



O ROTARY  
FAZ A DIFERENÇA

**DISTRITO 4500**

**GOVERNADORA 2017/2018  
ONEIDE BESSA DE QUEIROZ**

**SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE  
LIDERANÇAS ROTÁRIAS**

**JOÃO PESSOA, 28 DE OUTUBRO DE 2017**

# **COMO PAUTAR AS REUNIÕES DO SEU CLUBE**

**Calendário Anual – Pauta  
Formação de Mesas – Auto Apresentação**

**Apresentação:  
Walter Ribeiro Santos  
Diretor Distrital de Protocolo  
RC João Pessoa**

**Temos recebido várias mensagens de companheiros dos mais diversos clubes do distrito solicitando um roteiro para suas reuniões.**

**Nesta apresentação, vamos procurar dar um roteiro para que essas reuniões aconteçam da melhor forma possível dentro do que preceitua os manuais de protocolo rotário.**

# CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES

**Antes de assumir, o presidente deve discutir com seus auxiliares mais próximos um calendário para as reuniões do clube. Esse calendário servirá tanto para as reuniões ordinárias, as reuniões festivas e as reuniões do Conselho Diretor.**

## CALENDÁRIO DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

### ANO ROTÁRIO 2017/2018

<u>MÊS</u>	<u>DIAS</u>	
JULHO/2017	06 - 13 - 20 - 27	
AGOSTO/2017	03 - 10 - 17 - 24 - 31	
SETEMBRO/2017	<b>XX</b> - 14 - 21 - 28	(XX INDEPENDÊNCIA DO BRASIL)
OUTUBRO/2017	05 - <b>XX</b> - 19 - 26	(XX NOSSA SENHORA APARECIDA)
NOVEMBRO/2017	<b>XX</b> - 09 - 16 - 23 - 30	(XX FINADOS)
DEZEMBRO/2017	07 - 14 - 21 - <b>XX</b>	(XX RECESSO)
JANEIRO/2018	<b>XX</b> - 11 - 18 - 25	(XX RECESSO)
FEVEREIRO/2018	01 - 08 - 15 - 22	
MARÇO/2018	01 - 08 - 15 - 22 - <b>XX</b>	(XX 5ª FEIRA SANTA)
ABRIL/2018	05 - 12 - 19 - 26	
MAIO/2018	03 - 10 - 17 - 24 - <b>XX</b>	(XX CORPUS CHRISTI)
JUNHO/2018	07 - 14 - 21 - 28	

### FESTIVAS

06.07.2017 – Posse do Conselho Diretor

10.08.2017 - Dia dos Pais

28.09.2017 - Visita Oficial da Governadora

21.12.2017 – Natal

01.02.2018 – Aniversário do Clube

10.05.2018 – Dia das Mães

# PAUTA DAS REUNIÕES

**Para toda reunião, deverá haver uma pauta que sempre será definida pelo Presidente, seu Diretor de Protocolo e pelo Secretário do clube.**

**A pauta serve para dar o equilíbrio da reunião. É o roteiro para que a reunião não se perca no meio do caminho**

# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

## REUNIÃO PLENÁRIA

Rotary Club \_\_\_\_\_ ANO ROTÁRIO \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_<sup>a</sup> Reunião)

### 01 – ABERTURA

- Protocolo - Formação da Mesa
- Presidente - Saudação à Bandeira Brasileira

Oração Rotária: \_\_\_\_\_

### 02 - TEMPO DA PRESIDÊNCIA

- Comunicações e Avisos
- Destacar as atividades do Clube
- (tratando-se da **primeira** reunião, poderá o Presidente instalar a Assembléia do Clube para aprovação do PLC)

### 03 - TEMPO DA SECRETARIA

- Leitura do Expediente
- Correspondências recebidas e expedidas
- Recuperações
- Outras informações



# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

## 04 - TEMPO DA TESOUREARIA

- Informações, balancetes, etc.

## 05 - TEMPO DO PROTOCOLO

- Registro de presenças ( palestrante, recuperantes, visitantes, familiares, convidados, etc.)
- Datas Comemorativas

## 06 - PALESTRA (ou Instrução Rotária)

- Tema: \_\_\_\_\_
- Palestrante: \_\_\_\_\_
- Apresentação do Palestrante: \_\_\_\_\_



# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

## **07 - TEMPO DAS COMISSÕES**

- Administração
- Quadro Associativo
- Imagem Pública
- Projetos Humanitários
- Fundação Rotária
- Juventude

## **08 – COMUNICAÇÕES E PROPOSTAS**

## **09 - ENCERRAMENTO**

- Sub-Comissão de Companheirismo: agenda social
- Sub-Comissão de Frequência: informações
- Presidente: Agradecimentos ao palestrante, recuperantes, visitantes convidados, usuários da tribuna, senhoras, etc.  
Saudação à Bandeira Brasileira

# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

**Na formação da mesa que irá coordenar ou presidir a reunião, deveremos sempre seguir o protocolo do Rotary que dá precedência às autoridades rotárias que estiverem presentes ao clube.**

**Também não deve ser esquecido a AUTO APRESENTAÇÃO, que será sempre importante nas reuniões de visitas de Governador e de outras autoridades rotárias.**

# REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO CLUBE

**Para que a reunião do Conselho Diretor do clube não se torne uma simples reunião de companheirismo sem nenhum objetivo administrativo, faz-se necessário, também, que exista uma pauta para ser cumprida a fim de que os programas do clube possam ser postos em prática.**

# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO CLUBE

Rotary Club \_\_\_\_\_ ANO ROTÁRIO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( \_\_\_ª ) REUNIÃO

## 01 – ABERTURA

- Presidente – Saudação aos presentes

Agradecimento ao anfitrião

## 02 – SECRETARIA

- Leitura da Ata da Reunião anterior

- Aprovação da Ata pelos Conselheiros

## 03 – TESOURARIA

- Apresentação do Balancete do mês anterior

- Aprovação das contas pelos Conselheiros

# EXEMPLO DE UMA PAUTA DE REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO CLUBE

## 04 – DELIBERAÇÕES

- Presidente – Coloca em discussão assuntos de interesse do Clube: projetos, ações, admissão de novos associados, etc.

## 05 – COMUNICAÇÕES E PROPOSTAS

- Conselheiros – fazem comunicações pertinentes e apresentam propostas compatíveis com o Plano de Liderança do Clube

## 06 – ENCERRAMENTO

- Presidente – Considerações finais e agradecimentos

## 07 - COMPANHEIRISMO

# O PROTOCOLO OFICIAL DO ROTARY INTERNATIONAL

**O Rotary, como toda organização, tem seu protocolo oficial. Nele consta a lista de precedência em importância para fins protocolares dos atuais, futuros e administradores passados. O Diretor de RI 2011/2013, companheiro José Antônio Antiório fez publicar esse protocolo que rege nossas reuniões.**

**Convém lembrar que esse protocolo é extensivo aos cônjuges dos ocupantes de Cargos em R.I.**

**Vocês estão recebendo este protocolo impresso para que fique nos arquivos dos seus clubes e sirva de guia para as futuras reuniões.**

**Obrigado a todos.**

**Walter Ribeiro Santos**  
**Diretor Distrital de Protocolo**  
**E-mail: [walteregegerusa@hotmail.com](mailto:walteregerusa@hotmail.com)**  
**RC João Pessoa**







