

**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO
DE UM BETHEL
FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL**

**POP-BETHEL-1
NOMEAÇÕES**

Seção 1.

- (a) Oficiais nomeadas devem ser indicadas pela Honorável Rainha eleita com aprovação dos Membros Executivos do CGB.

POP-BETHEL-2
FINANÇAS DO BETHEL

Seção 1. Receitas

- (a) Todas as quantias auferidas em nome do Bethel devem ser recebidas pela Secretária do Bethel/Guardiã Secretária e repassadas para a Tesoureira do Bethel/Guardiã Tesoureira.
- (b) Todas as quantias auferidas, seja eletronicamente, seja fisicamente, deve ser incluídas no Formulário 150 da reunião do Bethel (Receitas, Contas, Ordens de Pagamentos e Pedidos para Tesouraria) e Formulário 151 (Relatório da Tesoureira do Bethel). A documentação da transação deve ser incluída com os recibos.
- (c) Taxas: (Vide POP-SCG-11)
 - (1) A taxa de iniciação para cada membro quando ela entra na Ordem é:
 - [a] Para Bethéis subordinados ao Supremo, quatorze ponto dois (14.20) USD, CAD, AUD, PHP, BRL, ...etc e deve sofrer correção de dois por cento (5%) ao ano a contar de 01 de Janeiro de 2023.
 - [b] Para Bethéis subordinados a um GCG, cinco ponto sessenta e sete (5.67) USD, CAD, AUD, PHP, BRL,... etc e deve sofrer correção de cinco por cento (5%) ao ano a contar de 01 de Janeiro de 2023.
 - [c] Se a candidata não for aceita a taxa deve ser devolvida.
 - (2) A taxa de filiação deve ser metade (1/2) da taxa de iniciação.
- (d) Taxas Anuais: (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(v))
 - (1) A taxa anual para cada membro incluso no relatório, por Bethéis com Carta Constitutiva, em 31 de Dezembro é de treze ponto vinte (13,20) USD, CAD, AUD, PHP, BRL,... etc e deve sofrer correção de cinco por cento (5%) anualmente começando em 31 de Dezembro de 2007. As taxas devem ser pagas, antecipadamente, em 1º de Janeiro de cada ano.
- (e) Membros cujas taxas não tenham sido pagas por um período de um (1) ano devem ser considerados inadimplentes.

Seção 2. Isenção de Taxas (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Candidatas e membros que residam em Lares Maçônicos ou lares patrocinados por uma organização baseada em associação ou parentesco Maçônico não devem ser requisitadas a pagar taxas de iniciação ou taxas anuais.

Seção 3. Despesas (Vide E-GCG Art. XII Seç. 1(w))

- (a) O uso de quaisquer quantias só pode ocorrer por maioria de votos dos membros presentes em uma reunião regular e com o consentimento dos Membros Executivos do CGB. Quando devidamente autorizado, uma ordem de pagamento deve ser emitida e assinada pela Guardiã do Bethel, Secretária e Honorável Rainha.
 - (1) Ao receber a ordem de pagamento devidamente assinada, a Tesoureira do Bethel ou o(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a) deve preencher os cheques. Todos os cheques devem ser vistados pelo(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a) e/ou por outro Membro Executivo do CGB autorizado a fazê-lo. Todos os cheques devem ter duas (2) assinaturas. Quando os cheques forem emitidos, a ordem de pagamento deve ser assinada pelo(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a). Ou
 - (2) Quantias transferidas eletronicamente de uma conta financeira do Bethel devem ser incluídas no Formulário 150 da reunião do Bethel (Receitas, Contas, Ordens de Pagamentos e Pedidos para Tesouraria) e Formulário 151 (Relatório da Tesoureira do Bethel). A documentação da transação deve ser incluída com os recibos. Adicionalmente, as atas da reunião do Conselho Guardiã do Bethel e da reunião do Bethel devem refletir a aprovação de transferência de fundos pelos Membros Executivos do CGB e pelas Filhas do Bethel.
- (b) Taxas:
 - (1) Taxas de iniciação e anuais devem ser pagas pelos Bethéis (Vide POP-SCG-11).
- (c) Privilégios Especiais:
 - (1) Os Bethéis devem pagar uma taxa pré-definida que deve acompanhar o requerimento de dispensa para privilégios especiais. Privilégios especiais e as taxas pré-definidas são apresentados em POP-Bethel-18.

Seção 4. Fundos Educacional e Promocional (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Dentro de trinta (30) dias após a instalação de novas oficiais em um Bethel com Carta Constitutiva, a Honorável Rainha e os membros devem planejar um evento de arrecadação de fundos, dois (2) eventos por ano, em benefício dos Fundos Educacional e Promocional.
- (b) Um terço (1/3) do dinheiro arrecadado deve ser retido pelo Bethel, um terço (1/3) enviado para o Fundo Educacional e um terço (1/3) enviado para o Fundo Promocional.
- (c) Esses valores, exceto a porção a ser retida pelo Bethel, devem ser enviados à(o) Grande Secretário(a) ou à(o) Gerente Executiva(o) para Bethéis subordinados ao Supremo, para serem usados em educação e promoção na jurisdição em que o Bethel se localize.

**POP-BETHEL-3
DISCIPLINA****Seção 1. Supervisão**

- (a) Todos os membros devem estar sob a supervisão direta dos Membros Executivos do CGB, que devem ter autoridade para investigar, repreender, suspender ou expulsar oficiais ou membros por justa causa.

Seção 2. Audiência

- (a) Nenhum membro das FJI pode ser suspenso ou expulso sem ter antes uma audiência com os Membros Executivos do CGB.
- (b) Não menos que duas (2) semanas antes da audiência, o membro deve ser informado sobre as acusações que lhe são imputadas.

Seção 3. Procedimentos

- (a) A disciplina de um membro deve ser responsabilidade dos Membros Executivos do CGB e deve ser seguida de acordo com a Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão das FJI e leis governamentais.
- (1) Tal disciplina deve ser supervisionada como indicado na Seção 1. Se aconselhamento adicional for necessário, a Suprema Guardiã ou Supremo(a) Deputado(a), Grande Guardiã, Grande Deputado(a), ou Guardiã Jurisdicional deve ser consultado(a).
- (b) Perda de cargo:
- (1) Uma oficial de Bethel deve perder seu cargo e as honorarias devidas a ele se faltar a três (3) reuniões regulares do Bethel sem uma causa boa e suficiente. Os Membros Executivos do CGB devem determinar a validade da causa.
- (c) Suspensão:
- (1) Insubordinação, falta de pagamento de taxas ou a retenção de dinheiro ou propriedades do Bethel devem ser considerados causas para repreensão ou suspensão.
- (2) Suspensão, exceto em caso de falta de pagamento de taxas, não deve exceder um período de seis (6) meses. Após este período de tempo o membro suspenso deve ser reintegrado ou expulso por maioria de votos dos Membros Executivos do CGB.
- (d) Expulsão:
- (1) Conduta que reflita descrédito sobre a Ordem ou desobediência flagrante ou deliberada às leis da Ordem devem ser consideradas causas para expulsão.

Seção 4. Notificação

- (a) Uma notificação por escrito informando a causa disciplinar e detalhando o processo de apelação deve ser enviada ao membro do Bethel e seus pais/tutores (se menor de idade).

Seção 5. Reintegração

- (a) Reintegração após suspensão:
- (1) Um membro que tenha sido suspenso da Ordem por período não superior a um (1) ano por falta de pagamento de taxas, pode ser reintegrado pagando as taxas não pagas até a data da suspensão.
- (2) Uma solicitação de reintegração após um (1) ano deve ser acompanhada por uma taxa igual à metade (1/2) da taxa de iniciação e todas as taxas não pagas até a data da suspensão.
- (3) A reintegração deve ocorrer por maioria de votos dos Membros Executivos do CGB.
- (b) Reintegração após expulsão:
- (1) Um membro que tenha sido expulso da Ordem pode solicitar reintegração três (3) meses ou mais depois da tomada final de decisão sobre seu caso, através de requerimento por escrito aos Membros Executivos do CGB do Bethel do qual foi expulso. Tal requerimento deve ser feito em duplicata e enviado por correio à(o) Guardiã(o) Secretário(a) que deverá notificar todos os envolvidos.
- (2) Os Membros Executivos do CGB devem discutir sobre o requerimento em uma reunião realizada em, no máximo, trinta (30) dias após o recebimento do mesmo.
- (3) Se a solicitante não ficar satisfeita com a decisão dos Membros Executivos do CGB, uma apelação pode ser feita conforme a Lei de Apelações e Queixas. (Vide POP-SCG-1)

POP-BETHEL-4
ELEIÇÃO

Seção 1.

- (a) A eleição de oficiais deve acontecer na primeira ou segunda reunião dos meses de maio e novembro. Bethéis subordinados ao Supremo e Grande podem realizar eleições em outro período por emenda ao seu Estatuto. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(s))
- (b) A eleição pode ser por votação sem indicação ou candidatas que aspirem a um posto eletivo podem ser solicitadas a se levantarem e dizerem seus nomes. Vence a maioria dos votos.
- (c) Os métodos de votação serão:
 - (1) Voto secreto, ou
 - (2) Viva voz
- (d) Cada GCG deve determinar o método a ser utilizado em sua jurisdição e esse deve ser o único método adotado na jurisdição.
- (e) Os Bethéis subordinados ao Supremo devem usar o método especificado em seus Estatutos de Bethel.
- (f) Procedimentos detalhados a serem seguidos na condução da eleição devem ser determinados pelos Membros Executivos do CGB.
- (g) Só poderão ser eleitos membros que estiverem presentes, exceto em caso de doença ou ausência inevitável. Os Membros Executivos do CGB devem decidir e anunciar a elegibilidade do membro ausente.
- (h) Todos os membros possuem o direito de votar até o final da gestão, mesmo que completem vinte (20) anos de idade durante a gestão.
- (i) Através de dispensa especial concedida pela Suprema/Grande Guardiã, o Bethel pode eleger oficiais em um período diferente do previsto em (a) desta POP. Solicitações de Dispensas Especiais de Bethéis sub o Supremo devem ser submetidas pelo Formulário 200 e enviadas à/ao sua/seu Suprema(o) Deputada(o). (Vide POP-Bethel-18)

**POP-BETHEL-5
ELEGIBILIDADE**

Seção 1.

- (a) Para ser elegível para eleição ou nomeação para qualquer cargo eletivo, uma Filha deve ter passado satisfatoriamente no Exame das Lições de Proficiência, conforme edição corrente do Ritual. Ela também deve ter sido um membro do Bethel e ter frequência regular durante toda a gestão na qual a eleição ocorrer para ser elegível para eleição, exceto no caso de um Bethel novo ou um Bethel em Reorganização.
- (b) Frequência regular deve ser interpretada como presença em todas as reuniões regulares do Bethel, a menos que a ausência seja justificada pelos Membros Executivos do CGB por boas e suficientes razões.

POP-BETHEL-6
ESCOLTA, APRESENTAÇÕES E HONRARIAS

O que se segue deve ser usado para Escolta, Apresentações e Honrarias, Categoria 20, Outros (Ritual página 53):

Se a Honrável Rainha e os Membros Executivos do CGB desejarem apresentar quaisquer pessoas adicionais na categoria 20, a seguinte ordem deve ser utilizada para os presentes:

Filhas com outras Honrarias Jurisdicionais
Past Supremas Guardiãs/Past Supremos Guardiões Associados
Supremos Oficiais
Past Grande Guardiãs/Past Grande Guardiões Associados
Past Guardiãs Jurisdicionais/Past Guardiões Jurisdicionais Associados
Grandes Oficiais
Oficiais Jurisdicionais
Guardiãs de Bethel/Guardiões Associados de Bethel
Past Guardiãs de Bethel/Past Guardiões Associados de Bethel
Membros do Conselho
Grão Mestre Deputado Distrital (ou equivalente)
Supremos ou Grandes Oficiais Presidentes de outras Organizações da Família Maçônica
Oficiais Presidentes de outras Organizações da Família Maçônica
Quaisquer outros, por determinação da Honrável Rainha e dos Membros Executivos do CGB

(Vide páginas 49 e 53 do Ritual para as Honrarias apropriadas)

POP-BETHEL-7
DIRETIVAS PARA INSPEÇÃO DE BETHEL
ANTES DA CONCESSÃO DA CARTA CONSTITUTIVA

Bethéis U.D. e Bethéis operando sob uma Petição de Reinstuição que desejem receber a Carta Constitutiva devem passar por uma inspeção antes de receberem a Carta Constitutiva. O(a) Oficial Inspetor(a) deve inspecionar e encontrar todos os seguintes tópicos de acordo e em ordem antes da Carta Constitutiva ser outorgada. O prazo entre Instituição/Reinstuição e o recebimento da Carta Constitutiva não será superior a doze (12) meses.

Seção 1. Requisitos

- (a) Bethéis sendo Reinstituídos devem ter um mínimo de dez (10) membros e cinco (5) Membros Executivos do Conselho e quatro (4) Membros Associados do Conselho.
- (b) Estão ocorrendo as reuniões mensais do CGB, com as atas apropriadas sendo registradas e assinadas pela Guardiã do Bethel e Guardiã(o) Secretária(o). Uma cópia enviada para a Suprema Guardiã/Grande Guardiã e Supremo(a)/Grande Deputado(a) e Guardiã Jurisdicional (se aplicável).
- (c) Estão sendo realizadas duas (2) reuniões de Bethel por mês, com os seguintes pontos sendo realizados de acordo com o Ritual e a Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão.
 - (1) Atas do Bethel mantidas pela Secretária do Bethel ou Secretária Substituta do Bethel, lidas a cada reunião e assinadas pela Honrável Rainha e Secretária do Bethel ou Secretária Substituta do Bethel.
 - (2) Relatório da Tesoureira lido a cada reunião, assinado pela Tesoureira do Bethel ou Tesoureira Substituta do Bethel.
 - (3) Contas auditadas, propriamente assinadas pelo Comitê de Auditoria e lidas em reuniões do Bethel.
 - (4) Relatórios apresentados pelas Filhas de todas as atividades realizadas.
 - (5) Realizadas as Chamadas das Oficiais do Bethel, membros instalados do Coral e CGB e Comitês.
 - (6) Escolta, Apresentações e Honrarias sendo realizadas propriamente.
 - (7) Moções sendo feitas e concluídas de maneira apropriada.
 - (8) Honrável Rainha conduzindo as reuniões de acordo com o Ritual e a Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão.
 - (9) Sala do Bethel configurada de acordo com o Ritual.
- (d) Todos os Comitês obrigatórios do Bethel organizados e cientes de seus deveres.
- (e) Completo inventário de todos os paramentos e propriedades do Bethel e uma cópia enviada à(ao) Gerente Executiva(o) / Grande Secretário(a) / Secretário(a) Jurisdicional. O original deve ser arquivado dentro ou anexado ao apropriado Livro de Atas do Bethel.
- (f) Livros Caixa do Bethel devidamente preenchidos após cada reunião com atenção especial para o seguinte:
 - (1) As receitas de cada reunião são depositadas em tempo hábil.
 - (2) Cheques para pagamentos de contas aprovadas a cada reunião prontamente emitidos.
- (g) Paramento Oficial, como definido na Constituição e Estatuto sendo usado por todas as Filhas.
- (h) Antes de receber a Carta Constitutiva, o Bethel deve garantir que cinco (5) ou mais Filhas tenham passado pelo Exame das Lições de Proficiência para permitir que ocorra uma eleição de Oficiais.
- (i) Toda a parafernália do Bethel de acordo com a Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão.
- (j) Oficiais proficientes no trabalho Ritualístico de seus postos.
- (k) Em uma reunião, incluindo a Iniciação, o seguinte deve ser feito corretamente pelas Oficiais:
 - (1) Trabalho de Solo
 - (2) Música
 - (3) Memorização
- (l) Planos da gestão de acordo com a Constituição e Estatuto para incluir Iniciação, Projetos de Serviços, Arrecadação de Fundos, Observância Religiosa e Atividades de Divertimento.
- (m) Arrecadação de Fundos para cumprir com o especificado em POP-Bethel-2, Fundos Promocionais e Educacionais.
- (n) O Código Uniforme para Bethéis deve estar preenchido e pronto para ser enviado ao Comitê de Jurisprudência apropriado dentro de trinta (30) contados a partir da data do recebimento da Carta Constitutiva de acordo com E-Bethel, Art. I Seç. 1.
- (o) O Livro de Registro Permanente estar preenchido corretamente. O Formulário 142, Registro de Taxas, devem ser mantidos para cada Filha. Procedimentos devem estar em prática para manter apropriadamente cada solicitação e ter um registro acurado de cada Filha.

- (p) O Bethel deve estar livre e limpo nos livros do Grande ou Supremo Escritório. O Relatório Anual preenchido e com as taxas pagas e sem dívidas.

POP-BETHEL-8 INSTALAÇÃO

Seção 1. Geral

- (a) Nenhuma oficial pode ser instalada por procuração.
- (b) Não deve haver nenhum equipamento com chama, como velas e/ou candelabros, em instalação alguma do Bethel. Velas e candelabros elétricos podem ser utilizados.
- (c) Os Bethéis subordinados ao Supremo devem permitir instalações abertas e que registros fotográficos sejam feitos, desde que não prejudiquem a cerimônia de forma alguma (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(t)).
- (d) Vide POP-Bethel-18 para obter informações sobre Dispensas Especiais.

Seção 2. Oficiais Instaladoras

- (a) Se uma Honorável Rainha eleita tem uma parente ou amiga especial que é Past Honorável Rainha ou Membro de Maioridade de outro Bethel, ela pode, com a aprovação dos Membros Executivos do CGB, convidar não mais do que uma (1) pessoa em tais condições para assumir como uma das oficiais instaladoras, mas não como a Oficial Instaladora.
- (b) Onde não houver número suficiente de Past Honoráveis Rainhas ou Membros de Maioridade de um Bethel para atuar como oficiais instaladoras, Honoráveis Rainhas e Past Honoráveis Rainhas de outros Bethéis podem ser solicitadas a assumir.
- (c) Quando não é possível preencher o posto de Musicista Instaladora de acordo com os requisitos acima, uma musicista sem essas qualificações pode assumir.
- (d) Sempre que possível, oficiais instaladores assistentes, i.e., Anfitriã, Porta-Bandeira, Narradora, Escolta da Bíblia etc., devem ser membros das FJI. Adultos com relacionamento Maçônico apropriado podem ser usados como Mestres de Cerimônia, ou como Anfitrião e Anfitriã.

**POP-BETHEL-9
REUNIÕES****Seção 1. Regulares**

- (a) No caso de o quadro de membros do Bethel ter declinado a ponto de não ser possível realizar três (3) reuniões consecutivas, o Bethel deve ser colocado sob reorganização pela Suprema ou Grande Guardiã. O seguinte procedimento deve ser usado:
- (1) O período inicial de reorganização não deve exceder dois (2) anos.
 - (2) A Suprema ou Grande Guardiã deve emitir uma dispensa para colocar o Bethel sob reorganização por um período que não exceda seu mandato.
 - (3) Supremas ou Grandes Guardiãs subsequentes devem emitir, se necessário, dispensas suplementares para permitir que o Bethel opere por períodos adicionais até o total de dois (2) anos.
 - (4) As reuniões do Bethel devem ser conduzidas conforme a Constituição, Estatuto, Procedimentos Operacionais Padrão e o Ritual das FJI.
 - (5) Os membros do Bethel devem usar o paramento oficial em pelo menos uma (1) reunião por mês.
 - (6) Um(a) Deputado(a) ou Deputado(a) Assistente deve ser nomeado(a) para monitorar e auxiliar o Bethel.
 - (7) Postos vagos no Bethel podem ser ocupados por Membros de Maioridade e membros visitantes.
 - (8) Um Bethel sob reorganização não deve realizar eleições de oficiais. Caso uma vacância ocorra em um cargo da linha de oficiais, os Membros Executivos do CGB podem nomear uma oficial substituta. Caso uma vacância ocorra em um cargo nomeado, ele pode ser ocupado por um membro recomendado pela Honrável Rainha e aprovado pelos Membros Executivos do CGB.
 - (9) Honoráveis Rainhas nomeadas pelos Membros Executivos do CGB devem ser elegíveis a receber uma joia de PHR como definido em POP-Bethel-13, desde que tenham servido por pelo menos seis (6) meses.
 - (10)
 - [a] Se um Bethel subordinado ao Supremo esteve sob reorganização por um período de dois (2) anos, pelo menos seis (6) Membros Executivos do SCG devem, por voto afirmativo, determinar se a Carta Constitutiva deve ser revogada ou outra Dispensa emitida (POP-Bethel-16, Art. I (j)).
 - [b] Se um Bethel subordinado ao GCG esteve sob reorganização por um período de dois (2) anos, a Grande Guardiã, após deliberar com pelo menos seis (6) membros do GCG Executivo, deve determinar se a Carta Constitutiva deve ser revogada ou outra Dispensa emitida. (Vide POP-Bethel-18 Seç. 7, E-GCG Art.XIII Seç. 1(cc) e POP-Bethel-16)
 - (11) Remoção da Reorganização
 - [a] Orientações devem ser seguidas conforme determinado em POP-Bethel-17.
- (b) Quando as portas estiverem abertas em reuniões regulares, qualquer pessoa pode ver a Cerimônia de Abertura até a apresentação da Bandeira do Bethel e durante as Formações de Encerramento. O trabalho ritualístico é confidencial a partir do final da apresentação da Bandeira do Bethel até a Honrável Rainha instruir a Guarda Interna a informar à Guarda Externa que o Bethel está fechado.
- (c) Supremas Honrarias, Grandes Honrarias ou Honrarias de Bethel e outras Lições de Proficiência só podem ser concedidas pelas Filhas do Bethel em uma reunião fechada do Bethel, ou exemplificação do trabalho ritualístico.
- (d) Não deve ser permitido fazer fotografias em uma reunião fechada.
- (e) O período de férias de um Bethel não deve exceder dois (2) meses.
- (f) Um Bethel pode dispensar sua reunião durante a Sessão Anual do Supremo/Grande Conselho Guardiã.
- (g) Não mais que um (1) Ritual deve estar aberto durante uma reunião do Bethel.
- (h) Escolta, Apresentações e Honrarias devem seguir o Ritual para as categorias 1-19 (pág. 51). Os Membros Executivos do CGB devem aprovar e fornecer à Honrável Rainha os títulos e a ordem para a Categoria 20, Outros (Vide Ritual pág. 53) de acordo com POP-Bethel-6.

Seção 2. Abertas

- (a) Nas reuniões abertas para instalação ou outros propósitos, os sinais e outras Lições de Proficiência da Ordem não devem ser usados.
- (b) As Formações de Cruz, Compasso e Esquadro ou Triângulo podem ser feitas em uma reunião aberta.

Seção 3. Itens Gerais

- (a) Exemplificação:
- (1) Sob uma dispensa especial para exemplificar o trabalho ritualístico da Ordem para corpos adultos, todos os trabalhos, Escoltas, Apresentações e Honrarias podem ser omitidos a critério dos Membros Executivos do CGB e apenas as Cerimônias de Abertura, de Iniciação e de Encerramento serem exemplificadas (Vide POP-Bethel-18).
 - (2) A Cerimônia de Maioridade, Cerimônia do Juramento, ou outras cerimônias apropriadas, em concordância com os ideais da Ordem, podem substituir a Iniciação, a critério dos Membros Executivos do CGB.
- (b) Todo Bethel deve prestar homenagens à Sra. Ethel T. Wead Mick, a fundadora das Filhas de Jó Internacional, com uma cerimônia adequada durante o mês de Março, o mês de seu nascimento.
- (c) Deve haver um Culto Religioso oficial durante cada gestão do Bethel. Este culto deve ocorrer em um local religioso apropriado a ser escolhido pela Honrável Rainha e aprovado pelos Membros Executivos do CGB.
- (d) Não deve haver equipamentos de chamas abertas, como velas e/ou candelabros, em reunião alguma do Bethel. Velas e candelabros elétricos podem ser usados.

Seção 4. Comparecimento

- (a) Comparecimento de adultos:
- (1) Todo adulto testemunhando uma cerimônia ritualística ou comparecendo a uma reunião do Bethel deve ter vinte (20) anos de idade a menos que especificado em contrário e ser
 - [a] um Mestre Maçom regular, incluindo abaixo de vinte (20) anos de idade ou
 - [b] uma descendente direta de um Mestre Maçom ou
 - [c] esposa, filha, neta, bisneta, filha adotada por lei, mãe, avó, irmã, meia-irmã, filha de padrasto ou madrasta, sobrinha, sobrinha-neta, nora, enteada, filha de enteado(a) ou enteada de filho/filha, cunhada, prima em primeiro e segundo grau ou viúva de um Mestre Maçom ou
 - [d] membros de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico ou
 - [e] Past Guardiões de Bethel ou
 - [f] Membros de Maioridade das FJI ou
 - [g] os pais, avós, padrasto, madrasta, ou guardiões de um membro do Bethel ou
 - [h] uma mulher com menos de vinte (20) anos de idade que seja membro de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico, ou que, se casada, seja elegível a associação em tal organização, ou
 - [i] o marido de um Membro de Maioridade.
 - (2) O comparecimento de adultos a reuniões do Bethel é um privilégio que é dado e pode ser retirado pelos Membros Executivos do CGB.
 - (3) Um adulto não tem o direito de debater questões que surjam em uma reunião do Bethel, a não ser que seja um Membro Executivo do CGB ou um Membro de Maioridade do Bethel.
- (b) Juramento de Honra para Adultos:
- (1) Visitantes não-juramentados devem assumir o Juramento de Honra para Adultos encontrado no Ritual. Durante uma reunião, o juramento é dado pela Capelã no Altar com a Bíblia aberta. Para visitantes não juramentados atrasados deve ser realizado o Juramento na antessala, por um membro do Comitê de Juramento. Uma Bíblia deve estar aberta para o Juramento. Um Membro Executivo do CGB deve trabalhar com o Comitê de Juramento.
- (c) Os membros do Bethel devem:
- (1) Entrar no semicírculo das Mensageiras ao entrar ou sair de um Bethel em sessão.
 - (2) Conceder honrarias e outras Lições de Proficiência apenas em reuniões fechadas do Bethel, ou durante exemplificação do trabalho ritualístico.
 - (3) Assumir a atitude de prece enquanto a Capelã estiver no Altar.
 - (4) Exibir um recibo de taxas e ser examinado quando visitando outro Bethel, a menos que seja afiançado por um membro do Bethel, por um Membro de Maioridade ou por um membro do SCG, GCG ou CGB.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel

**POP-BETHEL-10
MEMBRO DE HONRA**

Seção 1.

- (a) Um adulto que tenha prestado serviços de alta projeção meritória à Ordem, pode ser eleito como um Membro de Honra do Bethel, e receber um Certificado de Membro de Honra (Formulário 170), por maioria de votos dos membros do Bethel e com aprovação dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**POP-BETHEL-11
VESTIMENTA OFICIAL****Seção 1. Descrição**

- (a) A veste oficial da Ordem deve ser usada pelas Oficiais e Coral do Bethel em todas as reuniões. Ela deve consistir de uma túnica branca Grega, combinação branca longa que pode ser inteira ou anágua, meias brancas que podem ser longas ou na altura do joelho, sapatilhas brancas ou sandálias brancas sem estampas, capas e coroas para a Honrável Rainha, Primeira e Segunda Princesas, faixas de cabeça para todas as demais Oficiais. O Coral do Bethel deve usar faixas de cabeça.
- (b) A túnica deve ser de tecido leve ou pesado, com cordões brancos para as Oficiais, exceto Honrável Rainha, Primeira e Segunda Princesas, e cordões na cor roxa para os membros do Coral do Bethel. As mangas em forma de asa e as dimensões da pala devem estar de acordo com o padrão aprovado pelo Conselho de Curadores e Oficiais Executivos do SCG.
 - (1) Os cordões devem ser alinhavados ao longo da parte inferior da costura da pala até duas (2) a três (3) polegadas (7,5 cm) de cada lado do centro frontal (medido na curva da pala), cruzados no centro frontal três (3) vezes, passadas então uma vez ao redor da cintura e amarradas no centro frontal com um nó quadrado a uma (1) polegada (2,5 cm) abaixo da linha natural da cintura. A costura do ombro da pala pode ser presa à roupa de baixo se desejado.
 - (2) As túnicas devem estar a uma distância de três (3) polegadas (7,5 cm) do chão, com uma bainha de quatro (4) polegadas (10 cm), e a combinação a uma distância de quatro (4) a seis (6) polegadas (10 a 15 cm) do chão.
- (c) Coroas, capas, cordões e faixas de cabeça devem ser como prescritos pelo SCG, as capas oficiais sendo de veludo ou tecido aveludado na cor roxa, adornadas com um desenho branco em estilo grego ou, caso este não seja disponível, com um adorno aprovado pelo Conselho de Curadores, delineado com material na cor roxa ou não delineado, como for preferido. Nenhum outro adorno deve ser usado sobre as capas.
- (d) Se os membros do Bethel não têm acesso a sua veste, ou se as restrições impedem os membros de vestir sua veste, os membros poderão usar trajes aceitáveis para as reuniões, conforme determinado pelos Membros Executivos do CGB.

Seção 2. Uso da Veste

- (a) Oficiais e Coral do Bethel devem usar as túnicas oficiais em todas as reuniões.
- (b) Os membros a serem instalados em cargos ou no Coral do Bethel devem usar as túnicas oficiais para a Cerimônia de Instalação, exceto os membros atuando como Oficiais Instaladoras, que podem ser instaladas usando seus vestidos, observando as seguintes condições:
 - (1) A Oficial Instaladora não deve instalar a si mesma em qualquer cargo ou no Coral do Bethel.
 - (2) Qualquer membro sendo instalado como Honrável Rainha ou Princesa deve usar uma túnica oficial.
- (c) As capas, coroas e faixas de cabeça oficiais devem ser usadas pelos membros do Bethel apenas com a túnica oficial.
- (d) Joias usadas com a túnica oficial devem se limitar aos broches oficiais de membro e/ou jóias de oficial, prêmios, um relógio de pulso e uma (1) peça de joia adicional apropriada à vestimenta de nossa Ordem e aprovada pelos Membros Executivos do CGB (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(y)).
- (e) O uso da veste oficial da Ordem em público é permitido somente para fins promocionais e apenas com o consentimento dos Membros Executivos do CGB.
- (f) Se os membros do Bethel não têm acesso a sua veste, ou se as restrições impedem os membros de vestir sua veste, os membros poderão usar trajes aceitáveis para as reuniões, conforme determinado pelos Membros Executivos do CGB.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**POP-BETHEL-12
ORGANIZAÇÃO DE UM BETHEL****Seção 1. Geral**

- (a) Um Bethel é criado reunindo-se não menos que dez (10) moças elegíveis. A investigação de parentesco Maçônico de todas as candidatas deve ser feita pela Suprema/Grande Guardiã ou por uma pessoa nomeada para atuar em seu nome. As idades, endereço residencial principal, número de membros com dupla filiação e número de membros com solicitação por filiação serão levados em consideração antes que a Dispensa seja emitida. A solicitação será feita pelo formulário oficial de Solicitação de Dispensa, Formulário 101. Esta solicitação deve ser testemunhada e aprovada por nove (9) adultos, dos quais, pelo menos um deve ser Mestre Maçom (Vide POL-CDC-2).
- (b) O Formulário 101 pode ser solicitado à(o) Grande Secretário(a) se o Bethel estiver em uma jurisdição de Grande Conselho Guardiã (GCG), ou o Formulário 101 pode ser solicitado à(o) Gerente Executivo(a) no Escritório do Supremo Conselho Guardiã (SCG).

Seção 2. Elegibilidade para Associação ao Bethel

- (a) Moças com idade entre dez (10) e vinte (20) anos que possuam parentesco Maçônico devem ter direito à associação. Parentesco Maçônico deve ser interpretado como significando um parentesco por sangue, casamento ou lei com:
 - (1) um Maçom (Vide POL-CDC-2),
 - (2) sua esposa ou viúva,
 - (3) um membro das Filhas de Jó,
 - (4) ou um Membro de Maioridade das Filhas de Jó.
- (b) Se, depois de uma procura exaustiva e diligente, não puder ser verificado um parentesco Maçônico para uma Requerente, um Membro de Maioridade e um Mestre maçom (outros que não sejam a Guardiã do Bethel ou o Guardiã Associado do Bethel) pode apadrinhar a Requerente.
- (c) Uma mulher com idade inferior a vinte (20) anos que tenha se casado, divorciado, cujo casamento tenha sido anulado ou que esteja ou já tenha estado grávida, exceto em caso de estupro (ou terminologia equivalente) ou incesto, não é elegível para associação.

Seção 3. Elegibilidade para Nomeação para Conselho Guardiã de Bethel (CGB)

- (a) Regular
 - (1) Aqueles elegíveis à nomeação para um Conselho Guardiã de Bethel devem ter pelo menos vinte (20) anos de idade. Os nomeados para trabalhar com as FJI nos EUA, Canadá ou Austrália devem constar na lista atual de AVC's fornecida pelo(a) Gerente Executivo(a).
 - (2) O Guardiã Associado do Bethel deve ser um Mestre Maçom (POL-CDC-2) regular em sua Loja.
 - (3) A Guardiã do Bethel deve ser:
 - [a] Uma descendente direta de um Mestre Maçom ou a esposa, filha, neta, bisneta, filha adotada por lei, mãe, avó, irmã, meia-irmã, filha de padrasto ou madrasta, sobrinha, sobrinha-neta, nora, enteada, filha de enteado(a) ou enteada de filho/filha, cunhada, prima em primeiro e segundo graus ou viúva de um Mestre Maçom ou
 - [b] Membros de uma organização que baseie seus requisitos de associação em parentesco Maçônico ou
 - [c] Past Guardiãs de Bethel ou
 - [d] Membros de Maioridade das FJI.
 - [e] Adultos que tenham a elegibilidade acima ou que sejam pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrasta ou tutor(a) de um membro do Bethel, são elegíveis para nomeação como Membros Executivos exceto Guardiã do Bethel e Guardiã Associado do Bethel, ou como um membro Associado do CGB.
 - (4) Membros Executivos de um CGB que esteja inadimplente no pagamento de suas taxas, devem ser inelegíveis para nova nomeação. (Vide POP-CGB-3).
 - (5) Uma Grande Guardiã ou um Grande Guardiã Associado, Vice-Grande Guardiã ou Vice-Grande Guardiã Associado não deve servir em um CGB.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel

- (b) Especial
- (1) A Suprema Guardiã, com o consentimento do SCG Executivo, pode nomear cinco (5) mulheres elegíveis para servir como Membros Executivos do CGB em jurisdições onde os Maçons são proibidos por Leis Maçônicas de serem Guardiões Associados de Bethel.
 - (2) Quando um GCG for organizado em tal jurisdição, a Grande Guardiã pode nomear cinco (5) mulheres elegíveis como Membros Executivos do CGB.
 - (3) Estas adultas devem concordar por escrito em servir ativamente no CGB até a Sessão Anual seguinte do SCG ou GCG ou até que seus sucessores sejam nomeados e instalados, exceto em casos de remoção.

Seção 4. Local de Reunião

- (a) Cada Bethel deve providenciar um local de reuniões adequado, os paramentos oficiais e suprimentos que o permitam funcionar adequadamente.

Seção 5. Suprimentos

- (a) Os Membros Executivos do CGB devem utilizar os suprimentos e os paramentos conforme prescrito pelo SCG, cuja lista deve ser obtida com o(a) Gerente Executivo(a) ou com o(a) Grande Secretário(a).
- (b) Para auxiliar a instituição de um Bethel subordinado ao Supremo, certos suprimentos devem ser fornecidos gratuitamente (Vide POP-Bethel-20).

Seção 6. Dispensa

- (a) A Solicitação de Dispensa deve ser enviada à(o) Gerente Executivo(a) ou à(o) Grande Secretário(a) acompanhada do pagamento de setenta e cinco (75.00) USD, CAD, AUD, PHP, BRL...etc.
- (1) Para Bethéis subordinados ao Supremo, o pagamento deve ser enviado juntamente com a solicitação para o(a) Gerente Executivo(a) em dólares dos EUA.
 - (2) Para Bethéis subordinados a um GCG, o pagamento deve ser enviado juntamente com a solicitação para o(a) Grande Secretário(a).
- (b) Após a aprovação da Solicitação pela Suprema Guardiã e endosso do(a) Gerente Executivo(a) ou pela Grande Guardiã e endosso do(a) Grande Secretário(a), uma Dispensa (Formulário 102) será emitida.
- (c) A Dispensa para instituir um Bethel deve conter a data de instituição do Bethel.
- (d) A Dispensa deve expirar quando a Carta Constitutiva do Bethel (Formulário 104 ou 105) for entregue. A Dispensa deve ser enviada ao Supremo Escritório ou para o(a) Grande Secretário(a).

Seção 7. Petição para Reinstuição

- (a) O formulário de Petição para Reinstuição, formulário 101a, deve ser que enviado para o(a) Gerente Executivo(a) ou Grande Secretário(a) acompanhado do pagamento de setenta e cinco (75,00) USD, CAD, AUD, PHP, BRL...etc.
- (1) Para Bethéis subordinados ao Supremo, o pagamento deve ser enviado juntamente com a solicitação para o(a) Gerente Executivo(a) em dólares dos EUA.
 - (2) Para Bethéis subordinados a um GCG, o pagamento deve ser enviado juntamente com a solicitação para o(a) Grande Secretário(a).
- (b) Após a aprovação da Solicitação pela Suprema Guardiã e endosso do(a) Gerente Executivo(a) ou pela Grande Guardiã e endosso do(a) Grande Secretário(a), uma Petição para Reinstuição (Formulário 102a) será emitida contendo a data na qual o Bethel for reinstituído.
- (c) A Petição para Reinstuição deve expirar quando a Carta Constitutiva original for apresentada e deverá ser arquivada no Supremo Escritório ou com o(a) Grande Secretário(a).

Seção 8. Nomeação de Conselho Guardiã de Bethel

- (a) Em jurisdições que tenham um GCG, a Grande Guardiã ou sua/seu Deputado(a) nomeado(a) deve reunir-se com os adultos que solicitaram a Dispensa. Eles devem recomendar e a Grande Guardiã deve nomear o CGB consistindo de cinco (5) Membros Executivos e quatro (4) membros Associados para novos Bethéis ou cinco (5) Membros Executivos para Bethéis sendo reinstituídos. Os nomeados para trabalhar com FJI nos Estados Unidos, Canadá ou Austrália devem constar na lista atual de AVC's fornecida pelo(a) Gerente Executivo(a).

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**Seção 9. Nomeação de Oficiais de Bethel**

- (a) As oficiais devem ter os mesmos títulos listados para Bethéis com Carta Constitutiva. O primeiro corpo de oficiais deve ser nomeado pelos Membros Executivos do CGB, trabalhando com a Suprema ou Grande Guardiã e/ou Deputado(a) nomeado(a) por ela, dando preferência às garotas mais velhas, a não ser que outra forma seja julgada aconselhável.
- (b) Um Bethel sob Dispensa (Bethel UD) não deve fazer eleição de oficiais. O corpo original de oficiais em um Bethel UD deve continuar trabalhando até o período regular para eleição após a Carta Constitutiva ter sido outorgada, a menos que ocorra uma vacância. Caso a vacância seja em um cargo eletivo, os Membros Executivos do CGB podem nomear uma substituta para a vaga. Uma vacância em um cargo nomeado deve ser preenchida por um membro nomeado pela Honorable Rainha, sujeito à aprovação dos Membros Executivos do CGB.

Seção 10. Instituição / Reinstuição e Instalação

- (a) A Suprema Guardiã deve instituir/restituir pessoalmente um novo Bethel subordinado ao Supremo, a menos que ela julgue aconselhável delegar a um(a) Supremo(a) Deputado(a) para instituir/restituir em nome dela (Vide E-SCG, Art.III, Seção 2 (a)).
- (b) Quando um Bethel é instituído/restituído, todos os membros do CGB devem ser instalados imediatamente após a instituição/restituição e antes da instalação das Oficiais e Coral do Bethel.
- (c) O Livro de Cerimônias adotado pelo SCG (e modificado para reinstituir/restituindo/restituição) deve ser usado por todos os Bethéis subordinados ao Supremo e por GCGs que não possuam um Livro de Cerimônias.

Seção 11. Carta Constitutiva

- (a) Segue as “Diretrizes para Inspeção de Bethel antes da concessão da Carta Constitutiva” (Vide POP-Bethel-7). O(a) Oficial Inspetor(a) deve recomendar que a Carta Constitutiva seja imediatamente emitida para um Bethel UD. O(a) Oficial Inspetor(a) deve recomendar que a Carta Constitutiva original seja devolvida ao Bethel reinstituído.
- (b) Uma taxa de vinte e cinco (25.00) USD, CAD, AUD, PHP, BRL, ...etc para a Carta Constitutiva deve ser paga à(o) Gerente Executiva(o) ou Grande Secretário(a).
 - (1) Para Bethéis subordinados ao Supremo, o pagamento, em dólares americanos deve ser realizado para o(a) Gerente Executivo(a).
 - (2) Para Bethéis subordinados a um GCG, o pagamento deve ser realizado para o(a) Grande Secretário(a).
- (c) A Carta Constitutiva de um Bethel deve conter a data em que a Carta Constitutiva foi outorgada.
- (d) Bethéis portadores de Carta Constitutiva devem ser numerados consecutivamente, iniciando pelo número um (1) em cada jurisdição e em caso algum deve ser aplicado um nome distinto a qualquer Bethel exceto a designação de localidade.
- (e) A Carta Constitutiva deve conter os nomes das Filhas listadas na Solicitação de Dispensa e aquelas iniciadas e afiliadas antes da Carta Constitutiva ser emitida.

Seção 12. Assistência Especial

- (a) Quando solicitado por um GCG, o SCG pode nomear um membro do SCG residente em um Estado próximo, que tenha experiência em instituição de Bethéis, para auxiliar Grandes Oficiais na organização e instituição/restituição de novos Bethéis.
- (b) As despesas do membro no desempenho deste serviço devem ser divididas entre o GCG e o SCG com base em acordo entre a Suprema Guardiã e a Grande Guardiã. O Comitê de Finanças do SCG deve ser notificado com antecedência sobre a previsão das despesas envolvidas.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**POP-BETHEL-13
JÓIA DE PAST HONORÁVEL RAINHA****Seção 1. Regular**

- (a) Cada Honorável Rainha que tenha servido fielmente ao Bethel pelo período para o qual foi eleita deve ser presenteada com um Certificado de Past Honorável Rainha tipo cartão de visitas (Formulário 172) e uma joia oficial de Past Honorável Rainha.
- (b) Se ela repetir uma gestão completa como Honorável Rainha, um presente em reconhecimento por serviços prestados pode ser oferecido em substituição a uma joia de Past Honorável Rainha.

Seção 2. Especial

- (a) Cada Honorável Rainha cuja renúncia de cargo se faça necessária devido a circunstâncias imprevistas, deve ser reconhecida como Past Honorável Rainha e ter direito a todas as honrarias, incluindo o Certificado de Past Honorável Rainha tipo cartão de visitas (Formulário 172) e uma joia oficial de Past Honorável Rainha em reconhecimento aos serviços prestados, contanto que ela tenha cumprido as exigências do cargo satisfatoriamente segundo avaliação dos Membros Executivos do CGB.
 - (1) A decisão, incluindo as razões que a motivaram, deve ser emitida por escrito.
 - (2) No caso de decisão negativa, a Honorável Rainha deve ser informada do processo para uma apelação (POP-SCG-1).

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**POP-BETHEL-14****PROCEDIMENTO PARA FUSÃO, FECHAMENTO OU REINSTITUIÇÃO DE BETHÉIS****Seção 1. Fusão de Bethéis**

- (a) A Suprema ou Grande Guardiã, com o consentimento por escrito da maioria do Supremo ou Grande Conselho Guardiã Executivo, excluindo-se o(a) Supremo(a)/Grande Secretário(a) e Tesoureiro(a), pode emitir uma dispensa para dois (2) ou mais Bethéis fundirem-se, ou pode instruí-los por escrito a fazê-lo.
- (b) Quando a fusão for efetuada, os fundos monetários, paramentos e outras propriedades dos Bethéis unidos, devem tornar-se propriedade do Bethel resultante.
- (c) Quando há a fusão de Bethéis, o número a ser atribuído ao Bethel resultante deve ser determinado por acordo mútuo dos Bethéis envolvidos. Quando o acordo não for possível, a Suprema ou Grande Guardiã deve tomar a decisão final. Ela pode atribuir um novo número consecutivo ou pode atribuir um número previamente usado, caso em que uma Carta Constitutiva deve ser imediatamente emitida com a data da fusão, o novo número, e contendo os nomes das Filhas dos Bethéis unidos.
- (d) Nenhuma carta constitutiva será emitida até que todas as obrigações financeiras e assuntos relacionados ao IRS dentro dos EUA tenham sido finalizadas.
- (e) Para a fusão de Bethéis nos EUA, uma última cópia do formulário 990 deve ser arquivada junto ao IRS. O Supremo Escritório deve ser notificado para remover o EIN do Bethel da lista principal das FJI e notificar o IRS do fechamento.
- (f) As Filhas do Bethel que se fundiu com outro Bethel podem votar para pagar as taxas até a Maioridade de uma Filha (ou todas as Filhas ativas) antes da data da fusão.
- (g) Se houver fusão, todo o dinheiro do Bethel que está sendo fechado vai para o novo Bethel.
- (h) Uma Honorable Rainha ou uma Princesa de um Bethel em processo de fusão que não continue como uma das cinco (5) oficiais eletivas no Bethel resultante, deve ser reconhecida como uma Past Honorable Rainha ou uma Past Primeira Princesa ou uma Past Segunda Princesa de um dos Bethéis originais, e deve ter o direito a todas as honorarias, desde que ela tenha sido considerada satisfatoriamente qualificada no cargo pelos Membros Executivos do CGB de seu Bethel original.

Seção 2. Fechamento de um Bethel

- (a) Quando a Dispensa ou Carta Constitutiva de um Bethel é revogada ou renunciada, seus fundos monetários, paramentos e outras propriedades devem tornar-se propriedade do Supremo ou Grande Conselho Guardiã.
- (b) Para Bethéis fechando nos Estados Unidos, uma última cópia do formulário 990 deve ser arquivada junto ao IRS. O Escritório do Supremo deve ser notificado para retirar o EIN do Bethel da lista principal das FJI e notificar o IRS do fechamento.

Seção 3. Membros de um Bethel Fechado

- (a) Os membros de um Bethel fechado, estivesse ele sob dispensa ou tivesse Carta Constitutiva, conservarão sua condição de regularidade na Ordem por um período de seis (6) meses, a menos que sejam suspensas antes desta revogação.
- (b) Os membros terão o direito de visitar outros Bethéis durante o período de seis (6) meses e podem solicitar associação nestes. Suas Solicitações por Filiação devem ser acompanhadas por um recibo do(a) Gerente Executivo(a) ou do(a) Grande Secretário(a), de todas as taxas pagas pagáveis à Ordem até a data de revogação da Dispensa ou da Carta Constitutiva do Bethel. Se estas solicitações forem feitas dentro do período de seis (6) meses, a taxa de filiação não será exigida. A solicitação deve ser assinada por um membro do Bethel e submetida aos Membros Executivos do CGB para processamento.
- (c) Os membros que não se filiarem dentro do período de seis (6) meses e cujas taxas foram pagas até a data da revogação da Dispensa ou Carta Constitutiva, devem receber licenças emitidas pelo(a) Gerente Executivo(a) ou pelo(a) Grande Secretário(a), ou podem manter sua associação na Ordem através do pagamento da taxa anual ao(à) Gerente Executivo(a) ou ao(à) Grande Secretário(a).
- (d) As Filhas de um Bethel que está fechando podem votar para pagar as taxas devidas até a Maioridade de qualquer Filha que desejar. O dinheiro do Bethel deverá então ir para o(a) Grande Secretário(a) do GCG ou para o Gerente Executivo(a) do SCG para Bethéis Sob o Supremo (BSS) para arquivar os relatórios anuais até as Filhas terem atingido a Maioridade. Por lei, propriedades do Bethel são transferidas para o GCG ou o SCG.

Procedimentos Operacionais Padrão - Bethel**Seção 4. Reinstituição de um Bethel**

- (a) Um Bethel fechado somente pode ser reinstituído na localidade da Carta Constitutiva original.
- (1) Para reinstituir um Bethel fechado, a Suprema/Grande Guardiã deve receber a Petição para Reinstituição, Formulário 102, acompanhada pelo pagamento de setenta e cinco (75,00) USD, CAD, AUD, PHP ou BRL ... etc, para prover os suprimentos conforme determinado em POP-Bethel-20.
 - (2) Um mínimo de oito (8) Filhas de Jó e/ou Solicitações para Associação são necessárias para a reinstituição. Um mínimo de cinco (5) Membros Executivos do Conselho é também necessário para reinstituir. Nove (9) membros do conselho, cinco (5) Executivos e quatro (4) Associados, serão exigidos antes de receber a carta constitutiva.
- (b) Para reinstituir um Bethel fechado, os procedimentos definidos na POP-Bethel-12 Seções 2 a 9, Seção 10 (a) e (b) e Seção 11 devem ser aplicados. Em seguida às “Diretivas para Inspeção de Bethéis Antes da Concessão da Carta Constitutiva” (POP-Bethel-7), o(a) Deputado(a) Inspetor(a) deve recomendar a reinstituição do Bethel. A Carta Constitutiva original deve ser utilizada.
- (c) Os seguintes procedimentos devem ser aplicados:
- | | |
|-------------------|--|
| POP-Bethel-12 2. | Elegibilidade para Associação ao Bethel |
| POP-Bethel-12 3. | Elegibilidade para Nomeação para o Conselho Guardiã do Bethel (CGB) Seq. 1 e Seq.2 |
| POP-Bethel-12 4. | Local de Reunião |
| POP-Bethel-12 5. | Suprimentos |
| POP-Bethel-12 6. | Dispensa |
| POP-Bethel-12 7. | Petição para Reinstituição |
| POP-Bethel-12 8. | Nomeação de Conselho Guardiã de Bethel |
| POP-Bethel-12 9. | Nomeação de Oficiais de Bethel |
| POP-Bethel-12 10. | Instituição/Reinstituição e Instalação |
| POP-Bethel-12 11. | Carta Constitutiva |

POP-BETHEL-15
RECOMENDAÇÃO DE MEMBROS EXECUTIVOS E ASSOCIADOS DO
CONSELHO GUARDIÃO DO BETHEL PELOS MEMBROS DO BETHEL

Seção 1. Processo

- (a) Os membros do Bethel devem ter o privilégio de submeter por voto secreto recomendações de pessoas para serem escolhidas como Membros Executivos e Associados do CGB.
 - (1) A Guardiã do Bethel/Guardião Associado do Bethel deve anunciar os nomes dos adultos conhecidos que estejam dispostos a servir no CGB.
 - (2) Antes da votação, os membros do Bethel podem perguntar aos adultos se eles estariam dispostos a servir no CGB.
- (b) As cédulas devem ser coletadas e seladas em um envelope na presença dos membros do Bethel por uma Filha, o qual deve ser enviado à Vice-Suprema Guardiã para Bethéis subordinados ao Supremo ou à Vice-Grande Guardiã nas jurisdições com GCG.
- (c) Os Membros Executivos dos CGBs subordinados ao Supremo Conselho, devem pagar uma multa de cinquenta (50.00) USD, CAD, AUD, PHP, ou BRL, etc. se deixarem de encaminhar os Formulários 221 e 222 à Vice-Suprema Guardiã, pelo menos cinquenta (50) dias antes da Sessão Anual do SCG.
- (d) A provisão acima deve ser incluída no Estatuto de todos os Bethéis. (Vide E-GCG, Art. XIII, Seç. 1.b).
- (e) Para Bethéis de jurisdições em que haja GCGs, as cédulas (Formulário 221) serão recolhidas e seladas em um envelope na presença dos membros do Bethel, por uma Filha, o qual deve ser enviado à Vice-Grande Guardiã. Alternativamente, o Bethel pode fazer as recomendações em formato virtual, conforme designado pelo Grande Conselho Guardiã Executivo.
- (f) Para Bethéis de jurisdições subordinadas ao SCG, as cédulas devem ser feitas em formato virtual fornecido pelo SCG, respeitando o prazo determinado pelo SCG. O SCG fornecerá o sistema de votação e o limite de tempo para os Bethéis sessenta (60) dias antes do início do sistema de votação ser aberto.

POP-BETHEL-16
REORGANIZAÇÃO DE UM BETHEL

Seção 1. Processo

No caso de o quadro de membros de um Bethel diminuir a um ponto em que o Bethel não tenha condições de realizar três (3) reuniões consecutivas, o Bethel deve ser colocado em reorganização pela Suprema ou Grande Guardiã. O procedimento a seguir deve ser usado:

- (a) O período inicial de reorganização não deve exceder dois (2) anos.
- (b) A Suprema ou Grande Guardiã deve emitir uma dispensa para colocar o Bethel em reorganização por um período que não exceda o seu mandato.
- (c) Supremas ou Grandes Guardiãs subsequentes devem emitir, se necessário, dispensas adicionais para permitir que o Bethel opere por períodos adicionais até o total de dois (2) anos.
- (d) As reuniões do Bethel devem ser feitas de acordo com a Constituição, Estatuto, Procedimentos Operacionais Padrão e o Ritual das FJI.
- (e) Os membros do Bethel devem usar a veste oficial em pelo menos uma (1) reunião por mês.
- (f) Um(a) Deputado(a) ou Deputado(a) Assistente deve ser nomeado(a) para monitorar e auxiliar o Bethel.
- (g) Cargos vagos no Bethel podem ser preenchidos por Membros de Maioridade e membros visitantes.
 - (1) Um Bethel em reorganização não deve fazer eleição de oficiais. No caso de ocorrer uma vacância em um cargo de linha, os membros Executivos do CGB podem nomear uma oficial substituta. Caso uma vacância ocorra em um cargo nomeado, ele pode ser preenchido por um membro recomendado pela Honrável Rainha e aprovado pelos Membros Executivos do CGB.
 - (2) O CGB Executivo de um Bethel em reorganização pode nomear todas as Oficiais do Bethel, inclusive as Oficiais da Linha, para a gestão seguinte. Todas as Oficiais, depois de nomeadas, devem ser instaladas em uma Instalação do Bethel no horário, data e local previstos no Estatuto daquele Bethel. Se a Honrável Rainha está servindo gestões consecutivas, ela deve ser reinstalada por uma PHR do Bethel ou outra PHR.
- (h) Honoráveis Rainhas nomeadas pelos Membros Executivos do CGB devem ter direito a joia de PHR como definido em POP-Bethel-13, contanto que elas tenham servido no cargo por pelo menos seis (6) meses.
- (i) Caso um Bethel subordinado ao Supremo tenha estado em reorganização por um período de dois (2) anos, pelo menos seis (6) membros do SCG Executivo devem determinar, por voto afirmativo, se a Carta deve ser revogada ou outra dispensa emitida.

Seção 2.

Caso um Bethel sob jurisdição de GCG tenha estado em reorganização por um período de dois (2) anos, a Grande Guardiã, após aconselhar-se com pelo menos seis (6) membros do GCG Executivo, deve determinar se a Carta deve ser revogada ou outra dispensa emitida (Vide POP-Bethel-9, POP-Bethel-18 Seç.7 e E-GCG Art. XIII Seç. 1(cc)).

POP-BETHEL-17
REORGANIZAÇÃO - DIRETRIZES PARA REMOÇÃO

Seção 1.

O foco principal da reorganização é um aumento no número de membros, visto que a razão para esta ação foi a diminuição deste número para abaixo do exigido de 7 (sete) membros para um quórum. É importante lembrar que um Bethel deve continuar a funcionar na forma estabelecida para todos os Bethéis ativos. A decisão de remover um Bethel da situação de reorganização é sempre a critério da Suprema/ Grande Guardiã após a revisão da situação do Bethel. As seguintes diretrizes devem ser consideradas:

- (a) É necessário um quórum de sete (7) membros para abrir uma reunião, com as exceções previstas no E-Bethel art. XII, Seç. 1. (d). É recomendado um mínimo de dez (10) membros ativos, em pelo menos três (3) reuniões consecutivas para suspender essa dispensa.
- (b) Reuniões do CGB realizadas mensalmente, com as atas devidamente registradas e assinadas pela Guardiã do Bethel e a(o) Guardiã(o) Secretária(o). (As cópias devem ser enviadas à Suprema / Grande Guardiã, a(o) Suprema(o) / Grande Deputada(o) e Guardiã Jurisdicional (se aplicável).
- (c) Os membros do Bethel devem usar a veste oficial em, pelo menos, uma reunião (1) por mês.
 - (1) Conforme aumente o número de membros, recomenda-se que o Bethel realize duas (2) reuniões por mês usando a veste oficial.
 - (2) As atas do Bethel sendo mantidas pela Secretária do Bethel ou Secretária substituta do Bethel, lidas a cada reunião e assinadas pela Honorável Rainha e pela Secretária do Bethel ou Secretária substituta do Bethel.
 - (3) O relatório da Tesoureira lido a cada reunião, assinado pela Tesoureira do Bethel ou Tesoureira substituta do Bethel.
 - (4) Contas auditadas, propriamente assinadas pelo Comitê de Auditoria e lidas a cada reunião do Bethel.
 - (5) Relatórios emitidos pelas Filhas de todas as participações em atividades.
 - (6) Chamada das Oficiais e Coral do Bethel e do CGB realizadas.
 - (7) Escoltas, Apresentações e Honrarias sendo realizadas propriamente.
 - (8) Moções sendo feitas e finalizadas de maneira apropriada.
 - (9) Honorável Rainha conduzindo as reuniões de acordo com o Ritual, Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão.
 - (10) Sala do Bethel preparada de acordo com o Ritual.
- (d) Todas as comissões exigidas do Bethel definidas e cientes de seus deveres.
- (e) Inventário de todos os paramentos do Bethel finalizado apropriadamente, e cópia enviada à/ao Gerente Executiva(o)/Grande Secretária(o) e o original registrado no Livro de Atas do Bethel apropriado ou anexado a ele.
- (f) Os livros de caixa do Bethel devidamente preenchidos para cada reunião, com especial atenção ao seguinte:
 - (1) Receitas de cada reunião depositadas em tempo hábil.
 - (2) Cheques para contas aprovadas para pagamento sendo imediatamente emitidos.
- (g) Veste Oficial, como descrita na Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão sendo usadas por todas as Filhas.
- (h) Filhas recentemente iniciadas sendo aprovadas no Exame das Lições de Proficiência dentro de um período razoável de tempo.
- (i) Oficiais proficientes no trabalho ritualístico de seus cargos.
- (j) Planos da gestão sendo realizados incluindo Iniciação, Projetos de Serviços, Arrecadação de Fundos, Observância Religiosa e Projetos de Diversão. Deve ser realizada uma arrecadação de fundos para cumprir com o especificado POP-Bethel-2, Fundos Educacionais e Promocionais.
- (k) Lista de verificação mensal de Bethéis em processo de reorganização a ser preenchido e enviado à Suprema / Grande Guardiã, à/ao Suprema(o) / Grande Deputada(o) e Guardiã Jurisdicional (se aplicável).

POP-BETHEL-18
PRIVILÉGIOS ESPECIAIS

Seção 1. Definição

- (a) Uma dispensa especial pode ser concedida a um Bethel pela Suprema Guardiã para Bethéis subordinados ao Supremo, ou pela Grande Guardiã para permitir um desvio ou uma suspensão temporária de uma parte do Estatuto do Bethel. A aprovação desta solicitação resulta na emissão de uma dispensa especial.

Seção 2. Solicitação e Preenchimento – (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Uma dispensa especial deve ser solicitada por maioria de votos em uma reunião do Bethel, exceto em casos de emergência, quando a Guardiã do Bethel deve consultar as oficiais eletivas do Bethel e Membros Executivos do CGB.
- (b) Solicitações de Bethéis subordinados ao Supremo devem ser submetidas pelo Formulário 200 e enviadas à(ao) Suprema(o) Deputada(o).
- (c) Dispensas especiais concedidas devem ser anexadas às atas da reunião do Bethel afetada pelo privilégio.

Seção 3. Privilégios Especiais com Taxa – (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Uma taxa de dois dólares (US\$2.00) deve acompanhar a solicitação de uma dispensa especial para:
- (1) dispensar reuniões regulares para um período de férias, ou para extensão do período de férias, quando não há período de férias previsto no Estatuto do Bethel.
 - (2) eleger oficiais em um período diferente do previsto no Estatuto do Bethel.
 - (3) instalar oficiais em um período diferente do previsto no Estatuto do Bethel.
 - (4) dispensar reuniões regulares.
 - (5) realizar reuniões especiais.
 - (6) mudar o local de reunião.
 - (7) mudar o horário de reunião.
 - (8) mudar a data de reunião.

Seção 4. Privilégios Especiais sem Taxa – (Vide E-GCG Art. XIII Sec. 1(w))

Nenhuma taxa deve ser cobrada por uma dispensa especial para:

- (a) realizar uma eleição especial para preencher uma vacância em um cargo eletivo do Bethel e para instalar oficiais eleitas desta forma.
- (1) demonstrar a cerimônia ritualística para ordens Maçônicas ou afiliadas.
 - (2) realizar reuniões para visitas oficiais da Suprema ou Grande Guardiã.
 - (3) mudar a data ou hora da reunião quando:
 - [a] cair em um feriado legal
 - [b] cair durante a semana da Sessão Anual do SCG ou GCG.
 - [c] o local for requisitado para outros propósitos.

Seção 5. Uma Dispensa Especial não é exigida para:

- (a) Instalar uma oficial em um cargo nomeado para preencher uma vacância.
- (b) Instalar um membro do Coral do Bethel.
- (c) Instalar membros de um CGB em uma reunião de Bethel.

Seção 6. A Suprema Guardiã pode emitir uma dispensa especial para o propósito de permitir:

- (a) A membros de Bethel de um Estado auxiliar na instituição de Bethéis em um Estado que não esteja sob jurisdição de GCG.
- (b) Eleição e instalação de Oficiais e Coral do Bethel em uma época diferente da especificada nos Procedimentos Operacionais Padrão e Estatuto de um Bethel.

Seção 7. A Suprema ou Grande Guardiã deve emitir, para o período de seu mandato, uma Dispensa Especial para colocar um Bethel em reorganização. (Vide POP-Bethel-9, E-GCG Art. XIII Seç.1(cc) e POP-Bethel-16)

POP-BETHEL-19
OFICIAIS SUBSTITUTAS

Seção 1.

- (a) A Honorável Rainha, com a aprovação dos Membros Executivos do CGB, pode indicar oficiais substitutas para aprender o trabalho ritualístico dos cargos para os quais foram indicadas, e substituir oficiais ausentes. (Vide E-GCG Art.XIII Seç.1(r))
- (b) Em caso de ocorrer a ausência de ambas, oficial regular e oficial substituta, um membro requisitado a substituir pode ler o trabalho.

POP-BETHEL-20
SUPRIMENTOS GRATUITOS FORNECIDOS PARA BETHÉIS INSTITUÍDOS

1. Para ajudar na instituição de um Bethel subordinado ao Supremo, os seguintes suprimentos serão fornecidos gratuitamente:

<u>Quantidade</u>	<u>Formulário No.</u>	
1	236	Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão das FJI (no site)
1	240	Livro de Chamada / Atas
1	241	Livro de Atas - CGB
1	249	Livro de Registro Permanente

2. Quando da instituição de um Bethel subordinado ao Supremo, os seguintes suprimentos devem ser obtidos através de doação ou adquiridos conforme a lista de preços.

15	230	Rituais
6	232	Lições de Proficiência
1	233	Ritual Musical
6	234	Cartão de Músicas (no site)
1	235	Livro de Cerimônias (no site)
3	236	Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão das FJI (no site)
1	243	Livro de Registro de Presença
2	246	Livro de Registro Financeiro
1	253	Bíblia (pequena)

POP-BETHEL-21
CÓDIGO UNIFORME PARA BETHÉIS

ARTIGO I
NOME

Seção 1.

- (a) O nome desta organização é Bethel N° _____ de _____ das FJI.
(Cidade/Local) (Estado, Província, Território, País)

Seção 2.

- (a) Este Bethel foi instituído em (data) _____ e opera sob autoridade de uma Carta Constitutiva concedida pelo Supremo/Grande Conselho Guardiã em (data) _____.

ARTIGO II
OBJETIVO

Seção 1.

- (a) O objetivo desta organização é reunir moças, como a seguir designadas, para o crescimento moral e espiritual, para desenvolver liderança, buscar conhecimento, ensinar amor a Deus, amor ao País, respeito por sua Bandeira, amor ao lar e à família, e reverência aos ensinamentos das Sagradas Escrituras.

ARTIGO III
ASSOCIAÇÃO

Seção 1. Elegibilidade para Associação ao Bethel

- (a) Moças com idade entre dez (10) e vinte (20) anos que possuam parentesco Maçônico devem ter direito à associação. Parentesco Maçônico deve ser interpretado como significando um parentesco por sangue, casamento ou lei com:
- (1) um Maçom (Vide POL-CDC-2),
 - (2) sua esposa ou viúva,
 - (3) um membro das Filhas de Jó,
 - (4) ou um Membro de Maioridade das Filhas de Jó.
- (b) Se, depois de uma procura exaustiva e diligente, não puder ser verificado um parentesco Maçônico para uma Candidata, um Membro de Maioridade e um Mestre maçom (outros que não sejam a Guardiã do Bethel ou o Guardiã Associado do Bethel) pode apadrinhar a Requerente.
- (c) Uma mulher com idade inferior a vinte (20) anos que tenha se casado, divorciado, cujo casamento tenha sido anulado ou que esteja ou já tenha estado grávida, exceto em caso de estupro (ou terminologia equivalente) ou incesto, não é elegível para associação.

Seção 2. Solicitações

- (a) Os membros devem ser recebidos através de Solicitação para Associação (Formulário 130). Os membros podem também ser recebidos através de Solicitação por Filiação (Formulário 131) quando acompanhadas pela Licença (Formulário 210).
- (1) Ou pela submissão de uma Solicitação de Dupla Associação (Formulário 131d)
- (b) Solicitações para Associação devem ser recebidas e lidas em uma reunião regular do Bethel realizada em data anterior à data da iniciação (Vide E-GCG Art.XIII Seç. 1(u))

Seção 3. Visitação

- (a) Formulários oficiais de Visitação (Formulário 132) devem ser fornecidos a um Comitê de Visitação composto por três (3) membros do Bethel, que devem entregar um relatório completo para a Guardiã do Bethel antes da reunião regular seguinte do Bethel.

ARTIGO IV REUNIÕES

Seção 1. Hora e Local

- (a) As reuniões regulares deste Bethel devem ser realizadas no(a):
- | | | | |
|----------------|----|-----------|--------------|
| (semana e dia) | às | (horário) | e no(a) |
| (semana e dia) | às | (horário) | de cada mês. |

- (b) O local de reunião deve ser:

(Endereço)
(Cidade, Estado, Território, Província, País)

Seção 2.

- (a) As reuniões deste Bethel devem ser conduzidas de acordo com o Ritual da Ordem e em conformidade com as leis do Supremo/Grande Conselho Guardião e a última edição das Regras de Ordem de Robert Revisadas. Escolta, Apresentações e Honrarias devem seguir o Ritual para as categorias 1-19 (pág. 51). Os Membros Executivos do CGB devem aprovar e fornecer à Honrável Rainha os títulos e a Ordem para a Categoria 20, Outros (Vide Ritual pág. 53) de acordo com a POP-Bethel-6.
- (b) Nenhuma reunião pode abrir sem a presença da Dispensa ou Carta Constitutiva e sete (7) membros do Bethel, incluindo uma (1) das três (3) primeiras Oficiais. Também deve estar presente pelo menos um (1) Membro Executivo do CGB, ou um(a) oficial do Supremo/Grande Conselho Guardião, ou um(a) Supremo(a)/Grande Deputado(a).
- (c) No caso de o quadro de membros do Bethel ter declinado a ponto de não haver os sete (7) membros exigidos, uma reunião com o propósito de leitura de solicitações, iniciação, processo de filiações, votação para mudança ou fusão, ou instalação de membros do CGB, pode ser realizada com um número menor de membros contanto que pelo menos uma (1) das três (3) primeiras oficiais, pelo menos um (1) Membro Executivo do Conselho Guardião do Bethel, ou o(a) Deputado(a), ou um oficial do Supremo/Grande Conselho Guardião e a Carta Constitutiva, estejam presentes.
- (d) O período de férias para este Bethel não deve exceder dois (2) meses e devem ser:
- (e) Um Bethel pode dispensar sua reunião durante a Sessão Anual do Supremo/Grande Conselho Guardião.
- (f) Nas reuniões regulares, quando as portas estão abertas, qualquer pessoa pode ver a Cerimônia de Abertura até a apresentação da Bandeira do Bethel e durante as Formações de Encerramento. O trabalho ritualístico é confidencial a partir do final da apresentação da Bandeira do Bethel até a Honrável Rainha instruir a Guarda Interna a informar à Guarda Externa que o Bethel está fechado.
- (g) Supremas Honrarias, Grandes Honrarias ou Honrarias de Bethel e outras Lições de Proficiência somente podem ser concedidas pelas Filhas em uma reunião fechada do Bethel ou exemplificação do trabalho ritualístico.
- (h) A Honrável Rainha deve presidir durante as reuniões regulares do Bethel. Em caso de emergência, a posição de Honrável Rainha pode ser ocupada por uma Past Honrável Rainha ativa. Se não houver Past Honrável Rainha ativa presente, a sucessão de oficiais deve ser Primeira Princesa, Segunda Princesa, Guia e Dirigente de Cerimônias.
- (i) Não devem ser feitas fotografias em uma reunião fechada.
- (j) Não devem ser utilizados equipamentos de chama, como velas e/ou candelabros, em reunião alguma do Bethel. Velas e candelabros elétricos podem ser usados.
- (k) Deve haver um Culto Religioso oficial durante cada gestão do Bethel. Esse culto deve ocorrer em um local religioso apropriado a ser escolhido pela Honrável Rainha e aprovado pelos Membros Executivos do CGB.
- (l) Este Bethel deve prestar homenagem a Sra. Ethel T. Wead Mick, a fundadora das Filhas de Jô, com uma cerimônia adequada durante o mês de Março, o mês de seu nascimento.
- (m) Os membros do Bethel devem:

- (1) Entrar no semicírculo das Mensageiras ao entrar ou sair de um Bethel enquanto em sessão.
- (2) Conceder honrarias e outras Lições de Proficiência apenas em reuniões fechadas do Bethel ou exemplificações do trabalho ritualístico.
- (3) Assumir a Atitude de Prece enquanto a Capelã estiver no Altar.
- (4) Exibir um recibo de taxas e ser examinada, a menos que seja afiançada por um membro do Bethel, Membro de Maioridade, ou membro do Supremo, Grande ou Conselho Guardião do Bethel.

Seção 3. Comparecimento

- (a) Comparecimento de adultos:
 - (1) Todo adulto testemunhando uma cerimônia ritualística ou comparecendo a uma reunião do Bethel deve ter vinte (20) anos de idade a menos que especificado em contrário e ser
 - [a] um Mestre Maçom regular, incluindo abaixo de vinte (20) anos de idade ou
 - [b] uma descendente direta de um Mestre Maçom ou
 - [c] esposa, filha, neta, bisneta, filha adotada por lei, mãe, avó, irmã, meia-irmã, filha de padrasto ou madrasta, sobrinha, sobrinha-neta, nora, enteada, filha de enteado(a) ou enteada de filho/filha, cunhada, prima em primeiro e segundo grau ou viúva de um Mestre Maçom ou
 - [d] membros de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico ou
 - [e] Past Guardiãs de Bethel ou
 - [f] Membros de Maioridade das FJI ou
 - [g] os pais, avós, padrasto, madrasta, ou guardiões de um membro do Bethel ou
 - [h] uma mulher com menos de vinte (20) anos de idade que seja membro de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico, ou que, se casada, seja elegível a associação em tal organização, ou
 - [i] o marido de um Membro de Maioridade.
 - (2) O comparecimento de adultos a reuniões do Bethel é um privilégio que é dado e pode ser retirado pelos Membros Executivos do CGB.
 - (3) Um adulto não tem o direito de debater questões que surjam em uma reunião do Bethel, a não ser que seja um Membro Executivo do CGB ou um Membro de Maioridade do Bethel.

ARTIGO V OFICIAIS

Seção 1. Eletivas

- (a) As oficiais eletivas devem ser Honorável Rainha, Primeira Princesa, Segunda Princesa, Guia e Dirigente de Cerimônias.

Seção 2. Nomeadas

- (a) As oficiais nomeadas devem ser Secretária, Tesoureira, Capelã, Bibliotecária, Musicista, Primeira Mensageira, Segunda Mensageira, Terceira Mensageira, Quarta Mensageira, Quinta Mensageira, Primeira Zeladora, Segunda Zeladora, Guarda Interna e Guarda Externa.

Seção 3. Substitutas

- (a) A Honorável Rainha, com a aprovação dos Membros Executivos do CGB, pode indicar oficiais substitutas para aprender o trabalho ritualístico dos cargos para os quais foram indicadas, e substituir oficiais ausentes.
- (b) Na ausência de ambas, oficial regular e oficial substituta, um membro requisitado a fazer uma substituição pode ler o trabalho.

ARTIGO VI ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO DAS OFICIAIS

Seção 1. Elegibilidade para Eleição

- (a) Para ser elegível a qualquer cargo eletivo uma Filha deve ter passado satisfatoriamente no Exame das Lições de Proficiência, edição corrente do Ritual. Ela deve também ter sido um membro do Bethel e com frequência regular durante toda a gestão na qual a eleição é realizada, para ser elegível à eleição, exceto no caso de um Bethel novo ou de um Bethel em Reorganização.

- (b) Frequência regular deve ser interpretada como presença em todas as reuniões regulares do Bethel, a menos que a ausência seja justificada pelos Membros Executivos do CGB por boas e suficientes razões.

Seção 2. Eleição

- (a) A eleição de oficiais deve acontecer na primeira ou segunda reunião dos meses de maio e novembro (ou, se alterado por emenda, nos meses de _____ e _____). Bethéis subordinados ao Supremo e Grande podem realizar eleições em outro período por emenda ao seu Estatuto. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(s))
- (b) A eleição pode ser por votação sem indicação ou candidatas que aspirem a um posto eletivo podem ser solicitadas a se levantarem e dizerem seus nomes. Vence a maioria dos votos.
- (c) Os métodos de votação serão:
- (1) Voto secreto, ou
 - (2) Viva voz
- (d) Cada GCG deve determinar o método a ser utilizado em sua jurisdição e esse deve ser o único método adotado na jurisdição.
- (e) Os Bethéis subordinados ao Supremo devem usar o método especificado em seus Estatutos de Bethel.
- (f) Procedimentos detalhados a serem seguidos na condução da eleição devem ser determinados pelos Membros Executivos do CGB.
- (g) Só poderão ser eleitos membros que estiverem presentes, exceto em caso de doença ou ausência inevitável. Os Membros Executivos do CGB devem decidir e anunciar a elegibilidade do membro ausente.
- (h) Todos os membros possuem o direito de votar até o final da gestão, mesmo que completem vinte (20) anos de idade durante a gestão.
- (i) Através de dispensa especial concedida pela Suprema/Grande Guardiã, o Bethel pode eleger oficiais em um período diferente do previsto na Seç. 2 (a) deste Artigo. Solicitações de Dispensas Especiais de Bethéis subordinados o Supremo devem ser submetidas pelo Formulário 200 e enviadas à/ao sua/seu Suprema(o) Deputada(o).

Seção 3. Nomeação

- (a) Oficiais nomeadas devem ser indicadas pela Honrável Rainha eleita com aprovação dos Membros Executivos do CGB.

ARTIGO VII GESTÃO

Seção 1.

- (a) A gestão deve ser de seis (6) meses.
- (b) Qualquer oficial que completar vinte (20) anos de idade após ter sido eleita ou nomeada para um cargo, deve completar seu mandato mas não deve ser reeleita ou renomeada.

ARTIGO VIII INSTALAÇÃO

Seção 1.

- (a) A instalação deve ocorrer durante os meses de Junho e Dezembro. Ou, se alterado por emenda, durante os meses de _____ e _____ com o propósito de instalação sem abertura e fechamento formais.
- (b) Uma oficial, eleita ou nomeada, ausente quando as oficiais forem instaladas, deve ser instalada na reunião regular seguinte do Bethel, a menos que sua ausência seja justificada pelos Membros Executivos do CGB.
- (c) Uma Filha não pode ser instalada como oficial a menos que suas taxas estejam pagas até o final da gestão que se inicia.
- (d) Nenhuma oficial deve ser instalada por procuração.
- (e) Não deve haver equipamento com chama, como velas e/ou candelabros em qualquer instalação do Bethel. Velas e candelabros elétricos podem ser usados.
- (f) Os Bethéis subordinados ao Supremo devem permitir instalações abertas e que registros fotográficos sejam feitos, desde que não prejudiquem a cerimônia de forma alguma (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(t)).

- (g) Através de dispensa especial da Suprema/Grande Guardiã, o Bethel pode instalar as oficiais em um período diferente do previsto na Seção 1 (a) acima.

ARTIGO IX COMITÊS

Seção 1.

- (a) Depois da instalação, a Honorável Rainha deve nomear os comitês a seguir e tantos outros quanto julgados recomendáveis pelos Membros Executivos do CGB:
- (1) Comitê de Auditoria, composto por três (3) membros. Consulte o Ritual para uma explicação dos deveres.
 - (2) Comitê de Juramento, composto por três (3) membros auxiliados por um Membro Executivo do CGB, preferencialmente o Guardiã Associado do Bethel. O dever deste comitê deve ser transmitir o Juramento de Honra para visitantes atrasados não-juramentados (vide Ritual).
 - (3) Comitê de Proficiência, composto por pelo menos três (3) membros. O dever deste comitê deve ser auxiliar os membros no aprendizado das informações necessárias para passar pelo Exame das Lições de Proficiência.

ARTIGO X VACÂNCIAS

Seção 1.

- (a) Caso o posto de Honorável Rainha fique vago durante a gestão, os Membros Executivos do CGB devem nomear uma substituta para o cargo. Uma Past Honorável Rainha ou, se não houver Past Honorável Rainha disponível, um Membro de Maioridade, nenhuma das quais tendo se casado ou estado grávida, deve ser nomeada para preencher a vaga.
- (b) Contudo, quando uma vacância ocorre em qualquer cargo eletivo, e se julgado recomendável pelos Membros Executivos do CGB, uma eleição especial pode ser realizada para preencher tal vaga.
- (c) Uma vaga em um cargo nomeado deve ser preenchida por um membro nomeado pela Honorável Rainha e aprovado pelos Membros Executivos do CGB.

ARTIGO XI FINANÇAS

Seção 1. Receitas

- (a) Todas as quantias auferidas em nome de um Bethel devem ser recebidas pela Secretária do Bethel/Guardiã Secretária e repassadas para a Tesoureira do Bethel/Guardiã Tesoureira.
- (b) Todas as quantias auferidas, seja eletronicamente, seja fisicamente, deve ser incluídas no Formulário 150 da reunião do Bethel (Receitas, Contas, Ordens de Pagamentos e Pedidos para Tesouraria) e Formulário 151 (Relatório da Tesoureira do Bethel). A documentação da transação deve ser incluída com os recibos.

Seção 2. Taxas

- (a) A taxa de iniciação deve ser de _____.
- (b) A taxa de filiação deve ser metade (1/2) da taxa de iniciação.

Seção 3. Taxa Anual

- (a) A taxa para cada membro deve ser de _____ por ano, mais treze vírgula vinte (13,20) USD, CAD, AUD, PHP, BRL, etc, e anualmente reajustada em cinco por cento (5%) iniciando em 31 de dezembro de 2021,. A taxa deve ser paga antecipadamente, em 1º de janeiro de cada ano. Membros cujas taxas não tenham sido pagas por um período de um (1) ano devem ser considerados inadimplentes.

Seção 4. Isenções de Taxas (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Candidatas à iniciação e membros que residem em Lares Maçônicos ou lares mantidos por uma organização baseada em associação ou relacionamento Maçônico, não serão requisitadas a pagar taxas de iniciação ou anuais.

Seção 5. Despesas

- (a) O uso de quaisquer quantias só pode ocorrer por maioria de votos dos membros presentes em uma reunião regular e com o consentimento dos Membros Executivos do CGB. Quando devidamente autorizado, uma ordem de pagamento deve ser emitida e assinada pela Guardiã do Bethel, Secretária e Honorável Rainha.
- (1) Ao receber a ordem de pagamento devidamente assinada, a Tesoureira do Bethel ou o(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a) deve preencher os cheques. Todos os cheques devem ser vistos pelo(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a) e/ou por outro Membro Executivo do CGB autorizado a fazê-lo. Todos os cheques devem ter duas (2) assinaturas. Quando os cheques forem emitidos, a ordem de pagamento deve ser assinada pelo(a) Guardiã(o) Tesoureiro(a). Ou
- (2) Quantias transferidas eletronicamente de uma conta financeira do Bethel devem ser incluídas no Formulário 150 da reunião do Bethel (Receitas, Contas, Ordens de Pagamentos e Pedidos para Tesouraria) e Formulário 151 (Relatório da Tesoureira do Bethel). A documentação da transação deve ser incluída com os recibos. Adicionalmente, as atas da reunião do Conselho Guardiã do Bethel e da reunião do Bethel devem refletir a aprovação de transferência de fundos pelos Membros Executivos do CGB e pelas Filhas do Bethel.

Seção 6. Fundos Educacional e Promocional (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(w))

- (a) Dentro de trinta (30) dias após a instalação de novas oficiais em um Bethel com Carta Constitutiva, a Honorável Rainha e os membros devem planejar um evento de arrecadação de fundos, dois (2) eventos por ano, em benefício dos Fundos Educacional e Promocional.
- (b) Um terço (1/3) do dinheiro arrecadado deve ser retido pelo Bethel, um terço (1/3) enviado para o Fundo Educacional e um terço (1/3) enviado para o Fundo Promocional.
- (c) Esses valores, exceto a porção a ser retida pelo Bethel, devem ser enviados à(o) Grande Secretário(a) ou à(o) Gerente Executiva(o) para Bethéis subordinados ao Supremo, para serem usados em educação e promoção na jurisdição em que o Bethel se localize.

**ARTIGO XII
VESTIMENTA OFICIAL****Seção 1. Descrição**

- (a) A veste oficial da Ordem deve ser usada pelas Oficiais e Coral do Bethel em todas as reuniões. Ela deve consistir de uma túnica branca Grega, combinação branca longa que pode ser inteira ou anágua, meias brancas que podem ser longas ou na altura do joelho, sapatilhas brancas ou sandálias brancas sem estampas, capas e coroas para a Honorável Rainha, Primeira e Segunda Princesas, faixas de cabeça para todas as demais Oficiais. O Coral do Bethel deve usar faixas de cabeça.
- (b) A túnica deve ser de tecido leve ou pesado, com cordão branco para as Oficiais, exceto Honorável Rainha, Primeira e Segunda Princesas, e cordão na cor roxa para os membros do Coral do Bethel. As mangas em forma de asa e as dimensões da pala devem estar de acordo com o padrão aprovado pelo Conselho de Curadores e Oficiais Executivos do SCG.
- (1) Os cordões devem ser alinhavados ao longo da parte inferior da costura da pala até duas (2) a três (3) polegadas (7,5 cm) de cada lado do centro frontal (medido na curva da pala), cruzadas no centro frontal três (3) vezes, passadas então uma vez ao redor da cintura e amarradas no centro frontal com um nó quadrado a uma (1) polegada (2,5 cm) abaixo da linha natural da cintura. A costura do ombro da pala pode ser presa à roupa de baixo se desejado.
- (2) As túnicas devem estar a uma distância de três (3) polegadas (7,5 cm) do chão, com uma bainha de quatro (4) polegadas (10 cm), e a combinação a uma distância de quatro (4) a seis (6) polegadas (10 a 15 cm) do chão.
- (c) Coroas, capas, cordões e faixas de cabeça devem ser como prescritos pelo SCG, as capas oficiais sendo de veludo ou tecido aveludado na cor roxa, adornadas com um desenho branco em estilo grego ou, caso este não seja disponível, com um adorno aprovado pelo Conselho de Curadores, delineado com material na cor roxa ou não delineado, como for preferido. Nenhum outro adorno deve ser usado sobre as capas.

- (d) Se os membros do Bethel não têm acesso a sua veste, ou se as restrições impedem os membros de vestir sua veste, os membros poderão usar trajes aceitáveis para as reuniões, conforme determinado pelos Membros Executivos do CGB.

Seção 2. Uso da Veste

- (a) Oficiais e Coral do Bethel devem usar as túnicas oficiais em todas as reuniões.
- (b) Os membros a serem instalados em cargos ou no Coral do Bethel devem usar as túnicas oficiais para a Cerimônia de Instalação, exceto os membros atuando como Oficiais Instaladoras, que podem ser instaladas usando seus vestidos, observando as seguintes condições:
 - (1) A Oficial Instaladora não deve instalar a si mesma em qualquer cargo ou no Coral do Bethel.
 - (2) Qualquer membro sendo instalado como Honorável Rainha ou Princesa deve usar uma túnica oficial.
- (c) As capas, coroas e faixas de cabeça oficiais devem ser usadas pelos membros do Bethel apenas com a túnica oficial.
- (d) Joias usadas com a túnica oficial devem se limitar aos broches oficiais de membro e/ou joias de oficial, prêmios, um relógio de pulso e uma (1) peça de joia adicional apropriada à vestimenta de nossa Ordem e aprovada pelos Membros Executivos do CGB. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(x))
- (e) O uso da veste oficial da Ordem em público é permitido somente para fins promocionais e apenas com o consentimento dos Membros Executivos do CGB.
- (f) Se os membros do Bethel não têm acesso a sua veste, ou se as restrições impedem os membros de vestir sua veste, os membros poderão usar trajes aceitáveis para as reuniões, conforme determinado pelos Membros Executivos do CGB.

ARTIGO XIII DISCIPLINA

Seção 1. Supervisão

- (a) Todos os membros devem estar sob a direta supervisão dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel, que terão a autoridade de investigar, repreender, suspender e expulsar oficiais ou membros por justa causa.

Seção 2. Perda do Cargo

- (a) Uma oficial do Bethel deve perder seu cargo e as honrarias devidas a ele se faltar a três (3) reuniões regulares do Bethel sem razões boas e suficientes. Os Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel devem determinar a validade da razão.

Seção 3. Suspensão

- (a) Insubordinação, não pagamento de taxas ou retenção de dinheiro ou propriedades do Bethel serão considerados razão para repreensão ou suspensão.
- (b) Suspensão, exceto por não pagamento de taxas, não deve exceder um período de seis (6) meses. Após este período, o membro suspenso deve ser reintegrado ou expulso por maioria de votos dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel.

Seção 4. Expulsão

- (a) Conduta que reflita descrédito sobre a Ordem ou desobediência flagrante ou deliberada às leis da Ordem devem ser consideradas razão para expulsão.

Seção 5. Apelação

- (a) Os membros do Bethel terão o direito de apelar contra qualquer ato ou decisão dos Membros Executivos do CGB que possam revogar quaisquer direitos e privilégios especificamente garantidos a eles por este Estatuto de Bethel e pela Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão do SCG.
- (b) Se nenhuma apelação for feita em um prazo de sessenta (60) dias após o ato ou decisão, as partes lesadas perderão o direito de apelar.

ARTIGO XIV LICENÇA

Seção 1. Geral (Vide E-Bethel Art. III para mais detalhes)

- (a) Um membro regular e livre de quaisquer razões que o desabonem que deseje afastar-se da Ordem, ou que deseje solicitar transferência por qualquer razão, deve, através de requisição por escrito aos Membros Executivos do Conselho Guardiã do Bethel, receber uma Licença (Formulário 210) que lhe dará direito ao privilégio de visitar Bethéis por um período de seis (6) meses a contar da data de emissão.

Seção 2. Processo

- (a) Se, dentro de seis meses, uma Filha solicitar ingresso em outro Bethel, a Licença (Formulário 210 completo) deve ser anexada à Solicitação de Associação por Filiação (Formulário 131). Se a Filha for aprovada para associação, o(a) Guardiã(o) Secretário(a) do Bethel no qual a Filha foi aprovada deve completar o Formulário 210 e enviar as seções àqueles designados. Se a solicitação é para outro Bethel no mesmo Estado, Província, território ou País ou para um Bethel que não seja subordinado a uma jurisdição de Grande Conselho Guardiã, a terceira cópia é desnecessária e pode ser destruída. A Licença deve ser anexada permanentemente à Solicitação de Associação por Filiação e mantida nos arquivos do Bethel.

Seção 3. Renúncias

- (a) Uma Filha que tenha renunciado (ou deixado por razões pessoais) seu Bethel pode peticionar um Bethel para se tornar um membro. (Vide E-Bethel Art. III Seç. 3)

ARTIGO XV EMENDAS

Seção 1.

- (a) O Código Uniforme para Bethéis pode sofrer emendas seguindo-se os procedimentos fornecidos na POP-SCG-16, 3 Emendas.

Seção 2. Prerrogativas de um Bethel

- (a) As seguintes partes deste Código Uniforme podem sofrer emendas por um Bethel:
- (1) Art. I, Sec. 1. Cidade/Local(ais) em que o Bethel se reúne e Seç.2 Datas em que o Bethel foi instituído e em que recebeu sua carta constitutiva
 - (2) Art. IV, Sec. 1. Semana, dia, hora e local de reuniões regulares e Sec. 2. período de férias
 - (3) Art. VI, Sec. 2. Meses em que a eleição é realizada
 - (4) Art. VIII, Sec. 1. Meses em que a instalação é realizada
 - (5) Art. XI, Sec. 2 e 3. Valor das taxas de iniciação e anual
 - (6) Art. XX Seç. 1 (b). Regras Locais de Operação
- (b) Emendas devem ser feitas apresentando, ao Bethel, a emenda proposta por escrito, e uma cópia da emenda proposta enviada a cada membro do Bethel, cada Membro Executivo do CGB e ao(à) Supremo(a)/Grande Deputado(a) após o que, pelo menos uma (1) reunião regular do Bethel deve acontecer antes de se deliberar a respeito. Dois terços (2/3) de votos afirmativos dos membros votantes do Bethel são necessários para a adoção de tal(is) emenda(s).
- (c) Pelo menos uma (1) cópia eletrônica do Formulário 122, preenchido e com o selo do Bethel, devem ser submetidas pelo(a) Guardiã(o) Secretário(a) à(o) Presidente do Comitê de Jurisprudência do SCG/GCG, que deve encaminhar o mesmo para aprovação.
- (d) Cópias das emendas submetidas por Bethéis jurisdicionados ao Supremo, quando aprovadas e assinadas pela Vice-Suprema Guardiã e pelo(a) Presidente do Comitê de Jurisprudência do SCG, devem ser distribuídas como segue:
- (1) Uma (1) cópia para a Suprema Guardiã;
 - (2) Uma (1) cópia eletrônica para a Vice-Suprema Guardiã;
 - (3) Uma (1) cópia eletrônica para o escritório do SCG;
 - (4) Uma (1) cópia eletrônica para o(a) Presidente do Comitê de Jurisprudência do SCG;
 - (5) Uma (1) cópia eletrônica para o(a) Supremo(a) Deputado(a)
 - (6) Duas (2) ou mais cópias eletrônicas para serem devolvidas ao Bethel.

- (e) Cópias das emendas submetidas por Bethéis em uma Grande Jurisdição, quando aprovadas e assinadas de acordo com o Manual de Regras e Regulamentos do GCG, devem ser distribuídas como definido em tal Manual de Regras e Regulamentos.
- (f) As emendas não se tornam efetivas até que a notificação de aprovação tenha sido enviada para o Bethel pelo Comitê de Jurisprudência do SCG/GCG. As emendas ao Código Uniforme para Bethéis devem retornar ao Bethel no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento.

ARTIGO XVI RECOMENDAÇÕES PARA MEMBROS EXECUTIVOS DO CGB

Seção 1.

- (a) Os membros do Bethel têm o privilégio de submeter, por voto secreto, recomendações referentes àqueles a serem selecionados como Membros Executivos e Associados do Conselho Guardião do Bethel.
- (b) As cédulas devem ser coletadas e lacradas em um envelope na presença dos membros do Bethel pela Secretária do Bethel, que deve enviá-las pelo correio para a Vice-Suprema/Grande Guardiã.

ARTIGO XVII JÓIA DE PAST HONORÁVEL RAINHA

Seção 1. Regular

- (a) Cada Honorável Rainha que tenha servido fielmente ao Bethel pelo período para o qual foi eleita deve ser presenteada com um Certificado de Past Honorável Rainha tamanho “cartão” (Formulário 172) e com uma Joia oficial de Past Honorável Rainha.
- (b) Ao repetir uma gestão inteira como Honorável Rainha, um presente em reconhecimento pelos serviços prestados pode ser dado em lugar de uma joia de Past Honorável Rainha.

Seção 2. Especial

- (a) Cada Honorável Rainha cuja resignação ao cargo se faça necessária devido a circunstâncias imprevistas deve ser reconhecida como Past Honorável Rainha e intitulada a todas as honrarias, incluindo um Certificado de Past Honorável Rainha tamanho carteira (Formulário 172) e uma joia oficial de Past Honorável Rainha, em reconhecimento aos serviços prestados, desde que ela esteja qualificada satisfatoriamente ao cargo pelos Membros Executivos do CGB.
 - (1) A decisão com as razões que a subsidiaram deve ser emitida por escrito.
 - (2) No caso de uma decisão negativa, a Honorável Rainha deverá ser informada sobre o processo para uma apelação (POP-SCG-1 Seç.1 e 2).

ARTIGO XVIII MEMBROS ESPECIAIS

Seção 1. Membro de Maioridade

- (a) Ao atingir vinte (20) anos de idade, ou casar-se antes desta idade, todo membro regular torna-se um Membro de Maioridade. Ela deve receber imediatamente e gratuitamente um certificado de Membro de Maioridade no final da gestão e ser intitulada a receber a Cerimônia de Maioridade em momento julgado conveniente.
 - (1) Se ela completar vinte (20) anos, deve ter todos os direitos e privilégios até o final da gestão.
 - (2) Se ela se casar, ela deverá ter todos os direitos e privilégios de um membro, exceto votar e ocupar cargo.
 - (3) Se ela engravidar ela deverá ter todos os direitos e privilégios de um membro, exceto votar e ocupar cargo.
- (b) Ela estará isenta do pagamento de taxas.

Seção 2. Membro de Honra

- (a) Um adulto que tenha prestado serviços de alta projeção meritória à Ordem, pode ser eleito como um Membro de Honra do Bethel, e receber um Certificado de Membro de Honra (Formulário 170), por maioria de votos dos membros do Bethel e com aprovação dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel

**ARTIGO XIX
PERDA DE HONRARIAS**

Seção 1.

- (a) Membros do Bethel que tenham renunciado da Ordem, sido suspensas, expulsas ou recebido uma licença e esta tenha expirado, perdem o direito de ser apresentadas ou usar quaisquer títulos recebidos durante seu tempo como membro.
- (b) A reintegração como membro reintegra automaticamente o direito de uso dos títulos previamente recebidos.

**ARTIGO XX
PROVISÕES GERAIS**

Seção 1. Provisões Gerais.

- (a) Regras de Operação Local - Um Bethel pode adotar regras de operação tratando de finanças e outras questões operacionais diversas, desde que estas Regras de Operação Local não conflitem com as Regras e Regulamentos do SCG ou GCG no qual o Bethel reside. Todas as Regras de Operação Local devem ser aprovadas pelos membros do Bethel como uma emenda ao seu Estatuto (seguindo os procedimentos para aprovação de emendas), ser aprovadas pelo Comitê de Jurisprudência e publicadas como parte do Código Uniforme do Bethel antes de serem efetivadas.
- (b) As Regras Locais de Operação são as seguintes:

APROVADO:

Vice Suprema Guardiã _____ Data _____

Presidente da Jurisprudência _____ Data _____

Membro da Jurisprudência _____ Data _____

Membro da Jurisprudência _____ Data _____

Membro da Jurisprudência _____ Data _____

Membro da Jurisprudência _____ Data _____

VERIFICADO:

Suprema(o) Deputada(o) _____ Data _____

Suprema(o) Deputada(o) _____ Data _____