

Manual de ***PROTOCOLO*** ***ROTÁRIO***

Rotary 
Distrito 4570



**O ROTARY
FAZ A DIFERENÇA**

GOVERNADOR HENRIQUE FERREIRA – Ano Rotário 2017-18

Coordenadora da Equipe de Diretores de Protocolo – ROSÂNGELA SODRÉ VIANA

Estimados...

Presidentes, Diretores de Protocolo e Companheiros...

Queremos desejar-lhes BOAS-VINDAS ao...

TREINAMENTO COMPLEMENTAR _ Diretores de Protocolo de Rotary Club

Distrito 4570

Diretores de Protocolo ...

Vocês são o nosso principal motivo de realização desse Documento Rotário, pois ele foi, especialmente, preparado para sua participação, seu envolvimento, para seu trabalho como DIRETOR DE PROTOCOLO em Rotary.

Este MANUAL DE PROTOCOLO foi criado no intuito de colaborar para atingir os objetivos do GOVERNADOR HENRIQUE FERREIRA e do COLÉGIO DE GOVERNADORES do Distrito 4570, buscando a padronização do SERVIÇO DE PROTOCOLO das Reuniões Rotárias.

O trabalho elaborado é o resultado da necessidade que sentimos e ouvimos quando da realização do SERVIÇO DE PROTOCOLO nos Rotary Clubs.

Este trabalho contou com a ajuda primorosa de experientes rotarianos e das inúmeras bibliografias disponíveis de estudiosos do TEMA.

A pretensão é que, com o trabalho de VOCÊS, possamos alcançar a Normatização do SERVIÇO DE PROTOCOLO ROTÁRIO, no Distrito 4570.

Desejando, unicamente, colaborar,

Um Abraço,

ROSÂNGELA SODRÉ VIANA

Coordenadora da Equipe de Diretores de Protocolo

Distrito 4570 - Ano Rotário 2017-18

PROTOCOLO EM ROTARY

Em todas as sociedades, desde as mais primitivas às mais desenvolvidas, sempre existiram rituais em suas reuniões. As corporações religiosas, militares, civis em todos os tempos contaram e contam com regras de comportamento individual e coletivo.

No mundo todo, os governos ditam Leis de Cerimonial, Culto e Respeito aos Símbolos.

No Brasil, o Decreto 70 274/72 determina Normas de Cerimonial Público e Ordem de Precedência. A Lei 5700/71 dispõe sobre os Símbolos Nacionais: Bandeira Nacional, Hino Nacional, Brasão da República e Selo Nacional.

Como não é diferente, em ROTARY CLUB, o Serviço de Protocolo é de importância especial e tem suas regras de Cerimonial e Precedência. Tem seus símbolos: o Emblema, a Bandeira, o Sino. Em Rotary, nos seus Eventos, nas suas Reuniões, é indispensável à observância do cerimonial, do Serviço de Protocolo. Há necessidade de Rotary cultivar um ritual compatível com sua importância.

O DIRETOR DE PROTOCOLO é o Coordenador de todo e qualquer EVENTO ROTÁRIO, sempre em estreita colaboração com o PRESIDENTE do Clube.

1- quanto ao Cargo de DIRETOR DE PROTOCOLO

O ROTARY INTERNACIONAL prevê Estatutos padronizados para os Clubes. Também recomenda Regimento Interno, cujas linhas mestras são por ele fornecidas. Há, pois, um padrão a ser seguido. Dentro desse contexto, existe o CARGO DE DIRETOR DE PROTOCOLO. (Regimento Interno previsto para o Clube, Art.I, seção2).

A denominação correta é DIRETOR DE PROTOCOLO, e não, como se ouve, às vezes, PROTOCOLO, esse é o ato protocolar, não a pessoa.

Sem a menor pretensão à perfeição, buscamos informações disponíveis para indicar um caminho mais seguro possível aos DIRETORES DE PROTOCOLO. Aliás, não pretendemos aqui esgotar o assunto. Mesmo o ROTARY INTERNACIONAL não esgota o TEMA, porque o SERVIÇO DE PROTOCOLO está mais relacionado com as peculiaridades de cada Clube ou Distrito, do que propriamente um comportamento uniforme.

Esse trabalho é baseado em publicações oficiais de ROTARY INTERNACIONAL como MANUAL DE PROCEDIMENTO de ROTARY INTERNACIONAL e MANUAL de SERVIÇO DE PROTOCOLO e, também, publicações de vários companheiros, experientes rotarianos estudiosos sobre o Tema.

Queremos focar o nosso propósito de colaborar a esclarecer o trabalho do DIRETOR DE PROTOCOLO nos ROTARY CLUBS, bem como, buscar a padronização do SERVIÇO DE PROTOCOLO nas Reuniões Rotárias.

É de conhecimento de todos, que um SERVIÇO DE PROTOCOLO mal conduzido compromete todo o andamento e o brilho da REUNIÃO ORDINÁRIA, FESTIVA e outras.

...conduta do DIRETOR DE PROTOCOLO

Queremos focar aqui, a conduta do DIRETOR DE PROTOCOLO, porque o propósito é dirigir essa fala aos DIRETORES DE PROTOCOLO que devem ter a rotina devida aos padrões rotários.

O Cargo de DIRETOR DE PROTOCOLO é um dos cargos e funções do ROTARY que gera mais críticas e polêmicas, tanto pelas características únicas como pelas diversidades de interpretações pessoais do cargo.

Reafirmamos, o Cargo de DIRETOR DE PROTOCOLO é uma função importante no Clube. Seu desempenho, sem dúvida, contribui para o SUCESSO e EFICIÊNCIA de cada Reunião Rotária. Ele é o Coordenador de todo e qualquer Evento Rotário, com estreita colaboração junto ao PRESIDENTE.

O DIRETOR DE PROTOCOLO deve conduzir-se com discrição, nos seus modos e palavras. Evitar gracejos e piadas. Esforçar-se ao máximo para anunciar corretamente o nome dos convidados, visitantes ou companheiros. Vestir-se adequadamente.

O DIRETOR DE PROTOCOLO HÁ DE SER FEITO DE BOM SENSO, OBEDECENDO ÀS NORMAS PROTOCOLARES.

O Governador José Augusto Bezerra, grande estudioso no TEMA, destaca pontos importantes na personalidade de um DIRETOR DE PROTOCOLO:

OTIMISMO... é a alegria, o prazer, o entusiasmo e a cordialidade que transparecem no seu semblante.

TATO... Deve ser discreto, simpático e desembaraçado, porém, sóbrio em seus atos e palavras.

DICÇÃO... É o tom, o ritmo, a ênfase, a clareza da voz.

DEDICAÇÃO... É o desvelo, o carinho, o amor que se põe em uma causa. Deve ter atenção pronta e ação rápida.

EXPERIÊNCIA... é o conhecer, o dominar. Deve conhecer bem seus deveres e obrigações, a fim de encaminhar os assuntos com segurança.

OBJETIVIDADE... é a capacidade de síntese e o poder de concisão do Serviço de Protocolo.

DISCIPLINA... todo ritual prima pelo rigor, pela organização impecável, pelo horário, à hierarquia, aos regulamentos, às normas.

MINUCIOSIDADE... a missão do DIRETOR DE PROTOCOLO é dar brilho e requinte às coisas aparentemente simples.

ADAPTABILIDADE... é a habilidade de, mais rápido e sutilmente, entender as necessidades e, principalmente, os imprevistos dando soluções.

Seu sucesso como DIRETOR DE PROTOCOLO dependerá não somente do desempenho das responsabilidades semanais durante o Ano Rotário, mas também do Planejamento prévio do trabalho a ser realizado.

O DIRETOR DE PROTOCOLO É O OBREIRO ANÔNIMO E DISCRETO, QUE DÁ À REUNIÃO O AR DE ELEGÂNCIA E ORGANIZAÇÃO NECESSÁRIOS PARA O ENCONTRO ROTÁRIO.

Suas funções e responsabilidades podem ser divididas em 2 níveis:

1º DIRETOR DE PROTOCOLO DE ROTARY CLUB

2º DIRETOR DE PROTOCOLO além ROTARY CLUB (eventos distritais...)

Mas, focaremos o 1º nível-DIRETOR DE PROTOCOLO DE ROTARY CLUB.

A missão do DIRETOR DE PROTOCOLO tem início na preparação da REUNIÃO DE CLUBE.

2- quanto às REUNIÕES

O DIRETOR DE PROTOCOLO é o responsável por organizar a parte formal das Reuniões, de acordo com praxes rotárias, contribuindo e controlando o desenrolar operacional do programa. O DIRETOR DE PROTOCOLO é o “MESTRE DE CERIMÔNIA” que faz a Reunião ser agradável, alegre e gostosa para todos, através de um trabalho que começa nos bastidores e estende-se durante e após as Reuniões.

Suas atribuições começam em ORGANIZAR e estar atento ao desenvolvimento das REUNIÕES:

RECEPÇÃO... postar-se à entrada do local com certa antecedência do início da Reunião, com a ajuda da Equipe de Diretores de Protocolo e da Comissão de Companheirismo, fazer a recepção dos companheiros e convidados, com particular deferência para com aqueles que se destinarem à Mesa da Presidência. Também, acolher os convidados atrasados.

PROGRAMA... colocar-se minuciosamente a par de cada item do programa a ser desenvolvido na Reunião, de modo a encontrar-se capacitado para intervir com total desembaraço no momento certo, ou de prestar imediata e eficiente colaboração ao Presidente ou a qualquer pessoa que, eventualmente, participe da execução da Reunião.

LOCAL DA REUNIÃO... zelar para que o local da Reunião esteja a contento. Cuidar do conforto, segurança dos convidados e companheiros, provendo o que for necessário, desde o número de cadeiras, disposição de mesas, arejamento, ventilação, ar condicionado, cardápio... até a manutenção do silêncio.

PALESTRANTE... dar atenção especial, de tal modo que o mesmo se sinta à vontade e atender às suas necessidades para a apresentação como retroprojeter, datashow e outros recursos necessários. Combinar o tempo necessário para o uso da palavra, e ter, com antecedência curriculum para a devida apresentação.

SOM... instalar o som e o microfone (ou sugerir ou se responsabilizar).

PANÓPLIA... ocupará sempre lugar de destaque, ao centro se ficar mais elevada, ou **à direita da Mesa da Presidência, com boa iluminação.**

TRIBUNA... **ocupará o lado esquerdo da Mesa da Presidência.** Deve estar bem posicionada, permitindo boa visão do público e da Mesa.

APOIO... fazer chegar, se necessário e discretamente, informações ou reparos protocolares ao Presidente.

HORÁRIO ... é fundamental que o horário das Reuniões seja cumprido. A Reunião Ordinária deve começar sempre no horário e sem tempo de espera, entretanto, nas Reuniões Festivas, pode-se esperar entre 15 a 30 minutos. A duração de uma Reunião deve ser aproximadamente de 1 hora a 1 hora e meia. O Clube que começa e termina suas Reuniões nos horários demonstra respeito com os associados e visitantes.

Tendo em vista tantas atribuições do DIRETOR DE PROTOCOLO, recomenda-se que haja um trabalho de Equipe formando a Equipe de Diretores de Protocolo.

“ COM ORDEM e TEMPO SE ENCONTRA O SEGREDO DE FAZER TUDO, E FAZÊ-LO BEM ”. (Pitágoras)

3- quanto aos Símbolos Nacionais

3.1 BANDEIRA NACIONAL

É tradição de ROTARY a exposição da Bandeira Nacional do País em suas Reuniões, compondo uma Panóplia. No Brasil, a Lei 5 700/71, que dispõe sobre os Símbolos Nacionais, regula a apresentação da Bandeira Nacional e, portanto, deve ser observada nesses Eventos. Em seu artigo 10 registra:

“A BANDEIRA NACIONAL PODE SER USADA EM TODAS AS MANIFESTAÇÕES DO SENTIMENTO PATRIÓTICO DOS BRASILEIROS DE CARÁTER OFICIAL OU PARTICULAR “

Portanto, perfeitamente acertada a presença desse símbolo em todas as Reuniões Rotárias, desde que o ambiente propicie o respeito que lhe é devido.

Nenhuma Bandeira deverá estar em posição mais elevada ou recebendo maior destaque que a Bandeira Nacional.

Quando for número par, a Bandeira Brasileira ficará à direita. Considera-se à direita o lado da pessoa colocado junto à Panóplia, de costas para as Bandeiras e voltada para o público, sendo, portanto, à esquerda de quem olha para a Mesa Presidencial (Lei Federal 5 700/71, art.19, inciso II, parágrafo único).

A colocação das Bandeiras na Panóplia obedece a certos dispositivos legais, normas protocolares, sendo: a BANDEIRA NACIONAL DEVE OCUPAR A POSIÇÃO CENTRAL (LUGAR DE HONRA), quando sozinha. No caso de haver outras Bandeiras, isto é, duas Bandeiras na Panóplia, a BANDEIRA NACIONAL FICARÁ À DIREITA. Havendo três Bandeiras, a BANDEIRA NACIONAL OCUPARÁ O CENTRO ENTRE AS DUAS.

Conclui-se que a BANDEIRA NACIONAL estará sempre:

1º Na posição central, quando solitária.

2º No centro, quando for ímpar o número de Bandeiras na Panóplia.

3º Mais próxima do centro e à direita, quando for par o número de Bandeiras na Panóplia, havendo sempre uma Bandeira a mais do lado esquerdo da Panóplia.

...organizando a PANÓPLIA

Em visitas a vários clubes e, em algumas vezes em nosso próprio clube, observamos que há dúvidas, muitas vezes, desconhecimento dos Manuais de Cerimonial e Protocolo específicos quanto à organização das PANÓPLIAS.

Tem havido muita polêmica à respeito e, após consultas a vários Manuais e especialistas na matéria, elaboramos um Guia prático para auxiliar os DIRETORES DE PROTOCOLO na organização das PANÓPLIAS de seus clubes, objetivando uma padronização em nosso DISTRITO 4570 :

1º a PANÓPLIA não deve faltar nas Reuniões Rotárias e deverá estar à DIREITA de quem, da MESA DA PRESIDÊNCIA, olha para o público. O DIRETOR DE PROTOCOLO deverá dispensar muitos cuidados com a mesma, evitando o desleixo com os Símbolos.

2º nos dispositivos que envolvem a Bandeira Nacional, à direita é o lado direito da Composição da Mesa da Presidência e não de quem a observa da plateia.

3º a base será sempre a Bandeira do Brasil, as demais devem ser distribuídas à direita e à esquerda, alternadamente, de conformidade com a sua importância cívico-social.

Exemplos:

1-Com a BANDEIRA do BRASIL, do ESTADO e do ROTARY (3 bandeiras)

(a Bandeira do Brasil deve ocupar o lugar central, lugar nº 1, a do Estado à direita, lugar nº2 e a do Rotary à esquerda, lugar nº3)

2 1 3

2-Com a BANDEIRA da ONU

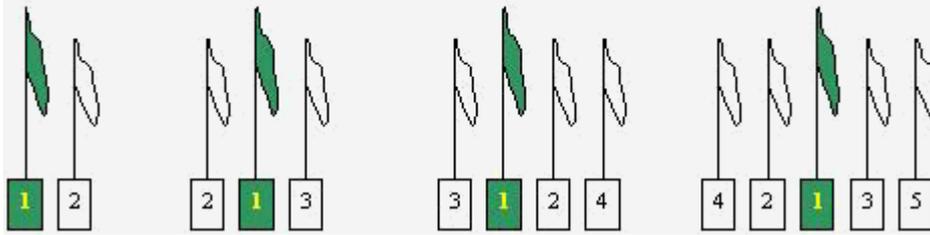
É a forma mais simples se o clube possuir a Bandeira da ONU, esta representa todos os países do mundo e, assim, pode substituir as Bandeiras dos demais países.

(a Bandeira do Brasil ocupará o lugar central, lugar nº1, a da ONU à direita, lugar nº 2, a do Estado à esquerda, lugar nº3, a do Município à direita, lugar nº4 e a do Rotary à esquerda, lugar nº5)

4 2 1 3 5

Observação: Com número par e ímpar de BANDEIRAS

Disposição de Bandeiras em função do número de bandeiras no grupo (vista de quem está na platéia ou rua):



IMPORTANTE:

- Devemos seguir os Protocolos Nacional e Estadual.
- Após a Bandeira Nacional virá, no lugar nº 2, uma Bandeira Internacional (por exemplo , a Bandeira do País de Paul Harris (em homenagem) ou País de um visitante ou a Bandeira da ONU, esta aconselhamos , pois ela substitui as Bandeiras dos demais países).
- O 3º lugar a do Estado (**muita atenção** aos Protocolos Nacional e Estadual).
- Na seqüência, a do Rotary Club (havendo a Bandeira do Município ela será colocada antes da Bandeira do Rotary Club).
- Seguirão as dos demais países em ordem alfabética (se houver).
- Continuando, Bandeira dos Estados por ordem de data de criação (se houver).
- Por fim, na seqüência (se houver), Rotaract, Interact, Casa da Amizade...
- Em Reuniões com mais de um Rotary Club, as Bandeiras dos Rotary Clubs na Panóplia, tem a seguinte precedência : o Clube Anfitrião seguido dos demais clubes por data de fundação.

Então..., no DISTRITO 4570, podemos padronizar as seguintes Panóplias:

Com 7 BANDEIRAS... 6 4 2 1 3 5 7

- 1- BANDEIRA DO BRASIL
- 2- BANDEIRA DA ONU
- 3- BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- 4- BANDEIRA DO ROTARY CLUB
- 5- _____
- 6- _____
- 7- _____

Com 9 BANDEIRAS... 8 6 4 2 1 3 5 7 9

- 1- BANDEIRA DO BRASIL
- 2- BANDEIRA USA
- 3- BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- 4- BANDEIRA DO ROTARY CLUB
- 5- _____
- 6- _____
- 7- _____
- 8- _____
- 9- _____

3.2 HINO NACIONAL

O Hino Nacional deve ser ouvido ou cantado em POSIÇÃO ERETA, COM AS MÃOS ESTENDIDAS AO LONGO DO CORPO, com todo respeito. Não se batem palmas após a execução do Hino Nacional, pois este já é uma saudação à Pátria. (Lei 5 700/71, Art. 30)

Levar a mão ao coração para ouvir ou cantar o Hino Nacional **é prática que NÃO se usa.**

Em Rotary, a saudação com aplauso, após o HINO NACIONAL é tão somente, ao PAVILHÃO NACIONAL e não, também às outras Bandeiras colocadas na Panóplia.

Não sendo, então, correto, pedir a Saudação ao Pavilhão Nacional e demais Bandeiras.

E, SIM, “CANTEMOS O HINO NACIONAL, E LOGO APÓS, SAUDEMOS O PAVILHÃO NACIONAL “. (Ou Bandeira Nacional)

OBS: Há controvérsias sobre a palavra PAVILHÃO.

Encontramos a explicação que, aqui, neste contexto, PAVILHÃO se refere ao conjunto de pessoas que formam uma NAÇÃO (PAVILHÃO NACIONAL = NAÇÃO BRASILEIRA).

Então, quando SAUDAMOS o PAVILHÃO NACIONAL estamos SAUDANDO TODA A NAÇÃO BRASILEIRA.

Esta é a nomenclatura que encontramos nos Documentos Oficiais de Rotary.

O Hino Nacional, juntamente com a Bandeira Nacional, o Brasão da República e o Selo Nacional são os 4 símbolos oficiais da República Federativa do Brasil. Sua apresentação e o seu uso são regulados pela Lei 5 700/71. Representam a nação brasileira, a Pátria que amamos e respeitamos.

Não há precedência e muito menos hierarquia entre os Símbolos Nacionais, já que todos, isoladamente ou em conjunto, são símbolos da nação e expressam o espírito cívico do povo brasileiro.

Constitui-se violação de culto ao HINO NACIONAL, virar-se na direção da BANDEIRA NACIONAL durante a execução do Hino Nacional, **exceto** nos casos previstos na Lei em que a **Bandeira é o símbolo cultuado. Na prática, os componentes da Mesa da Presidência não devem dar as costas para o público.**

Então, fica aqui padronizado para os ROTARY CLUBS do DISTRITO 4570...

...portanto, durante a execução do HINO NACIONAL em Solenidade com Composição de Mesa e realizada em ambiente fechado, sem hasteamento da Bandeira Nacional, o público volta-se para a Mesa da Presidência e Bandeira. **Os Componentes da Mesa se levantam tomando atitude de respeito, podendo olhar para a BANDEIRA NACIONAL (símbolo cultuado), mas, jamais voltar-se de costas para o público.** Em hipótese nenhuma os Componentes da Mesa podem dar as costas ao público. Seria um desrespeito das autoridades para com os elementos essenciais da Nação (o povo), em favor de um dos símbolos da Nação.

COMPOSIÇÃO DA MESA DA PRESIDÊNCIA

Além daquele que dirige (preside) a Reunião, o Presidente do Clube, a Mesa da Presidência é composta pelas pessoas de maior destaque no encontro, por exemplo, o Governador Distrital, o Palestrante, Autoridades Rotárias, Autoridades Cíveis...

O nome correto é MESA DA PRESIDÊNCIA e não “ Mesa Diretora “ ou “ Mesa que dirige os trabalhos” , pois mesa é um objeto e não dirige uma Reunião.

Em relação à MESA DA PRESIDÊNCIA, cabe ao DIRETOR DE PROTOCOLO observar o local adequado do SINO, MALHETE, RODA, PRISMAS, água, copos, guardanapos, pratos, talheres... evitando que eventuais falhas prejudiquem o andamento do encontro. A falta de cuidado para com a MESA DA PRESIDÊNCIA sempre dará péssima impressão aos visitantes e convidados.

É importante destacar que o DIRETOR DE PROTOCOLO deve zelar pelo adequado brilho do Sino Rotário, símbolo da ordem e da disciplina, bem como a integridade do Malhete, que representa a autoridade do Líder da Reunião.

Para constituir de forma adequada a MESA DA PRESIDÊNCIA, o DIRETOR DE PROTOCOLO necessita conhecer as regras de precedência, ou seja, qual a hierarquia entre os ocupantes da Mesa.

Esta é a parte protocolar mais difícil.

Melhor maneira de não errar é fazer uma lista das pessoas que participarão da Mesa para, em seguida e com a ajuda da Literatura, do Guia Distrital, da consulta a Rotarianos mais experientes...verificar o correto posicionamento.

Na maioria das REUNIÕES ROTÁRIAS ORDINÁRIAS a Mesa da Presidência é composta por 3 a 5 pessoas.

Em REUNIÕES FESTIVAS de VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR, ANIVERSÁRIO DO CLUBE, FÓRUNS... chega-se a mais participantes, porém , sugerimos não ultrapassem 11 pessoas.

REGRAS BÁSICAS para a formação da MESA DA PRESIDÊNCIA em Rotary Club:

1º Regra Básica para formação e apresentação... lugar principal é o **nº1**, lugar do Presidente do Rotary Club, o segundo lugar é a posição **nº2**, imediatamente, à direita do Presidente, o terceiro é a posição **nº3**, imediatamente, à esquerda do Presidente, e assim por diante, fazendo um **ZIGUEZAGUE** e **não apresentação de todo o lado direito para depois, todo o lado esquerdo.**

4 2 1 3 5

2º estabelecidos os graus de importância dos lugares à MESA DA PRESIDÊNCIA, é necessário determinar a relação de Precedência dos Cargos. A Mesa da Presidência deve ser única e nela devem ficar as autoridades principais. No caso de haver alguma pessoa que mereça destaque e, por ventura, não caiba na Mesa da Presidência, essa pessoa deverá ser recepcionada pelo DIRETOR DE PROTOCOLO, registrando e agradecendo a presença com as devidas apresentações.

3º o lugar nº 2 é lugar de destaque na MESA DA PRESIDÊNCIA, devendo sempre ser destinado ao GOVERNADOR do DISTRITO, se presente, ou ao PALESTRANTE (se houver), ou outra personalidade, de acordo com o EVENTO.

4º se o PALESTRANTE não for rotariano terá, por se tratar de um convidado, precedência sobre qualquer rotariano, a menos que esteja presente o GOVERNADOR DO DISTRITO.

5º se vários PRESIDENTES DE ROTARY CLUBS estiverem na Reunião o Presidente do Clube Padrinho ou Clube Afilhado ou do mais antigo, representará os demais.

Fica determinado... em uma REUNIÃO que compareça, oficialmente, o GOVERNADOR, os PRESIDENTES de CLUBES devem estar representados à MESA DA PRESIDÊNCIA.

Atenção: se o PRESIDENTE DO CLUBE DO GOVERNADOR estiver presente, este terá precedência... ficando assim a PRECEDÊNCIA de PRESIDENTES de ROTARY CLUBS presentes à uma REUNIÃO :

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB do Governador (se o GOVERNADOR estiver presente)

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Padrinho

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Afilhado

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB por senioridade (data de fundação)

PRESIDENTE DE ROTARACT CLUB

6º nas Reuniões Ordinárias pode-se usar de alguma liberdade na Composição da MESA DA PRESIDÊNCIA, mas jamais esquecendo de homenagear as autoridades rotárias presentes, tais como, exemplo : Governador, citando...

GOVERNADOR Ano Rotário, Distrito, Nome e o NOME DO CÔNJUGE, estando presente, sempre ser citada.

Agradecer e registrar, também, se presentes, PRESIDENTE DA CASA DA AMIZDE, PRESIDENTE DISTRITAL ROTARACT, PRESIDENTE DE ROTARACT CLUB, PRESIDENTE DE INTERACT CLUB, PRESIDENTE de outra instituição, visitantes e convidados...

7º segundo ROTARY INTERNACIONAL e, também, estabelecido pelo GOVERNADOR 2017-18, do Distrito 4570 e tendo por objetivo PADRONIZAR O TRABALHO DO DIRETOR DE PROTOCOLO neste Distrito, assim recomenda-se a ORDEM DE PRECEDÊNCIA:

Ordem de Precedência sugerida por ROTARY INTERNACIONAL

GOVERNADOR DISTRITAL do Período Rotário

VICE – GOVERNADOR (específico para o distrito 4570)

INSTRUTOR DISTRITAL (específico para o Distrito 4570)

GOVERNADORES de outro Período Rotário (em ordem de senioridade)

PRESIDENTES e COODENADORES de EQUIPES DISTRITAIS

GOVERNADOR ELEITO

GOVERNADOR INDICADO

GOVERNADORES ASISTENTES

SECRETÁRIOS /TESOUREIROS DISTRITAIS

REPRESNTANTE DISTRITAL DE ROTARACT

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB do Governador

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Padrinho

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Afilhado

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB por senioridade (data de fundação)

PRESIDENTE DE ROTARACT CLUB

As Autoridades Rotárias e seus acompanhantes deverão ser apresentados de acordo com o protocolo somente uma vez.

8º o DIRETOR DE PROTOCOLO, após anunciar a Composição da MESA DA PRESIDÊNCIA e registrar os agradecimentos de autoridade, concluindo assim, os procedimentos de Apresentação da MESA DA PRESIDÊNCIA, não deve “devolver a palavra ao presidente”, esta é uma prerrogativa do PRESIDENTE, ficando então, correto: **Agradecer a presença de todos e anunciar a palavra do PRESIDENTE.**

9º o anúncio do número do DISTRITO deve ser feito por extenso, por exemplo, DISTRITO QUATRO MIL QUINHENTOS E SETENTA (Distrito 4570). E não, quarenta e cinco setenta, ou quatro, cinco, sete, zero.

O mesmo comportamento serve para o anúncio do Ano Rotário, por exemplo, ANO ROTÁRIO DOIS MIL E DEZESSETE, DOIS MIL E DEZOITO (Ano Rotário 2017-2018) ou ANO ROTÁRIO DOIS MIL E DEZESSETE, DEZOITO (Ano Rotário 2017-18).

Também é importante lembrar que a palavra GESTÃO deve ser evitada quando da citação do período administrativo rotário, mesmo porque ela não é encontrada nos MANUAIS DE ROTARY. A forma correta é ANO ROTÁRIO ou PERÍODO ROTÁRIO.

10º apesar das controvérsias, mesmo quando o Governador estiver presente e houver lugar à MESA DA PRESIDÊNCIA, o GOVERNADOR ASSISTENTE poderá compor a MESA, já que este faz parte da Equipe de Líderes Distritais e não é apenas um representante do Governador, de acordo com ORDEM DE PRECEDÊNCIA DE CARGOS de Rotary Internacional.

11º pode ocupar lugar na extremidade da MESA uma mulher, desde que ROTARIANA. Não se aplica, tanto homem ou mulher, se NÃO ROTARIANO.

12º tendo em vista tantas atribuições do DIRETOR DE PROTOCOLO e considerando que muitos fatos acontecem ao mesmo tempo, recomenda-se que haja um trabalho de EQUIPE de DIRETORES de PROTOCOLO (2,3 ou mais – o coordenador e membros da equipe)

O DIRETOR DE PROTOCOLO deve cuidar com carinho da condução do seu trabalho, mas não se preocupe, demasiadamente, se cometer algum erro. Percebendo-o deve corrigir com naturalidade.

Convidados ou Autoridades retardatárias serão registradas e entregue a anotação ao Presidente para que, este, faça a comunicação ao final da Reunião ou, se solicitado pelo do Presidente, o DIRETOR DE PROTOCOLO poderá voltar à TRIBUNA e anunciar os registros.

13º ao organizar a PAUTA para uma **REUNIÃO FESTIVA**, o DIRETOR DE PROTOCOLO deverá evitar participações ou acontecimentos rotineiros de expediente (secretaria, tesouraria...)

14º em ROTARY os cargos atuais tem PRECEDÊNCIA sobre cargos futuros. Os Companheiros que ocupam 2 ou mais cargos devem ser classificados segundo o mais elevado.

15º caso o PRESIDENTE falte a uma REUNIÃO, a presidência deve ser assumida pelo VICE-PRESIDENTE ou, na falta desse, pelo PRESIDENTE mais antigo.

As REUNIÕES de CLUBES devem oferecer programas interessantes que visem maior conhecimento sobre ROTARY, reforcem o valor de permanecer no Clube (Retensão do Quadro Associativo) e aumentem a conscientização sobre questões locais e mundiais.

A COMISSÃO de ADMINISTRAÇÃO do Clube é responsável, em conjunto com o PRESIDENTE, pela elaboração de programações que forneçam aos associados Informações e Instruções Rotárias e, os motivem a aumentar sua participação em iniciativas que atendam às necessidades do Clube, da Comunidade e do Mundo.

Deve-se planejar REUNIÕES SEMANAIS EFICAZES. (elaborar com antecedência).

Toda REUNIÃO ORDINÁRIA é uma reunião de trabalho e deve ter um tema previamente anunciado. Reuniões planejadas com a participação do PRESIDENTE e DIRETOR DE PROTOCOLO.

SUGESTÃO DE PAUTA de uma REUNIÃO ORDINÁRIA

Abertura da Reunião pelo Presidente: bate o SINO e declara aberta a REUNIÃO

SAUDAÇÃO à BANDEIRA NACIONAL

Anuncia o DIRETOR DE PROTOCOLO

- Apresentação da Composição da Mesa da Presidência pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

- Registro e Agradecimentos das Autoridades Rotárias e Convidados pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

- PRESIDENTE DO CLUBE: Expediente da Secretaria

Expediente da Tesouraria

Expediente das Comissões

Instrução Rotária

Momento em que os companheiros podem fazer uso da palavra

Companheirismo

PALESTRANTE (se houver)

- PALAVRA do PRESIDENTE: considerações finais e agradecimentos

SAUDAÇÃO AO PAVILHÃO NACIONAL

Bate o SINO e declara encerrada a REUNIÃO

16º GENERALIDADES...

- > Quem preside uma Reunião de Rotary Club é o PRESIDENTE e cabe, somente a ele, o ato de abrir e encerrar a Reunião, tradicionalmente pelo toque do sino.
- > Durante a abertura é aceitável algum comentário ou frase de efeito, mas não é obrigatório.
- > As Reuniões devem ser abertas com a simples frase “DECLARO ABERTA A (número) REUNIÃO ORDINÁRIA do ROTARY CLUB.....” .
- > O anúncio de falecimento é o momento de silêncio, deve ser feito logo após a Saudação do Pavilhão Nacional. (breve)
- > Os expedientes e comunicações de Rotary, correspondências expedidas e recebidas, agenda da Governadoria... são apresentados pelo SECRETÁRIO , bem como a Leitura da Ata da Reunião anterior. Todas essas leituras costuma ser cansativas, pode-se apenas citá-las e afixá-las em um mural ou enviar por endereço eletrônico dos membros do clube.
- > As Comissões apresentam seus assuntos e os encaminhamentos que já foram dados á ele.
- > Alguns Clubes possuem momentos para enaltecer as qualidades do rotariano e/ou familiares, anunciar aniversários, nascimentos... (Momento do Companheirismo).
- > Depois da PALESTRA não deve haver mais comunicações, apenas os agradecimentos do PRESIDENTE e o ENCERRAMENTO.
- > Pelo menos duas reuniões por ano devem incluir apresentações sobre o propósito da FUNDAÇÃO ROTÁRIA, seus programas e atividades de arrecadação de fundos. Uma das melhores ocasiões para se realizar uma destas reuniões é durante o Mês da Fundação Rotária, novembro (Cód. Norm. Rotary 7.030.4.).
- > Há Rotarianos que, ao chegarem à Reunião e sem estarem incluídos na Pauta, propõe-se a usar a Tribuna. Nestes casos, cabe ao PRESIDENTE e não ao DIRETOR DE PROTOCOLO avaliar se o assunto deve fazer parte da programação. Cabe ao DIRETOR DE PROTOCOLO informar ao PRESIDENTE.
- > O ROTARY INTERNACIONAL e seus ROTARY CLUBS não devem fazer declarações políticas de caráter partidário ou que exerçam qualquer tipo de interesse em governos e autoridades políticas e /ou de caráter religioso. Um Clube pode debater questões de interesse público contanto que, quando houver controvérsias, todas as vertentes sejam apresentadas de forma adequada. (Cód. Norm. Rotary 7.030.2.)

O que me cansa, o que me irrita mesmo, são as desorganizações, o não se cumprirem os horários marcados, os imprevistos que não me é possível controlar. (Francisco Sá Carneiro)

17º REUNIÃO DE TRANSMISSÃO DE CARGO E POSSE

CONSELHO DIRETOR

Uma REUNIÃO FESTIVA DE TRANSMISSÃO DE CARGO E POSSE CONSELHO DIRETOR de Rotary Club, pode reunir um grande número de Presidentes, Governadores, Presidentes / Coordenadores da Equipe Distrital... trazendo muitas vezes ao DIRETOR DE PROTOCOLO um verdadeiro desafio.

Sugestão de Mesa da Presidência na TRANSMISSÃO de CARGO e POSSE CONSELHO DIRETOR

10 8 6 4 2 1 3 5 7 9 11

Nesta formalidade de REUNIÃO o PRESIDENTE DO CLUBE sempre ocupará o lugar nº1 (é a pessoa mais importante da Reunião), o lugar nº2, que é o lugar, imediatamente, mais importante fica o PRESIDENTE SUCESSOR, o lugar nº 3 ficará - cônjuge do PRESIDENTE SUCESSOR, o lugar nº 4 fica, então – cônjuge do PRESIDENTE DO CLUBE.

Tendo sido ocupado os lugares destinados à devida importância do objetivo do EVENTO, então, passamos para o lugar nº5, que obedecendo a Ordem de Precedência em Rotary, ocupará o GOVERNADOR DISTRITAL DO ATUAL ANO ROTÁRIO, e assim sucessivamente, sempre, tendo em vista a ORDEM DE PRECEDÊNCIA em ROTARY.

As sugestões a seguir, abrange um grande número de situações na Composição da MESA DA PRESIDÊNCIA:

Mesa - BÁSICA

1. Presidente do Clube 2. Presidente Sucessor 3. Cônjuge do Presidente Sucessor 4. Cônjuge do Presidente do Clube 5. Governador 6. Governador do Presidente do Clube 7. Cônjuge do Governador 8. Cônjuge do Governador do Presidente do Clube 9. Governador mais antigo (representando o Colégio de Governadores) 10. Presidente do Clube do Governador ou Clube Padrinho (representando todos os Presidentes) 11. Presidente da Casa da Amizade .

Mesa – PRESIDENTE SUCESSOR SEM CÔNJUGE

1. Presidente de Clube 2. Presidente Sucessor 3. Governador 4. Cônjuge Presidente do Clube 5. Cônjuge do Governador 6. Governador do Presidente do Clube 7. Governador mais antigo 8. Cônjuge do Governador do Presidente do Clube 9. Governador Eleito ou Indicado 10. Presidente do Clube do Governador ou do Clube Padrinho (representando os Presidentes de Clube) 11. Presidente Casa da Amizade

Mesa – antes de 1º de julho – com GOVERNADOR EM EXECÍCIO

1. Presidente de Clube **2.** Presidente Sucessor **3.** Cônjuge do Presidente Sucessor **4.** Cônjuge do Presidente do Clube **5.** Governador em exercício (representa o Presidente de RI e tem precedência sobre o Governador Eleito até 30 de junho) **6.** Governador Eleito **7.** Cônjuge do Governador em exercício **8.** Cônjuge do Governador Eleito **9.** Governador mais antigo (representando o Colégio de Governadores) **10.** Presidente Clube Padrinho ou Clube mais antigo (representando os Presidente de Clube) **11.** Presidente da Casa da Amizade

Mesa - antes de 1º de julho – sem o GOVERNADOR EM EXERCÍCIO

1. Presidente do clube **2.** Presidente Sucessor **3.** Cônjuge do Presidente Sucessor **4.** Cônjuge do Presidente do Clube **5.** Representante do Governador em exercício (vice-governador ou governador mais antigo) **6.** Governador Eleito **7.** Cônjuge do Governador representando o Governador em exercício **8.** Cônjuge do Governador Eleito **9.** Governador mais antigo ou Presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária **10.** Presidente do Clube Padrinho ou Clube mais antigo (representando todos os Presidentes de Clube) **11.** Presidente da Casa da Amizade

Ordem de Precedência sugerida por ROTARY INTERNACIONAL

GOVERNADOR DISTRITAL do Período Rotário

VICE – GOVERNADOR (específico para o distrito 4570)

INSTRUTOR DISTRITAL (específico para o Distrito 4570)

GOVERNADORES de outro Período Rotário (em ordem de senioridade)

PRESIDENTES e COODENADORES de EQUIPES DISTRITAIS

GOVERNADOR ELEITO

GOVERNADOR INDICADO

GOVERNADORES ASISTENTES

SECRETÁRIOS /TESOUREIROS DISTRITAIS

REPRESNTANTE DISTRITAL DE ROTARACT

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB do Governador

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Padrinho

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Afilhado

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB por senioridade (data de fundação)

PRESIDENTE DE ROTARACT CLUB

SUGESTÃO DE PAUTA de uma REUNIÃO DE TRANSMISSÃO DE CARGO E POSSE CONSELHO DIRETOR

- Abertura da Reunião pelo Presidente: bate o SINO e declara aberta a REUNIÃO

HINO NACIONAL e, logo após...

SAUDEMOS o PAVILHÃO NACIONAL

Anuncia o DIRETOR DE PROTOCOLO

- Apresentação da Composição da MESA DA PRESIDÊNCIA pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

- Registro e agradecimentos das Autoridades Rotárias e Convidados pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

- Palavra do PRESIDENTE do CLUBE para suas Homenagens e Discurso de Despedida

- Troca de Distintivos de PRESIDENTE e PAST PRESIDENTE

- PAST PRESIDENTE bate o SINO pela última vez, troca de lugar com o PRESIDENTE do atual período e entrega o MALHETE para que o PRESIDENTE DO ATUAL ANO ROTÁRIO bata o SINO pela 1ª vez

- Troca de Presentes entre PRESIDENTES

- Apresentação do Banner do Período com o LEMA ROTÁRIO

-POSSE DO CONSELHO DIRETOR

- Homenagens do PRESIDENTE (flores às damas)

- Discurso do PRESIDENTE

- MENSAGEM do GOVERNADOR do DISTRITO (atenção: após a palavra do Governador, só o PRESIDENTE usa a palavra para suas considerações finais e encerramento)

- Palavra do PRESIDENTE/ Encerramento: **breve agradecimento , considerações finais**

1ª estrofe do HINO À BANDEIRA NACIONAL e logo após,

SAUDAÇÃO AO PAVILHÃO NACIONAL

Bate o SINO e declara encerrada a REUNIÃO

ATENÇÃO... A Presença do GOVERNADOR DO DISTRITO à um ROTARY CLUB é sempre uma deferência especial. Sua presença muito deve honrar ao PRESIDENTE do CLUBE e seu CONSELHO DIRETOR. É, sem dúvida, além de apoio ao Trabalho Rotário do Clube, também acima de tudo, MOTIVAÇÃO para que os Rotary Clubs possam conduzir PROJETOS e PROGRAMAS de ROTARY INTERNACIONAL.

18º VISITA OFICIAL DO GOVERNADOR

O GOVERNADOR faz uma visita oficial a cada ROTARY CLUB do Distrito durante seu Ano de Governadoria, ocasião em que realiza uma ASSEMBLÉIA.

A ASSEMBLÉIA é realizada com a presença do PRESIDENTE e de todo o seu CONSELHO DIRETOR. Deve-se dar a importância que lhe é devida. SIM, TODOS OS ASSOCIADOS REPRESENTATIVOS DO CLUBE devem estar presentes para que o GOVERNADOR possa conferenciar e debater com os companheiros, verificando as metas e a atuação do CLUBE no ANO ROTÁRIO.

Atenção especial deve ser dada à REUNIÃO FESTIVA de Visita do Governador. Sugere-se que ela terá PROGRAMA SIMPLES. Na oportunidade, só falarão o PRESIDENTE, o COMPANHEIRO que fará a SAUDAÇÃO AO GOVERNADOR, o GOVERNADOR para transmitir sua mensagem.

A VISITA É DO GOVERNADOR. Não deve ser uma REUNIÃO CANSATIVA com longos discursos e intermináveis homenagens.

SUGESTÃO DE PAUTA de uma REUNIÃO FESTIVA de VISITA DO GOVERNADOR

- Abertura da Reunião pelo Presidente: **Bate o SINO e declara aberta a REUNIÃO**

HINO NACIONAL e, logo após a...

SAUDAÇÃO à BANDEIRA NACIONAL

Anuncia o DIRETOR DE PROTOCOLO

- Apresentação da Composição da Mesa da Presidência pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

- Registro e Agradecimentos das Autoridades Rotárias e Convidados pelo DIRETOR DE PROTOCOLO

-Palavra do PRESIDENTE DO CLUBE de abertura

- Homenagens do PRESIDENTE (geralmente oferecimento de flores)

-Estatística do Evento e Caravanas

-SAUDAÇÃO e HOMENAGEM ao CASAL GOVERNADOR

-Palavra do GOVERNADOR (atenção: após a palavra do GOVERNADOR, só o PRESIDENTE usa a palavra para suas breves palavras finais e encerramento da Reunião).

-Palavra do PRESIDENTE para ENCERRAMENTO: Breve agradecimento, considerações finais

1ª estrofe do HINO à BANDEIRA NACIONAL

SAUDAÇÃO AO PAVILHÃO NACIONAL

Bate o SINO e declara encerrada a REUNIÃO

Sugestão de MESA DA PRESIDÊNCIA na VISITA OFICIAL do GOVERNADOR

10 8 6 4 2 1 3 5 7 9 11

Na Visita Oficial o GOVERNADOR do DISTRITO ocupará SEMPRE o lugar nº2, pois é a autoridade mais importante e, também, representa o PRESIDENTE DE ROTARY INTERNACIONAL.

Sugestão de Mesa de 11 lugares

1. PRESIDENTE DO CLUBE
2. GOVERNADOR
3. CÔNJUGE DO PRESIDENTE DO CLUBE
4. CÔNJUGE DO GOVERNADOR
5. VICE-GOVERNADOR
6. INSTRUTOR DISTRITAL
7. GOVERNADOR MAIS ANTIGO
8. PRESIDENTE DISTRITAL DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA
9. PRESIDENTE de ROTARY CLUB PADRINHO
10. PRESIDENTE CLUB AFILHADO
11. PRESIDENTE CASA DA AMIZADE

Ordem de Precedência sugerida por ROTARY INTERNACIONAL

GOVERNADOR DISTRITAL do Período Rotário

VICE – GOVERNADOR (específico para o distrito 4570)

INSTRUTOR DISTRITAL (específico para o Distrito 4570)

GOVERNADORES de outro Período Rotário (em ordem de senioridade)

PRESIDENTES e COODENADORES de EQUIPES DISTRITAIS

GOVERNADOR ELEITO

GOVERNADOR INDICADO

GOVERNADORES ASISTENTES

SECRETÁRIOS /TESOUREIROS DISTRITAIS

REPRESNTANTE DISTRITAL DE ROTARACT

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB do Governador

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Padrinho

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB de Clube Afilhado

PRESIDENTE DE ROTARY CLUB por senioridade (data de fundação)

PRESIDENTE DE ROTARACT CLUB

CONSIDERAÇÕES FINAIS

SER DIRETOR DE PROTOCOLO É MUITO BOM.

É UMA EXPERIÊNCIA QUE VALE A PENA SER VIVIDA, JÁ QUE É UMA EXCELENTE OPORTUNIDADE PARA SE DESENVOLVER TRABALHOS FANTÁSTICOS PARA O CLUBE E ESTAR EM CONTATO DIRETO COM PESSOAS IMPORTANTES DA SOCIEDADE E DO ROTARY, ALÉM DO ENRIQUECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL.

O TRABALHO DO DIRETOR DE PROTOCOLO É EMPOLGANTE E GRATIFICANTE, MAS O QUE CONTA REALMENTE É GOSTAR DA TAREFA QUE SE ESTÁ REALIZANDO.

O TAMANHO DO AMOR COLOCADO NA TAREFA QUE ESTAMOS REALIZANDO SERÁ SEM DÚVIDA O TAMANHO DO SEU SUCESSO.

Finalizando...

Não se teve a pretensão de esgotar o assunto, nem se teve a pretensão de ser " dono da verdade", mas sim, relatar um apanhado equilibrado e didático do SERVIÇO DE PROTOCOLO EM ROTARY.

Concluindo...

Seja no Clube ou no Distrito o DIRETOR DE PROTOCOLO deve cuidar para que todas as Reuniões tenham a formalidade e seriedade, o que caracteriza ROTARY no mundo todo.

O que procuramos aqui retratar, acrescente-se mais bibliografias...busquem...são muitos trabalhos sobre o TEMA que, certamente, poderão contribuir para gerar uma imagem positiva do ROTARY perante à Comunidade tornando a vida rotária ainda mais agradável.

Termino com a citação do GOVERNADOR JOSÉ AUGUSTO BEZERRA:

"O ROTARY É IMENSO, MAS POR ALGUNS MOMENTOS, NA REUNIÃO MAIS MODESTA OU NA MAIS IMPORTANTE, ESTÁ NAS MÃOS DE UM DIRETOR DE PROTOCOLO " .

ROSÂNGELA SODRÉ VIANA

Coordenadora da Equipe de Diretores de Protocolo

Distrito 4570 - Ano Rotário 2017-18

BIBLIOGRAFIA

Manual de Procedimento de Rotary Internacional – Edição 2013

O Diretor de Protocolo – Norton Severo Batista

Normatização para as Reuniões de Rotary no Brasil – Alceu Antimo Vezozzo

Obrigações do Diretor de Protocolo – Carlos W. de Macedo Brasil Rotário

Manual de Presidente de Clube – Edição 2012

Hino Nacional Brasileiro – Brasil Escola

Cerimonial, Protocolo e Etiqueta – Augusto César

Manual do Cerimonial do Ministério Público Federal – Edição 2008

Manual de Protocolo e Etiqueta em Rotary – Ari Sérgio

Dec. Fed. nº 70 724 /1972- aprova as Normas de Cerimonial Público e Ordem Geral Precedência

Dec. Fed. nº 83 186 /1979 – altera o Dec. Fed. nº 70 724

Leis Federais nº 5 700/1971 e nº 8 421/1992 - dispõe sobre a Forma de Apresentação dos Símbolos Nacionais

Manual de Protocolo Rotário – Norival Gama Corrêa

A arte de ser DIRETOR DE PROTOCOLO – José Augusto Bezerra

Rotary Internacional – REGIMENTO INTERNO previsto para o CLUBE.