

Distrito LEO LD-4

AL 2025/2026



**MANUAL DE
PROTOCOLOS**

Qual a importância dos protocolos?

Por falta de conhecimento, às vezes apoiado no “sempre fizemos assim”, muitos Clubes não seguem o necessário Protocolo em suas reuniões, causando constrangimento aos demais companheiros ou visitantes. Nossa intenção é padronizar o nosso Protocolo, **baseado em Lions Internacional**, para que nossas Assembleias sejam sempre coroadas de êxito, contribuindo para o bem-estar e orgulho de todos Companheiros e visitantes. Entendemos que o protocolo pode ser alterado de acordo com a localidade e cultura, porém isso não se aplica para o mesmo Distrito ou Distrito Múltiplo.

Algumas pessoas confundem a liberdade e independência de ações dos Clubes com o fato de pertencerem a uma **ORGANIZAÇÃO Internacional** que tem um protocolo que **tem de ser seguido**. Protocolo são regras praticadas há mais de 3.500 anos, desde os tempos dos faraós do Antigo Egito, e que regem a diplomacia entre as nações e os povos, governos e instituições do mundo todo.

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

O desrespeito ao protocolo é sinal de **desconhecimento** sobre o que deve ser feito nas ocasiões em que ele deve ser praticado. Seguir o Protocolo também é um jeito de se dizer “**muito obrigado**” a quem nos visita e **evitar mal-entendidos**.

Os 3 B's do Cerimonial:

- **B**oa Vontade (simpatia, presteza e cordialidade)
- **B**oa Organização (planejamento: como fazer)
- **B**om Senso (experiência + conhecimento)

Pontos fundamentais para um bom protocolo

BOM SENSO – É necessário entender e conhecer o protocolo para saber quando ele deve ser alterado de acordo com o bom senso. Não se faz necessário instalar uma panóplia, quando, por exemplo, temos uma reunião de trabalho na casa de um companheiro.

PONTUALIDADE – Ter um horário de início e fim de uma reunião é indispensável. Não se deve atrasar o início por falta de alguém ou de algum material, e sim adaptar à falta, além de que, os dirigentes e os responsáveis pela reunião devem chegar no mínimo 30 minutos antes. Dependendo do tipo de assembleia, é normal que seja mais extensa do que se espera, mesmo seguindo o protocolo, como é o caso de posse de novo gabinete distrital ou plenárias de conferência, por isso deve-se colocar em prática a EMPATIA e o BOM SENSO para entender que todo o cerimonial faz parte do movimento leoístico, e que em momentos de troca de gabinetes ou diretorias, está sendo comemorado o trabalho de dezenas de pessoas durante todo um AL, caso você ache cansativo ou desnecessário, coloque-se no lugar de quem trabalhou um ano inteiro e precisa ser breve no seu pronunciamento.

PRECEDÊNCIA – respeito e obediência à hierarquia é fundamental. Formação de mesa diretora, provavelmente seja um dos fatores que mais geram dúvidas, por isso deve seguir a hierarquia.

CONHECIMENTO – Um dos pilares do protocolo, não se pode escrever ou presidir um cerimonial sem conhecimento sobre ele. Por isso o estudo é o único caminho.

OBJETIVIDADE – Resultado de uma boa organização, a objetividade é não se delongar muito em um assunto, ou utilizar o tempo de plenária com assuntos desnecessários. Há coisas que podem ser tiradas ou feitas de maneira diferente, quando não se tem o tempo necessário, como por exemplo a dispensa de atas, se aprovado, além de deixar entregas de mimos e fotos para após a plenária.

EDUCAÇÃO – Protocolo é etiqueta, educação, decoro e boas maneiras! Quando se está à frente de uma reunião, tratar todos com educação é crucial. Pode-se cometer erros como esquecer de citar algum dirigente, se desculpar e colocá-lo em destaque, mostra preocupação com o bem-estar de todos. Outro exemplo que acontece com frequência, é de convidados sentarem em lugares de destaque não destinados a eles, e os responsáveis pedirem para que se retirem, o que é inadmissível e facilmente contornável, se tratado com educação.

ORGANIZAÇÃO – Repassar o protocolo várias vezes, conferir se todos os materiais que serão utilizados estão disponíveis, são hábitos que fazem uma boa reunião. O presidente da mesa e mestre de cerimônias devem estar cientes de tudo que irá ocorrer, e ainda todos que utilizarem a palavra devem estar preparados e avisados do momento e ordem.

Protocolo não admite improvisação. TODOS devem saber onde vão ficar, o que vão fazer, e quando, com antecedência. A improvisação desestimula a participação responsável.

Bases do secular cerimonial chinês:

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

Requisitos básicos de protocolo

- Não existe “autoridade” leonística/leoística, mas “DIRIGENTE” Leonístico/Leoístico ou “LIDERANÇA” Leonística/Leoística.
- Não é utilizado o termo SÓCIO, e sim ASSOCIADO.
- Todos que forem fazer uso da palavra, independentemente do tipo de assembleia, estando na mesa principal ou não, deve FALAR EM PÉ.
- O sino nunca deve ser deixado sem condução, sendo assim caso o presidente se ausente por algum pronunciamento, ou entrega de mimos, o vice- presidente deve imediatamente assumir a cadeira de presidente, caso não tenha vice- presidente na mesa principal, a função recai para a hierarquia mais alta, que deve estar à direita do presidente.
- Se alguém for fazer uma saudação, ao usar da palavra deverá dizer: “Companheiro Presidente, Dirigentes Leonísticos/Leoísticos já mencionados pelo Protocolo, Companheiros e Companheiras Leões, ...”; ou, “Saudando Fulano, saúdo os demais dirigentes presentes, ...”; ou “Companheiro Presidente, Companheiro Governador, peço licença para, em seus nomes, cumprimentar os demais Dirigentes da Mesa...”, ou similar, sem repetir os nomes já anunciados. Sempre na sequência do maior para o menor, mas o Presidente da Mesa SEMPRE primeiro.
- A mesa principal, também pode ser chamada de mesa DIRETORA, nunca diretiva.
- Os pronunciamentos finais devem ser feitos de acordo com a ordem inversa do protocolo anunciado, ou seja, usa-se a palavra os dirigentes das pontas (intercalando) até o centro.
- Não há nada que proíba que uma mulher fique na ponta da mesa, não altere a precedência hierárquica.

MESTRE DE CERIMÔNIAS

O Mestre de Cerimônias é responsável pela condução da solenidade. É figura importante para o sucesso do evento, é a pessoa que dará o tom à solenidade. Deve ser discreto, simpático e atencioso, atento ao roteiro estabelecido e ter pronúncia correta e boa dicção.

Sempre que for falar, o Mestre de Cerimônias deverá estar de pé, ao lado (esquerdo) da Mesa Principal e/ou na tribuna. Não pode ficar na frente da panóplia, nem andando de um lado para o outro, nem de costas para a plateia. Deve se certificar de que todos o estão escutando claramente, num tom e altura de voz adequados. Como o Mestre de Cerimônias conduz a reunião, é o seu Maestro, o Presidente não deve ficar batendo o sino toda vez para ele começar a falar. A não ser que seja para chamar a atenção dos demais Companheiros (as) pelo barulho.

O Mestre de Cerimônias deve seguir estritamente o roteiro, na ordem correta e não lhe cabe fazer discursos.

O Medalhão é o símbolo da sua função. Ao receber (ou devolver) o Medalhão de Mestre de Cerimônias, não deve tocá-lo.

PANÓPLIA

A panóplia **DEVE** estar à **DIREITA de quem ESTÁ na Mesa** – Lei 5700/71 Art.19 – III (e à frente, para que os componentes da Mesa não tenham que se virar durante sua saudação). Ou seja, olhando da plateia para as bandeiras, ela estará à esquerda da Mesa. Isso é uma regra oficial.

Ordem das Bandeiras:

- Sempre deve seguir uma precedência oficial e “leonística”, intercalando: **1º.** Brasil; **2º.** Países (ordem alfabética); **3º.** ONU; **4º.** Estados (ordem da data de constituição histórica); **5º.** Cidades (ordem alfabética); **6º.** Outras Organizações (ordem alfabética) e **7º.** Lions.
- A Bandeira do Brasil sempre terá a posição principal, central e nunca poderá ser menor que as outras. Não pode ficar abaixo das outras (Art. 90 Decreto 2243/97 RCONT) – não necessariamente precisa ficar mais alta.
- Posição central: no caso de número ímpar de Bandeiras, é o meio; no caso de número par, é à esquerda e junto ao meio – olhando de frente (ou, “à direita junto ao centro”, na linguagem protocolar – olhando para a plateia).
- A Bandeira “anfitriã” tem precedência sobre as demais do mesmo.
- Os ESTANDARTES do Clube e do Distrito devem ficar preferencialmente atrás do Presidente da Mesa, numa posição mais elevada para não ficarem encobertos.

Formação com 3 Bandeiras

- Brasil
- Estado
- Cidade



MESA






Formação com 4 Bandeiras

- Brasil
- Estado
- Município
- Outra Bandeira (Bandeira do Lions ou da Paz)

			
3	1	2	4

Formação com 5 Bandeiras:

- Brasil
- Estado Anfitrião
- Outro Estado (Rio Grande do Sul – 1760) 4 – Outro Estado (Paraná – 1853)
- Município Anfitrião (5)

				
4	2	1	3	5

Formação da mesa principal

Assim como na Panóplia, a ordem seguida deve ser da direita para a esquerda, ou seja, o Presidente da mesa deve estar ao centro, e na sua direita a maior hierarquia. Coloque apenas os dirigentes necessários na mesa, para que ela não fique muito longa, caso tenham muitos convidados, destaque suas presenças e os encaminhe à lugares de destaque (frente a mesa).

É importante lembrar que cargos internacionais ou ex-diretores internacionais OBRIGATORIAMENTE devem estar à direita do presidente da mesa.

• Precedência no Distrito

A nível distrital, devemos observar a seguinte ordem:

1. Presidente do Distrito LEO
2. Presidente do Distrito Múltiplo LEO LD
3. Presidente do Conselho de Governadores do Distrito Múltiplo LD
4. Governador do Distrito LD
5. Vice-presidente do Distrito LEO
6. Past-presidente Imediato do Distrito LEO (opcional)
7. Secretário do Distrito LEO
8. Tesoureiro do Distrito LEO
9. Assessor LEO do Distrito

O Coordenador do Estado não está previsto no cerimonial Internacional, porém na ausência do Presidente do Distrito Múltiplo LEO LD, pode representá-lo, porém deve ser colocado após o Governador do Distrito.

Autoridades civis devem ser colocadas após o núcleo leoístico e leonístico principal da mesa (cargos eletivos).

• Em protocolos Leonísticos:

Se presente, obrigatoriamente o PCC (ex-Presidente CG) deverá ir para a Mesa (caso tenham mais que um, o mais recente irá para a mesa);

Se presente, obrigatoriamente o IPDG - Past-Governador Imediato (e Presidente do Comitê de Honra), deverá ir para a Mesa;

Roteiro de Assembleia

O roteiro varia com o objetivo da reunião, porém é importante seguir a ordem descrita. Todos os envolvidos no protocolo devem estar cientes de tudo que acontecerá.

- Mestre de Cerimônias monta a Mesa Principal
- Presidente abre a reunião: "Invocando a Deus pela grandeza da Pátria..."
- Leitura da 'Invocação a Deus'
- Hino à Bandeira
- Presidente nomeia o Mestre de Cerimônias
- Instrução Leoística
- Inicia-se o roteiro específico do tipo de assembleia
- Pronunciamentos Finais
- Mestre de Cerimônias devolve o Medalhão
- Leitura da 'Oração pelo Brasil'
- Presidente encerra; saudação ao Pavilhão Nacional e salva de palmas.

IMPORTANTE!

- A Jaula Aberta ou Palavra livre é opcional, porém sugere-se apenas fazer em reuniões de trabalho.
- O presidente pode dispensar a Instrução Leoística.
- Em assembleias festivas com muitos convidados, pode ser substituída a Instrução Leoística pela Saudação aos convidados.

São muitos os detalhes de um protocolo, dependendo do tipo de assembleia, esse manual apresenta apenas o básico.
A dica final é lembrar sempre do BOM SENSO.

MODELO – PROTOCOLO DE REUNIÃO DE TRABALHO

1. Abertura:

Presidente bate o sino e diz:

“Invocando a Deus pela grandeza da pátria e paz universal entre as pessoas, declaro aberta esta reunião geral do LEO Clube _____”.

2. Invocação a Deus:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido o/a CLEO _____ para proceder a Invocação a Deus.”

3. Hino à Bandeira:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido aos presentes a entoarem comigo a Primeira Estrofe e Estribilho do Hino à Bandeira.”

Após: “Convido a todos a sentarem-se”.

4. Saudação do Diretor Social: (OPCIONAL)

Presidente bate o sino:

“Convido o/a CLEO _____, Diretor/a Social, para saudar as lideranças e convidados, bem como anunciar os aniversariantes do mês *e propor a auto apresentação a partir da esquerda do Presidente”.

*havendo novos convidados presentes.

(Ao final bater palmas).

5. Informes da Secretaria:

Presidente bate o sino.

“Convido o/a CLEO _____, Secretário/a, para fazer a leitura das atas e síntese das correspondências recebidas e expedidas.”

6. Informes da Tesouraria:

Presidente bate o sino.

“Passo a palavra ao/a CLEO _____, Tesoureiro/a, para fazer as comunicações sobre as finanças do Clube.”

7. Instrução Leoística:

Presidente bate o sino.

“Convido o/a CLEO _____ para proceder com a Instrução Leoística.”

8. Informes Gerais:

Presidente bate o sino e diz:

“Passaremos agora aos Informes Gerais.”

*Neste espaço aconselha-se a palavra para os diretores, por pastas, para que apresentem suas propostas e o andamento das mesmas, bem como a organização de eventos e outros assuntos gerais de interesse do clube.

9. Jaula Aberta:

Presidente bate o sino e diz:

“Declaro Jaula Aberta e concedo a palavra aos previamente inscritos e, logo após a quem dela quiser fazer uso.”

*aconselha-se que logo no início da reunião uma folha percorra entre os presentes para que manifestem interesse na jaula aberta.

10. Encerramento:

Presidente bate o sino e diz:

“Nada mais havendo a tratar declaro encerrada esta reunião de trabalho agradecendo a atuação e participação dos Companheiros e Companheiras LEO, Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras e convidados presentes. Sendo assim, convido para que em pé, em respeito ao Pavilhão Nacional, com uma salva de palmas LEO encerremos a presente reunião.”

MODELO – PROTOCOLO DE REUNIÃO FESTIVA

1. Composição da mesa principal:

Presidente bate o sino.

Mestre de Cerimônia/Diretor Social diz:

“Passaremos agora a composição da mesa principal. Peço que, à medida que forem chamados, os dirigentes ocupem seus respectivos lugares”.

CLEO _____, Presidente do LEO Clube _____, já ao centro da mesa.

CL _____, Presidente do Lions Clube _____, à direita do presidente. CLEO _____, Vice-Presidente, à esquerda do presidente. CLEO _____, Secretário/a, à direita do presidente. CLEO _____, Tesoureiro/a, à esquerda do presidente. CL/CaL _____, Conselheiro/a LEO, à direita do presidente.

“Nesse momento passamos a nominar as demais lideranças e autoridades presentes e pedimos que, à medida que forem chamadas, fiquem em pé para serem saudadas”.

*Associados com cargos distritais ou de Distrito Múltiplo, PDG, past-presidentes distritais, past-presidentes do clube, etc.

“Presidente, a mesa principal está composta!”

2. Abertura:

Presidente bate o sino e diz:

“Invocando a Deus pela grandeza da pátria e paz universal entre as pessoas, declaro aberta esta assembleia festiva do LEO Clube _____”.

3. Invocação a Deus:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido o/a CLEO _____ para proceder a Invocação a Deus.”

4. Hino à Bandeira:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido aos presentes a entoarem comigo a Primeira Estrofe e Estribilho do Hino à Bandeira.”

Após: “Convido a todos a sentarem-se”.

5. Nomeação do Mestre de Cerimônia:

Presidente bate o sino e diz:

“Nomeio o/a CLEO _____ para atuar como Mestre Cerimônia desta reunião”

O Mestre Cerimônia levanta-se para receber o colar e diz:

“Agradeço a distinção e procurarei desempenhar a função a contento”.

6. Saudação do Diretor Social: (OPCIONAL)

Presidente bate o sino e Mestre de Cerimônia diz:

“Convido o/a CLEO _____, Diretor/a Social, para saudar as lideranças e convidados, bem como anunciar os aniversariantes do mês.
*e propor a auto apresentação a partir da esquerda do Presidente”.

*havendo novos convidados presentes.

(Ao final bater palmas).

7. Informes da Secretaria:

Presidente bate o sino.

“Convido o/a CLEO _____, Secretário/a, para fazer a leitura das atas e síntese das correspondências recebidas e expedidas.”

8. Informes da Tesouraria:

Presidente bate o sino.

“Passo a palavra ao/a CLEO _____, Tesoureiro/a, para fazer as comunicações sobre as finanças do Clube.”

9. Instrução Leoística:

Presidente bate o sino.

“Convido o/a CLEO _____ para proceder com a Instrução Leoística.”

10. Informes Gerais:

Presidente bate o sino e diz:

“Passaremos agora aos Informes Gerais.”

*neste espaço aconselha-se a palavra para os diretores, por pastas, para que apresentem suas propostas e o andamento das mesmas, bem como a organização de eventos e outros assuntos gerais de interesse do clube.

11. Término do Programa do Mestre Cerimônia:

Presidente bate o sino.

Mestre Cerimônia levanta-se e diz:

“Agradeço ao/a Companheiro/a LEO Presidente a honra de ter atuado como Mestre de cerimônia desta reunião e lhe devolvo o colar e a direção dos trabalhos”.

(Ao final bater palmas).

12. Jaula Aberta:

Presidente bate o sino e diz:

“Declaro Jaula Aberta e concedo a palavra aos previamente inscritos e, logo após a quem dela quiser fazer uso.”

*aconselha-se que logo no início da reunião uma folha percorra entre os presentes para que manifestem interesse na jaula aberta.

13. Encerramento:

Presidente bate o sino e diz:

“Nada mais havendo a tratar declaro encerrada esta assembleia festiva agradecendo a atuação e participação dos Companheiros e

Companheiras LEO, Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras e convidados presentes. Sendo assim, convido para que em pé, em respeito ao Pavilhão Nacional, com uma salva de palmas LEO encerremos a presente reunião.”

MODELO – PROTOCOLO DE REUNIÃO FESTIVA COM POSSE DE NOVOS ASSOCIADOS

1. Composição da mesa principal:

Presidente bate o sino.

Mestre de Cerimônia/Diretor Social diz:

“Passaremos agora a composição da mesa principal. Peço que, à medida que forem chamados, os dirigentes ocupem seus respectivos lugares”.

CLEO _____, Presidente do LEO Clube _____,
já ao centro da mesa.

CL _____, Presidente do Lions Clube _____,
à direita do presidente. CLEO _____, Vice-Presidente, à
esquerda do presidente. CLEO _____, Secretário/a, à direita
do presidente. CLEO _____, Tesoureiro/a, à esquerda do
presidente. CL/CaL _____, Conselheiro/a LEO, à direita do
presidente.

“Nesse momento passamos a nominar as demais lideranças e autoridades presentes e pedimos que, à medida que forem chamadas, fiquem em pé para serem saudadas”.

*Associados com cargos distritais ou de Distrito Múltiplo, PDG, past-presidentes distritais, past-presidentes do clube, etc.

“Presidente, a mesa principal está composta!”

2. Abertura:

Presidente bate o sino e diz:

“Invocando a Deus pela grandeza da pátria e paz universal entre as pessoas, declaro aberta esta assembleia festiva do LEO Clube

-----”.

3. Invocação a Deus:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido o/a CLEO ----- para proceder a Invocação a Deus.”

4. Hino à Bandeira:

Presidente bate o sino e diz:

“Convido aos presentes a entoarem comigo a Primeira Estrofe e Estribilho do Hino à Bandeira.”

Após: “Convido a todos a sentarem-se”.

5. Nomeação do Mestre de Cerimônia:

Presidente bate o sino e diz:

“Nomeio o/a CLEO ----- para exercer a função de mestre de cerimônia desta assembleia, para isso peço que venha a frente da mesa a fim de receber o colar que o qualificará a exercer a função.”

O Mestre Cerimônia levanta-se para receber o colar e diz:

“Agradeço a distinção e procurarei desempenhar a função a contento”.

6. Saudação do Diretor Social: (OPCIONAL)

Presidente bate o sino e Mestre de Cerimônia diz:

“Convido o/a CLEO -----, Diretor/a Social, para saudar as lideranças e convidados, bem como anunciar os aniversariantes do mês *e propor a auto apresentação a partir da esquerda do Presidente”.

*havendo novos convidados presentes.

(Ao final bater palmas).

7. Programa de Posse de Novos Associados:

Presidente bate o sino.

Mestre Cerimônia diz:

“Passo a palavra para o Presidente do LEO Clube _____,
Companheiro LEO _____, para fazer a posse dos novos
associados”.

Presidente – Estamos prestes a realizar a cerimônia de iniciação pelo qual
novos associados serão recebidos no LEO Clube

_____. Devido a grande importância desta
ocasião para os novos associados e para o clube, rogo que o quadro
social se mantenha atento e silencioso durante o decorrer da cerimônia.
Queiram esperar até o fim da cerimônia para as manifestações de
aplausos. Agora peço que a Mestre de Cerimônias enuncie o nome
de cada novo associado, à medida que forem chamados peço que se
levantem e se aproximem da mesa, bem como o seu padrinho ou
madrinha.

(Nomes)

Presidente – Em nome da diretoria e do quadro social, dou-lhes as boas
vindas ao LEO Clube

_____. Vocês foram convidados para se tornarem
associados e nós estamos orgulhosos e alegres com sua decisão de
aceitar o convite. É um privilégio ser associado de um LEO Clube. Vocês
vão entrar em um programa que se espalhou pelo mundo inteiro e que se
tornou uma atividade oficial da Associação Internacional de LIONS Clubes
em 1967. Um alto padrão moral, responsabilidade pessoal, boa disposição
e compreensão para com os outros e, finalmente, prontidão para estender
uma mão amiga às pessoas necessitadas. Agora, na sua comunidade e
entre os seus amigos, vocês vão se deparar, em todos os momentos, com
o desafio de prestar serviços. Entretanto, vocês não terão de lutar
sozinhos. Poderão sempre contar com a inspiração e colaboração dos
seus companheiros, da sua diretoria e dos Casais Conselheiro e Amigos. É
com grande prazer que eles os ajudarão a cumprir os elevados objetivos
que adotaram. Mais uma vez, quero estender-lhes os meus parabéns por

terem se tornado Companheiros LEO. Peço agora que repitam a promessa do associado LEO, depois de mim:

**“Eu, na presença dos associados do LEO Clube _____
..... prometo solenemente obedecer aos Estatutos e Regulamentos do Clube frequentar todas as reuniões com regularidade apoiar e promover os objetivos do Clube em tudo que empreender e fazer uma contribuição justa as finanças do clube declaro ainda que colaborarei na consolidação expansão e fortalecimento do quadro social do clube que ajudarei o clube com o meu diligente serviço nas comissões e em outras capacidades onde os meus esforços forem necessáriose, finalmente que desenvolverei no meu próprio caráter as qualidades de boa disposição serviço e lealdade que devem caracterizar todo companheiro LEO em todos os momentos.”**

Presidente – Pelo privilégio a mim dado de presidir essa cerimônia de posse, declaro nesse momento empossados como companheiros LEO do LEO Clube _____.

Presidente – Convido vossos padrinhos para colocarem o pin de Companheiro LEO.

Presidente – Meus parabéns a todos e gostaria de convidá-los para retornarem aos seus lugares.

8. Término do Programa do Mestre Cerimônia:

Presidente bate o sino.

Mestre Cerimônia levanta-se e diz:

“Agradeço ao/a Companheiro/a LEO Presidente a honra de ter atuado como Mestre de cerimônia desta reunião e lhe devolvo o colar e a direção dos trabalhos”.

(Ao final bater palmas).

9. Jaula Aberta:

Presidente bate o sino e diz:

“Declaro Jaula Aberta e concedo a palavra aos previamente inscritos e, logo após a quem dela quiser fazer uso.”

*aconselha-se que logo no início da reunião uma folha percorra entre os presentes para que manifestem interesse na jaula aberta.

10. Encerramento:

Presidente bate o sino e diz:

“Nada mais havendo a tratar declaro encerrada esta assembleia festiva agradecendo a atuação e participação dos Companheiros e Companheiras LEO, Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras e convidados presentes. Sendo assim, convido para que em pé, em respeito ao Pavilhão Nacional, com uma salva de palmas LEO encerremos a presente reunião.”

Este manual foi elaborado pela CLEO
Gabrielle de Oliveira, associada ao LEO
Clube São Miguel do Oeste – Universidade,
enquanto Assessora de Protocolos do
Distrito Múltiplo LEO LD – AL 2019/2020.