

**ESTATUTO DE UM
CONSELHO GUARDIÃO DE BETHEL
FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL**

**ARTIGO I
DEVERES GERAIS DOS MEMBROS EXECUTIVOS**

Seção 1. Deveres dos Membros Executivos do CGB são como segue:

- (a) Ensinar e apoiar os membros do Bethel no planejamento e na execução de todas as reuniões, eventos e atividades.
- (b) Familiarizar-se com e guiar-se pela à Constituição, Estatuto e POPs das FJI no desempenho e execução de todos as funções e responsabilidades de apoio ao Bethel.
- (c) Comparecer em todas as reuniões do Bethel e do CGB a menos que impedido por motivos razoáveis.
- (d) Revisar e oferecer um feedback sobre as oficiais nomeadas do Bethel antes de sua nomeação pela Honorable Rainha.
- (e) Decidir por maioria de votos dos presentes qualquer questão relativa à elegibilidade de uma Filha para ocupar um cargo eletivo no Bethel.
- (f) Preencher e enviar anualmente um Relatório Anual do Bethel usando o Formulário 110 (vide POP-SGC-2), como determinado pela empresa responsável pelo seguro do Bethel, para o Supremo Escritório ou Grande Secretário(a) até 31 de Janeiro.
- (g) Atualizar e devolver a lista de membros fornecida pelo(a) Gerente Executivo(a) com o Relatório Anual.
- (h) Desempenhar todos os outros deveres a eles designados pelas leis do SCG e/ou GCG.

Seção 2. Candidatas

- (a) A maioria de votos dos Membros Executivos do CGB presentes em sua reunião regular ou em uma reunião especial deve eleger candidatas à associação no Bethel.

Seção 3. Voto

- (a) Cada Membro Executivo do CGB deve ter direito a um (1) voto em uma reunião especial ou na Sessão Anual do GCG.
- (b) Bethéis subordinados ao Supremo, consultar E-SCG Art. XV Seç. 3 (b).

**ARTIGO II
DEVERES DOS MEMBROS EXECUTIVOS**

Seção 1. A Guardiã do Bethel deve:

- (a) Convocar todas as reuniões do CGB, presidir as mesmas e comparecer a todas as reuniões do Bethel.
- (b) Supervisionar o funcionamento do Bethel e certificar-se de que as oficiais são proficientes em seu trabalho ritualístico.
- (c) Ensinar os princípios da Ordem.
- (d) Manter boa ordem em todas as convocações do Bethel.
- (e) Certificar-se de que todas as reuniões do Bethel são pontualmente abertas e encerradas em um horário razoável.
- (f) Certificar-se de que as candidatas à associação são apropriadamente visitadas, aconselhando-se com o Guardiã Associado do Bethel e membros do Comitê de Visitação em relação a este assunto.
- (g) Servir como zeladora da Carta Constitutiva do Bethel e de todas as cópias das Lições de Proficiência.
- (h) Manter-se profundamente familiarizada com a Constituições, Estatutos e Procedimentos Operacionais Padrão da Ordem e, se subordinado à jurisdição de um GCG, com o Manual.
 - (1) Certificar-se de que o Bethel possui no mínimo duas (2) cópias das Constituições, Estatutos, Procedimentos Operacionais Padrão e Código Uniforme do Bethel e, quando aplicável, do Manual de Regras e Regulamentos, para uso da Guardiã do Bethel e da Honorable Rainha.
 - (2) Estas cópias são de propriedade do Bethel e devem ser repassadas às suas sucessoras no momento da instalação.
 - (3) Certificar-se de que estas cópias são mantidas atualizadas pela inserção de emendas recebidas do(a) Gerente Executivo(a) ou Grande Secretário(a).

- (4) Cópias adicionais podem ser providas aos Membros Executivos e membros do Bethel como a Guardiã do Bethel designar.
- (i) Esforçar-se para ser companheira das Filhas em suas alegrias e diversões e um abrigo seguro em momentos de aflição.
- (j) Entrar em contato com os pais ou tutores legais de um membro cujas taxas não tenham sido pagas antes de tomar a atitude de suspender este membro.
- (k) Entrar em contato com os membros do Bethel suspensos por não pagamento de taxas, explicando a elas e a seus pais ou tutores as vantagens de sua reintegração antes do final de um (1) ano. Esta tarefa pode ser designada a outro Membro Executivo do CGB quando necessário.
- (l) Garantir que os Membros Executivos do CGB estabeleçam e forneçam à Honorável Rainha os títulos e a ordem para Escolta, Apresentações e Honorarias, Categoria 20, Outros (Vide Ritual pág. 53). Isto será de acordo com as diretivas da Suprema Guardiã.
- (m) Desempenhar outros deveres legitimamente pertinentes ao seu cargo.

Seção 2. O Guardiã Associado do Bethel deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do CGB e do Bethel.
- (b) Auxiliar a Guardiã do Bethel na realização de seus deveres e assumi-los em sua ausência.
- (c) Familiarizar-se com as Constituições, Estatutos e Procedimentos Operacionais Padrão da Ordem e, quando aplicável, com o Manual, e auxiliar a Guardiã do Bethel a verificar que eles sejam obedecidos pelos membros do CGB e do Bethel.
- (d) Investigar o parentesco Maçônico de todas as candidatas.
- (e) Certificar-se que os livros do Bethel sejam auditados no final de cada gestão e que um relatório seja apresentado ao Bethel na primeira reunião após a Instalação.
- (f) Desempenhar outras atividades que sirvam aos melhores interesses do Bethel.

Seção 3. A(O) Guardiã(o) Secretária(o) deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do CGB e do Bethel.
- (b) Fazer registro apropriado de todas as reuniões do CGB.
- (c) Supervisionar o trabalho da Secretária do Bethel.
- (d) Verificar se é mantido registro apropriado das receitas do Bethel e se os livros são fechados e disponibilizados junto com outros papéis necessários ao Guardiã Associado do Bethel não menos que dez (10) dias antes da primeira reunião depois da instalação.
- (e) Relatar à(o) Grande Secretária(o), ou à(o) Gerente Executiva(o) para Bethéis subordinados ao Supremo, os nomes e endereços de:
- (1) Todos os novos Membros de Maioridade.
 - (2) Membros de Maioridade que tenham se mudado.
 - (3) Membros e colaboradores adultos que tenham se mudado para fora da jurisdição.

Seção 4. A(O) Guardiã(o) Tesoureira(o) deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do CGB e do Bethel.
- (b) Supervisionar o trabalho da Tesoureira do Bethel e receber todo o dinheiro da mesma, repassando-lhe um recibo.
- (c) Supervisionar o trabalho da Bibliotecária, lendo cuidadosamente seu relatório, antes que este seja apresentado na reunião do Bethel.
- (d) Verificar se é mantido registro apropriado dos gastos do Bethel e se os livros são fechados e disponibilizados junto com outros papéis necessários ao Guardiã Associado do Bethel, não menos que dez (10) dias antes da primeira reunião depois da instalação.

Seção 5. A(O) Guardiã(o) Diretor(a) de Música deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel, e se for um Membro Executivo do CGB, também comparecer a todas as reuniões do CGB (Vide POP-CGB-5, Seç. 3).
- (b) Ter parceria com a Guardiã do Bethel para verificar a disponibilidade e execução das músicas durante todas as Reuniões do Bethel e cerimônias como necessário.

OU O(A) Guardiã(o) Diretor(a) de Épocas deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel, e se for um Membro Executivo do CGB, também comparecer a todas as reuniões do CGB (Vide POP-CGB-5, Seç. 3).
- (b) Ter parceria com a Guardiã do Bethel nas instruções das oficiais em seus trabalhos Ritualísticos.
- (c) Servir de ponto para as oficiais durante as reuniões do Bethel, ou designar uma das Filhas para fazer isto.

OU O(A) Guardiã(o) Diretor(a) de Promoção deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel, e se for um Membro Executivo do CGB, também comparecer a todas as reuniões do CGB (Vide POP-CGB-5, Seç. 3).
- (b) Ter parceria com os membros e o CGB no desenvolvimento e realização de campanhas de divulgação e promoção, projetos e eventos destinados a aumentar o número de membros do Bethel e a participação nas atividades do Bethel.
- (c) Se não houver Promotor(a) de Atividades Juvenis, assumir todas as funções e responsabilidades desta posição.

ARTIGO III DEVERES DOS MEMBROS ASSOCIADOS

Seção 1. O(A) Promotor(a) de Sociabilidade deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a). (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Criar uma atmosfera de boa receptividade cumprimentando visitantes e encorajando a socialização em reuniões e eventos do Bethel.
- (c) Ajudar o Comitê de Preparação na preparação das candidatas como no Ritual.
- (d) Se não houver Promotor(a) de Hospitalidade, assumir as funções e responsabilidades desta posição.

Seção 2. O(A) Zelador(a) de Paramentos deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Verificar se todos os paramentos do Bethel são cuidadosamente contabilizados e preservados.
- (c) Conduzir um inventário anual dos pertences do Bethel fornecendo um relatório para o CGB.
- (d) Treinar e apoiar a Dirigente de Cerimônias, a Primeira e a Segunda Zeladoras a cuidar apropriadamente dos Paramentos do Bethel e a posicioná-los durante as reuniões do Bethel, como especificado no Ritual.
- (e) Prover instruções apropriadas de cuidado e limpeza das vestes a novos membros e seus pais ou guardiões quando necessário.

Seção 3. O(A) Promotor(a) de Finanças deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Ter parceria com o Bethel e a Guardiã Tesoureira para entender as finanças e necessidades do Bethel.
- (c) Auxiliar na auditoria dos livros do Bethel ao final de cada gestão.
- (d) Ter parceria com os membros e o CGB no planejamento e promoção de atividades e eventos de arrecadação de fundos para o Bethel

Seção 4. O(A) Diretor(a) de Épocas ou Diretor(a) de Música ou Diretor(a) de Promoção deve:

(Vide E-CGB Art. II Seç.5).

Seção 5. O(A) Promotor(a) de Hospitalidade deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Criar uma atmosfera de boa receptividade cumprimentando visitantes e encorajando a participação em reuniões e eventos do Bethel.
- (c) Auxiliar o Comitê de Hospitalidade no planejamento e preparação de lanches quando solicitado(a).
- (d) Se não houver Promotor(a) de Sociabilidade, assumir as funções e responsabilidades desta posição.

Seção 6. O(A) Diretor(a) do Time de Competição deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Ter parceria com os membros e o CGB para estabelecer e/ou promover um time de competição.
- (c) Comparecer a todas as reuniões do time de competição provendo orientações e supervisão.

Seção 7. O(A) Promotor(a) de Atividades Juvenis deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Ter parceria com os membros, CGB e Diretor(a) de Promoção para estabelecer e/ou promover um programa para potenciais membros.
- (c) Ter parceria com os membros, CGB e Diretor(a) de Promoção no planejamento e promoção de eventos e atividades que encorajem a participação no Bethel, especialmente de membros potenciais e mais jovens.
- (d) Encorajar e gerenciar a participação das Filhas em todas as competições.

Seção 8. O(A) Promotor(a) de Boa Vontade deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Criar e/ou manter uma lista de aniversários dos membros do Bethel e do CGB e de outras datas especiais, garantindo que o Bethel celebre ou reconheça momentos que criam conexões pessoais.
- (c) Garantir que o Bethel reconheça apropriadamente quando membros, membros do CGB e outras pessoas especiais estejam doentes ou passando por uma perda pessoal.

Seção 9. O(A) Promotor(a) de Relações Fraternalis deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Servir como emissário(a) do Bethel, estabelecendo e mantendo um relacionamento próximo com todos os corpos Maçônicos e afiliados que apoiam o Bethel.
- (c) Prover regularmente aos corpos Maçônicos e afiliados apoiadores as informações e convites para eventos do Bethel para encorajar a interação entre as organizações e promover entendimento.
- (d) Ter parceria com os membros e CGB no planejamento e promoção de exemplificações de trabalho Ritualístico a corpos Maçônicos e afiliados.

Seção 10. O(A) Apicultor(a) do Bethel (Beekeeper) deve:

- (a) Comparecer a todas as reuniões do Bethel e comparecer a todas as reuniões do CGB quando convidado(a) (Vide POP-CGB-5 Seç.3)
- (b) Supervisionar o desenvolvimento, programação e promoção de uma introdução ao programa "Colmeia" ("Beehive") para meninas interessadas que ainda não atingiram a idade para associação às Filhas de Jó (também conhecidas como Abelhinhas (Jobie to Bee, JD to Bee, ou Bee).

ARTIGO IV ELEIÇÃO

Seção 1. Não há eleição de membros para o CGB.

ARTIGO V NOMEAÇÕES

Seção 1.

- (a) Membros de CGBs devem ser nomeados pela Suprema ou Grande Guardiã recém-eleita logo depois de sua eleição na Sessão Anual do SCG ou do GCG, ou dentro de trinta (30) dias depois. Certificados para todos os membros do CGB devem ser enviados para a nova Guardiã do Bethel e uma lista destas nomeações enviada para o(a) Supremo(a)/Grande Deputado(a).
- (b) Os membros do Bethel devem ter o privilégio de recomendar os Membros Executivos e Associados do CGB. (Vide POP-Bethel-15).
- (c) As instruções para Bethéis recém organizados estão contidas em POP-Bethel-12.

ARTIGO VI GESTÃO

Seção 1. Regular

- (a) A gestão para membros de um CGB subordinado ao Supremo deve acontecer concomitante com o ano do SCG e deve terminar no encerramento da Sessão Anual do SCG.
- (b) A gestão para membros de um CGB subordinado à jurisdição de um GCG deve acontecer concomitante com o ano do GCG e deve terminar ao final da Sessão Anual do GCG.
- (c) Membros dos CGBs devem continuar a cumprir os deveres de seus cargos até que seus sucessores tenham sido instalados.
- (d) Membros Executivos de CGB não devem servir mais que três (3) gestões consecutivas naquele cargo e devem ser inelegíveis para nova nomeação no referido cargo até que o período de um (1) ano tenha transcorrido, a não ser que outra forma seja prevista pelo Manual de Regras e Regulamentos do GCG, ou que a Suprema Guardiã julgue necessário, para Bethéis subordinados ao Supremo. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1.14)

Seção 2. Direitos / Privilégios - Títulos

- (a) Guardiãs de Bethel e Guardiões Associados de Bethel não devem usufruir direitos e privilégios de Past Guardiã de Bethel ou Past Guardião Associado de Bethel a menos que tenham servido pelo menos uma (1) gestão completa do SCG ou GCG em tal cargo.
- (b) Alguém que não tenha servido por uma (1) gestão completa do SCG ou GCG, mas que tenha servido com distinção como Guardiã de Bethel ou Guardião Associado de Bethel, pode ser outorgado com os direitos e privilégios de uma Past Guardiã de Bethel e/ou Past Guardião Associado de Bethel por recomendação dos Membros Executivos do CGB ou dos Membros Executivos do SCG ou GCG e por maioria de votos dos delegados presentes e votantes na Sessão Anual do SCG ou GCG.

ARTIGO VII REUNIÕES

Seção 1. Reuniões Mensais

- (a) Os Membros Executivos do CGB devem realizar reuniões mensais regulares (exceto durante as férias) para discussão de todos os assuntos pertinentes ao Bethel e para o bem da Ordem.
- (b) Os membros Associados do CGB e os presidentes dos comitês de adultos podem ser convidados a participar das reuniões.
- (c) As cinco (5) oficiais eletivas do Bethel devem ser convidadas a reunirem-se com o CGB e discutir todos os trabalhos pertinentes ao Bethel com exceção àqueles relacionados às ações disciplinares ou outros tópicos sensíveis determinados pelos Membros Executivos do Conselho Guardiã do Bethel.
- (d) Atas acuradas de todas as reuniões do CGB devem ser feitas pela(o) Guardiã(o) Secretária(o). Estas atas devem ser aprovadas pela Suprema Guardiã (ou por sua/seu Deputada(o)) ou pela Grande Guardiã (ou sua/seu Deputada(o)) na época da visita oficial em suas respectivas jurisdições.
- (e) Quando presentes em uma reunião do CGB, os membros Associados e os presidentes de comitês de adultos devem ter direito de votar em todos os assuntos pertinentes ao Bethel, exceto naqueles assuntos especificamente delegados aos Membros Executivos.

Seção 2. Reunião Anual

- (a) CGBs, incluindo Membros Executivos e Associados, de Bethéis subordinados ao Supremo, devem fazer sua Reunião Anual durante o mês de Abril, mas em não menos que noventa (90) dias antes da Sessão Anual do SCG.
- (b) CGBs, incluindo Membros Executivos e Associados, de Bethéis subordinados a GCGs, devem fazer sua Reunião Anual pelo menos trinta (30) dias antes da Sessão Anual do GCG.

Seção 3. Objetivo da Reunião Anual

- (a) Na Reunião Anual, os membros do CGB presentes devem recomendar, por voto secreto, os Membros Executivos e Associados do CGB para o ano subsequente, para consideração da Vice-Grande Guardiã ou Vice-Suprema Guardiã. As cédulas devem ser contadas na presença daqueles participando da reunião e votações adicionais devem ser feitas até que a maioria de recomendação seja obtida para cada cargo.

- (b) Os presidentes de Comitês não são elegíveis para votar nas recomendações para quaisquer membros do CGB na Reunião Anual.
- (c) Os nomes daqueles que receberem uma maioria de recomendações devem ser listados no Formulário 222 e enviados para a Vice-Grande Guardiã pelo menos vinte (20) dias antes da Sessão Anual do GCG.
- (d) Bethéis subordinados ao Supremo devem seguir o mesmo procedimento, exceto que o Formulário 222 deve ser enviado à Vice-Suprema Guardiã pelo menos oitenta (80) dias antes da Sessão Anual do SCG.

ARTIGO VIII INSTALAÇÃO

Seção 1.

- (a) Se nomeados pela Suprema Guardiã, membros de um CGB, incluindo aqueles nomeados novamente, devem ser instalados em uma reunião do Bethel.
- (b) Se nomeados pela Grande Guardiã, membros de um CGB, incluindo aqueles nomeados novamente, devem ser instalados de acordo com o Manual de Regras e Regulamentos do GCG.
- (c) Membros de um CGB nomeados por uma Grande Guardiã devem ser instalados por um membro do SCG ou do GCG.
- (d) Membros de um CGB, nomeados pela Suprema Guardiã devem ser instalados no máximo até 31 de Outubro. Aqueles elegíveis para servir como a Oficial Instaladora para estes Bethéis devem ser membros do SCG e Supremos Deputados Assistentes, ou Guardiãs de Bethel, Guardiões Associados de Bethel, Past Guardiãs de Bethel, e Past Guardiões Associados de Bethel de um Bethel subordinado ao Supremo.
- (e) Instruções para instalação de Bethéis recém organizados estão contidas em POP-Bethel-12.