

**REGRAS E REGULAMENTOS
CONCURSO DE MISS FILHA DE JÓ INTERNACIONAL
FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL**

**ARTIGO I
TÍTULO**

Seção 1.

- (a) A Filha escolhida deve ser conhecida como MISS FILHA DE JÓ INTERNACIONAL (Miss FJI) das FJI.

**ARTIGO II
OBJETIVO**

Seção 1.

- (a) A Miss FJI é uma representante das FJI com o propósito de promover o interesse, o bem-estar e o crescimento da Ordem; incentivando uma relação mais estreita das Filhas de todas as Jurisdições umas com as outras e com o SCG; e servindo como uma Filha emissária de relações públicas para organizações de adultos da Família Maçônica e para o público em geral.

**ARTIGO III
SUPERVISÃO E AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM**

Seção 1. Supervisão

- (a) Quando viajando, a Miss FJI deve estar acompanhada, quando possível, por um acompanhante que estará encarregado de tomar conta dela.
- (b) Se este acompanhante não for um de seus pais ou tutor legal, um formulário médico deve ser providenciado contendo o seguinte:
- (1) Toda condição médica.
 - (2) Toda medicação que atualmente esteja tomando.
 - (3) Autorização para que o acompanhante providencie tratamento médico de emergência.
 - (4) Nome e número de apólice do seguro de saúde.
 - (5) Número do telefone em que pais ou tutores possam ser encontrados a qualquer hora.
- Este formulário ou uma cópia deve estar em poder do acompanhante todo o tempo.
- (c) Os detalhes de viagem serão planejados por adultos voluntários nas FJI. Eventualmente, a Filha pode viajar sozinha, sem um acompanhante. Quando possível, um adulto providenciará condução para a Filha ir e vir do aeroporto ou de outra via de transporte. Se nos EUA, Canadá ou Austrália, o adulto que a estiver transportando deve ser um AVC.
- (d) Sua conduta deve estar de acordo com os ensinamentos e princípios da nossa Ordem.
- (e) A Miss FJI deve informar seu itinerário à Suprema Guardiã, à(o) Presidente do Comitê de Concurso de Miss FJI e à(o) Gerente Executivo(a).
- (f) Uma cópia das Diretrizes de supervisão deve ser assinada pela Filha e por seus pais ou tutores legais e arquivada com o(a) Presidente do Concurso de Miss FJI, com uma cópia para a Suprema Guardiã e uma para o(a) Gerente Executivo(a).

Seção 2. Autorização de Viagem

- (a) Imediatamente após sua coroação, a Miss FJI deve receber, do(a) Gerente Executivo(a), uma carta de autorização para viagens. O propósito desta carta de autorização deve ser descrever seu cargo e explicar a quantidade e o propósito de viagem que ela pode realizar para fins de alfândega e/ou imigração e/ou provedores de serviços de viagem. A carta deve prover também detalhes de contatos de emergência com o parente mais próximo e o Supremo Escritório em caso de uma emergência.

**ARTIGO IV
QUALIFICAÇÕES**

Seção 1.

- (a) A Miss FJI deve ser uma moça que possua um completo conhecimento da Ordem, dignidade, postura, graça, boas maneiras e aquela intangível qualidade chamada personalidade. Ela deve ser capaz de fazer aparições públicas, falar espontaneamente e representar a Ordem com dignidade e graça jovial.

ARTIGO V ELEGIBILIDADE

Seção 1. Candidata

- (a) A Filha deve:
 - (1) ser um membro regular em seu Bethel, e
 - (2) ter no mínimo dezesseis (16) anos de idade na data do Concurso de Miss FJI, e
 - (3) ter menos de vinte (20) anos de idade na época de sua seleção para representar sua Jurisdição.
- (b) Um formulário de consentimento deve ser assinado por cada Filha e por seus pais ou tutores legais.
- (c) Uma Filha deve ser elegível para competir em apenas um (1) Concurso para o título de Miss FJI.

Seção 2. Jurisdicional

- (a) Cada Estado, Província, Território, Região ou País deve ter o direito de mandar uma Filha para competir no Concurso Miss FJI.
- (b) Cada Estado, Província, Território, Região ou País deve estabelecer regras e regulamentos para selecionar uma Filha para representá-lo no Concurso Internacional.
- (c) Um Estado, Província, Território, Região ou País pode presentear com uma joia de Past Miss Filha de Jó (como mostrada no catálogo oficial) caso ela tenha preenchido todos os requisitos necessários.
- (d) Cada Estado, Província, Território, Região ou País deve assegurar que nenhuma Filha seja elegível para competir no Concurso de Miss Internacional se tiver sido selecionada há mais de doze (12) meses antes do Concurso de Miss Internacional.

ARTIGO VI SELEÇÃO

Seção 1. Geral

- (a) A Miss Filha de Jó Internacional deve ser selecionada por competição em um concurso realizado juntamente com a Sessão Anual do SCG.
- (b) A administração, produção e direção do Concurso são responsabilidade do Comitê do Concurso de Miss FJI.
- (c) Juízes do concurso serão designados para cada requisito listado abaixo.
- (d) A pontuação de todas as categorias de julgamento deve ser cumulativa.
- (e) No caso de empate, este será desfeito usando-se uma combinação entre as pontuações no teste escrito e no teste oral das candidatas que estejam empatadas. A candidata com a maior pontuação será declarada vencedora.

Seção 2. Requisitos de Julgamento

- (a) Teste:
 - (1) O teste será baseado em conhecimento geral sobre o Livro de Cerimônias do Supremo, a Constituição e Estatutos, história e Ritual das FJI.
- (b) Teste de Ritual:
 - (1) O teste oral será feito com os paramentos oficiais do Bethel.
 - (2) A Filha recitará uma fala da edição atual do Ritual das FJI como escolhida pelo Comitê do Concurso. O julgamento será pela exatidão e apresentação.
- (c) Entrevista:
 - (1) Cada candidata terá uma entrevista privada com um grupo de juízes do concurso.
 - [a] O tempo da entrevista será limitado a cinco (5) minutos por Candidata
 - [b] Podem ser concedidos dois (2) minutos adicionais à entrevista nos casos em que seja solicitada tradução.
 - (2) As Candidatas entregarão uma ficha (currículo) contendo idade, escolaridade, treinamentos, interesses, ambições e realizações nas Filhas de Jó.
 - (3) A Filha será julgada por sua personalidade, dicção, sinceridade, boas maneiras, adaptação à situação e impressão geral.
- (d) Apresentação do Evento
 - (1) Concurso. O traje será formal.
 - (2) O julgamento englobará a aparência total que a candidata apresenta, considerando sua personalidade, equilíbrio, autenticidade, confiança e conforto geral apresentando-se.

- (f) Pergunta Espontânea
- (1) As Candidatas serão julgadas por suas respostas espontâneas a uma pergunta determinada pelo Comitê do Concurso de MFJI.
 - (2) O julgamento englobará a impressão geral que a candidata apresenta, considerando sua personalidade, conteúdo de resposta e confiança ao falar em público

ARTIGO VII SUCESSÃO

Seção 1.

- (a) Caso a Miss FJI não possa cumprir seu mandato, a 2ª colocada tornar-se-á Miss FJI. Se ela não puder aceitar, a seleção deve ser feita em sucessão entre as outras classificadas. Quando abandonar o seu título, a Miss FJI deve devolver todos os fundos não gastos, fornecidos para uso promocional, ao Supremo Escritório dentro de quinze (15) dias, para que sejam redistribuídos como apropriado.
- (b) Uma Miss FJI que se case durante seu mandato perderá seu título de Miss FJI.

ARTIGO VIII DEVERES DA MISS FILHA DE JÓ INTERNACIONAL

Seção 1.

- (a) A Miss FJI deve:
 - (1) Sempre que possível, visitar Concursos de Estados, Grandes Bethéis, Bethéis e outras atividades relacionadas às Filhas para promover o bem da Ordem.
 - (2) Representar os ideais das Filhas de Jó em eventos da Maçonaria e relacionados à mesma, e em outros eventos quando requisitada pela Suprema Guardiã a estar presente.
 - (3) Trabalhar em conjunto com o Comitê do Concurso na preparação do Concurso Anual.
 - (4) Submeter um itinerário acurado à Suprema Guardiã, à(o) Presidente do Comitê do Concurso e à(o) Gerente Executivo(a) com bastante antecedência às suas viagens.
 - (5) Para reembolso de despesas de viagem a Miss FJI deve apresentar um relatório mensal de despesas, acompanhado dos recibos originais, para o(a) Gerente Executivo(a). Cópias deste relatório devem ser enviadas também às/aos Presidentes dos Comitês do Concurso de Miss FJI e de Finanças.
 - (6) Apresentar um relatório cumulativo até o dia dez (10) de cada mês, a partir de Setembro, e ao final de sua gestão, listando os valores e fontes de todas as quantias recebidas, bem como de todas as despesas, acompanhadas de recibos. Este relatório deve ser arquivado pelo(a) Gerente Executivo(a).

ARTIGO IX FINANÇAS

Seção 1. Receitas

- (a) Taxa de inscrição definida pelo Comitê do Concurso.
- (b) Contribuições e doações que se enquadrem na definição de RECEITA em POP-SCG-15 Seç 3 (k).
- (c) Fundos das taxas de inscrição e doações recebidas na Sessão Anual do SCG devem ser enviados à(o) Gerente Executivo(a) logo após seu recebimento.
- (d) Todas as quantias solicitadas e recebidas com o propósito de pagar as despesas de viagem da Miss Filha de Jó Internacional devem ser enviadas diretamente para o(a) Gerente Executivo(a). As quantias recebidas pelo(a) Gerente Executivo(a) devem ter detalhamento da fonte de contribuição.

Seção 2. Marcha da Moeda

- (a) O valor arrecadado na Marcha da Moeda do Concurso deve ser enviado à(o) Gerente Executivo(a).
- (b) Tal quantia deve ser identificada como uma contribuição como definido em POP-SCG-15 Seç 3 (k). Estes valores, assim como o valor coletado na reunião e na Instalação do Supremo Bethel, devem ser igualmente divididos entre a Miss FJI e a HRSB. Este valor deve ser dado à Miss FJI com o propósito de custear as viagens durante sua gestão.

Seção 3. Despesas

- (a) À Miss Filha de Jó Internacional deve ser prontamente emitido um cheque pelo(a) Gerente Executivo(a) para despesas promocionais aprovadas como definido em POP-SCG-3 Seç 13 (a).
- (1) Qualquer parte deste fundo que não seja gasta para uso promocional deve retornar para o Supremo Escritório.
- (b) Para reembolso de despesas de viagem a Miss FJI deve apresentar um relatório mensal de despesas, acompanhado dos recibos originais, para o(a) Gerente Executivo(a). Cópias deste relatório devem ser enviadas também aos Presidentes dos Comitês do Concurso de Miss FJI e de Finanças.
- (c) A Miss FJI deve receber uma joia de Past Miss FJI (J-160) (Vide POP-SCG-3 Seç 13 (c)) ao final de seu mandato, caso tenha preenchido satisfatoriamente todos os requisitos como definidos nestas Regras e Regulamentos, de acordo com a opinião do Comitê do Concurso.
- (d) As despesas adicionais podem incluir o seguinte:
- (1) Identificações, peças para transporte e presentes para as candidatas.
- (2) Faixa e flores para a nova Miss FJDI.
- (3) Almoço incluindo todas as candidatas, juizes, Miss FJI, Past Miss FJI e outros(as) conforme determinados(as) pelo Comitê do Concurso.
- (4) Programas para a noite do Concurso.
- (5) Despesas do Comitê e postagens.
- (6) Decoração para o almoço
- (7) Decoração de palco
- (8) Prêmios para pontuações altas, vice-campeã e Miss FJI.
- (9) Taxas relacionadas a necessidades ou requisitos técnicos
- (e) As despesas do Concurso devem ser pagas pelo SCG usando-se o formulário regular de comprovação emitido pelo Comitê de Finanças e enviado para o(a) Presidente do Comitê de Finanças.
- (f) O total de despesas para (a) acima não deve exceder o valor dos fundos acumulados arrecadados para a operacionalidade do Concurso, com exceção da marcha da moeda e contribuições designadas para uso promocional como definido anteriormente. O saldo remanescente deve ser acumulado na conta do Concurso.
- (g) À(O) Presidente do Concurso de Miss FJI, a seu pedido, deve ser adiantada a soma de quinhentos dólares (US\$500) para despesas do Comitê. Este adiantamento deve ser emitido dentro de trinta (30) dias do pedido. Qualquer parte destes fundos que não for utilizada deve retornar para o Supremo Escritório dentro de trinta (30) dias após a Sessão Anual Um relatório deve ser feito na Sessão Anual listando todas as despesas feitas com este adiantamento, assim como quaisquer despesas adicionais subsequentemente aprovadas.

ARTIGO X
COMITÊ DE MISS FILHA DE JÓ INTERNACIONAL

Seção 1. Membros

- (a) Os membros deste Comitê estão definidos em E-SCG, Art. XI, Seção 5.

Seção 2. Deveres do Comitê

- (a) A autoridade e deveres deste Comitê devem englobar a administração total, incluindo promoção e produção, do Concurso de Miss FJI.
- (1) Preparar e enviar informações e formulários de inscrição relativos ao Concurso para todas as Grandes Jurisdições e Supremos Deputados.
- (2) Enviar questionários de informações pessoais para todas as candidatas.
- (3) Determinar o número de semifinalistas com base no número de candidatas; aproximadamente um terço (1/3) do número de candidatas.
- (4) Preparar pergunta(s) para as semifinalistas.
- (5) Providenciar juizes de Concurso suficientes para julgar com eficiência cada competição do Concurso. Deve ser dada preferência por juizes como Past Misses FJI, representantes adultos de Organizações da Família Maçônica e adultos de jurisdições não representadas por uma candidata no Concurso.
- (6) Instruir os juizes sobre todos os aspectos da competição.
- (7) Determinar a taxa de inscrição no Concurso, tendo em mente que o Concurso é autossuficiente.
- (8) Providenciar identificações peças de transporte e/ou presentes para as candidatas.

- (9) Providenciar uma faixa e flores para a nova Miss FJI. (Uma coroa para ser passada de uma Miss à outra deve ser providenciada pelo SCG. Vide POP-SCG-3 Seç 13 (d)).
- (10) Providenciar premiação para pontuações altas, vice-campeã e Miss FJI.
- (11) Encomendar uma joia de Past Miss FJI (J-160 folheada a ouro, como mostrada no catálogo de joias oficial). Vide POP-SCG-3 Seç 13 (e)).
- (12) Planejar e realizar um almoço incluindo todas as candidatas, juízes, Miss FJI, Past Miss FJI e outros(as) conforme determinado pelo Comitê do Concurso.
- (13) Preparar programas criados para o evento.
- (14) Garantir que a capa e a coroa de Miss Filha de Jó Internacional estejam limpas e sejam devolvidos antes da Sessão Anual do SCG.
- (15) Garantir que os fundos não gastos concedidos à Miss FJI para fins promocionais sejam devolvidos à(o) Gerente Executivo(a) ao final da Sessão Anual na qual ela deixa o cargo.

ARTIGO XI EMENDAS

Seção 1.

- (a) As emendas a estas Regras e Regulamentos devem ser feitas na Sessão Anual do SCG por dois terços (2/3) de votos afirmativos dos presentes e votantes. Nenhuma emenda deve ser apreciada quando uma revisão de Ritual estiver prevista. As emendas devem ser submetidas por escrito à(o) Gerente Executivo(a) e devem ser recebidas até 1º de marco do ano da Sessão Anual em que serão apreciadas. Uma cópia da proposta de emendas deve ser enviada para cada membro votante até 1º de Junho do ano da Sessão Anual em que será apreciada. Nenhuma proposta de emendas deve ser impressa e enviada para os delegados votantes do SCG pelo(a) Gerente Executivo(a) a menos que tenha sido submetida por um membro do SCG e assinada pelo(s) proponente(s).