

## Pauta de Protocolo

**Saudação** a todos e sejam bem vindos *“Mensagem” (Autor)*.

Com essas palavras damos início à \_\_\_ª Reunião Ordinária do Rotaract Club de *Nome do Clube* ano Rotário *2018-19*.

Presidindo os trabalhos desta reunião:

- O/A Presidente do Rotaract Club de *Nome do Clube*: \_\_\_\_\_;
- O/A Secretária do Rotaract Club de *Nome do Clube*: \_\_\_\_\_;
- O/A Tesoureiro do Rotaract Club de *Nome do Clube*: \_\_\_\_\_;

Gostaria de anunciar as seguintes autoridades Rotárias presentes:

●

Passo o uso da palavra para a presidente para que faça a abertura da Reunião.

**PRESIDENTE FAZ USO DA PALAVRA.**

Gostaria antes de tudo agradecer a presença de todos, em especial as autoridades já nominadas e aos:

- **Nome dos Companheiros do Club;**
- **Nome dos Convidados;**
- **Nome dos Visitantes e seus respectivos clubes;**

As datas comemorativas da semana são: (<http://www.datascomemorativas.me/>)

●

Os aniversariantes da semana são:

●

Para finalizar gostaria de deixar a seguinte mensagem *“Mensagem” (Autor)*, com essas palavras encerro os serviços protocolares da \_\_\_ª reunião ordinária do Rotaract Club de *Nome do Clube* e fico a disposição do(a) Companheiro(a) Presidente.