento e sempre por perto!** O Diretor Social e o Mestre de Cerimônias devem ficar próximos à mesa principal, sempre atentos ao programa e às possíveis necessidades do Presidente ou outro componente.
- **Dê atenção a todos!** Passe pelas mesas, procure saber se estão sendo bem atendidos ou se falta alguma coisa. Você é o anfitrião e representa todo o seu Clube naquele momento.
- **Esteja inteirado da lista de convidados** para que não falem acomodações evitando correrias de última hora, conturbando a Assembleia e passando a impressão de desorganização. Lembre-se que a ordem de precedência também se aplica às outras mesas que compõem o local da festiva, reservando lugares para outros Dirigentes que possam não ir para a Mesa Principal ou para quando a parte protocolar acabar e todos tiverem que se acomodar em mesas separadas.
- Para reservar lugares, deixe um simpático aviso visível (“RESERVADO”) sobre a mesa. **O recurso de tombar cadeiras sobre as mesas representa riscos de acidentes, causa mal estar, principalmente entre os convidados e visitantes, além da falta de cortesia.**
- O que vai definir o **cardápio da Festiva ou o som ambiente** é o consenso do Clube ou a sugestão da época e não o gosto pessoal do Diretor Social. A festiva tem que agradar a maioria.
- **Cuide da apresentação do serviço de buffet** (visual, quantidade e variedade) para que fique constante do início ao fim, evitando o triste aspecto de “restos” para aqueles que tardarem um pouco mais a se servir.
- **A animação musical ou projeção de audiovisuais**, bem como o bom funcionamento de microfones, exige que o Diretor Social tenha apoio de outro Associado, familiarizado com esses equipamentos. Nada mais constrangedor do que a correria para saber como estão as coisas no buffet, ao mesmo tempo em que é necessário modular a voz do orador oficial.
- Lembre-se que **“som ambiente” não é a mesma coisa que “balada”**: o fundo musical de uma Assembleia deve ser em volume baixo, que possibilite o companheirismo através de animadas conversas entre os participantes.
- **Mimos e outras lembranças** ao final da Assembleia são muito bem-vindos a todos, desde que sejam práticos e fáceis de serem transportados. Arranjos exagerados de flores, por exemplo, podem causar



admiração por serem muito bonitos, mas gera dor de cabeça ao tentar se colocar em carros, ou transportar em aviões.

- As **Premiações às Caravanas** são oportunidades de reconhecimento e valorização ao companheirismo e, por isso mesmo, devem ser feitas com cuidado e dedicação. Providencie e entregue ao Presidente, no momento adequado do protocolo, os troféus à **Caravana Mais Distante** e à **Caravana Mais Numerosa**, reconhecendo e valorizando o fato de participarem de sua festiva. Alguns Clubes premiam também a **Caravana mais Numerosa da Divisão (ou Região)**. Se quiser premiar outras – ou todas – as caravanas também presentes, **providencie mimos diferentes dos troféus entregues**, para não caracterizar “*premição em baciada*”. Em caso de empate de dois ou mais Clubes da mesma cidade, o troféu deve ficar com o Clube mais antigo.

- **O Diretor Social é a “cara” do seu Clube.** Por isso, desânimo, cara feia, dores nas costas, mau humor e má vontade, devem ficar longe da Assembleia. O Diretor Social precisa estar bem, física e emocionalmente, para circular pela festiva, sorrir sempre e transmitir aos convidados o prazer de recebê-los. Algo vai mal quando o Diretor Social está sempre “afobado”, correndo de um lado para o outro e sem tempo de cumprimentar ou dar atenção aos convidados. Será que o feijão queimou?

**DIZER QUE O LIONS CLUBE É
“A MAIOR ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNDO”
NÃO SIGNIFICA NADA QUANDO
A PRÓPRIA REUNIÃO FESTIVA DE SEU CLUBE É DESORGANIZADA.**

- Ao repassar antecipadamente o roteiro da Assembleia, **determine com o Presidente o horário para início e fim do Protocolo. E cumpra esse acordo.** Festivas que atrasam seu início (mesmo com a antiga desculpa de “companheirismo”) estão fora de moda e afastam visitantes e Associados, criando a imagem de algo cansativo e desgastante (e isso reflete na adesão de novos Associados ao movimento leonístico!). Procure deixar as atividades de companheirismo para depois do encerramento do Protocolo.

**O RESPEITO AO HORÁRIO É FUNDAMENTAL
PARA O SUCESSO DE UMA REUNIÃO LEONÍSTICA**

Imagine a cena: um Associado acorda cedo, enfrenta o trânsito, tem um dia atribulado com suas obrigações profissionais, provavelmente algumas decepções e dores de cabeça, se alimenta mal na hora do almoço, continua com sua rotina a tarde, corre para casa para tomar um banho, trocar de roupa e dirigir-se até o Clube para uma festiva marcada para as 20h30... e que só começa às 22h10... e onde tanta gente fala (tudo bem... ele nem está prestando muita atenção ao que está sendo falado!...). O jantar é então finalmente servido, por volta das 23h20... e nosso amigo pouco aprecia a refeição, por que está preocupado em voltar para casa e dormir, pois vai ter que repetir toda sua rotina no dia seguinte.

**Colocou-se no lugar de nosso Companheiro?
Quanto tempo você aguentaria repetir esse ciclo?**

Muito se discute por que os encontros de Lions estão “se esvaziando”.

E uma das razões é exatamente a falta de atenção e respeito ao horário.

Quando o horário “começa a apertar”, o relógio passa a comandar o evento.

Neste momento, o Presidente (e os participantes) começa a ficar nervoso, a olhar constantemente para o relógio, a fazer sinais com as mãos ou a cabeça, os presentes se dispersam, cochicham entre si (alguns até cochilam), criam-se as conversas paralelas, tudo começa a ser mais rápido, o tempo destinado aos visitantes



que vão usar a palavra começa a ser cronometrado e, pior, muitas vezes o próprio condutor do roteiro já avisa antecipadamente: “*Você só tem um minuto!*”...

É muito importante que o Diretor Social organize o evento de modo que o horário seja respeitado, administrado e cumprido. Reuniões muito demoradas, com várias premiações e discursos intermináveis, e consequente refeição servida fora de horário, afasta visitantes e os próprios Associados, além de criar uma imagem muito negativa do Clube. Depois de algum tempo, quando surge um convite para uma Festiva naquele Clube, é muito comum ouvir críticas históricas, que desmotivam a participação.

- **O respeito ao horário** é um princípio elementar de educação, interesse e deferência aos presentes. O desrespeito ao horário tornou-se instituição nacional especialmente nas reuniões leonísticas. A demora no início de uma reunião, festiva ou não, mesmo com a desculpa de se estar esperando alguém, é prova de “*respeito aos ausentes*”, e não aos presentes. Embora aceito por alguns e praticado por muitos, o não cumprimento aos horários já é considerado um dos motivos principais de afastamento de associados e tem contribuído, e muito, para o não ingresso de novos associados, a saída de outros ou a decisão de um visitante jamais voltar aquele Clube. Além de ser desrespeitoso, representa uma desconsideração e uma falta de educação.

- Em caso de convidados especiais (Governador, orador oficial, autoridade civil) **procure saber com antecedência os gostos pessoais com alimentação e bebidas.** Uma consulta antecipada à equipe do Governador, por exemplo, evita o constrangimento de oferecer um prato de frutos do mar para um convidado especial que possa sofrer com alergias.

E por falar em Visita Oficial do Governador do Distrito...

Comemorações efusivas do Clube também precisam ser evitadas quando receber a Visita do Governador de Distrito. Muitos Clubes, por exemplo, aproveitam a ocasião da Visita Oficial para comemorar seu aniversário. É uma ótima oportunidade, mas... comemoram tanto, com tantas lembranças, audiovisuais, entrega de prêmios, discursos de autoridades locais, emoções, choros, leituras de atas e congratulações... **que se esquecem do Governador!**

Das duas, uma: ou o visitante tem que falar muito rápido, motivado pelo adiantado da hora, ou a comemoração estende-se até altas horas, cansando a todos e causando um mal-estar geral no Clube e nos visitantes (lembre-se: alguns podem até nunca mais voltar!).

Ao fazer o roteiro da Reunião, o Presidente e o Diretor Social precisam levar em conta essas situações, prevendo inclusive algumas surpresas inesperadas – e indesejadas.

Lembre-se, por exemplo, que neste evento, **não se faz Instrução Leonística (o discurso do Governador já é a Instrução Leonística da Festiva).** Também não se convida qualquer outro orador oficial ou convidado especial.

O ideal é que, se o Clube quiser comemorar sua data com a presença do Governador, se preocupe em fazer uma Reunião mais “enxuta” e deixe a parte comemorativa para depois do expediente protocolar. Assim, participa quem quer.



SUGESTÕES DE ROTEIROS DE REUNIÕES LEONÍSTICAS

Após a mesa montada, com convidados em seus lugares de acordo com a orientação do Diretor Social, o Presidente inicia a solenidade:

“INVOCANDO A DEUS PELA GRANDEZA DA PÁTRIA E PELA PAZ ENTRE AS PESSOAS, DECLARO ABERTA ESTA REUNIÃO FESTIVA DO LC TAL”.

Em seguida, após bater o sino, chama um convidado ou associado para que faça a **Oração Inicial**.

“Agradecemos, Senhor, por 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 cumprir 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. Assim seja!”

Convida a seguir outra pessoa, Associada ou convidado, para que se poste ao lado da Bandeira Nacional, guardando-a respeitosamente. Não se usa mais o “*desfraldar o pavilhão nacional*”, a não ser que o Clube disponha de luvas brancas para que o convidado as use ao tocar na Bandeira.

Em seguida, o Presidente convida a todos para entoarem a **primeira estrofe e o estribilho do Hino à Bandeira**:

Salve, lindo pendão da esperança,

Salve, símbolo augusto da paz!

Tua nobre presença à lembrança

A grandeza da Pátria nos traz.

Recebe o afeto que se encerra

Em nosso peito juvenil,

Querido símbolo da terra,

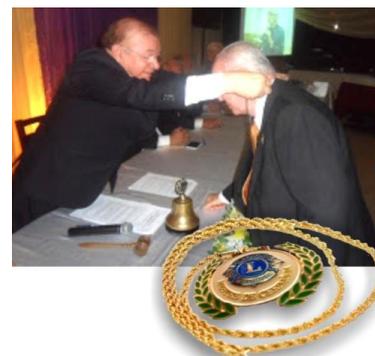
Da amada terra do Brasil.

Esta é a primeira parte protocolar da Reunião, onde o Clube manifesta o desejo de que seus associados estejam unidos pelos laços da amizade, do companheirismo e da compreensão mútua e interessa-se ativamente pelo bem-estar cívico.

Neste momento, o Presidente convida um Associado, **previamente preparado e avisado com antecedência**, para ser o **Mestre de Cerimônias**, personagem que irá orientar a Reunião.

O Mestre de Cerimônias é peça importante de uma Assembleia Leonística, cabendo-lhe parte da direção dos trabalhos. O que o diferencia do Presidente é o **Medalhão de Mestre de Cerimônias**.

Ao receber o Medalhão, o Mestre de Cerimônias deve simplesmente abaixar a cabeça, permitindo que o Presidente da Mesa lhe coloque a galhardia. **Não se deve tocar o Medalhão.**



O Mestre de Cerimônias precisa ser um associado articulado, que conheça as pessoas e o leonismo. Deve ter um bom timbre de voz, ler pausadamente e saber usar o microfone, quando este estiver disponível.



É bom que seja feito um rodízio entre os Companheiros tenham a oportunidade de participar. Suas intervenções facilitam o encaminhamento de cada um dos momentos que compõem a ocasião, e seu trabalho é igual a de um maestro, que conduz e harmoniza a música da orquestra.

Investido das funções, sua primeira saudação é a guia de todo o seu trabalho e por isso merece atenção especial. Brevidade, elegância, educação. Cuidado com as piadas e as frases de efeito. O Mestre de Cerimônias precisa comunicar alegria, entusiasmo e simpatia, sem parecer “engraçadinho”. Seu roteiro deve ser estudado com antecedência evitando embaraços, “surpresas” e improvisos. Não deve ser um apresentador de telejornal, comentando toda notícia que divulga, nem animador de programas de televisão, “balançando” a plateia. Ao chamar alguém para os microfones, não deve fazer introduções sobre qualidades pessoais ou relatos históricos.

O Mestre de Cerimônias consciente sabe que não é o centro de uma Assembleia e sua participação é tão somente como o executor de um ritual leonístico.

Um dos primeiros momentos do Mestre de Cerimônias é quando anuncia o Diretor Social para a leitura das comunicações de sua pasta, normalmente voltadas para a lembrança de datas especiais para a comunidade e para o Clube, como eventos da Governadoria e aniversariantes do mês.

Não se lê as correspondências daqueles que justificaram a ausência. Com raras exceções, somente se anuncia seus nomes e funções, de modo a evitar a monotonia.

Também não se lê o expediente da Secretaria do Clube (salvo avisos de interesse geral) e, **muito menos, expediente e balancetes da Tesouraria**, assuntos que devem ser restritos à Reuniões de Diretoria ou Assembleia ordinária.

O Diretor Animador é o único que tem "licença" para fazer intervenções rápidas no decorrer das reuniões, sempre com senso de oportunidade e sem interromper oradores. Diretor Animador não é “contador de piadas” e precisa evitar comentários que, por mais humorados que possam ser, causem constrangimentos e, pior, possam “colidir” com a filosofia Leonística (política, religião, homofobia, discriminação...).

Ao encerrar sua pauta e entregar o Medalhão, **o Mestre de Cerimônias também deve evitar tocar o colar, exceto para facilitar que o Presidente o retire.** Demonstrações de carinho ao Medalhão (beijá-lo, por exemplo) não são aprovadas em um Mestre de Cerimônias, além de demonstrar sua falta de conhecimento do protocolo leonístico.

De volta à condução dos trabalhos, o Presidente agradece a presença de todos, se possível nomeando a lista de convidados, comunica avisos rápidos sobre atividades do Clube e, se houver tempo, anuncia a **“Jaula Aberta”**, que é um espaço para que os Associados possam se expressar - desde que seu tempo seja limitado a, no máximo, dois minutos. Não havendo mais inscrições, se for adequado e solicitado que se dê a palavra a visitantes não associados ao movimento leonístico, o Presidente deve “fechar a jaula” e anunciar a **“Palavra Livre”**.

**A “JAULA ABERTA” É DESTINADA AOS ASSOCIADOS DE LIONS CLUBES.
SE ALGUM CONVIDADO QUE NÃO FAÇA PARTE DA ASSOCIAÇÃO QUISER USAR A PALAVRA,
O PRESIDENTE DA ASSEMBLÉIA DEVE “FECHAR A JAULA”
E ANUNCIAR A “PALAVRA LIVRE”.**

Em seguida, se for apropriado para a festiva, faz a premiação de Caravanas, “Mais Distante” e “Mais Numerosa”, que são prêmios de incentivo e reconhecimento à participação. Lembre-se: para determinar a Caravana Mais Distante em sua festiva, use sempre uma tabela de quilometragem confiável. Em caso de empate de dois ou mais Clubes da mesma cidade, o troféu deve ficar com o Clube mais antigo.



SUGESTÃO DE ENCERRAMENTO DAS REUNIÕES LEONÍSTICAS

Em todas as reuniões, após todo o protocolo realizado, o **roteiro de encerramento** inicia-se com o agradecimento do Presidente aos visitantes, autoridades civis, dirigentes e lideranças leonísticas (nesta ordem) e aos CCLL e CCaLL que serviram ao protocolo na festiva. **Importante que todos os nomes sejam anotados pelo secretário (ou alguém designado pelo Presidente especificamente para este fim) de forma legível evitando os constrangimentos de se esquecer alguém ou não entender o nome de algum visitante.**

“Quero agradecer a presença de _____, dos CCLL, domadoras e convidados na reunião desta noite e aos CCLL _____ que participaram para o sucesso deste evento, em particular ao(a) CL(CaL) _____ que fez a Oração Inicial, ao(a) CL(CaL) _____, que atuou como Mestre de Cerimônias (e a outros que participaram da realização do evento), e peço ao(a) CL(CaL) _____ que proceda a **Oração pelo Brasil** (ou que a recitemos todos juntos). (A Oração pelo Brasil não é obrigatória no Protocolo leonístico).”

***“Ó Deus Onipotente, princípio e fim de todas as coisas, infundi em nós brasileiros,
O amor ao próximo, ao estudo e ao trabalho, para que façamos de nossa Pátria
uma terra de paz de ordem e de grandeza.
Velai Senhor pelos destinos do Brasil. Assim seja.”***

Ao final, solicita a presença de algum convidado para a leitura da **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!”***

Em seguida, o Presidente solicita a todos **uma calorosa salva de palmas, homenageando o pavilhão nacional**. A salva de palmas é a homenagem que, frequentemente, se faz ao Pavilhão Nacional ao final dos eventos leonísticos e constitui forma de saudação não autorizada, especificamente, pela Lei nº 5700, no seu parágrafo único (“... é vedada qualquer outra forma de saudação”). O ideal é que o Presidente da reunião use a expressão: *“Reverenciemos o Pavilhão Nacional e saudemos todos os presentes nesta reunião com uma vibrante salva de palmas”*.

Com a batida do sino, encerra-se a parte protocolar da Reunião, dando oportunidade aos convidados para a prática do companheirismo.

Por isso, é sempre bom organizar o evento de modo que o horário seja administrado e cumprido. Eventos muito demorados, com várias premiações e discursos intermináveis, e consequente refeição servida fora de horário, afasta visitantes e os próprios Associados, além de criar uma imagem muito negativa do Clube.





SUGESTÃO DE ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA DE POSSE DE DIRETORIA

Segue-se o ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA normal, acrescentando-se:

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Convido _____, para saudar as caravanas presentes nesta noite.

DICA IMPORTANTE! A saudação às caravanas preferencialmente deve ser feita por um associado do Clube anfitrião, agradecendo a presença dos CCLL visitantes de outros Clubes. Revise atentamente a lista de presença para que não deixe nenhuma caravana de fora durante esse momento, evitando o constrangimento de ser cobrado pelo esquecimento de um ou outro Clube.

SAUDAÇÃO ÀS CARAVANAS

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Convido _____ para transmitir a mensagem do ex-Governador Imediato _____.

MENSAGEM DO EX-GOVERNADOR SAINTE

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Passamos a palavra nesse momento para PRESIDENTE CL/CaL _____, para suas últimas considerações como Presidente do Lions Clube _____ neste Ano Leonístico.

DICA IMPORTANTE! Neste momento, é muito comum o Presidente sainte ficar “tentado” a descrever toda sua gestão, explanar demoradamente cada uma das atividades realizadas, apresentar slides com fotos embaladas em músicas, prestar contas - inclusive financeiras! - e prestar todas as homenagens que achar conveniente!... **Sugerimos que o Clube não caia nessa armadilha!** Deixe esse protocolo de caráter mais interno do Clube para uma reunião anterior à festiva, de preferência sem a presença de visitantes. Quanto mais “enxuta” e rápida for a Festiva de Posse da nova Diretoria, melhor será a receptividade dos convidados e, em pouco tempo, seu Clube será conhecido e admirado por isso. E quanto melhor a fama, suas festas serão cada vez mais concorridas.

PRONUNCIAMENTO DO PRESIDENTE SAINTE

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Companheiros, Companheiras, Domadoras, autoridades e visitantes, o protocolo leonístico prevê neste momento, a posse do presidente para o Ano Leonístico _____, a Diretoria que terá a partir de hoje a responsabilidade de conduzir os destinos do nosso Clube e, por consequência, de auxiliar na realização dos objetivos de seus projetos e nos destinos de Lions Clube Internacional. Solicito ao CL/à CaL (PRESIDENTE ENTRANTE) _____ que fique de pé.

PRESIDENTE SAINTE: O LIONS foi fundado com uma importante missão, que é ajudar a construção de um mundo melhor, acolher e ajudar ao próximo, unir os homens por laços de amizade através do serviço desinteressado. Quanto mais Leões comprometidos neste movimento, maior e melhor ele será. Assumir a presidência de um Clube é um desafio constante. Somente ao Presidente é dado o privilégio de conhecer detalhadamente cada um dos companheiros do Clube. Você certamente aprenderá muito e, depois dessa experiência, nunca mais será o mesmo! O Presidente não é o Clube, mas o Clube será a própria imagem do seu Presidente. Para que possamos empossá-lo/a como Presidente neste novo ano leonístico, solicito ao CL/à CaL (PRESIDENTE ENTRANTE) _____ que faça seu compromisso de posse:

SUGESTÃO DE COMPROMISSO DE POSSE

PRESIDENTE ENTRANTE: *Eu, CL/CaL _____, assumo a presidência do Lions Clube _____, e prometo cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Leão, os Propósitos, Estatutos e Regulamentos da Associação Internacional de Lions Clubes, do Distrito _____ e do Lions Clube _____.*
Assim, Deus me ajude nesta missão.



PRESIDENTE (SAINTE): Em nome do Presidente Internacional _____, do Governador do Distrito _____, DG _____, e em meu próprio nome como Presidente do Lions Clube _____ no AL _____, declaro-o/a empossado/a Presidente para o Ano Leonístico _____.
Receba em sua lapela o pin de Presidente do Clube.

PRESIDENTE SAINTE COLOCA O PIN NO PRESIDENTE ENTRANTE

**PRESIDENTE SAINTE BATE O SINO ENCERRANDO SUA GESTÃO
(ÚLTIMA MARTELADA)**

OS PRESIDENTES TROCAM DE LUGARES NA MESA DIRETIVA

**PRESIDENTE ENTRANTE BATE O SINO INICIANDO SUA GESTÃO
(PRIMEIRA MARTELADA)**

PRESIDENTE ENTRANTE: Solicito a _____ que continue servindo como Mestre de Cerimônias nesta festiva.

MESTRE DE CERIMÔNIAS: convido o PRESIDENTE CL/CaL (ENTRANTE) _____ para que emposses sua diretoria para este ano leonístico.

DICA IMPORTANTE! O Presidente não precisa, necessariamente, empossar toda sua Diretoria, incluindo os cargos de Comissões de Trabalho. É comum que alguns nomes sejam até repetitivos. O ideal é a posse da **Diretoria Executiva (Secretário, Tesoureiro, Diretor Social e Diretor de Associados)**. Os demais cargos podem ser empossados na primeira reunião ordinária do Clube (mais uma vez uma atividade interna!). Da mesma forma, também buscando abreviar o protocolo neste evento, não é preciso colocar o pin em todas as lapelas dos CCLL e CCaLL empossados. A simples entrega simbólica do pin para cada membro da diretoria já é o suficiente. Finalmente, o Presidente não precisa chamar todos à frente da mesa principal. Peça apenas para que se levantem em seus lugares e, após a identificação de praxe, considere-os oficialmente empossados para exercerem seus cargos.

PRESIDENTE ENTRANTE: peço aos CCLL e CCaLL que se levantem ao serem nominados (segue-se lista completa de cargos de diretoria).

PRESIDENTE ENTRANTE: Na qualidade de Presidente do Lions Clube _____ para o Ano Leonístico _____, e esperando que todos possam cumprir seu papel com transparência, companheirismo e dedicação, lembrando-se sempre do lema "NÓS SERVIMOS" e de nossas obrigações com a comunidade e com nossa cidade, declaro-os empossados para o exercício de seus cargos.

PRESIDENTE ENTRANTE: BATE O SINO

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Pedimos que PRESIDENTE CL/CaL (ENTRANTE) _____ entregue o presente do Clube ao/a Companheiro/a, agora Presidente Imediato/a, PRESIDENTE CL/CaL (SAINTE) _____.

**PRESIDENTE ENTRANTE ENTREGA O PRESENTE
PARA O PRESIDENTE SAINTE.**

MESTRE DE CERIMÔNIAS: (SE HOUVER INSCRITOS PARA FALAR, CHAMAR PARA A PALAVRA)
Solicitou-nos a palavra os seguintes CCLL/CCaLL

DICA IMPORTANTE! Discretamente, o Mestre de Cerimônias ou o Secretário podem perguntar aos integrantes da mesa principal quem gostaria de usar a palavra. Ao listar os interessados, deve-se respeitar a ordem de precedência (os cargos mais altos são os últimos a falar). Sugerimos especificar um tempo adequado para uso da palavra (em torno de dois a três minutos) e avisar antecipadamente ao convidado.

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Convido a/o _____, para ler a mensagem do Governador _____.



MENSAGEM DO GOVERNADOR ENTRANTE

MESTRE DE CERIMÔNIAS: solicito ao/a CL/CaL _____ que entregue lembrança dessa festiva à (nomear): _____

ENTREGA DE LEMBRANÇAS/HOMENAGENS

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Presidente, agradeço a honra de ter servido como Mestre de Cerimônias nesta festiva e devolvo o medalhão e a direção dos trabalhos ao Companheiro Presidente.

PRESIDENTE ENTRANTE BATE O SINO

PRESIDENTE ENTRANTE: Agradeço a _____ que brilhantemente serviu nesta noite como Mestre de Cerimônias.

PRONUNCIAMENTO DO PRESIDENTE ENTRANTE

DICA IMPORTANTE! Mais uma vez surge a “tentação” de se explanar demoradamente sobre cada projeto planejado, criar expectativas e divagar sobre pretensões futuras. Pior ainda: um discurso inflamado, fazendo comparações entre a diretoria sainte e a diretoria entrante não acrescenta nada para o público visitante, a não ser especulações, fofocas, críticas e falsas impressões. Lembre-se que, apesar das diferenças de estilos e jeitos de trabalhar, os Clubes de serviços tem apenas um objetivo em comum: atender as comunidades carentes. Prováveis problemas e divergências internas devem ser tratadas em ambiente interno. Por mais problemas que qualquer instituição possa ter, da “porta para fora” o que deve ser mostrado é o respeito ao próximo, a harmonia e o espírito de servir desinteressadamente.

PRESIDENTE ENTRANTE: Quero agradecer a presença de todos os CCLL, CCaLL, DDMM, Filhotes e Visitantes que abrilhantaram esta noite e vamos proceder neste instante a entrega dos Troféus às Caravanas.

CARAVANA MAIS DISTANTE:

CARAVANA MAIS NUMEROSA:

CARAVANA MAIS NUMEROSA DA DIVISÃO (OU DA REGIÃO, COMO FOR MAIS CONVENIENTE):

PRESIDENTE ENTRANTE: Convido _____ para proferir a **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!”

PRESIDENTE ENTRANTE: Convido a todos os Companheiros e Companheiras para participar da próxima reunião de nosso Clube, a primeira de nossa gestão, que será no dia _____, e solicito neste momento que saudemos o Pavilhão Nacional com uma calorosa salva de palmas.

Dou por encerrada esta assembleia festiva.

PRESIDENTE ENTRANTE BATE O SINO





SUGESTÃO DE ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR

Segue-se o **ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA** normal, acrescentando-se:

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Convida um associado para saudar as caravanas presentes nesta noite.

DICA IMPORTANTE! A saudação às caravanas preferencialmente deve ser feita por um associado do Clube anfitrião, agradecendo a presença dos CCLL visitantes de outros Clubes. Revise atentamente a lista de presença para que não deixe nenhuma caravana de fora durante esse momento, evitando o constrangimento de ser cobrado pelo esquecimento de um ou outro Clube.

SAUDAÇÃO ÀS CARAVANAS

MESTRE DE CERIMÔNIAS nomeia as Caravanas participantes e **convida um Associado de outro Clube presente para que faça a Saudação ao Governador em nome dos Clubes Visitantes.** Neste momento, evidentemente, a Secretaria já deve ter a relação dos Clubes visitantes para evitar as cômicas cenas de correria para se entregar as listas.

SAUDAÇÃO DAS CARAVANAS AO GOVERNADOR

MESTRE DE CERIMÔNIAS convida um Associado para saudar o Governador, normalmente lendo seu currículo (não obrigatório), de preferência breve e com os pontos principais de seu trabalho.

LEITURA DO CURRÍCULO DO GOVERNADOR

MESTRE DE CERIMÔNIAS solicita ao Presidente que entregue ao Governador o presente do Clube e, se a ocasião permitir, flores ou presentes às esposas dos visitantes.

Continua-se com o **ROTEIRO DE FESTIVA**, com os protocolares agradecimentos, homenagens e premiações.



SUGESTÃO DE ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA POSSE DE NOVOS ASSOCIADOS

Segue-se o **ROTEIRO DE REUNIÃO LEONÍSTICA FESTIVA** normal, acrescentando-se:

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Chegou o momento de apresentar a todos os companheiros, companheiras, domadoras e dirigentes leonísticos presentes o(a) novo(a) associado(a) do Lions Clube _____. Convido o(a) CL/CaL _____, para que venha à frente da mesa principal e acompanhe seu(sua) afilhado(a), Sr(a)_____.

PRESIDENTE: Sendo este um dos acontecimentos mais importantes para este novo associado e para nosso Lions Clube, peço a atenção e o silêncio de todos durante a cerimônia. **Queiram abster-se de qualquer aplauso ou demonstração até o término da solenidade.**

Peço ao(a) CL/CaL _____, padrinho/madrinha do(a) Sr(a). _____, que faça a leitura de um breve currículo do(a) candidato(a).



PRESIDENTE: (após a leitura do currículo): Em nome dos Dirigentes e Associados do Lions Clube _____, expresso-lhe a nossa satisfação e orgulho por contarmos com sua presença nesta Assembleia Festiva. Fizemos-lhe um convite para se tornar membro de nossa confraternidade e todos nós sentimos prazer e orgulho por haver decidido ingressar no leonismo internacional.

Pertencer ao quadro associativo de um Lions Clube é um privilégio.

O(A) prezado(a) amigo(a) está prestes a ingressar em uma das mais importantes e eficientes organizações de Clubes de serviço do mundo.

O convite a esta confraternidade mundial é uma honra, a qual é ainda maior porque o(a) prezado(a) amigo(a) não nos procurou, mas foi convidado por seu padrinho, escolhido dentre os vários segmentos da sociedade.

Você foi apresentado e, após várias reuniões preparatórias, onde foram dadas as informações necessárias para o bom entendimento da filosofia Leonística, o Lions Clube _____ então o reconheceu e seu nome foi aprovado pela Diretoria.

Todos nós acreditamos que o(a) prezado(a) amigo(a) será um(a) grande Leão, como já o tem demonstrado em suas atitudes familiares, profissionais e da vida em comunidade, e sua admissão ao nosso quadro de associados será benéfico ao Distrito _____, para o engrandecimento do leonismo internacional. Peça a todos os presentes para ficarem em pé.

PRESIDENTE: Convido o(a) CL/CaL _____, para ler os Propósitos do Lions Clube Internacional.

Leitura dos PROPÓSITOS DE LIONS CLUBES.

DICA IMPORTANTE! Avise antecipadamente ao CL/CaL escolhido para a fazer a leitura dos Propósitos de Lions Clubes e, se possível, deixe uma cópia do texto para sua preparação.

PRESIDENTE: Convido o(a) CL/CaL _____, para ler o Código de Ética do Leão.

Leitura do CÓDIGO DE ÉTICA DO LEÃO.

DICA IMPORTANTE! Avise antecipadamente ao CL/CaL escolhido para a fazer a leitura do Código de Ética do Leão e, se possível, deixe uma cópia do texto para sua preparação.

PRESIDENTE: Sr(a). _____, você acabou de ouvir a leitura dos Propósitos do Lions Clubes Internacional e o Código de Ética do Leão. Percebendo seus valores e sua importância, ainda assim deseja tornar-se associado do Lions Clube _____?

PRESIDENTE: (após a resposta) Como o(a) prezado(a) amigo(a) expressou o desejo de pertencer ao quadro de associados do Lions Clube _____ e do Lions Clubes Internacional, peço-lhe a gentileza de repetir comigo o Compromisso de Posse do Leão:

**“RECONHECENDO A IMPORTÂNCIA /
DE ESTABELECEER AMIZADES ENTRE OS POVOS DO MUNDO, /
E EXPRESSAR MEUS SERVIÇOS À MINHA COMUNIDADE, /
EM COLABORAÇÃO COM OUTRAS PESSOAS /
INTERESSADAS NO BEM ESTAR PÚBLICO /
E AGRADECENDO A IMPORTÂNCIA /
QUE SE ME APRESENTA /
DE GOZAR DO BOM COMPANHEIRISMO /
E DO PRESTÍGIO DO LEONISMO, /
PROMETO CUMPRIR RIGOROSAMENTE /
O CÓDIGO DE ÉTICA, /
OS ESTATUTOS /
E SEGUIR AS IDÉIAS /
QUE FLUEM DAS LETRAS /
QUE FORMAM A PALAVRA LIONS: /
LIBERDADE, / IGUALDADE, / ORDEM, / NACIONALISMO / E SERVIÇO.”**



PRESIDENTE: Em nome do Presidente Internacional _____, do Governador do Distrito _____, DG _____, e em meu próprio nome como Presidente do Lions Clube _____, declaro-o(s) empossado(s) no quadro de associados da Associação Internacional de Lions Clube. Permita-me felicitá-lo(s) e dar-lhe(s) as boas vindas ao Leonismo Internacional e receba(m) de todos nós uma calorosa salva de palmas.

PRESIDENTE: Solicito agora para que seu padrinho/madrinha CL/CaL _____ coloque na lapela do(a) novo(a) Companheiro(a) Leão _____ o distintivo que o identifica como Associado de um Lions Clube.

PRESIDENTE: Solicito ao(a) CL(CaL) Secretário(a) para que faça a entrega ao nosso novo(a) associado(a), de um envelope com os documentos pertinentes ao movimento leonístico e ao Lions Clube _____.

PRESIDENTE: Agora, quero ouvir de todos os Leões, Domadoras e convidados aqui presentes, que se sentem orgulhos e felizes por tê-lo como integrante de nosso Lions Clube, um grande e tradicional URRO LEONÍSTICO.



SUGESTÃO DE ROTEIRO DE REUNIÃO DE DIRETORIA

Mais informais que as Reuniões Festivas, as Reuniões de Diretoria também exigem um protocolo, uma ordem e um roteiro que contemplem, principalmente, a **administração de tempo**. É dirigida pelo Presidente do Clube e tem suas atas escritas pelo Secretário.

O Presidente inicia as atividades com a invocação a Deus: **“INVOCANDO A DEUS PELA GRANDEZA DA PÁTRIA E PELA PAZ ENTRE AS PESSOAS, DECLARO ABERTA ESTA REUNIÃO DE DIRETORIA DO LIONS CLUBE _____”**.

Em seguida, passa a palavra ao Secretário que faz a leitura da ata da Reunião anterior. Após essa leitura, o Presidente coloca a ata em **discussão** e, não havendo ressalvas, coloca em **aprovação**. Possíveis correções e observações devem ser anotadas pelo Secretário, que tem a palavra novamente, desta vez apresentando a pauta da Reunião e as correspondências recebidas.

DICA IMPORTANTE: é muito comum o Secretário querer ler toda a correspondência, item por item. Isso só demanda tempo e pouca produtividade. O ideal é que faça um apanhado geral e liste os assuntos mais importantes e atuais (ler convites de festivas passadas é perda de tempo!). Agenda do Governador, por exemplo, pode ser apresentada com as visitas marcadas no mês, com datas, locais e taxas de adesão, sem entrar na leitura específica de cada correspondência recebida de cada Clube a ser visitado.

Ao final da palavra do Secretário, o Presidente deve perguntar aos participantes se alguém tem alguma observação ou pergunta a ser feita, esclarecendo qualquer dúvida antes de entrar no próximo assunto e dar a palavra ao Tesoureiro e assim sucessivamente.

A mesma rotina repete-se com os demais Diretores ao falarem de suas respectivas pastas e Comissões de Trabalhos. Sempre, a cada deliberação da Assembleia, os assuntos devem ser colocados **“em discussão”** e, em seguida, **“em votação”**, registrando-se as opiniões contrárias quando não houver unanimidade.



A **administração de tempo** é importante para que se evite que alguns CCLL usem a palavra mais do que o necessário, monopolizando as atenções e deixando os demais CCLL com uma pequena (ou nenhuma) participação na Reunião.

Todos que quiserem devem falar, respeitando um tempo máximo determinado pelo Presidente. Associados que não conseguem expor sua participação, acabam cansando-se e, na desmotivação, não comparecem às novas Reuniões.

Para uma boa administração de tempo nas Reuniões de Diretoria:

- estabeleça os objetivos;
- prepare uma pauta fixando tempo para cada assunto;
- estabeleça hora para início e fim da Reunião; seja pontual, respeitando os presentes e não os ausentes; defina prioridades;
- identifique as atividades que levam aos resultados e concentre-se nelas;
- mantenha o rumo da discussão no foco;
- identifique e neutralize os “Ladrões de Reunião” (participantes que, mesmo sem perceber, acabam divagando, contando histórias de antigamente, comparando casos, fugindo do assunto, criando conversas paralelas...)

No encerramento protocolar, o Presidente agradece a presença de todos e solicita uma calorosa salva de palmas ao Pavilhão Nacional.





ATENÇÃO! SÓ LEIA O TEXTO ABAIXO SE VOCÊ REALMENTE AMA O MOVIMENTO LEONÍSTICO!



USE SEMPRE O SEU PIN DE ASSOCIADO!

Pessoas de conduta exemplar na vida pública e privada identificam outro Leão através do distintivo, do **PIN**, que deve estar sempre na lapela ou em local visível do vestuário.

O adesivo do Lions também deve estar colado no seu veículo. Devemos mostrar ao “mundo” que fazemos parte com orgulho de um Lions Clube, a maior organização de serviços voluntários do planeta.

Seu **PIN** não deve ser usado somente quando você vai à reunião do seu Clube, mas sempre: no seu ambiente de trabalho, nos momentos de lazer, nas viagens de negócio ou passeio, em todos os momentos o **PIN** deve estar em sua lapela. **Experimente!**

É gratificante identificar, reconhecer ou ser reconhecido por um Companheiro Leão de outro Clube, de outra cidade ou país, às vezes até ocasionalmente, não só para um agradável encontro ou, quem sabe, para novos negócios, novas oportunidades, para auxiliar ou ser auxiliado, num momento de necessidade de socorro urgente.

“**GUIA DO LEÃO**” é uma publicação independente, produzida com recursos pessoais e próprios e sem fins comerciais, direcionada para divulgação, instrução, orientação e esclarecimentos sobre o movimento leonístico, sendo **PROIBIDA SUA VENDA E COMERCIALIZAÇÃO - REPRODUÇÃO AUTORIZADA DESDE QUE CITADA A FONTE**

MATERIAL DESENVOLVIDO EXCLUSIVAMENTE PARA O LIONS CLUBE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS AUGUSTIN SOLIVA

Pesquisa, organização, desenvolvimento e projeto gráfico: CCLL Paulinha Andrade e PDG Paulo Rogério
correiodopaulorogério@gmail.com

Lions Clube Mogi das Cruzes - Distrito LC 5 PIP Augustin Soliva
Décima Segunda Edição: junho de 2019