REVISADO 2026

FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL

GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE MINAS GERAIS

# MANUAL DE REGRAS E REGULAMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Aprovado por Autoridade do

**GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE MINAS GERAIS, DAS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL**

Reimpresso e Reformatado em 2011 sem emendas
Revisado em 2019 com emendas de 2019
Revisado em 2022 com emendas de 2021
Revisado em 2022 com emendas de 2022
Revisado em 2023 com emendas de 2023
Revisado em 2024 com emendas de 2024
Revisado em 2025 com emendas de 2025
Revisado em 2026 com emendas de 2026

**COMITÊ DE JURISPRUDÊNCIA**

Ester Benedetti, PHR, PGB, PHRGBMG,
presidente do comitê

Sara Carolina, PHR, PGB,
membro do Comitê

Sarah Peres, PHR, PGB,
membro do Comitê

Geovana Zampier, PGB, PGG,
membro do comitê

Maria de Lourdes, PHR, PGB,
membro do comitê

Karimme da Mata Fernandes, PHR, PGB,
Grande Guardiã

Marcelo Almada de Castro Boaventura, PGA,
Grande Guardião Associado

Ester Benedetti, PHR, PGB, PHRGBMG,
Grande Secretária

# CONSTITUIÇÃO DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE MINAS GERAIS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL

## ARTIGO I
## NOME

**Seção 1.**

(a) O nome desta organização é Grande Conselho Guardião (GCG) de Minas Gerais das Filhas de Jó Internacional.

## ARTIGO II
## OBJETIVO

**Seção 1.**

(a) O objetivo do GCG é ser supremo em sua jurisdição em todos os assuntos pertinentes aos Betheis, Conselhos Guardiões de Betheis e seus próprios assuntos, sujeitos às provisões das leis do Supremo Conselho Guardião.

(b) O projeto filantrópico oficial das Filhas de Jó Minas Gerais (FJMG) é a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE).

## ARTIGO III
## AUTORIDADE

**Seção 1.**

(a) Este Grande Conselho Guardião opera sob a autoridade de uma Carta Constitutiva concedida pelo Supremo Conselho Guardião, datada de 08 de Abril de 2000. A Jurisdição deste Grande Conselho deve ser limitada ao Estado de Minas Gerais.

(b)-(c) Vide C-GGC Art. III (b)-(c)

## ARTIGO IV
## ASSOCIAÇÃO

**Seção 1.**

Vide C-GGC Art. IV

## ARTIGO V
## OFICIAIS

**Seção 1. Oficiais Eletivos**

(a) Os oficiais eleitos de um GCG devem ser: Grande Guardiã (uma mulher), Grande Guardião Associado (um Mestre Maçom, POL-CDC-2), Vice-Grande Guardiã (uma mulher), Vice-Grande Guardião Associado (um Mestre Maçom), Grande Guia (uma mulher), Grande Dirigente de Cerimônias (uma mulher), Grande Secretário(a), Grande Tesoureiro(a), Grande Guarda Interno (um mestre maçom) e Grande Guarda Externo (um mestre maçom).

**Seção 2. Oficiais Nomeados**

(a) Os oficiais nomeados podem ser quaisquer dos seguintes: Grande Capelã(o), Grande Bibliotecário(a), Grande Diretor(a) de Música, Grande Primeira Mensageira, Grande Segunda Mensageira, Grande Terceira Mensageira, Grande Quarta Mensageira, Grande Quinta Mensageira, Grande Primeiro(a) Zelador(a), Grande Segundo(a) Zelador(a) e Grande Apicultora.

**Seção 3. Oficial Executiva**

Vide C-GGC Art. V Seç. 3

**Seção 4. GCG Executivo**
Vide C-GGC Art. V Seç. 4

## ARTIGO VI
## ELEGIBILIDADE

**Seção 1.**
Vide C-GGC Art. VI

## ARTIGO VII
## COMITÊS

**Seção 1. Elegibilidade**
Vide C-GGC Art. VII Seç. 1

**Seção 2. Restrições**
Vide C-GGC Art. VII Seç. 2

## ARTIGO VIII
## DEPUTADOS

**Seção 1. Grande Deputado(a)**
Vide C-GGC Art. VIII Seç. 1

**Seção 2. Grande Guardiã(o) Deputado(a)**
Vide C-GGC Art. VIII Seç. 1

**Seção 3. Grande Deputado(a) Assistente**

(a) Grandes Deputado(a) Assistentes podem ser nomeados(as) pela Vice Grande Guardiã para que possam aprender auxiliando os Grandes Deputado(a) no desempenho de seus deveres.

**Seção 4. Deveres**

(a) Os deveres de Grandes Deputados e de Grandes Deputados Assistentes são os seguintes:
  (1) Promover o crescimento da jurisdição através do apoio à instituição de Bethéis.
  (2) Instituir Bethéis, quando requisitada(o) a fazê-lo pela Grande Guardiã.
  (3) Garantir que membros de CGBs sejam instalados de acordo com a Constituição e Estatuto da Ordem, o Manual de Regras e Regulamentos e Livros de Cerimônias do Supremo e o Estatuto do Bethel.
  (4) Instruir Bethéis após a instituição.
  (5) Entregar Cartas Constitutivas, quando requisitada(o) a fazê-lo pela Grande Guardiã.
  (6) Inspecionar as atas das reuniões de CGBs, Livros de Bethel, registros e Relatórios anuais a cada gestão. Tempo suficiente deve ser agendado para a inspeção de forma que instrução e assistência sejam dadas e as correções feitas, se necessárias. Após constatar que os livros estão em ordem, a(o) Grande(o) Deputada(o) ou Grande(o) Deputada(o) assistente, deve assinar atestando sua condição. Os resultados da inspeção devem ser apresentados à Grande Guardiã para validação e assinatura.

(b) Quando autorizados pela Grande Guardiã, os Grandes Deputados ou Grande Deputados Assistentes podem emitir dispensas especiais em curto prazo quando necessário e notificar tal procedimento imediatamente à Grande Guardiã. Taxas recolhidas devem ser enviadas para a(o) Grande Tesoureira(o)(Vide POP-Bethel-18).

(c) Grandes Deputados devem fazer relatório de despesas e relatório da condição dos Bethéis sob sua supervisão. Tais relatórios devem ser feitos dentro de trinta dias (30) após a visita.
  (1) Uma cópia do relatório de despesas deve ser enviada à(o) Presidente do Comitê de Finanças.
  (2) Cópias dos dois relatórios devem ser enviadas à Grande Guardiã, Grande Guardião Associado, Vice-Grande Guardiã, Grande Guia e Grande Dirigente de Cerimônias.

(d) Os Grandes Deputados ou Grandes Deputados Assistentes devem:
  (1) Rever anualmente o Código Uniforme para Bethéis;

(2) Dentro de duas (2) semanas após esta revisão, o Relatório de Código Uniforme para Bethéis deve ser enviado a(o) Presidente de Jurisprudência.
(3) Enviar um relatório mensal das atividades dos Bethéis sob sua supervisão.
(4) Realizar no mínimo uma visita oficial por gestão e realizar a auditoria dos livros.

(e) Organizar, com a permissão da Grande Guardiã e aprovação da(o) Presidente do Comitê de Finanças, uma reunião organizacional para averiguar e relatar em detalhes:
(1) Um censo de membros de Bethel em potencial.
(2) A disponibilidade de um local de reunião apropriado.
(3) Apropriada e adequada supervisão de adultos.
(4) Apoio de Lojas Maçônicas e organizações relacionadas com a Maçonaria. (As Filhas de Jó não requerem patrocínio destes corpos.)

# ESTATUTO DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE MINAS GERAIS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL

## ARTIGO I
## DEVERES E PODERES DE UM GRANDE CONSELHO GUARDIÃO

**Seção 1.**
Vide E-GGC Art. I

## ARTIGO II
## PODERES DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO EXECUTIVO

**Seção 1.**
Vide E-GGC Art. II

## ARTIGO III
## DEVERES DOS OFICIAIS DE UM GRANDE CONSELHO GUARDIÃO

**Seção 1. Decisões**
Vide E-GGC Art. III Seç. 1

**Seção 2. A Grande Guardiã deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 2

**Seção 3. O Grande Guardião Associado deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 4

**Seção 4. A Vice-Grande Guardiã deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 4

**Seção 5. O Vice-Grande Guardião Associado deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 5

**Seção 6. O(A) Grande Secretário(a) deve:**

(a) Comparecer a todas as reuniões do GCG Executivo e do GCG.
(b) Manter um registro de todos os procedimentos do GCG.
(c) Controlar a correspondência e afixar o selo da organização quando necessário.
(d) Manter uma lista de correspondência de todos os delegados votantes.
(e) Receber todos os valores devidos ao GCG repassando-os ao(a) Grande Tesoureiro(a), obtendo recibo por eles.
(f) Submeter um relatório por escrito na Sessão Anual.
(g) Fazer um resumo anual no Formulário 123 dos relatórios dos Bethéis do GCG, mostrando o registro de associação e outras informações como especificado no Formulário 110. Uma cópia do Formulário 110 de cada Bethel, a atualização da Lista de Membros fornecida pelo(a) Gerente Executivo(a), junto com uma cópia do Formulário 123, devem ser enviadas ao(a) Gerente Executivo(a) e devem ser acompanhadas pela remessa das taxas especificadas em POP-SCG-15.
(h) Emitir licenças e recibos de taxas para membros de Bethéis cujas Dispensas ou Cartas Constitutivas tenham sido revogadas (Vide POP-Bethel-14).
(i) Validação de Credenciais para a Sessão Anual:
    (1) Examinar cuidadosamente e aprovar as credenciais de todas as pessoas que reivindicam associação ao GCG ou o direito de votar na Sessão Anual (vide C-GCG Art. IV).
    (2) Preparar uma lista completa de todos os delegados presentes e com direito a voto e repassar as informações ao Comitê Organizador da Sessão.

(3) Se a votação for conduzida virtualmente, o Comitê deve consultar a(o) Grande Secretária(o) quanto aos deveres que ela(e) exige que sejam por eles cumpridos para auxiliar na verificação da elegibilidade para a votação.

**Seção 7. O(A) Grande Tesoureiro(a) deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 7

**Seção 8. A Grande Guia e Grande Dirigente de Cerimônias devem:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 8

**Seção 9. O Grande Guarda Interno e Grande Guarda Externo devem:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 9

**Seção 10. Os demais Grandes Oficiais devem:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 10

**Seção 11. A Grande Apicultora deve:**
Vide E-GGC Art. III Seç. 11

## ARTIGO IV
## COMITÊS

**Seção 1. Elegibilidade**
Vide C-GGC Art. VII Seç. 1 (a)-(c)

**Seção 2. Restrições**
(a) Os cônjuges da Grande Guardiã ou do Grande Guardião Associado não devem servir nem no Comitê de Apelações e Queixas, Comitê de Jurisprudência e nem no Comitê de Auditoria.
(b) Nenhum cônjuge, membros da família, ou membros do Comitê de Jurisprudência pode servir no Comitê de Apelações e Queixas.
(c) Nenhum cônjuge, membros da família, ou membros do Comitê de Finanças pode servir no Comitê de Auditoria.

**Seção 3. Comitês Permanentes**
(a) Comitê de Jurisprudência:
(1) O Comitê deve ser composto por cinco (5) membros. Novas nomeações devem ser para uma gestão de três (3) anos. A Grande Guardiã deve indicar o presidente do comitê.
(2) Os deveres desse Comitê são os seguintes:
i. Considerar cuidadosamente sobre todas as emendas propostas, recebidas até 1o de Maio, que tenham sido submetidas de forma apropriada, à Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão do GCG, Grau de Púrpura Real, Concurso de Miss Filha de Jó MG, Regras e Regulamentos do Grande Bethel, Regras e Regulamentos do Prêmio Lírio do Vale. Discutir tais emendas com os proponentes quando possível, e fazer um relatório detalhado com recomendações para a ação do GCG na Sessão Anual em no máximo 30 dias antes da Sessão anual do GCG.
ii. Arquivar uma cópia das decisões do GCG sobre emendas adotadas ou rejeitadas com a(o) Grande Secretária(o) no encerramento da Sessão Anual para seu uso na compilação de novas emendas para serem submetidas ao Comitê de Jurisprudência do SCG como descrito em POP-GCG-7. Isto deve ser obrigação da(o) Presidente que estiver deixando o cargo.
iii. Receber e tomar providências sobre todos os originais de Código Uniforme para Bethéis e Clubes de Membros Potenciais subordinados ao GCG.
iv. Receber e tomar providências sobre todas as emendas para Clubes de Mães, Pais, ou Mães e Pais e Clubes de Membros Potenciais, Código Uniforme para Bethéis.
v. Aprovar ou rejeitar emendas enviadas quando tais emendas não estiverem cobertas pela Constituição e Estatuto das Filhas de Jó Internacional e Manual de Regras e Regulamentos de MG.

vi. Aconselhar a Grande Guardiã, a seu pedido, em relação à legalidade de qualquer ação ou decisão pretendida por ela.

(3) O(A) Presidente deve manter um arquivo permanente que deve ser repassado ao/à seu/sua sucessor(a).

(b) Comitê de Finanças:

(1) O comitê deve ser composto de três (3) membros. A cada Sessão Anual, um (1) membro deve ser nomeado para três (3) anos. A Grande Guardiã deve indicar o presidente do comitê.

(2) Os deveres desse Comitê são os seguintes:

i. Aprovar ou rejeitar, antes do comprometimento, quaisquer contas que sejam apresentadas como cobranças contra o GCG, exceto aquelas especificamente autorizadas neste Estatuto, e autorizar a(o) Grande Tesoureira (o) a realizar o pagamento. As contas podem ser aprovadas pela(o) Presidente sozinha(o) quando necessário para pronto pagamento ou para desconto.

ii. Investigar e relatar cuidadosamente para o GCG, ou se entre Sessões Anuais, para a Grande Guardiã e o Grande Guardião Associado, todos os assuntos propostos concernentes a desembolso de fundos do GCG antes que os mesmos possam ser executados.

iii. Garantir que extratos bancários mensais são compartilhados entre Comitê de Finanças, Grande Secretária(o) e Grande Tesoureira(o).

iv. Realizar auditoria dos livros e contas do GCG a cada três (3) meses. e em no máximo quinze (15) dias antes da Sessão Anual do GCG e preparar um relatório para ser apresentado na Sessão Anual.

v. Convocar uma (1) reunião especial antes da Sessão Anual do GCG que não exceda dois dias com o propósito de fechamento e auditoria dos livros da gestão. A(O) Presidente, com a aprovação da Grande Guardiã, deve convocar tal reunião.

vi. A(O) Presidente do Comitê poderá recomendar a Grande Guardiã a realização de uma reunião com o propósito de revisar as finanças do GCG. O Grande Guardião Associado, Grande Secretário (a), Grande Tesoureiro (a) e Comitê de Finanças devem comparecer a esta reunião.

vii. Realizar auditoria dos livros do Grande Bethel junto a Guardiã do Grande Bethel e Guardião Associado do Grande Bethel ao final da gestão e enviar um relatório a Grande Guardiã.

viii. Servir como membros do Comitê de Auditoria.

ix. Preparar e apresentar um orçamento de receitas e despesas estimadas para o ano seguinte do GCG. Cópias deste orçamento devem ser enviadas para cada Delegado(a) Votante trinta (30) dias antes da Grande Sessão Anual para aprovação.

(3) A(O) Presidente deve receber as Prestação de Contas de Despesa e, depois de checar as atividades de acordo com a lei, autorizar o pagamento.

(4) O(A) Presidente deve manter um arquivo permanente que deve ser repassado ao/à seu/sua sucessor(a).

(c) Comitê de Apelações e Queixas:

(1) O comitê deve ser composto de três (3) membros. A cada Sessão Anual, um (1) membro deve ser nomeado para três (3) anos. A Grande Guardiã deve indicar o presidente do comitê.

(2) O dever deste comitê é investigar todas as apelações, reclamações ou queixas, as quais devem ser apresentadas ao comitê conforme as leis, e relatar suas recomendações para o GCG Executivo dentro de sessenta (60) dias após o recebimento.

(3) Nenhum relatório deve ser apresentado por este comitê durante a Sessão Anual.

(d) Comitê de Auditoria:

(1) O Comitê deve ser composto de três (3) membros. A cada Sessão Anual, um (1) membro deve ser nomeado para três (3) anos. A Grande Guardiã deve indicar o presidente do comitê.

(2) O dever deste comitê é realizar auditoria e revisar todos os livros e contas do GCG além de fazer uma análise do que foi executado em relação aos orçamentos anteriormente aprovados para a gestão.

(3) Um relatório detalhado desta auditoria e análise deve ser enviado a cada membro do Grande Conselho Guardião Executivo pelo menos três (3) dias antes da Sessão Anual do GCG e apresentar este documento durante a Sessão Anual.

**Seção 4. Outros Comitês**

(a) Seguindo a eleição em cada Sessão Anual, a Grande Guardiã recém eleita deve nomear os comitês a seguir, e tantos outros quanto forem necessários, para o funcionamento administrativo do ano que se inicia.

(b) Comitê do Grande Bethel:

(1) O Comitê deve ser composto de pelo menos cinco (5) membros que sejam membros do CGC. A presidente, uma mulher, conhecida como Guardiã do Grande Bethel, deve ter servido pelo menos um (1) ano neste Comitê. Pelo menos um (1) membro do Comitê deve ser um Mestre Maçom e será o Guardião Associado do Grande Bethel (Vide POL-CDC-2).

(2) O dever deste Comitê é desempenhar todas as funções e assumir todas as responsabilidades delegadas a ele nas Regras e Regulamentos do Grande Bethel.

(3) A presidente deve manter um arquivo permanente que deve ser repassado à sua sucessora.

(c) Comitê do Concurso de Miss Filha de Jó:

(1) O Comitê deve ser composto de cinco (5) membros. As gestões devem ser designadas da seguinte forma: dois (2) membros devem ser nomeados por três (3) anos cada; dois (2) membros devem ser nomeados por dois (2) anos; e todos os demais por um (1) ano. Em cada Sessão Anual o(s) novo(s) membro(s) deve(m) ser nomeado(s) para um mandato que não exceda três (3) anos. O (A) Presidente deve ter servido este comitê por pelo menos um (1) ano.

(2) Em caso de vacância a Grande Guardiã deverá nomear um novo membro para assumir por dois ou um (1) ano, conforme a posição vacante.

(3) A responsabilidade deste comitê inclui a administração e promoção do Concurso de Miss Filha de Jó de Minas Gerais.

(4) O(A) Presidente deve manter um arquivo permanente o qual será entregue à/ao seu/sua sucessor(a).

(d) Comitê do Grau Púrpura Real:

(1) O Comitê deve consistir de cinco (5) membros. Novas nomeações devem ser para uma gestão de três (3) anos.

(2) As responsabilidades deste comitê são:

i. Enviar anualmente aos Betheis todos os detalhes concernentes ao Grau e um formulário de indicação. A indicação dos Betheis deve ser realizada até 15 de Abril.

ii. Receber recomendações dos Membros Executivos de Conselho Guardião de Bethel.

iii. Determinar aquelas que receberão esta condecoração de acordo com as Regras e Regulamentos para o Grau em até trinta (30) dias após o recebimento da indicação.

(3) A concessão deve ser feita em reconhecimento ao serviço excelente e contínuo dedicado à Ordem.

(4) A cerimônia de concessão do Grau ocorrerá durante a Grande Sessão Anual.

(5) A(O) Presidente deve manter um arquivo permanente que deve ser repassado à/o sua/seu sucessor(a).

(e) Comitê do Prêmio Lírio do Vale:

(1) O Comitê deve consistir de cinco (5) membros. Novas nomeações devem ser para uma gestão de três (3) anos.

(2) As responsabilidades deste comitê são:

i. Enviar anualmente aos Betheis todos os detalhes concernentes ao Prêmio Lírio do Vale e divulgar um formulário de nomeação.

ii. Receber as nomeações e recomendações dos Membros Executivos dos CGBs.

iii. Determinar as recebedoras do prêmio de acordo com a elegibilidade definida nos Artigos III, IV e V do Prêmio Lírio do Vale.

iv. Garantir que a taxa seja paga ao GCG.

v. Realizar os preparativos para a conferência do prêmio.

vi. Manter um arquivo permanente que o(a) Presidente possa repassar a seu/sua sucessor(a).

vii. Destruir todas as nomeações e recomendações após a determinação das recebedoras.

(f) Comitê de Bolsas Educacionais:

(1) O comitê deve ser composto de três (3) membros. A cada Sessão Anual, um novo membro deve ser nomeado para uma gestão de três (3) anos.

(2) Os deveres deste comitê estão definidos em POP-SCG-6 e POP-SCG-17.

(3) O(A) Presidente deve manter um arquivo permanente, que deve ser repassado ao/à seu/sua sucessor(a).

(g) Comitê de Diversidade e Inclusão:

(1) O Comitê será composto por 03(três) membros, sendo preferencialmente pessoas com vivência ou

interesse na temática da diversidade e inclusão.

(2) Realizar e divulgar, anualmente, o Censo da Diversidade das Filhas de Jó Minas Gerais, com o objetivo de mapear o perfil das integrantes e subsidiar ações de inclusão junto ao Grande Conselho Guardião.

(3) Propor e desenvolver ações, campanhas e eventos que promovam a conscientização, o respeito e a valorização da diversidade em suas múltiplas formas (gênero, raça, etnia, orientação sexual, deficiência, religião, entre outras).

(4) Fazer um relatório detalhado com recomendações para a ação do GCG na Sessão Anual em no máximo 30 dias antes da Sessão anual do GCG.

(h) Comitê de Promoção:

1) O comitê deve ser composto por pelo menos três (3) membros. A cada Sessão Anual, um (1) membro deve ser nomeado para três (3) anos. A Grande Guardiã deve indicar o presidente do comitê.

2) Os deveres desse Comitê são os seguintes:

I. Promover uma comunicação unificada entre todos os canais e mídias das Filhas de Jó de Minas Gerais.

II. Elaborar e revisar materiais promocionais voltados à divulgação da Ordem e ao fortalecimento de programas que contribuam para o crescimento institucional, o aumento do número de membros e a ampliação do conhecimento sobre a Organização.

III. Desenvolver iniciativas que favoreçam a retenção e o engajamento dos membros atuais.

## ARTIGO V
## FINANÇAS

**Seção 1. Receitas/Rendimentos**
Vide E-GGC Art. V Seç. 1
Vide MG-POP-GCG-4

**Seção 2.Taxas**
Vide E-GGC Art. V Seç. 2
Vide MG-POP-GCG-4

## ARTIGO VI
## PENALIDADES E MULTAS

**Seção 1.Penalidades**
Vide E-GGC Art. IV Seç. 1

## ARTIGO VIII
## FUNDOS EDUCACIONAL E PROMOCIONAL

**Seção 1.**
Vide E-GGC Art. VII Seç. 1

## ARTIGO VIII
## DISCIPLINA E DESTITUIÇÃO DO CARGO

**Seção 1. Disciplina**
Vide E-GGC Art. VIII Seç. 1

**Seção 2. Destituição do Cargo**
Vide E-GGC Art. VIII Seç. 2

## ARTIGO IX
## ELEIÇÃO, PRIVILÉGIOS DE VOTO E PROCURAÇÃO

**Seção 1. Eleição**

(a) Oficiais eletivos do GCG devem ser eleitos na Sessão Anual entre membros elegíveis e deve ser realizada através de plataforma virtual aprovada pelo GCG.

(b) A eleição deve ser por votação sem indicação. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(b))

(c) A maioria dos votos dos presentes e votantes deve eleger.

(d) Os elegíveis que desejarem ser um oficial eletivo GCG, deverão enviar uma Carta de Intenção à Grande Secretaria até 1o de Junho. As cartas de Intenção serão disponibilizadas para todos os delegados votantes até o dia 10 de Junho.

(e) A "Carta de Intenção" deve ser limitada a um máximo de quinhentas (500) palavras e deve ressaltar as competências e habilidades das partes interessadas, indicando uma razão pela qual ele/ela gostaria de ser eleito(a) como um oficial do Grande Conselho Guardião. Esta será a única oportunidade que o(a) candidato(a) terá para passar esta informação aos delegados votantes.

(f) Se houver apenas um candidato aspirante ao cargo, a eleição será por aclamação.

(g) Se houver mais de um candidato para o cargo, a eleição será por voto secreto.

**Seção 2. Privilégio de Voto**

(a) Membros:

(1) Todos os membros do GCG que tenham se registrado como delegado votante e tenham credenciais de voto terão o privilégio de votar e tomar parte nas discussões.

(b) Membros Votantes Adicionais:

(1) Cada Bethel deve selecionar duas (2) Filhas ativas para serem delegadas votantes de emendas na Sessão Anual. O processo de seleção será determinado pelo Bethel.

(2) As Filhas ativas selecionadas deverão estar inscritas como delegadas votantes na Grande Sessão Anual.

(3) As Filhas ativas terão permissão para falar como delegadas votantes em conformidade com as leis do GCG e as Regras de Ordem de Robert revisadas (Edição mais recente).

(4) Os nomes das Filhas Delegadas Votantes devem ser enviados à(o) Grande Secretária(o) pelas(os) Guardiãs(ões) Secretárias(os) do Bethel até 30 de Abril antes da Sessão Anual do GCG.

c) Cada delegado votante terá direito a apenas um (1) voto.

**Seção 3. Procuração**

Vide E-GGC Art. IX Seç. 3

## ARTIGO X
## NOMEAÇÕES

**Seção 1. Eleição**

Vide E-GGC Art. X Seç. 1

## ARTIGO XI
## GESTÃO

**Seção 1.**

Vide E-GGC Art. XI Seç. 1

## ARTIGO XII
## INSTALAÇÃO

**Seção 1.**

Vide E-GGC Art. XII Seç. 1

## ARTIGO XIII
## PRERROGATIVAS EXTENSIVAS A UM GCG

**Seção 1.**
Vide E-GGC Art. XIII Seç. 1

# MG-POP-GCG-1
# APELAÇÕES

**Seção 1.**
Vide POP-GGC 1

**MG-POP-GCG-2**
**LIVRO DE CERIMÔNIAS**

**Seção 1.**

(a) – (d) Vide POP-GGC 2

(b) O Livro de Cerimônias adotado pelo Supremo Conselho Guardião será utilizado em todas as ocasiões, exceto as previstas no Livro de Cerimônias de Minas Gerais.

(1) Cerimônia de Instalação das Oficiais e Representantes do Grande Bethel.

(2) Reunião de Trabalho do Grande Bethel.

(3) Cerimônia de Filiação do Grande Bethel.

(4) Homenagem aos membros que atingiram 25 anos.

## MG-POP-GCG-3
## FUNDOS PROMOCIONAL E EDUCACIONAL

**Seção 1. Geral**

(a) O método de captar tais recursos deve estar a critério de cada GCG.

(b) Lucros do Fundo Educacional podem ser usados para bolsas de estudo. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1.10).

(c) O fundo deve ser conhecido como Fundo Educacional das Filhas de Jó Minas Gerais.

(d) O fundo deve consistir de dinheiro e valores recebíveis atualmente em caixa e todo dinheiro,doações, heranças e lucros que tenham sido gerados deste fundo.

(e) Este fundo deve ser administrado pelo Comitê de Bolsas Educacionais.

(f) O Comitê deve receber inscrições para todas as bolsas de estudo através de formulários a serem desenvolvidos pelo Comitê, de membros de qualquer Bethel mineiro, incluindo Membros de Maioridade que não tenham atingido a idade de trinta (30) anos, cuidadosamente investigá-las e recomendar as bolsas a serem doadas na Sessão Anual seguinte.

(g) As inscrições para bolsas de estudo devem ser realizadas até 30 de Abril do ano a que se referem. As candidatas devem ser notificadas do recebimento da inscrição e data do mesmo pela(o) Presidente.

(h) Todas as inscrições devem ser julgadas e classificadas por regras aprovadas e arquivadas.

(i) As informações confidenciais das candidatas às bolsas não devem ser divulgadas para ninguém a não ser os membros do Comitê sem a expressa autorização da candidata.

(j) O Comitê de Finanças, juntamente com o Comitê de Bolsas de Estudos, serão os responsáveis por aprovar o número de bolsas e os respectivos valores a serem concedidos, com base na disponibilidade financeira e considerando a sustentabilidade do fundo.

(k) Deve-se manter, obrigatoriamente, um valor mínimo de R$5.000,00 (cinco mil reais) no Fundo Educacional, para garantir sua continuidade e estabilidade a longo prazo.

**MG-POP-GCG-4**
**FINANÇAS**

**Seção 1. Geral**

(a) Todas as estimativas de despesas discriminadas para o ano corrente devem ser entregues à(o) Presidente do Comitê de Finanças para aprovação dentro de trinta (30) dias após o encerramento da Sessão Anual.Para os propósitos de pronto pagamento, as notas fiscais das despesas devem ser apresentadas de acordo com os procedimentos determinados pelo Comitê de Finanças.

(b) Nenhuma discussão envolvendo despesas com o dinheiro do GCG deve ser conduzida na Sessão Anual a menos que pelo menos um (1) membro do Comitê de Finanças.

(c) Todos os Comitês e Fundos submetidos ao GCG-MG devem apresentar ao Grande Conselho Guardião Executivo e ao Comitê de Finanças um orçamento detalhado para sua gestão, abrangendo as despesas previstas e possíveis fontes de receita. O envio deve ser realizado em até vinte (20) dias corridos após o término da Grande Sessão Anual.

(1) O retorno do Comitê de Finanças deve ocorrer em até dez (10) corridos após o recebimento do orçamento proposto.

(d) Todos os Comitês e Fundos submetidos ao GCG-MG devem apresentar um relatório mensal até o dia dez (10) de cada mês subsequente, a partir de Agosto, a título de prestação de contas ao Comitê de Finanças e a(o) Grande Tesoureira(o) para serem auditados e, após aprovados, serem arquivados pela(o) Grande Secretária(o).

(1) O relatório deve listar os valores e fontes de todas as quantias recebidas, bem como de todas as despesas, acompanhadas de comprovantes.

(2) Quando a elaboração da prestação de contas for de responsabilidade da(o) Grande Tesoureira(o) somente o Comitê de Finanças será responsável por sua auditoria.

(e) As solicitações de reembolso feitas ao GCG-MG, devem ser encaminhadas ao Comitê de Finanças e a(o) Grande Tesoureira(o) para apreciação até o dia dez (10) de cada mês, juntamente com os comprovantes das despesas. Solicitações enviadas com mais de noventa (90) dias a partir da data da despesa não serão elegíveis para reembolso.

(1) Um relatório de todas as solicitações deve ser arquivado com a(o) Grande Tesoureira(o) e o Comitê de Finanças ao final do mandato.

(2) Solicitações de reembolso encaminhadas a qualquer um dos os Comitês e Fundos submetidos ao GCG-MG devem seguir o mesmo procedimento a ser realizado para solicitar reembolsos ao GCG-MG.

**Seção 2. Receitas/Rendimentos**

(a) O ano fiscal do GCG deve ser de 1º de Agosto a 31 de Julho.

(b) Todas as receitas recebidas pelo GCG serão destinadas às atividades da ordem na jurisdição e a realização da Grande Sessão Anual.

(1) Para fins de regularidade, cada Bethel da jurisdição deverá pagar anualmente uma taxa no valor de R$1.100,00 (um mil e cem reais) a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M, devendo ser pago até dia 31 de Maio.

(2) A receita obtida através de eventos, doações ou outras atividades de arrecadação de fundos pelo GCG será destinado conforme decisão do GCG.

**Seção 3. Taxas**

(a) Taxa de inscrição na Grande Sessão Anual, conforme determinado pelo Comitê da Grande Sessão e GCG.

(b) Taxa para emissão de Dispensa para Organização de um Bethel no valor de duzentos reais (R$200) a partir de 2025, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M a ser enviado juntamente com o Formulário 101 ao GCG;

(c) Taxa de Entrega da Carta Constitutiva no valor de duzentos reais (R$200) a partir de 2025, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M para Betheis que tenham passado pela vistoria Taxa de emissão de Carta Constitutiva;

(d) Taxa de emissão de Dispensa Especial (Ver POP Bethel-18) no valor de quinze reais (R$15) a partir de 2025, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M para Betheis que tenham passado pela vistoria;

(e) Taxa de emissão de Dispensa Especial (Ver POP Bethel-18);

(f) Taxa anual de associação de quinze reais (R$15,00) a partir de 2025, sendo atualizado anualmente no mês de

janeiro do seguinte ano pelo IGP-M para cada delegado(a) votante do GCG, paga no momento da inscrição com o Comitê de Organização da Grande Sessão Anual. A taxa de associação concederá elegibilidade para inscrição com o Comitê de Credenciais na Grande Sessão Anual, para votar naquela sessão, para manter a condição ativa por um (1) ano na lista de distribuição do GCG;

(g) Taxa de perda e reposição de vias das Lições de Proficiência no valor de cinquenta reais (R$50) a partir de 2025, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M para cada via solicitada;

(h) Em caso de emergência ou caso fortuito, o GCG, por maioria de votos, pode ajustar qualquer uma das taxas ou equivalentes de moeda conforme necessário.

**Seção 4. Isenções**

Vide POP-GGC 4

**Seção 5. Despesas**

(a) O Grande Conselho Guardião oferecerá ajuda custo para:

(1) À Honorável Rainha do Grande Bethel quando for solicitado oficialmente sua atuação como Oficial Instaladora em instituições de novos Betheis, arcando com despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem se for necessário, a ser providenciado pelo GCG;

(2) Ao Grande Bethel de Minas Gerais, na forma que segue: 9% (nove por cento) de R$1.100,00 (um mil e cem reais) a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M por membro, no limite de cinco Filhas ativas e frequentes do GBMG, com exceção da Honorável Rainha do GBMG, em situações específicas: Congressos, aniversário de Betheis (5, 10, 15, 20, 25 anos...), encontros regionais solicitados pelo GCG, Instalação de novos Betheis;

(3) À Miss Filha de Jó Minas Gerais, conforme necessário durante sua gestão, respeitando o limite de R$2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais) a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M.

(4) À Grande Guardiã e Grande Guardião Associado para cobrir despesas incorridas durante sua gestão, arcando com despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem se for necessário, limitado a disponibilidade de fundos.

(b) Grande Sessão Anual

(1) Despesas com a Grande Sessão Anual conforme aprovado pelos membros Executivos do GCG.

(c) Despesas Promocionais

(1) Quando um novo Bethel é instituído: as despesas necessárias incorridas ao promover e constituir um novo Bethel subordinado ao Grande Conselho não devem exceder R$2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais) a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M e devem ser pagas do Fundo Promocional.

(2) As referidas despesas devem incluir aquelas referentes à(o) Grande(o) Deputada(o), ou outras pessoas elegíveis autorizadas pela Grande Guardiã, e um corpo de oficiais para exemplificar o trabalho ritualístico da Ordem. Uma prestação de contas detalhada deve ser enviada à(o) Presidente do Comitê de Finanças dentro de trinta (30) dias após a instituição.

(d) Entrega da Carta Constitutiva:

(1) Quando um Bethel recebe sua Carta Constitutiva: as despesas necessárias incorridas ao inspecionar e conceder carta Constitutiva a um Bethel subordinado ao Grande Conselho não devem exceder R$2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais) a partir de 2022, sendo at ualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M e devem ser pagas do Fundo Promocional.

(2) As referidas despesas devem incluir aquelas referentes à(o) Grande(o) Deputada(o), ou outras pessoas elegíveis autorizadas pela Grande Guardiã, e um corpo de oficiais para exemplificar o trabalho ritualístico da Ordem. Uma prestação de contas detalhada deve ser enviada à(o) Presidente do Comitê de Finanças dentro de trinta (30) dias após a instituição.

(e) Realização de Visita Oficial

(1) Quando um Grande Deputado realiza visita oficial: as despesas necessárias incorridas ao inspecionar e conceder carta Constitutiva a um Bethel subordinado ao Grande Conselho não devem exceder R$200,00 (duzentos reais) a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M e devem ser pagas do Fundo Promocional.

(2) As referidas despesas devem incluir aquelas referentes à(o) Grande(o) Deputada(o), ou outras pessoas elegíveis autorizadas pela Grande Guardiã. Uma prestação de contas detalhada deve ser

enviada à(o) Presidente do Comitê de Finanças dentro de trinta (30) dias após a instituição.

(f) Crescimento da Ordem:

(1) Despesas para uso exclusivo em promoção para o crescimento da Ordem devem ser aprovadas pelo GCG. Estas despesas aprovadas devem ser enviadas detalhadamente para a(o) Presidente do Comitê de Finanças para aprovação e pronto pagamento.

**Seção 6. Joias**

(a) Uma joia oficial de Past Grande Guardiã deve ser comprada, para ser presenteada para cada Grande Guardiã ao final de sua gestão.

(1) O custo da joia não deve exceder o valor previsto no orçamento do GCG.

(2) Esta jóia deve ser solicitada, o mais tardar, noventa (90) dias após o término da sua gestão.

(b) Uma joia de Past Grande Guardião Associado deve ser comprada, para presentear cada Grande Guardião Associado ao final de sua gestão.

(1) O custo da joia não deve exceder o valor previsto no orçamento do GCG.

(2) Esta jóia deve ser solicitada, o mais tardar, noventa (90) dias após o término da sua gestão.

**MG-POP-GCG-5**
**GRANDE BETHEL**

**Seção 1. – 4.**
Vide POP-GGC 5

**Seção 5. Grande Bethel de Minas Gerais**

(a) O Grande Bethel de Minas Gerais é composto por Membros de Maioridade das Filhas de Jó Internacional com idade entre 20 e 25 anos incompletos que tenham sido Filhas de Jó regulares em Betheis de Minas Gerais.

**MG-POP-GCG-6**
**INSTALAÇÃO**

**Seção 1.**
Vide POP-GGC 6

# MG-POP-GCG-7
# MANUAL DE REGRAS E REGULAMENTOS

**Seção 1.**
Vide POP-GGC 7

# MG-POP-GCG-8
# REUNIÕES

**Seção 1. Reunião Anual**

(a) O Grande Conselho Guardião deve se encontrar no mês de Julho em horário designado pela Grande Guardiã. A Grande Guardiã deve notificar todos os Bethéis sobre a data e horário da Reunião Anual no mês de maio.

(b) O quorum mínimo para realização dos trabalhos do Grande Conselho Guardião deve consistir de cinco (5) membros votantes representantes de cinco (5) diferentes Bethéis.

(c) Nenhum Bethel poderá ter atividades na data da realização da Reunião Anual.

**Seção 2. Reuniões Extraordinárias**

(a) As reuniões extraordinárias do Grande Conselho Guardião Executivo podem ser chamadas pela Grande Guardiã ou por pelo menos seis (6) membros do Grande Conselho Guardião Executivo. Todos os membros do Grande Conselho Guardião Executivo e aqueles cuja presença seja considerada necessária devem ser avisados, sempre que possível, por escrito e com pelo menos sete (7) dias de antecedência da referida reunião.

(b) Caso um membro do executivo não possa comparecer a reunião, é necessário a ausência ser justificada em formulário próprio para este fim, enviando para a Grande Secretária em até 10 dias após a realização da reunião extraordinária.

## POP-GCG-9
## PENALIDADES E MULTAS

**Seção 1. Multas devem ser aplicadas por:**

(a) Deixar de submeter o relatório anual das condições do Bethel (Formulário 110) como exigido pela lei.

(b) Deixar de submeter o Formulário 222 no prazo.

(c) Deixar de cumprir apropriadamente outras ações que venham a ser especificamente requisitadas aos Membros Executivos do GCG.

**MG-POP-GCG-10**
**VACÂNCIAS**

**Seção 1.**
Vide POP-GGC 10

## MG POP-GCG-11
## DUPLA FILIAÇÃO

**Seção 1.**

(a) À uma Filha deve ser permitida dupla associação, interpretada para significar o Bethel original mais um (1) outro Bethel dentro da jurisdição.

(b) Com a submissão do Formulário 131d, Solicitação de Dupla Filiação, e o recibo de pagamentos atual e com a aprovação dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel, a Filha pode ser admitida ao Bethel como membro dual.

(c) Ela deve dispor de todos os direitos e privilégios em ambos os Bethéis.

(d) Taxas devem ser pagas a ambos os Bethéis.

# MG-POP-GCG-12
# COLMEIAS

**Seção 1. As colmeias de Minas Gerais**

(a) As Colmeias do Estado de Minas Gerais são compostas por grupos de garotas que têm 6, 7, 8 e 9 anos de idade, chamadas Abelhinhas, que desejam se tornar Filhas de Jó quando atingirem a idade para iniciação.

# MG-POP-GCG-13
# FUNDO MINEIRO PARA PARTICIPAÇÃO NO SUPREMO

**Seção 1. Nome**

(a) O fundo deve ser conhecido como Fundo Mineiro para Participação no Supremo

(b) O fundo deve consistir em dinheiro e valores em caixa e todo dinheiro, doações, heranças e lucros que tenham sido gerados por tal fundo.

**Seção 2. Objetivos**

(a) Estabelecer um Fundo por meio do qual os membros e patrocinadores da Ordem possam fazer contribuições financeiras, tanto como uma doação quanto através de herança, declarada em Testamento, para as Filhas de Jó Internacional.

(b) Os lucros provenientes desse Fundo devem ser usados como aqui designado para apoiar Filhas e adultos que representam e irão representar a jurisdição Minas Gerais em cargos no Supremo Bethel e Supremo Conselho Guardião, em especial Miss Filha de Jó Internacional, Honorável Rainha do Supremo Bethel, Suprema Guardiã e Supremo Guardião Associado.

**Seção 3. Investimento de Fundos**

(a) Todo dinheiro em caixa e recebido deve ser investido de maneira similar àquela aplicada aos fundos do Grande Conselho Guardião, sob supervisão do Comitê de Finanças e GCG Executivo.

**Seção 4. Funcionamento**

(a) O Grande Conselho Guardião deve estabelecer e aprovar atividades, pedidos de doação e outras formas de arrecadação de fundos conforme necessário para implementar e promover o Fundo.

(b) Deve ser uma obrigação da Grande Guardiã e do Grande Guardião Associado promover e estimular contribuições para o Fundo.

(c) A meta deve ser garantir que o Fundo tenha recursos o suficiente para subsidiar ao menos uma Filha ou Adulto durante o ano de serviço ao Supremo Conselho ou Supremo Bethel.

**Seção 5. Distribuição de Lucros**

(a) Os lucros acumulados de títulos e valores investidos devem ser usados para sustentar as atividades a seguir, por ordem de prioridade:

(1) Desempenho dos deveres de Miss Filha de Jó Internacional ou Honorável Rainha do Supremo Bethel,

(2) Desempenho dos deveres de Suprema Guardiã

(3) Desempenho dos deveres de Supremo Guardião Associado

(4) Desempenho de deveres de outras Filhas – a ser avaliado pelo Comitê de Finanças e GCG buscando garantir a sustentabilidade do Fundo

(5) Desempenho de deveres de outros Adultos – a ser avaliado pelo Comitê de Finanças e GCG buscando garantir a sustentabilidade do Fundo

(b) Quando não houver fundos para cobrir totalmente as despesas anuais, a prioridade será dada a Filhas de Jó. Caso existam duas Filhas na mesma ordem de priorização, os valores do fundo serão divididos igualmente entre elas.

(c) Poderão ser recebidas doações específicas para Filhas ou Adultos que representam e irão representar a jurisdição Minas Gerais em cargos no Supremo Bethel e Supremo Conselho Guardião. Neste caso, a prioridade de recebimento da doação é daquele para o qual a doação foi realizada.

**Seção 6. Fontes de receita**

(a) O capital existente neste fundo pode ser oriundo de:

(1) Doações anuais do Grande Conselho Guardião e seus Comitês,

(2) Doações vindas de Betheis,

(3) Doações de Lojas Maçônias,

(4) Doações de outros corpos maçônicos,

(5) Outras fontes a serem determinadas pelo Grande Conselho Guardião.

**Seção 7. Fundos e Saldo Mínimo**

(a) O dinheiro e valores mantidos no Fundo devem ser usados com a única finalidade de auxiliar apoiar Filhas e adultos que representam e irão representar a jurisdição Minas Gerais em cargos no Supremo Bethel e Supremo Conselho Guardião

(b) Após o período de estruturação do Fundo (quando este atingir R$100.000,00), um saldo mínimo de vinte mil reais (R$20.000,00) deve ser mantido neste Fundo a fim de ser preservado como reserva financeira estratégica.

(c) Essa reserva pode ser utilizada mediante à:

- (i) Apresentação de plano de recomposição do fundo, com prazo definido e aprovado pelo comitê de finanças;
- (ii) Os recursos serem destinados devem seguir a ordem de prioridade e exclusivamente para:
  - (1) Desempenho dos deveres de Miss Filha de Jó Internacional ou Honorável Rainha do Supremo Bethel;
  - (2) Desempenho dos deveres de Suprema Guardiã e Vice Suprema Guardiã.

**Seção 8. Procedimento para realizar uma doação**

(a) Qualquer pessoa ou organização que desejar poderá fazer uma doação para este Fundo.

(b) A doação deve ser feita diretamente para a conta do fundo, que pode ser obtida com o Grande Conselho Guardião ou Comitê de Finanças.

(c) Para cada doação recebida, será providenciado um recibo.

**Seção 9. Procedimento para receber uma doação**

(a) Qualquer Filha ou adulto elegível para receber uma doação deste Fundo (Seç.5 (a)) que desejar receber uma doação poderá fazer uma solicitação formal informando o valor necessário ao Grande Conselho Guardião ou Comitê de Finanças e qual a conta que deverá ser usada para envio da doação, sempre priorizando contas oficiais do Supremo Conselho Guardião ou contas autorizadas pelo SCG.

(b) Todas as solicitações serão avaliadas considerando o montante total do Fundo, valor solicitado e priorização de destinação dos fundos.

(c) A decisão final será comunicada dentro de 30 dias do recebimento da solicitação.

(d) Os valores serão enviados para a conta indicada em até 30 dias após a decisão favorável do GCG e Comitê de Finanças.

(e) Para cada doação enviada, deverá ser providenciado um recibo e notas fiscais/comprovantes que atestem o uso integral do valor doado.

- (1) Caso o uso não seja comprovado desta forma, os valores deverão ser devolvidos ao Fundo.

**Seção 10. Prestação de Contas**

(a) A(O) Grande Tesoureira(a) deve, mensalmente, divulgar uma prestação de contas completa contendo as doações recebidas e os fundos disponibilizados para aqueles elegíveis para receber uma doação.

(b) O Presidente do Comitê de Finanças do GCG deve auditar todas as receitas e despesas do fundo e assinar a prestação de contas mensal.

# REGRAS E REGULAMENTOS
# ASSOCIAÇÃO ALUMNI
# FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL

## ARTIGO I
## NOME

**Seção 1.**
(a) O nome desta organização será Associação Alumni das Filhas de Jó Minas Gerais (AAFJMG).

## ARTIGO II
## PROPÓSITO

**Seção 1.**
(a) O propósito desta organização é fornecer recursos para auxiliar a perpetuação das FJMG.
(1) Recursos podem ser definidos como aumentar o número de membros de Bethéis, identificar futuros membros de CGB, fornecer recursos financeiros adicionais e identificar habilidades especiais que possam ser usadas para o engrandecimento das FJI.

**Seção 2.**
(a) Esta organização deve funcionar sob a direção da Grande Guardiã e do Grande Conselho Guardião.

## ARTIGO III
## ASSOCIAÇÃO

**Seção 1. Associação**
(a) A elegibilidade para associação nesta organização consistirá de Membros de Maioridade das FJMG e todos os adultos que tenham trabalhado com um Bethel por um período mínimo de um (1) ano:
(1) Será concedido a todos os membros que ingressarem na Associação Alumni de 1o de Agosto de 2023 até 1o de Julho de 2024 serem incluídos na lista de membros fundadores.
(2) A associação anual deve ser concedida a cada colaborador que contribua com um mínimo de cento e cinquenta reais (R$ 150,00).

## ARTIGO IV
## COMITÊ ALUMNI

**Seção 1. Membros**
(a) Os membros desse comitê devem ser selecionados pela Grande Guardiã.
(1) O Comitê deve consistir de pelo menos três (3) membros.

**Seção 2. Deveres**
(a) Planejar a reunião anual da AAFJMG.
(b) Encorajar a comunicação entre os membros da AAFMG.
(c) Fazer um relatório das realizações do comitê durante a Sessão Anual do GCG.
(d) Arrecadar fundos para a concessão de Bolsas de Estudo para Filhas e Membros de Maioridade mineiras selecionadas pelo Comitê de Bolsas Educacionais.

## ARTIGO V
## FINANÇAS

**Seção 1. Receitas**
(a) Todos os pedidos de associação devem ser enviados a presidente do Comitê.
(b) Todos os fundos devem ser depositados no Fundo Geral do GCG para despesas da Associação Alumni.

**Seção 2. Despesas**

(a) Impressão e envio de informações relativas a AAFJMG.
(b) Assistência de secretaria do GCG.
(c) Broche de Membro e certificado de membro de associação para todos os membros da AAFJMG.
(d) Despesas com a Reunião Anual.
(e) Premiação de Bolsa de Estudo.

## ARTIGO VI
## REUNIÃO

**Seção 1.**

(a) A Reunião Anual da Associação deve acontecer durante a Sessão Anual do GCG ou de maneira virtual em data a ser definida pelo Comitê e aprovada pelo GCG.

## ARTIGO VII
## EMENDAS

**Seção 1.**

(a) As emendas a estas Regras e Regulamentos devem ser feitas na Sessão Anual do GCG 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 Abril 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 GCG pelo(a) a menos que tenha sido submetida por um membro do GCG e assinada pelo proponente.

# REGRAS E REGULAMENTOS
# GRANDE BETHEL

## ARTIGO I
## NOME

**Seção 1.**

(a) O nome desta organização deve ser Grande Bethel do Estado de Minas Gerais, da Ordem Internacional das Filhas de Jó.

## ARTIGO II
## OBJETIVO

**Seção 1.**

(a) O Objetivo deste Grande Bethel deve ser a união de todos os membros das Filhas de Jó para preservar os princípios e ideais da Ordem Internacional das Filhas de Jó, promovendo o interesse em seu bem estar e desenvolvimento, unindo esforços e influências de seus membros.

(b) Visitar os Bethéis do Estado dando um exemplo do trabalho ritualístico com autorização da Guardiã do Grande Bethel ou da Grande Guardiã.

(c) Ajudar na instituição de novos Bethéis no Estado.

(d) Exercer as demais funções solicitadas pelo Conselho Guardião do Grande Bethel.

## ARTIGO III
## FILIAÇÃO

**Seção 1.**

(a) Todos os membros interessados podem se filiar ao Grande Bethel, com a indicação do Conselho Guardião de seus Betheis, após análise e aprovação do Comitê do Grande Bethel.

(b) Uma carta de recomendação deve ser escrita pelo Conselho Guardião do Bethel e assinada pelo Conselho Guardião Executivo e deve incluir, mas não ser limitada a: conhecimento ritualístico da Filha, realização de e/ou apoio nas atividades e projetos do Bethel, relações interpessoais da Filha com outros membros do Bethel e do Conselho Guardião do Bethel, e outras características que a tornem uma adição adequada ao Grande Bethel. Esta carta deve ser enviada à Guardiã do Grande Bethel solicitando que a Filha seja um membro do Grande Bethel.

    1) Em casos em que a Filha possui dupla associação, deve ser enviada uma carta de recomendação de cada um dos Conselhos Guardiões dos Bethéis em que ela faz parte.

(c) A Filha deve escrever uma carta dizendo tudo o que ela já fez pela Ordem.

(d) Após aprovação do Comitê do Grande Bethel, a Filha deverá passar por uma Cerimônia de Filiação a ser realizada pelos membros do Grande Bethel.

**Seção 2. Qualificações**

(a) Ser uma Filha de Jó exemplar, uma vez que o Grande Bethel serve de parâmetro para os demais Betheis;

(b) Ser um Membro de Maioridade regular de Minas Gerais;

(c) Não ter sido advertida, expulsa ou suspensa de qualquer Bethel, a qualquer época;

(d) Ter passado satisfatoriamente pelo Exame das Lições de Proficiência;

(e) Preencher uma Petição para Filiação no Grande Bethel;

(f) Encaminhar cópia do documento de identidade e 2 (duas) fotos 3x4;

(g) Indicar meios de comunicação como telefone, celular, e-mail e endereço;

(h) Pagar Taxa de Filiação de 10% de R$1.100,00 (a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M).

**Seção 3. Licenças**

(a) Um membro regular e livre de quaisquer razões que o desabonem que desejar afastar-se do Grande Bethel por qualquer razão, deve fazê-lo através de requisição por escrito aos Membros do Comitê do Grande Bethel.

(b) A Licença dá o privilégio ao membro, durante o período de seis (6) meses, a decidir sobre sua participação nas atividades do Grande Bethel sem a necessidade de justificativa de faltas para manter sua regularidade.

(c) Esta licença não poderá ser prorrogada. Após este período, o membro deve retornar a cumprir com seus deveres dentro do Grande Bethel ou decidir pelo desligamento.

**Seção 4. Solicitação de Reintegração**

(a) Um membro que tenha sido desligado do Grande Bethel pode renovar sua qualidade de membro apresentando uma carta solicitando reintegração ao Comitê do Grande Bethel.

(b) O pagamento da taxa de filiação deve acompanhar a solicitação.

(c) A solicitação deve ser aprovada por maioria de votos dos Membros do Comitê do Grande Bethel e um retorno deve ser dado ao membro em até trinta (30) dias do envio da carta pelo membro.

## ARTIGO IV
## REUNIÕES

**Seção 1. Reuniões**

(a) O Grande Bethel deve ter reuniões de Trabalho, Reuniões Administrativas e Exemplificação de Ritualística conforme definido pela Honorável Rainha do Grande Bethel e aprovado pelo Comitê do Grande Bethel e pela Grande Guardiã.

(b) A Reunião de Trabalho do Grande Bethel aprovada pelo Grande Conselho Guardião deverá ser utilizada durante as reuniões de trabalho do Grande Bethel, Regras de Ordem de Robert devem ser usadas durante as Reuniões Administrativas e o Ritual das FJI deverá ser utilizado durante as exemplificações de ritualística.

(c) Reuniões do Grande Bethel poderão ser convocadas pela Honorável Rainha do Grande Bethel, com a aprovação da Guardiã do Grande Bethel, com antecedência razoável, para tratar de assuntos relacionados às atividades do Grande Bethel.

(d) Reuniões administrativas do Grande Bethel podem ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida. Exemplificações de Ritualística e Reuniões de Trabalho do Grande Bethel devem ser realizadas de forma apenas presencial.

(e) As reuniões de Trabalho do Grande Bethel devem ter o propósito de realização de eleição, Cerimônia de Filiação, Homenagem a Membros que atingiram 25 anos e outras Cerimônias apropriadas ao trabalho do Grande Bethel.

(1) Durante as Reuniões de Trabalho do Grande Bethel, os Guardiões do Grande Bethel devem ser escoltados após os Grandes Oficiais, individualmente apresentados e devem receber Honrarias de Bethel.

**Seção 2. Instalação**

(a) A instalação das oficiais do Grande Bethel acontecerá durante a Grande Sessão Anual do Grande Conselho Guardião.

**Seção 3. Ausência**

(a) Uma oficial do Grande Bethel deve providenciar sua justificativa de falta para reuniões regulares e reuniões de trabalho que tenham sido comunicadas com 30 dias de antecedência de sua realização. As comunicações serão feitas através de e-mail, celular e/ou outros meios de comunicação disponíveis, além de serem comunicadas no grupo de WhatsApp do Grande Bethel.

(b) Suas ausências deverão ser justificadas em formulário próprio para este fim em até 10 dias após a realização da reunião regular do Grande Bethel e as justificativas serão analisadas pelo Comitê do Grande Bethel e devendo retornar a aprovação da ausência em até (10) dez dias.

(1) A ausência em Exemplificações de Ritualística apenas será considerada para a região na qual o membro do Grande Bethel reside.

(c) Ela será desligada se tiver (3) três ausências consecutivas não justificadas em reuniões regulares durante a gestão, devendo a Filha receber comunicado por escrito sobre seu desligamento, a ser feito pela Guardiã do Grande Bethel, com cópia ao Bethel de origem ao qual a Filha pertencia no ato de sua filiação.

## ARTIGO V
## OFICIAIS

**Seção 1. Oficiais**

(a) Deverá ter dezenove (19) oficiais do Grande Bethel, tendo os mesmos títulos dos cargos oficiais de um Bethel, seguidos por "do Grande Bethel".

## ARTIGO VI
## ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

**Seção 1. Elegibilidade para ser uma Oficial**

(a) Deve consistir de Membros de Maioridade. Não devem ter mais do que vinte e cinco (25) anos.
(b) Deve ter passado satisfatoriamente pelo exame de proficiência.
(c) Deve ter sido recomendada pelos membros do Conselho Guardião do Bethel.
(d) Deve ter frequência regular em seu Bethel.

**Seção 2. Elegibilidade para ser uma Oficial Eletiva**

(a) Ter frequência regular durante toda a gestão na qual a eleição ocorrer. Frequência regular é considerada como presença em todas as reuniões regulares do Grande Bethel, a menos que sua ausência seja justificada por boas e suficientes razões e aprovada pelo Comitê do Grande Bethel (Vide R&R GB – Artigo IV, Seção 3.(b)).
(b) Ter feito teste escrito para se tornar elegível:
    (1) O teste consistirá de um exame escrito baseado no Ritual, Constituição das Filhas de Jó Internacional, Manual de Regras e Regulamentos do Grande Conselho Guardião de Minas Gerais e Conhecimentos Gerais das FJI.
    (2) A prova escrita somará um total de 100 pontos divididos entre as questões, que deverão ser objetivas e discursivas.
    (3) A prova será realizada em plataformas online de escolha do Comitê do Grande Bethel, sendo realizada pelo menos um mês de antecedência da eleição marcada.
    (4) Este teste deve ser aplicado em um mesmo dia e horário para todas as Filhas do Grande Bethel que tem intenção em participar da eleição dos cargos eletivos. Em caso de ausência em novo dia e horário determinados pelo Comitê do Grande Bethel.
    (5) Em nenhuma hipótese o membro do Grande Bethel poderá consultar outras pessoas durante a prova, ou consultar material de estudo. Esta ação pode desqualificá-la.
    (6) Este teste não tem valor cumulativo e só tem valor para eleição do ano vigente.
    (7) Todas as Filhas que atingirem 75% da avaliação podem ter seus nomes incluídos na eleição para Honorável Rainha, Primeira Princesa, Segunda Princesa, Guia e Dirigente de Cerimônias.

## ARTIGO VII
## SELEÇÃO DAS OFICIAIS

**Seção 1. Oficiais Eletivas**

(a) As cinco (5) Oficiais eletivas devem ser: Honorável Rainha, 1ª. Princesa, 2ª. Princesa, Guia e Dirigente de Cerimônias, que sejam membros do Grande Bethel. Devem ser eleitas por maioria de votos.

**Seção 2. Oficiais Nomeadas**

(a) As demais oficiais devem ser nomeadas pela Honorável Rainha do Grande Bethel e aprovadas pela Guardiã do Grande Bethel.

## ARTIGO VIII
## FINANÇAS

**Seção 1. Taxas**

(a) A Taxa deve ser a Taxa de Filiação das Filhas de Jó (10% de R$1.100,00 a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M).
(b) Uma taxa de associação anual pode ser determinada pelo Comitê do Grande Bethel, com aprovação da Grande

Guardiã.

**Seção 2. Receitas**

(a) Todas as receitas recebidas pelo Grande Bethel serão destinadas à manutenção das atividades do Grande Bethel e seus Membros. Os Membros e Comitê do Grande Bethel podem votar para que um percentual destas receitas sejam destinadas a outros propósitos.

**Seção 3. Fundo do Grande Bethel de Minas Gerais**

(a) O Fundo do Grande Bethel de Minas Gerais é um fundo mantido pelo Grande Conselho, mas com gestão própria e que não se confunde com o auxílio prestado pelo Grande Conselho (conforme MG-POP-GCG-4, Seç. 5, (a),

(2) Ele é destinado a cobrir despesas relacionadas às atividades e à rotina da do GBMG, sendo sustentado pelas taxas de associação anual e filiação pago pelos membros e pela receita proveniente da venda de produtos que devem estar em conformidade com a política de marca registrada das FJI (vide POL-CDC-4).

**Seção 4. Fundo da Honorável Rainha do Grande Bethel de Minas Gerais**

(a) O Fundo da Honorável Rainha do Grande Bethel de Minas Gerais é um fundo mantido pelo Grande Conselho, mas com gestão própria e que não se confunde com o auxílio prestado pelo Grande Conselho (conforme MG-POP-GCG-4, Seç. 5, (a),

(1) Ele é destinado a cobrir despesas relacionadas às atividades e à rotina da HRGB MG, sendo sustentado por contribuições e pela receita proveniente da venda de produtos que devem ser aprovados pelo Comitê do Grande Bethel de Minas Gerais e estar em conformidade com a política de marca registrada das FJI (vide POL-CDC-4).

(b) Os recursos do fundo serão utilizados exclusivamente para apoiar as atividades da Honorável Rainha do GBMG, incluindo:

(1) Deslocamentos, hospedagens, alimentação e inscrições para eventos oficiais;

(2) Confecção de produtos previamente autorizados;

(3) Outros custos diretamente relacionados ao cumprimento das responsabilidades do título que sejam previamente autorizados pelo Comitê do do Grande Bethel de Minas Gerais.

(c) Para a utilização dos recursos do fundo, conforme o item (b) acima, é obrigatória a apresentação dos comprovantes fiscais correspondentes às despesas.

(1) A ausência desses comprovantes pode implicar na obrigatoriedade de ressarcimento das despesas ao fundo por parte da Honorável Rainha em exercício.

(d) O fundo será administrado pela Honorável Rainha em exercício, com apoio da Comitê do Grande Bethel de Minas Gerais, que se comprometem a manter a transparência na gestão dos recursos, apresentando relatórios financeiros mensais e anuais detalhados para o Grande Conselho Guardião e demais interessados, conforme MG-POP-GCG-4, Seç. 5, (d), (1) .

(e) É de responsabilidade da Honorável Rainha do GBMG com apoio do Comitê, colaborar na divulgação e na captação de recursos para o fundo, promovendo iniciativas que fortaleçam a arrecadação, sempre em conformidade com os valores e princípios das FJI.

(f) A Honorável Rainha do GBMG, com apoio do Comitê, deve se empenhar em devolver o fundo com a mesma quantidade ou mais recursos do que recebeu no início de sua gestão, garantindo a sustentabilidade do fundo para futuras representantes.

(g) Integram o Fundo todos os produtos confeccionados e não vendidos, os quais poderão ser utilizados para novas campanhas de arrecadação ou redirecionados de maneira apropriada.

## ARTIGO IX
## DEVERES DAS OFICIAIS DO GRANDE BETHEL

**Seção 1. Honorável Rainha do Grande Bethel**

(a) Presidir durante a eleição das oficiais do Grande Bethel.

(b) Servir como Oficial Instaladora para as novas oficiais eleitas e nomeadas do Grande Bethel.

(c) Apresentar um relatório sobre o seu ano.

(d) Apresentar um relatório sobre todo dinheiro recebido.

(e) Manter a Guardiã do Grande Bethel, o Guardião Associado do Grande Bethel e a Grande Guardiã informados sobre todos os convites recebidos e visitações.

(f) Desempenhar todas as tarefas solicitadas pela Grande Guardiã.

**Seção 2. Oficiais e Representantes do Grande Bethel**

(a) Manter a Honorável Rainha do Grande Bethel e os Guardiões do Grande Bethel informados sobre todos os convites recebidos e visitas realizadas.
(b) Apresentar um relatório sobre todo dinheiro recebido.
(c) Desempenhar todas as tarefas solicitadas pela Grande Guardiã.

## ARTIGO X
## PARAMENTOS

**Seção 1. Paramentos**

(a) Túnicas, capas e coroas serão usados pela Honorável Rainha e Princesas.
(b) Todas oficiais do Grande Bethel vestirão uma túnica bege, cordão bege, meias finas bege e sapatilha bege.
(c) Todas as oficiais do Grande Bethel vestirão o paramento oficial do Grande Bethel quando visitarem um Bethel em que a Guardiã do Grande Bethel tenha autorizado.

**Seção 2. Joias Oficiais**

(a) As oficiais do Grande Bethel receberão a joia do seu cargo na Instalação das Oficiais e Representantes do Grande Bethel.
(b) É de responsabilidade de cada Oficial manter a joia em bom estado até o final de sua gestão.
(c) É obrigatório efetuar um depósito caução no valor de 10% de R$1.100,00 a partir de 2022, sendo atualizado anualmente no mês de janeiro do seguinte ano pelo IGP-M.
(d) As jóias oficiais devem ser utilizadas exclusivamente com o Paramento oficial do Grande Bethel. Com aprovação e autorização do Comitê do Grande Bethel, sua utilização com traje apropriado é permitida.
(e) As jóias de Bethel não deverão ser utilizadas com o paramento oficial do Grande Bethel.

**Seção 3. Jóia de Past Honorável Rainha do Grande Bethel**

(a) A Honorável Rainha do Grande Bethel que finalizar sua gestão deverá receber a medalha de Past Honorável Rainha do Grande Bethel, juntamente com certificado correspondente.

## ARTIGO XI
## DEVERES DO COMITÊ DO GRANDE BETHEL

**Seção 1.**

(a) Os deveres do Comitê são os seguintes:
    (1) Supervisionar a escolha das oficiais nomeadas do Grande Bethel;
    (2) Supervisionar a instalação das Oficiais do Grande Bethel e outras atividades.
    (3) Prover à Grande Guardiã, Grande Guardião Associado e Grande Secretária uma lista com nome e endereço de todas as oficiais e membros do Grande Bethel.
    (4) Assegurar que as capas e coroas estejam sempre em bom estado.
    (5) Garantir que uma análise aprofundada da documentação e da qualificação da Filha que tem intenção de filiar ao Grande Bethel seja realizada.
    (6) Avaliar as justificativas de falta das reuniões regulares do Grande Bethel enviadas por seus membros.
    (7) O Comitê tem autonomia para aprovar as solicitações de filiação e desligamento do Grande Bethel.

# REGRAS E REGULAMENTOS
# CONCURSO DE MISS FILHA DE JÓ MINAS GERAIS

## ARTIGO I
## TÍTULO

**Seção 1.**
(a) A Filha selecionada será conhecida como Miss Filha de Jó de Minas Gerais.

## ARTIGO II
## OBJETIVO

**Seção 1.**
(a) A Miss Filha de Jó de Minas Gerais é uma representante de Minas Gerais com a finalidade de promover o interesse, bem estar e crescimento da Ordem, trazendo as Filhas de todo o Estado em um relacionamento mais próximo entre si, e com o Grande Conselho Guardião de Minas Gerais; e servir como uma emissária de relações públicas para a família Maçônica e ao público em Geral.
(b)

## ARTIGO III
## SUPERVISÃO

**Seção 1.**
(a) a Miss FJMG deve estar acompanhada por uma Adulta encarregada de ser sua responsável. Exceções, desde que devidamente avaliadas, podem ser autorizadas pelo Comitê.
(b) Uma programação dos seus planos de viagem deve ser enviada ao Comitê do Concurso e à Grande Guardiã.
(c) 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.
(d) Sua conduta deve estar de acordo com os ensinamentos e princípios da nossa Ordem.

## ARTIGO IV
## QUALIFICAÇÕES

**Seção 1.**
(a) A Miss Filha de Jó de Minas Gerais deve ser Filha que possua um conhecimento aprofundado sobre a Ordem e sua Jurisdição, dignidade, equilíbrio e uma personalidade inspiradora. Ela deve ser um exemplo de liderança feminina, acolhedora e capaz de fazer aparições públicas, falar espontaneamente e representar as FJMG com integridade e compromisso.
(b) Se ela competir no Concurso de Miss Filha de Jó Internacional, será útil que fale Inglês.
(c) Cada candidata terá oportunidade de participar uma única vez do concurso.

**Seção 2.**
(a) Cada Bethel tem direito a selecionar e enviar apenas uma candidata para representar no Concurso. O critério de seleção ficará a cargo de cada Conselho Guardião Executivo.

## ARTIGO V
## ELEGIBILIDADE

**Seção 1. Candidata**
(a) A Filha deve ser:
  (1) Ser um membro ativo e regular em seu Bethel.
  (2) Ter no mínimo dezesseis (16) anos.
  (3) Ter menos de vinte (20) anos na data do Cerimonial de Coroação da Miss FJMG, realizado na Grande Sessão Anual.
  (4) Ter sido aprovada no Exame de Proficiência.

(b) Um formulário de autorização deve ser assinado por cada Filha, por seus pais ou tutores legais e pela Guardiã do Bethel.

**Seção 2. Concurso de Miss Filha de Jó Internacional**

(a) A representante de Minas Gerais no Concurso de Miss Filha de Jó Internacional deverá ter entre 16 (dezesseis) e 20 (vinte) anos incompletos na data de sua seleção como representante de Minas Gerais, ou seja, na data da Grande Sessão Anual.

(b) Caso a esta filha não preencha os requisitos de idade ou não tenha disponibilidade para comparecer na Suprema Sessão Anual, o Grande Conselho Guardião poderá selecionar uma filha para representar a Jurisdição no concurso.

## ARTIGO VI
## SELEÇÃO

**Seção 1. Geral**

(a) O Concurso acontecerá durante a Grande Sessão Anual do GCG Minas Gerais ou em uma data anterior definida pelo Comitê do Concurso de Miss Filha de Jó MG.

(b) O Cerimonial de Coroação da Miss FJMG deverá ser realizado de forma presencial ou híbrida durante a Grande Sessão Anual do GCG de Minas Gerais.

(c) Para o Cerimonial de Coroação da Miss FJMG, todas as candidatas devem vestir trajes formais (vestido longo ou calça social com camisa social) apropriados para a ocasião, conforme orientações do Comitê.

(d) A administração, produção e direção do Concurso é de responsabilidade do Comitê do Concurso de Miss Filha de Jó MG.

(e) Os Juízes do Concurso serão designados de acordo com os requisitos listados abaixo (vide R&R-Concurso MFJMG, Art. X, Seç. 2, (e)).

(f) A pontuação para todas as categorias de julgamento deve ser cumulativa.

(g) 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 para julgamento**

(a) Teste escrito

(1) O teste consistirá de um exame escrito baseado:

I. Constituição e Estatuto das Filhas de Jó Internacional;
II. Livro de Cerimônias do Supremo Conselho Guardião;
III. Livro de Cerimônias do GCG de Minas Gerais;
IV. Manual de Regras e Regulamentos de Minas Gerais;
V. Ritual das Filhas de Jó Internacional;
VI. Lições de Proficiência;
VII. História das Filhas de Jó Internacional;
VIII. Ritual de Música.

(2) A prova escrita somará um total de 50 pontos divididos entre as questões, que poderão ser objetivas e/ou subjetivas;

(3) O peso para cada questão poderá ser diferente, de acordo com o grau de dificuldade da mesma;

(4) A prova deverá ser respondida à caneta esferográfica azul, e não poderá conter rasuras, podendo a questão ser anulada neste caso;

(5) Em nenhuma hipótese a candidata poderá consultar outras pessoas durante a prova, ou consultar material de estudo. Esta ação pode desqualificá-la para o concurso.

(b) Citação do Ritual (Oral)

(1) Fala de uma das cinco mensageiras ou ser fiel às narrativas constantes nas falas de 1ª e 2ª Princesas durante a cerimônia de iniciação.

(2) A Citação oral somará um total de 50 pontos e o julgamento será sobre a meticulosidade e apresentação da candidata.

(3) Sempre que a candidata precisar, poderá solicitar o auxílio dos juízes, que dirão a primeira palavra seguinte ao ponto em que ela parou. Entretanto, para cada ajuda, serão reduzidos 2 (dois) pontos.

(4) Será descontado 1(um) ponto por cada palavra trocada, omitida, acrescida ou pronunciada de forma incorreta.
(5) Para cada período completo omitido ou acrescido, serão reduzidos 3 (três) pontos.
(6) Para cada inversão de períodos, serão reduzidos 2 (dois) pontos.
(7) Para cada erro de ação do trabalho de solo serão reduzidos 2 (dois) pontos.

(c) Entrevista Individual
(1) Todas as candidatas, uma por uma, terão cinco (5) minutos de entrevista particular com o corpo de jurados.
(2) Os Juízes receberão uma folha de cada candidata com informações de idade, educação, formação, interesses, ambições e conquistas nas Filhas de Jó.
(3) A Filha deverá comparecer à entrevista no horário designado pelo comitê em traje esporte fino (vestido ou calça social e camisa) e será julgada pela sua personalidade, oratória, simpatia, sinceridade, boas maneiras, adaptação à situação e impressão geral que ela causa.
(4) A entrevista somará um total de 50 pontos e o julgamento deverá envolver a aparência total das candidatas considerando personalidade, postura, equilíbrio, graça dos movimentos e sua apresentação pessoal.
(5) Cada juiz receberá uma cópia do formulário de inscrição preenchido pela candidata.
(6) Cada jurado receberá uma folha com instruções para entrevista, na qual baseará suas perguntas.
(7) Não haverá resposta certa para as questões. A candidata será julgada pela sua personalidade, dicção, sinceridade, maneiras, adaptabilidade às situações e impressão geral que ela produz, e não pela sua beleza.

(d) Plano de Gestão
(1) Cada candidata terá uma apresentação individual com um corpo de juízes, com duração máxima de quinze (15) minutos, durante a qual estará sujeita a responder a perguntas e esclarecer dúvidas sobre seu plano para os juízes.
(2) Cada candidata deve encaminhar, até a data estipulada pelo Comitê do Concurso, um (1) documento escrito, que contenha a descrição detalhada de seu plano de gestão, e uma (1) apresentação visual que será utilizada diante dos juízes (como slides ou formato similar). Ambos os materiais devem contemplar os seguintes tópicos:"
I. Introdução: Apresentação individual e da simbologia da gestão;
II. Metas e Objetivos: Definição clara das metas e dos objetivos a serem alcançados durante a gestão;
III. Planejamento Estratégico: Proposta de um calendário de atividades e visitas, projeto de gestão e o plano de comunicação. O calendário e o plano de divulgação devem contemplar ações voltadas à promoção e à divulgação das FJMG. O projeto deve priorizar ações que ampliem o impacto social da organização e fomentem uma cultura de solidariedade e igualdade, como o incentivo à filantropia e o fortalecimento da liderança feminina;
IV. Gestão Financeira: Elaboração de orçamento para possíveis viagens e produtos para a Lojinha da Miss, além de propostas para outras formas de captação de recursos;
V. Encerramento e Legado: Reflexão sobre o impacto desejado ao final da gestão e o legado que será deixado para inspirar e orientar as futuras líderes.
(3) Não há um padrão correto para as propostas apresentadas pelas candidatas. O Plano de Gestão deve ser compreendido como o planejamento estratégico que a candidata propõe para sua gestão, caso seja a Miss FJMG. A avaliação levará em consideração a viabilidade prática das propostas apresentadas, considerando os recursos disponíveis e as condições de implementação.
(4) O Plano de Gestão somará um total de 50 pontos e as candidatas serão julgadas pela organização, planejamento, ideias e pela disposição em servir às FJMG, demonstrando também um profundo entendimento sobre o papel, os deveres e as funções da Miss FJMG.

(e) Pergunta Espontânea
(1) Essa etapa será realizada quando o número de candidatas exigir uma avaliação adicional. As candidatas serão avaliadas com base em suas respostas espontâneas a uma pergunta determinada pelo Comitê do Concurso de MFMG.
(2) As Filhas com as maiores pontuações que avançarem para essa etapa serão conhecidas como semifinalistas.
(3) A avaliação das finalistas somará um total de 50 pontos e o julgamento englobará a impressão geral transmitida, incluindo personalidade, conteúdo da resposta, postura e confiança ao falar em público.

## ARTIGO VII
## SUCESSÃO

**Seção 1. Geral**

(a) Se a Miss Filha de Jó de Minas Gerais não puder completar sua gestão, então a segunda colocada se tornará a Miss Filha de Jó de Minas Gerais. Se esta não puder aceitar, a seleção será feita em sucessão da próxima colocada.

(b) Se, por razões suficientes, o Comitê decidir pela destituição da Miss FJMG, essa decisão deverá ser comunicada à Grande Guardiã, que tomará a decisão cabível. A sucessão ocorrerá conforme descrito no item (a) acima.

(c) No caso da Miss FJMG precisar renunciar ao cargo devido a circunstâncias imprevistas e inevitáveis, ela deverá ser reconhecida como Past Miss FJMG e terá direito a todas as honrarias, bem como à joia oficial de Past Miss FJMG, em reconhecimento pelos serviços prestados, desde que tenha cumprido satisfatoriamente as exigências do cargo, conforme avaliação do Comitê de MFJMG. A sucessão ocorrerá conforme descrito no item (a) acima.

(d) Quando a Miss FJMG passar o seu título ela deve repassar todos os valores do fundo para a gestão seguinte.

(e) Se a Miss FJMG se casar enquanto cumpre a sua gestão ela perderá o seu título de Miss Filha de Jó MG.

## ARTIGO VIII
## DEVERES DA MISS FILHA DE JÓ DE MINAS GERAIS

(a) A Miss Filha de Jó de Minas Gerais deve:

(1) Atuar como emissária das relações públicas da Ordem em eventos externos, representando e fortalecendo a imagem das FJMG.

(2) Secundariamente, quando for possível, visitar os Betheis e participar de outras atividades relacionadas às Filhas de Jó para promover o bem da Ordem.

(3) Mostrar os ideais das Filhas de Jó nos eventos maçônicos e outros em que o Grande Conselho solicitar.

(4) Trabalhar ativamente com todos os Comitês do GCG responsáveis pela promoção e divulgação das FJMG, incluindo as Mídias Sociais oficiais da Jurisdição.

(5) Enviar à Grande Guardiã e ao Presidente do Concurso de MFJMG todo o itinerário que irá fazer. Mesmo com o itinerário estabelecido, a Miss FJMG deve informar à Presidente suas visitas com tempo hábil para que ela esteja ciente e, se possível, possa acompanhá-la.

(6) Juntamente com a(o) Presidente do Comitê, apresentar um orçamento detalhado para a gestão, abrangendo as despesas previstas e possíveis fontes de receita.

(7) Apresentar ao Comitê do Concurso de MFJMG um relatório mensal de receitas e despesas (prestação de contas), detalhando as movimentações financeiras realizadas durante cada mês. O relatório deve ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias após o término de cada mês.

(8) Fazer um Relatório de Receitas e Despesas ao final de sua gestão mostrando tudo o que foi gasto durante suas viagens e as doações recebidas em até 5 dias antes da Grande Sessão Anual. Uma cópia do relatório deve ser enviada ao Presidente do Concurso de MFJMG . Este relatório deve ser arquivado pela(o) Presidente do Comitê.

(9) Fazer um relatório ao final de sua gestão sobre as principais atividades e projetos que desenvolveu ao longo de sua gestão e enviar ao Presidente do Concurso de MFJMG em até 5 dias antes da Grande Sessão Anual. Este relatório deve ser arquivado pela(o) Presidente do Comitê

(10) Zelar pela capa e coroa de Miss Filha e Jó Minas Gerais enquanto esta estiver sob sua posse. Qualquer dano ocorrido a estes itens deverá ser imediatamente informado ao Comitê que tomará as medidas necessárias.

## ARTIGO IX
## FINANÇAS

**Seção 1. Recebimentos**

(a) A Taxa de Inscrição será determinada pelo Comitê Organizador do Concurso.

(b) Os Fundos provenientes das taxas de inscrição e das doações recebidas durante a Sessão Anual devem ser devidamente informados nos relatórios financeiros enviados ao Grande Conselho Guardião.

(c) Quaisquer fundos não utilizados durante a gestão vigente serão automaticamente destinados para uso da gestão seguinte.

(d) Todas as quantias solicitadas e recebidas para cobrir as despesas de viagem da Miss FJMG devem ter detalhamento da fonte de contribuição e serem devidamente informadas ao GCG.

(e) O valor arrecadado na Caminhada da Moeda realizada no Cerimonial do Concurso de MFJMG deve, preferencialmente, ser destinado à realização do Concurso de MFJMG. Quando necessário, o Comitê pode avaliar sua utilização para outros propósitos, desde que assegure a sustentabilidade do Fundo de MFJMG e não comprometa a execução das demais atividades.

**Seção 2. Despesas**

(a) As despesas de viagem serão pagas diretamente pelo Comitê do Concurso de MFJMG a partir do Fundo de MFJMG, contanto que haja fundos disponíveis.

(b) O total de despesas não pode ser maior que os fundos.

(c) A Miss FJMG deve receber uma joia de Past Miss FJMG ao final de seu mandato, caso tenha preenchido satisfatoriamente todos os requisitos como definidos nestas Regras e Regulamentos, após a apuração do Comitê do Concurso.

(d) As despesas adicionais podem incluir o seguinte:

(1) Crachás de identificação e presentes para as candidatas;
(2) Faixa e flores para a nova Miss FJMG;
(3) Lanche incluindo todas as candidatas, juízes, Miss FJMG, Past Misses FJMG e outros(as) conforme determinados(as) pelo Comitê do Concurso;
(4) Panfletos do programa para o Cerimonial do Concurso de MFJMG;
(5) Despesas do Comitê e postagens;
(6) Decoração para o lanche;
(7) Decoração de palco;
(8) Prêmios para maiores pontuações de cada etapa, semifinalistas e Miss FJMG;
(9) Taxas relacionadas a necessidades ou requisitos técnicos.

(e) O custo da taxa de inscrição para o Concurso de Miss Filha de Jó Internacional será de responsabilidade exclusiva do Grande Conselho Guardião.

**Seção 3. Fundo de Miss Filha de Jó Minas Gerais**

(a) O Fundo de Miss Filha de Jó Minas Gerais é um fundo mantido pelo Grande Conselho, mas com gestão própria e que não se confunde com o auxílio prestado pelo Grande Conselho (conforme MG-POP-GCG-4, Seç. 5, (a), (3)). Ele é destinado a cobrir despesas relacionadas às atividades e à rotina da Miss FJMG, sendo sustentado por doações e pela receita proveniente da venda de produtos que devem ser aprovados pelo Comitê do Concurso de MFJMG e pelo GCG e estar em conformidade com a política de marca registrada das FJI (vide POL-CDC-4).

(b) Os recursos do fundo serão utilizados exclusivamente para apoiar as atividades da Miss Filha de Jó Minas Gerais, incluindo:

1) Deslocamentos, hospedagens, alimentação e inscrições para eventos oficiais;
2) Material promocional e de divulgação;
3) Confecção de produtos previamente autorizados;
4) Outros custos diretamente relacionados ao cumprimento das responsabilidades do título que sejam previamente autorizados pelo Comitê do Concurso.

(c) Para a utilização dos recursos do fundo, conforme o item (b) acima, é obrigatória a apresentação dos comprovantes fiscais correspondentes às despesas. A ausência desses comprovantes impede o ressarcimento das despesas.

(d) O fundo será administrado pelo Comitê do Concurso, com apoio da Miss FJMG, que se comprometem a manter a transparência na gestão dos recursos, apresentando relatórios financeiros mensais e anuais detalhados para o Grande Conselho Guardião e demais interessados.

(e) Todos os gastos do fundo devem ser previamente aprovados pelo Comitê do Concurso.

(f) É de responsabilidade da Miss FJMG com apoio do Comitê, colaborar na divulgação e na captação de recursos para o fundo, promovendo iniciativas que fortaleçam a arrecadação, sempre em conformidade com os valores e princípios das FJI.

(g) A Miss FJMG, com o apoio do Comitê do Concurso, deve se empenhar em devolver o fundo com a mesma quantidade ou mais recursos do que recebeu no início de sua gestão, garantindo a sustentabilidade do fundo para futuras representantes.

(h) Integram o Fundo todos os produtos confeccionados e não vendidos, os quais poderão ser utilizados para novas campanhas de arrecadação ou redirecionados de maneira apropriada, conforme decisão do Comitê do Concurso.

## ARTIGO X
## COMITÊ ORGANIZADOR DO CONCURSO

**Seção 1. Deveres**

(a) Preparar e enviar informações sobre concurso para todos os Bethéis de Minas Gerais.

(b) Preparar um formulário de inscrição contendo um questionário de informações pessoais para todas as candidatas.

(c) Decidir se haverá semifinal com apresentação de palco e determinar o número de semifinalistas com base no número de participantes do concurso. O número de semifinalistas deve ser de aproximadamente um terço (1/3) do total de candidatas.

(d) Caso houver semifinal, preparar as perguntas para as semifinalistas.

(e) Providenciar juízes suficientes para avaliar de forma eficiente cada etapa necessária do Concurso. A preferência será dada a Past Misses Filha de Jó de Grandes Jurisdições, Past Grandes Guardiãs, Past Grandes Guardiões Associados e Adultos Voluntários de Grandes Jurisdições. Representantes adultos das Organizações da Família Maçônica podem ser convidados a participar da etapa de Entrevista Individual. Deve-se evitar a seleção de juízes que tenham qualquer relacionamento com alguma candidata.

(f) Instruir os juízes sobre todos os aspectos da competição

1) Todos os Juízes descritos nos itens anteriores devem ser convidados com pelo menos 30 dias de antecedência da respectiva etapa do Concurso da qual eles deverão julgar.

(g) Determinar a taxa de inscrição, mas o Concurso deve ser autossuficiente.

(h) Providenciar identificações para as candidatas.

(i) Providenciar faixa, coroa e flores para a nova Miss FJMG. (A coroa deve ser passada de uma Miss à outra).

(j) Providenciar prêmios (certificados) para maiores pontuações de cada etapa, semifinalistas (quando houver) e Miss FJMG.

(k) Providenciar uma jóia para a Filha que está deixando o posto de Miss.

(l) Providenciar um lanche para cada juiz, Miss FJMG e Comitê do Concurso.

(m) Providenciar um presente simples para cada candidata.

(n) Garantir que a capa e coroa estão em bom estado.

(o) Garantir que os fundos não gastos concedidos à Miss Filha de Jó Minas Gerais para fins promocionais sejam devidamente preservados, visando apoiar e sustentar a gestão da próxima Miss FJMG.

# REGRAS E REGULAMENTOS
# GRAU DE PÚRPURA REAL

## ARTIGO I
## TÍTULO

**Seção 1.**

(a) Um Membro de Maioridade que é escolhido a receber esta honra deve ser conhecido como recebedora do Grau de Púrpura Real.

## ARTIGO II
## OBJETIVO

**Seção 1.**

(a) O Grau de Púrpura Real é atribuído em reconhecimento ao excelente serviço e dedicação de um Membro de Maioridade à Ordem Internacional das Filhas de Jó. Destina-se a reconhecer um Membro de Maioridade que tenha se doado à Ordem em uma capacidade de serviço acima e além do chamada normal: uma contribuidora notável para a Organização.

## ARTIGO III
## QUALIFICAÇÕES

**Seção 1.**

(a) Ser nomeada para o Grau um Membro de Maioridade que tenha feito grandes contribuições para o bem da Ordem e/ou um Bethel específico.

(4) O Membro de Maioridade deve ter aceitado uma nomeação como um membro de um CGB e deve ter feito notáveis contribuições ao CGB, acima e além das responsabilidades usuais do CGB.

(b) O trabalho como um Membro de Maioridade de Bethel não deve ser considerado na seleção.

(c) O trabalho dedicado às outras organizações Maçônicas e à comunidade será apenas material de apoio; o critério específico refere-se a notáveis serviços prestados à Ordem.

(d)

## ARTIGO IV
## ELEGIBILIDADE

**Seção 1.**

(a) A indicada deve ser um Membro de Maioridade da Ordem Internacional das Filhas de Jó.

(b) No momento da indicação ela deve ter pelo menos vinte e cinco (25) anos de idade.

## ARTIGO V
## INDICAÇÃO E SELEÇÃO

**Seção 1. Indicação**

(a) A indicação deve ser feita pelos membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel sem o conhecimento da indicada.

(b) A indicação deve incluir exemplos específicos de serviços notáveis à Ordem. Juntamente com a indicação, devem ser submetidas recomendações de quatro (4) adultos, que não sejam parentes da indicada, que tenham conhecimento em primeira mão de sua contribuição à Ordem.

(c) Indicadas que tenham estado com o Bethel por menos de quatro (4) anos requerem recomendações adicionais de seu Bethel e/ou Jurisdição anterior.

(d) A indicação pode ser feita pelo Bethel de origem da indicada ou por um Bethel para o qual ela tenha contribuído com serviços notáveis que a façam merecer a indicação.

(e) A indicação completa e os formulários de recomendação devem ser enviados para o (a) Presidente do Comitê até 15 de Abril.

**Seção 2. Seleção**

(a) A detentora deve comparecer à Sessão Anual do GCG para receber o Grau.
(b) Uma taxa correspondendo ao custo do medalhão deve ser paga pela família da detentora, por um Bethel ou por qualquer outra pessoa que queira contribuir. O pagamento deve ser feito à(o) Presidente do Comitê até 1º de Junho e então encomendado do Doc Morgan Inc.
(c) O Comitê será responsável por providenciar para a detentora uma rosa e um certificado, e por gravar o nome dela, a data da cerimônia e a jurisdição da Sessão Anual do GCG no verso do medalhão.

## ARTIGO VI
## COMITÊ DO GRAU PÚRPURA REAL

**Seção 1. Membros**
(a) O Comitê do Grau de Púrpura Real é indicado pela Grande Guardiã (Estatuto, GGC, Art. IV, Sec. (c)).

**Seção 2. Deveres do Comitê**
(a) Os deveres deste comitê serão:
(1) Tornar público o Grau de Púrpura Real através da distribuição de informações aos Bethéis sobre o processo de indicação.
(2) Distribuir formulários de indicação quando requisitados.
(3) Receber indicações e recomendações dos Membros Executivos de Conselhos Guardiões de Bethel.
(4) Determinar a(s) detentora(s) do prêmio de acordo com a elegibilidade definida no Artigo III, IV e V.
(5) Fazer os preparativos para a conferência do grau na Sessão Anual do GCG.
(6) Manter um arquivo permanente, que o (a) Presidente deve entregar à(o) sua/seu sucessor(a).
(7) Destruir todas as indicações e recomendações após a determinação da(s) detentora(s).

# REGRAS E REGULAMENTOS
# PRÊMIO LÍRIO DO VALE FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL

**HISTÓRIA:** O Prêmio Lírio do Vale é o resultado do desejo dos Oficiais do GCG do Arizona de 1987-1988 de encorajar Past Honoráveis Rainhas e Membros de Maioridade a continuarem apoiando seus Bethéis e as FJI. A GG do Arizona, a Sra. Mary Badger e seus Oficiais desenvolveram os critérios e a cerimônia do Prêmio Lírio do Vale. A Sra. Patti Munson, Grande Dirigente de Cerimônias, sugeriu o nome do prêmio. A cerimônia foi exemplificada pela primeira vez na Sessão Anual do SCG em Maryland em julho de 1988. A Srta Melissa Sailors, PHR e Miss Arizona Filhas de Jó 1980-81, recebeu o primeiro prêmio na Sessão Anual do GCG do Arizona em novembro de 1988.

## ARTIGO I
## TÍTULO

**Seção 1.**

(a) Uma Filha ou Membro de Maioridade selecionado para receber esta honraria será conhecido como recebedora do Prêmio Lírio do Vale.

## ARTIGO II
## OBJETO

**Seção 1.**

(a) O propósito deste prêmio é prestar uma honra especial às Filhas e Membros da Maioridade que continuaram a demonstrar apoio ativo ao seu Bethel e às FJI através de esforço e compromisso desinteressados.

## ARTIGO III
## QUALIFICAÇÕES

**Seção 1.**

(a) Para ser indicada para o prêmio, uma Filha ou Membro de Maioridade deve ter demonstrado uma dedicação excepcional tanto ao seu Bethel quanto às FJI por meio do serviço contínuo e meritório à Ordem.

## ARTIGO IV
## ELEGIBILIDADE

**Seção 1.**

(a) A nomeada deve ser um membro ativo ou um Membro de Maioridade das FJI.

(b) No momento de sua nomeação, ela deve ter pelo menos dezoito (18) anos de idade e não mais de vinte e quatro (24) anos de idade.

(c) Se a nomeada for PHR, ela deve ter completado sua gestão de HR pelo menos dois (2) anos antes de sua indicação para receber o Prêmio Lírio do Vale.

## ARTIGO V
## NOMEAÇÃO E SELEÇÃO

**Seção 1. Nomeação**

(a) A nomeação deverá ser feita pelos Membros Executivos do CGB sem o conhecimento da nomeada. Qualquer membro do Bethel pode fazer sua recomendação à Guardiã do Bethel ou a outro Membro Executivo do CGB.

(b) A indicação deverá incluir exemplos específicos de serviço excepcional ao Bethel. Além da indicação, devem ser apresentadas recomendações, por escrito, de quatro (4) adultos não relacionados à indicada, que tenham conhecimento em primeira mão de suas contribuições ao Bethel.

(c) A indicação pode ser feita pelo Bethel da indicada ou por um Bethel para o qual ela tenha contribuído com serviços excepcionais para merecer a indicação.

(d) A documentação de recomendação preenchida e as recomendações devem ser submetidas à/ao Presidente do

Comitê até 15 de abril.

**Seção 2. Seleção**

(a) Os membros do Comitê deverão revisar a nomeação e as recomendações. Será necessária a aprovação (ou desaprovação) da indicação pela maioria. A decisão do Comitê será final.

(b) O Presidente do Comitê notificará a beneficiária e o CGB sobre sua seleção até 15 de maio.

## ARTIGO VI
## CONFERÊNCIA DO PRÊMIO

**Seção 1.**

(a) A Guardiã do Bethel que indicou deve garantir que a nomeada receba o prêmio dentro de dois (2) anos de sua aprovação.

(b) As Oficiais do Grande Bethel podem conferir o prêmio na Sessão Anual do GCG durante a Reunião de Instalação do Grande Bethel, ou, se a nomeada não puder comparecer à Sessão Anual do GCG, o Bethel que a indicou poderá conferir o prêmio em uma reunião regular do Bethel ou reunião aberta.

(c) Uma taxa equivalente ao custo do medalhão deverá ser paga pela família da nomeada, por um Bethel ou por qualquer outra pessoa que deseje contribuir. O pagamento será feito à/ao Presidente do Comitê até 1º de junho.

(d) O Comitê será responsável por fornecer à nomeada, um ramo de lírio do vale, um certificado e um medalhão contendo seu nome, a data da cerimônia e jurisdição gravada no verso (JSP-70).

(e) A(O) Presidente do Comitê deverá auxiliar a Guardiã do Grande Bethel que supervisionará as Oficiais do Grande Bethel na conferência do prêmio.

## ARTIGO VII
## COMITÊ DO LÍRIO DO VALE

**Seção 1. Membros**

(a) O Comitê do Lírio do Vale é nomeado pela Grande Guardiã (Estatuto, GCG, Art. IV Seç. 4).

**Seção 2. Deveres deste Comitê**

(a) As funções deste Comitê serão:

(1) Enviar anualmente aos Betheis todos os detalhes concernentes ao Prêmio Lírio do Vale e divulgar um formulário de nomeação.

(2) Receber as nomeações e recomendações dos Membros Executivos dos CGBs.

(3) Determinar as recebedoras do prêmio de acordo com a elegibilidade definida nos Artigos III, IV e V do Prêmio Lírio do Vale.

(4) Garantir que a taxa seja enviada para ao GCG.

(5) Realizar os preparativos para a conferência do prêmio.

(6) Manter um arquivo permanente que o(a) Presidente possa repassar a seu/sua sucessor(a).

(7) Destruir todas as nomeações e recomendações após a determinação das recebedoras.

# GLOSSÁRIO

## GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIAÇÕES

**Membro de Maioridade Regular**
Explicação: Entende-se por Membro de Maioridade regular qualquer membro que tenha completado 20 anos sendo ativa em seu Bethel e tenha sido desligada regularmente em um relatório anual. Para fins de Grande Bethel também considera-se regular àquela frequente em algum Bethel de Minas Gerais.