



CONSTITUIÇÃO, ESTATUTO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE SANTA CATARINA

4ª edição - 2025

Aprovado em 2026 pelo SCG



Filhas de Jó
SANTA CATARINA

**FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
CONSTITUIÇÃO DO
GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE SANTA CATARINA**

**ARTIGO I
NOME**

Seção 1.

(SC-a) O nome desta organização é Grande Conselho Guardião do Estado de Santa Catarina - Brasil (GCG-SC) das Filhas de Jó Internacional.

**ARTIGO II
OBJETIVO**

Seção 1.

(SC-a) O objetivo do Grande Conselho Guardião e sua Grande Guardiã como oficial executiva do mesmo 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.

**ARTIGO III
AUTORIDADE**

Seção 1.

(SC-a) Este Grande Conselho Guardião opera sob a autoridade de uma Carta Constitutiva outorgada pelo Supremo Conselho Guardião e datada de 21 de maio de 2022. A jurisdição deste Grande Conselho Guardião deve estar limitada ao Estado de Santa Catarina – Brasil e outros Betheis a ele designados pelo SGCE.

(b)-(c) Vide C-GCG Art. III, Seç. 1(b)-(c).

**ARTIGO IV
ASSOCIAÇÃO**

Seção 1.

(SC-a) O GCG-SC deve ser constituído de membros do GCG, Past Guardiãs de Bethel e Past Guardiões Associados de Bethel na jurisdição, os cinco (5) membros executivos de CGB com carta Constitutiva e sob dispensa, ou Past Guardiãs de Bethel e Past Guardiões Associados de Bethel e membros executivos do CGB com carta Constitutiva e sob dispensa que pertenceram a outra jurisdição e que estejam associados a algum Bethel sob jurisdição do GCG-SC, e todos os membros do SCG residentes na jurisdição deste GCG que tenham sido eleitos para associação em tal GCG.

(b) Vide E-SCG Art. XIX Seç. 1 sobre a perda de associação no GCG.

ARTIGO V OFICIAIS

Seção 1. Oficiais Eletivos

(SC-a) Os oficiais eleitos deste Grande Conselho Guardiã devem ser: Grande Guardiã (uma mulher), Grande Guardiã Associado (um Mestre Maçom, POL-CGC-2) Vice-Grande Guardiã (uma mulher), Vice-Grande Guardiã Associado (um Mestre Maçom), Grande Guia (uma mulher), Grande Dirigente de Cerimônias (uma mulher), Grande Secretário(a) e Grande Tesoureiro(a); Grande Guarda Interno (um Mestre Maçom) e Grande Guarda Externo (um Mestre Maçom). Nenhum oficial deve possuir mais de um cargo ao mesmo tempo; contudo, isto não deve impedir que o oficial seja membro do comitê do Grande Conselho Guardiã.

Seção 2. Oficiais Nomeados

(SC-a) Os dez (10) oficiais nomeados devem ser: 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

(a) A Grande Guardiã deve ser a oficial executiva do GCG.

Seção 4. GCG Executivo

(a) O GCG Executivo deve ser composto pelos oficiais eletivos do GCG.

ARTIGO VI ELEGIBILIDADE

Seção 1.

(a)-(f) vide C-GCG Art VI Seç 1(a)-(f).

(SC-g) O Grande Guardiã Associado, Vice Guardiã Associado, Grande Guarda Interno, Grande Guarda Externo, e qualquer outro cargo ocupado por um homem, deve ser um Mestre Maçom em situação regular filiado a uma loja de obediência a uma potência regular e reconhecida, que conste da "LIST OF LODGES" e que na jurisdição do GCG-SC sejam filiadas a uma das seguintes potências:

- (1) Grande Loja de Santa Catarina, representadas e agrupadas pela CMSB;
- (2) Grande Oriente de Santa Catarina, representados e agrupados pela COMAB;
- (3) O GOB - Grande Oriente do Brasil, com a Jurisdição Maçônica na qual ele possui associação.

(SC-h) A(O) Grande Tesoureira(o) não deve ter relação familiar direta com a Grande Guardiã, Grande Guardiã Associado e Vices Grandes Guardiões, e membros do Comitê de Finanças.

ARTIGO VII COMITÊS

Seção 1. Elegibilidade

Vide C-GCG Art VII, Seç 1.

Seção 2. Restrições

(a)-(b) Vide C-GCG Art VII Seç 2(a)-(b).

(SC-c) Nenhum membro votante pode servir como presidente de mais de um (1) comitê permanente do Grande Conselho Guardião exceto do Comitê de Publicações.

(SC-d) Não poderá haver dois membros de um mesmo Bethel da jurisdição em cada um dos Comitês de Apelações e Queixas e de Jurisprudência.

**ARTIGO VIII
DEPUTADOS****Seção 1. Grande Deputado(a)**

Vide C-GCG Art VIII, Seç 1.

Seção 2. Grande Guardiã(o) Deputada(o)

Vide C-GCG Art VIII, Seç 2.

**FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
ESTATUTO DO
GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE SANTA CATARINA**

ARTIGO I

DEVERES E PODERES DE UM GRANDE CONSELHO GUARDIÃO

Seção 1.

Vide E-GCG Art I, Seç 1.

ARTIGO II

PODERES DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO EXECUTIVO

Seção 1

Vide E-GCG Art II, Seç 1.

ARTIGO III

DEVERES DOS OFICIAIS DO GRANDE CONSELHO GUARDIÃO

Seção 1. Decisões

Vide E-GCG Art III, Seç 1.

Seção 2. A Grande Guardiã deve:

(a)-(i) Vide E-GCG Art. III, Seç. 2 (a)-(i).

(SC-j) Submeter um relatório escrito sobre a condição da organização na Sessão Anual do Grande Conselho, no final da sua gestão. Se tal relatório contém recomendações, o mesmo deve ser submetido ao Comitê de Jurisprudência em até dez (10) dias antes da Sessão Anual.

(k)-(o) Vide E-GCG Art. III, Seç. 2 (k)-(o).

(SC-p) Suspender o funcionamento de um Bethel ou um Conselho Guardiã de Bethel por boas e suficientes razões e reportar o mesmo na próxima Sessão do Grande Conselho Guardiã para disposições finais.

(SC-q) Revogar a Carta Constitutiva de um Bethel por boas e suficientes razões. Uma votação afirmativa com não menos de seis (6) membros do GCG Executivo deve ser requerida para tal ação.

(SC-r) Emitir dispensas especiais para privilégios especiais quando justificado sua necessidade.

(SC-s) A cada Sessão do Grande Conselho Guardiã, assim que possível após convocação, anunciar os nomes das pessoas indicadas substituindo nos comitês.

(SC-t) Convocar assembleias extraordinárias quando necessário.

(SC-u) Convocar encontros de instrução, mesas redondas e/ou programa de desenvolvimento de liderança.

(SC-v) Ser guardiã da Carta Constitutiva do Grande Conselho Guardiã

(SC-w) Fazer pelo menos uma (1) visita oficial durante sua gestão a cada Bethel na jurisdição.

(SC-x) Garantir a auditoria de todos os livros e contas do Grande Secretário(a) e Grande Tesoureiro(a), os gastos do mesmo a serem pagos pelo Grande Conselho Guardiã. Um

relatório detalhado desta auditoria deve ser feito na Sessão Anual do Grande Conselho Guardião.

(SC-y) Poder nomear um Parlamentar para uma Sessão.

(SC-z) A qualquer momento convocar reuniões do Grande Conselho Guardião Executivo.

(SC-aa) Entregar a sua sucessora imediatamente após a instalação todos os relatórios financeiros, registros operacionais da organização em sua posse, assim como o selo oficial.

Seção 3. O Grande Guardião Associado deve:

(a)-(d) Vide E-CGC Art. III, Seç. 3(a)-(d).

(SC-e) Servir como um membro *ex-officio* em todos os comitês com o direito de discutir e votar em todas as questões, exceto no Comitê de Apelações e Queixas e no Comitê de Jurisprudência.

(SC-f) Submeter um relatório escrito em cada Sessão Anual do Grande Conselho Guardião. Se no seu relatório anual ele desejar fazer recomendações, o mesmo deve ser submetido ao Comitê de Jurisprudência pelo menos dez (10) dias antes da Sessão Anual.

Seção 4. A Vice-Grande Guardiã deve:

Vide E-CGC Art. III, Seç. 4.

Seção 5. O Vice-Grande Guardiã Associado deve:

Vide E-CGC Art. III, Seç. 5.

Seção 6. O (A) Grande Secretário(a) deve: (Vide E-GCG Art XVII Seç 1.7)

(a)-(j) Vide E-CGC Art. III, Seç. 6 (a)-(j).

(SC-k) Receber todas as reivindicações/requerimentos para pagamentos que são submetidos.

(SC-l) Notificar imediatamente ao Comitê de Jurisprudência após recebimento de orientação do Supremo Comitê de Jurisprudência sobre suas ações sobre emendas a este Manual. Distribuir cópias aprovadas e impressas das emendas ao Manual para todos os membros do Grande Conselho Guardião na atual lista de correspondência e quatro cópias para cada Bethel.

(SC-m) Manter um registro completo de todos os Conselhos Guardiões de Bethel e uma lista atualizada de todos os membros.

(SC-n) Aconselhar a Grande Guardiã quando um Bethel se torna negligente para submeter contribuições e taxas, como definido no POP-GCG-9.

(SC-o) Ter a guarda das propriedades pertencentes ao Grande Conselho Guardião não designadas à guarda de outros oficiais do Grande Conselho Guardião.

(SC-p) Emitir notificação para todas as reuniões quando propriamente autorizado.

(SC-q) Encaminhar relatórios para os devidos comitês para análise.

(SC-r) Notificar imediatamente o Comitê do Grande Bethel por escrito quando emendas no Estatuto do Grande Bethel forem aprovadas pelo Comitê de Jurisprudência do Supremo Conselho Guardião.

(SC-s) Fechar o livro do(a) Grande Secretário(a) até 30 de junho de cada gestão.

(SC-t) Imediatamente após o fim de sua gestão no cargo, transferir todas as propriedades e registros pertencentes ao Grande Conselho Guardião ao seu sucessor, assim que seus livros estejam fechados e após não mais de duas (2) semanas da Sessão Anual.

(SC-u) Manter arquivo eletrônico/digital de toda documentação do GCG-SC e enviá-lo por meio eletrônico/digital quando solicitado.

Seção 7. O(a) Grande Tesoureiro(a) deve:

(a)-(d) Vide E-CGC Art. III, Seç. 7 (a)-(d).

(SC-e) Ser listado como um assinante autorizado para todas as contas financeiras do CGC-SC. As contas devem ser definidas como e incluem contas bancárias e contas de investimentos.

(SC-f) Representar a entidade, juntamente com a Grande Guardiã, perante estabelecimentos bancários.

(SC-g) As contas devem ser definidas como contas bancárias e contas poupança.

(1) Todos os fundos devem ser investidos com a aprovação do Grande Conselho Guardião Executivo.

(2) Todo o dinheiro será investido em instituições e contas federalmente asseguradas.

(3) O(a) Grande Tesoureiro(a) vai manter uma lista dos investimentos a qual deve incluir: o número da conta, nome da instituição e endereço, nome e telefone para contato, tipo de conta, valor aproximado em conta, data da abertura e data do vencimento.

(4) Manter atualização/controlado do orçamento durante a gestão com acompanhamento mensal.

(SC-h) Com aprovação da Grande Guardiã, Grande Guardião Associado e Comitê de Finanças, movimentar contas do GCG conforme orientado.

(SC-i) Fazer um relatório mensal até o quinto (5º) dia de cada mês para a Grande Guardiã, Grande Guardião Associado, Grande Secretário(a) e membros do Comitê de Finanças. Esse relatório deve incluir o total no extrato da conta corrente, o valor na conta poupança, desembolsos e recibos para cada gastos durante o mês, e recibos inclusive utilizados durante o mês, e o balanço restante nas contas corrente e poupança de cada fundo no final do mês anterior.

(SC-j) Realizar o acompanhamento dos lançamentos e apropriações contábeis junto ao contador; enviar documentação para registro e apropriações contábeis; e solicitar balancetes mensais e de fechamento da gestão e balanço total e geral do exercício fiscal.

(SC-k) Imediatamente após o fim de sua gestão no cargo, e não mais que duas (2) semanas depois transferir todas as propriedades e registros pertencentes ao Grande Conselho Guardião ao seu/sua sucessor(a).

(SC-l) Fechar os livros do(a) Grande Tesoureiro(a) até 30 de junho de cada gestão.

(SC-m) Aprovar em Assembleia na Grande Sessão Anual o orçamento proposto para a gestão.

Seção 8. A Grande Guia e a Grande Dirigente de Cerimônias devem:

Vide E-CGC Art. III, Seç. 8 (a)-(b)

Seção 9. O Grande Guarda Interno e o Grande Guarda Externo devem:

(a)-(b) Vide E-CGC Art. III, Seç. 9 (a)-(b).

(SC-c) Verificar se todos os presentes são propriamente qualificados e juramentados antes de entrar na Sala do Grande Conselho Guardião e garantir que o Grande Conselho Guardião não seja excessivamente interrompido durante a sessão.

Seção 10. Os demais Grandes Oficiais devem:

Vide E-CGC Art. III, Seç. 10.

Seção 11. Grande Apicultora:

Vide E-CGC Art. III, Seç. 11 (a)-(c)

Seção 12. A(o) Grande Capelã(o) deve:

(SC-a) Preparar e apresentar a Cerimônia da Bíblia na abertura da Sessão Anual.

(SC-b) Ter a guarda do Altar, capa de altar, e da Bíblia Sagrada do Grande Conselho Guardiã.

Seção 13. O(a) Grande Diretor(a) de Música deve:

(SC-a) Prover músicas adequadas e entretenimento para a Sessão Anual do Grande Conselho Guardiã.

(SC-b) Aconselhar quando necessário ou requerido por Guardiões Diretores de Música de Bethel para harmonizar o trabalho dos corais e estimular o interesse no Ritual Musical.

Seção 13. O(a) Grande Bibliotecário(a) deve:

(SC-a) Exercer a supervisão geral de todas as Bibliotecárias de Bethel e cooperar com os Guardiões Tesoureiros de Bethel na seleção e recomendação do material apropriado para relatórios de Bibliotecárias de Bethel.

ARTIGO IV COMITÊS

Seção 1. Comitês Permanentes

Antes do fechamento da Sessão Anual, o novo Grande Conselho Guardiã eleito e instalado deve nomear e anunciar os seguintes Comitês Permanentes:

(a) Comitê de Apelações e Queixas composto por três (3) membros.

No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os deveres deste Comitê são:

(1) Deve ser o dever do Comitê de Apelações e Queixas investigar todas as apelações e queixas as quais devem ser legalmente apresentadas ao Grande Conselho Guardiã e recomendar a disposição das mesmas para o Grande Conselho Guardiã Executivo em sessenta (60) dias após o recebimento.

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

(3) O Presidente deve manter um arquivo permanente e entregar o mesmo ao seu sucessor.

(b) Comitê de Jurisprudência composto por cinco (5) membros.

No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os deveres deste Comitê são:

- (1) Considerar cuidadosamente sobre todas as emendas propostas, submetidas de forma apropriada, à Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão do GCG, Grau de Púrpura Real, Concurso de Miss Filha de Jó SC e Regras e Regulamentos do Grande Bethel, Associação Alumni, Clube de Mães, Pais ou Pais e Mães e Clube de Potenciais Membros. Discutir tais emendas com os proponentes quando possível, e fazer um relatório detalhado com recomendações para a ação do GCG na Sessão Anual.
- (2) Receber e tomar providências sobre todas as emendas para:
 - a. Manuais (incluindo Regras e Regulamentos do Grande Bethel, Miss Filha de Jó, Grau de Púrpura Real e Prêmio Lírio do Vale).
 - b. Código Uniforme para Bethéis.
- (3) Aprovar ou rejeitar emendas submetidas quando tais emendas não estiverem cobertas pelo Estatuto do GCG, até que as mesmas sejam subsequentemente cobertas pelo Estatuto do GCG.
- (4) Revisar todos os formulários do Grande Conselho Guardiã anualmente para garantir que estejam de acordo com a Constituição e Estatuto do Supremo Conselho Guardiã e com o Manual de Regras e Regulamentos deste GCG, e garantir que sejam revisados e reimpressos se e quando necessário.
- (5) Devolver todas as emendas, aprovadas ou rejeitadas pelo Comitê e pela Vice-Grande Guardiã, para os Bethéis em não mais que noventa (90) dias após o recebimento das emendas, com referência específica à página, artigo e número de seção substanciando qualquer ação contrária. Se nenhuma ação for tomada dentro do tempo especificado, as emendas serão consideradas legalmente aprovadas como enviadas pelos Bethéis.
- (6) Aconselhar a Grande Guardiã, quando solicitado, sobre a legalidade de qualquer ação ou decisão contemplada por ela.
- (7) Auxiliar na revisão do Suplemento do Código Uniforme de Bethéis, quando requisitado.
- (8) Considerar cuidadosamente o Código Uniforme para Bethéis, submetido ao Comitê e à Vice-Grande Guardiã. Após aprovação ou reprovação pela Vice-Grande Guardiã e pelo Comitê de Jurisprudência, devem ser devolvidos em até sessenta (60) dias após o recebimento do mesmo.
- (9) Qualquer decisão relacionada a qualquer parte do Estatuto do GCG, uma vez devolvida por esse Comitê, não deve estar sujeita a qualquer decisão contrária subsequente por um Comitê subsequente, exceto quando a lei que governa o objeto em particular tiver sido modificada por emenda ou revisão da Constituição e Estatuto do SCG ou GCG.
- (10) O Presidente deve manter um arquivo permanente que deve ser repassado ao seu sucessor. Ao deixar o cargo, o Presidente deve arquivar uma cópia das decisões do GCG sobre emendas adotadas ou rejeitadas com o Gerente Executivo no encerramento da Sessão Anual para uso na compilação das novas emendas para distribuição.

(c) Comitê de Finanças composto por três (3) membros.

No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. A cada ano, um (1) membro deve ser nomeado para servir três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os membros deste Comitê

não devem ser associados ao Bethel da Grande Guardiã ou do(a) Grande Tesoureiro(a). Os deveres deste Comitê são:

- (1) Auditar todos os livros e contas do(a) Grande Secretário(a) e Grande Tesoureiro(a).
- (2) Auditar todos os livros e contas do Comitê de Bolsas Educacionais.
- (3) Auditar livros e contas de qualquer Conselho Guardiã de Bethel quando requisitado pela Grande Guardiã, e fazer um relatório detalhado das auditorias na Sessão Anual.
- (4) Emitir parecer sobre a proposta de orçamento do GCG a ser aprovado por uma maioria de votos dos delegados na Sessão Anual.
- (5) Emitir parecer verificando se as receitas x despesas x investimentos não estão com conflitos com as despesas determinadas no plano de orçamento.
- (6) O orçamento adotado deve também servir de guia para projetos especiais dos comitês e para a Grande Guardiã no planejamento das fontes de renda para o Grande Conselho Guardiã.
- (7) O presidente do comitê de finanças deve manter um arquivo permanente e entregá-lo ao seu sucessor.

Seção 2. Outros Comitês

(a) Comitê de Promoção composto por pelo menos três (3) membros.

No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. A cada ano, um (1) membro deve ser nomeado para servir três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os deveres deste Comitê são:

- (1) Promover aumento de associações em todos os Betheis através do projeto anual aprovado e/ou proposto pela Grande Guardiã e Grande Guardiã Associado.
- (2) Submeter aos delegados votantes na Sessão Anual um relatório completo de estatísticas de associação.
- (3) Promover o crescimento da Ordem por meio de:
 - (a) Trabalhando com Betheis com número de associações baixo no desenvolvimento de atividades para promover aumento do número de membros.
 - (b) Acompanhando qualquer interesse reportado em desenvolver novos Betheis e/ou estimulando este interesse em áreas sem Betheis onde existe potencial razoável.
- (4) Registrar todos os contatos e manter cópias de todas as correspondências sobre promoção.
- (5) Criar uma proposta de orçamento para o fundo promocional, para fazer parte do Orçamento apresentado na Sessão Anual.
- (6) O presidente deve manter um arquivo permanente e entregá-lo ao seu sucessor.

(b) Comitê do Grau de Púrpura Real e Lírio do Vale composto por três (3) membros.

No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. A cada ano, um (1) membro deve ser nomeado para servir três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os deveres deste Comitê são:

- (1) Notificar cada Bethel anualmente de todos os detalhes sobre o grau seguindo as diretrizes determinadas pelo Grande Conselho Guardião.
- (2) Receber dos membros Executivos do Grande Conselho Guardião as recomendações enviadas pelos Membros Executivos de Conselhos Guardiões de Bethel.
- (3) Determinar os recebedores deste prêmio de acordo com as regras e regulamentos para o grau e para o prêmio.
- (4) Manter um arquivo permanente, incluído uma lista atualizada de todos os recebedores, mostrando mudanças de nome e/ou endereço, a qual o presidente deve entregar ao seu sucessor.

(c) Comitê do Concurso de Miss Filha de Jó Santa Catarina composto por três (3) membros. No primeiro ano, a Grande Guardiã deve nomear um (1) membro para servir três (3) anos, um (1) membro para servir dois (2) anos, e um (1) membro para servir um (1) ano. A partir daí, o mandato será de três (3) anos. A cada ano, um (1) membro deve ser nomeado para servir três (3) anos. O membro mais antigo deste Comitê deve ser o presidente. Os deveres deste Comitê são:

- (1) Preparar e publicar informações sobre o concurso a ser anunciado seis (6) meses antes da data de sua realização.
- (2) Notificar cada Bethel dos detalhes sobre o concurso para Miss Filha de Jó de Santa Catarina.
- (3) Planejar e supervisionar o concurso para Miss Filha de Jó de Santa Catarina a ser realizado anualmente.
- (4) O presidente deste comitê deve manter um arquivo permanente e entregar o mesmo ao seu sucessor.
- (5) Todas as contas e recibos deste comitê devem ser declarados em até noventa (90) dias após a data do concurso.

(d) Comitê do Grande Bethel. Os deveres deste Comitê são:

- (1) Supervisionar a seleção de Oficiais nomeadas do Grande Bethel.
- (2) Supervisionar a instalação do Grande Bethel e todas as demais atividades.
- (3) Fornecer à Grande Guardiã, ao Grande Guardião Associado e ao Grande Secretário(a) uma lista de nomes e endereços de todas as Oficiais e membros do Grande Bethel.
- (4) Garantir que capas e coroas estejam sempre em boas condições.
- (5) Aprovar e supervisionar o plano de trabalho do Grande Bethel para a gestão.

ARTIGO V FINANÇAS

Seção 1. Receitas/Rendimentos

- (a) Todas as importâncias coletadas em nome do GCG devem ser recebidas pelo(a) Grande Secretário(a) e contabilizadas como especificado em seus deveres. (Vide SC-POP-GCG-4 Seç. 1)
- (SC-b) Os projetos especiais dos comitês do GCG devem planejar as fontes de renda. Tais projetos devem ser analisados e aprovados pelo Grande Conselho Guardião Executivo. (Vide POP-GCG-4)

Seção 2. Taxas

(a) Vide E-CGC Art. V, Seç. 2 (a).

(b)-(c) Vide SC-POP-GCG-4 Seç. 2 (b)-(c).

Seção 3. Isenção

Vide SC-POP-GCG-4 Seç. 3.

Seção 4. Despesas

Vide SC-POP-GCG-4 Seç. 4.

**ARTIGO VI
PENALIDADES E MULTAS**

Seção 1. Penalidades: Quando autorizado por um GCG, uma Grande Guardiã pode:

Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1

**ARTIGO VII
FUNDOS EDUCACIONAL E PROMOCIONAL****Seção 1.**

Vide E-GCG Art. VII, Seç. 1.

**ARTIGO VIII
DISCIPLINA E DESTITUIÇÃO DO CARGO****Seção 1. Disciplina**

Vide E-GCG Art VIII

**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 presentes, a não ser que a ausência tenha sido inevitável.

(SC-b) Aqueles que desejam ocupar qualquer cargo eletivo devem enviar uma "Carta de Intenção" ao Grande Secretário(a) pelo menos 45 dias antes da Sessão Anual.

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

(SC-d) Eleições devem ser realizadas na Assembleia Anual dos conselhos dos Betheis realizada no mês de Maio do ano vigente

Seção 2. Privilégios de Voto

Vide E-GCG Art. IX, Seç 2.

Seção 3. Procuração

See E-GCG Art IX, Seç 3.

ARTIGO X NOMEAÇÕES

Seção 1.

Vide E-GCG Art. X.

ARTIGO XI GESTÃO

Seção 1.

Vide E-GCG. Art. XI.

ARTIGO XII INSTALAÇÃO

Seção 1.

(a) Vide E-GCG Art XII, Seç 1 (a).

(SC-b) Nenhum oficial deve ser instalado em mais de um cargo ao mesmo tempo; contudo, isso não deve impedir o oficial de ter um cargo num Grande Conselho Guardião e ser um membro de um Comitê do Grande Conselho Guardião.

ARTIGO XVII PRERROGATIVAS ESTENDIDAS A UM GCG

GCGs podem estabelecer mudanças em partes da Suprema Lei em seus Manuais de Regras e Regulamentos. As áreas que podem ser alteradas estão identificadas abaixo.

Seção 1.

(a)

(1) Estabelecer a eleição de um Grande Guarda Interno e de um Grande Guarda Externo (ambos Mestres Maçons, POL-CDC-2) que, se eleitos, devem ser designados como membros do GCG Executivo (Vide C-GCG, Art. V, Seç. 1).

(2) Definir um procedimento para aqueles que aspiram a algum cargo eletivo do Grande Conselho Guardião pela submissão de uma "Carta de Intenção" que apresente as habilidades e conhecimento das partes interessadas e informe que ele(a) deseja ser eleito(a) como um(a) oficial do GCG.

(b) Estabelecer a eleição de oficiais do GCG através de outra forma que não votação sem indicação (Vide E-GCG, Art. IX, Seç. 1 (b)).

(c) Estabelecer que um Membro Executivo de CGB, impossibilitado de estar presente na Sessão Anual do GCG, possa nomear um membro Associado do CGB como seu/sua procurador(a) naquela Sessão Anual (E-GCG Art. IX Seç. 3).

(d) Estabelecer normas para preencher os cargos de Oficiais Eleitos que fiquem vagos. (Vide POP-GCG-10).

(e) Adotar um Manual de Regras e Regulamentos (Vide E-GCG, Art. I, Seç. 1 (a)).

(f) Adotar POPs Jurisdicionais (locais), os quais não conflitem com as Leis Supremas ou Jurisdicionais, para a gestão da Jurisdição incluindo reuniões administrativas, Atividades da Sessão, relacionamentos com Organizações Maçônicas, Eventos Especiais, Honorarias, etc. POPs Jurisdicionais serão numeradas a partir de 101 + (1-100 são reservadas ao Supremo) para as categorias de GCG, CGB e Bethel, como apropriado.

(g) Possuir seu próprio Livro de Cerimônias em adição ao Supremo Livro de Cerimônias (Vide E-GCG Art. I Seç. 1(b)).

(h) Aprovar a formação de um Grande Bethel (Vide E-GCG, Art. 1, Seç. 1 (c)).

- (i) Estabelecer os deveres do(a) Grande Secretário(a) (Vide E-GCG, Art. III, Seç. 6).
- (j) Fixar e coletar taxas anuais de associação, registro, e outras taxas. (Vide E-GCG, Art. V, Seç. 2 e POP-GCG-4)
- (k) Delegar certas autoridades às Grandes Guardiãs (Vide E-GCG, Art. I, Seç. 1 (e)).
- (l) Estabelecer outro uso de lucros provenientes do Fundo Educacional (Vide POP-GCG-3 Seç. 1(b))
- (m) Possibilitar que Filhas e Membros de Maioridade sejam nomeadas e participem como membros de Comitês Específicos do GCG com o entendimento de que elas estarão em conformidade com as Políticas de Proteção à Juventude se elas atingirem (ou tiverem) a idade de 20 (vinte) anos enquanto membro.
- (n) Prescrever instruções adicionais para as reuniões mensais do CGB.
- (o) Estipular método para preenchimento de cargos vagos de Membros Executivos de um CGB (Vide POP-CGB-6)
- (p) Estipular a gestão dos Membros Executivos do Conselho (E-CGB Art. VI Seç. 1(d))
- (q) Estipular um método para destituição automática do cargo e para preenchimento de cargos vagos para:
 - (1) Membros Executivos do CGB (Vide POP-CGB-5)
 - (2) Membros Associados convidados a participar de todas as reuniões do CGB (Vide POP-CGB-5)
 - (3) Membros Associados não convidados a participar de todas as reuniões do CGB (Vide POP-CGB-5)
- (r) Prover instruções para nomeação e deveres de oficiais substitutos (Vide POP-Bethel-18 e POP-Bethel-20 Art. V Seç 3).
- (s) Estabelecer sobre a eleição e instalação de oficiais de Bethel em outros períodos que não os especificados na Constituição de um Bethel (Vide POP-Bethel-4 Seç. (a), POP-Bethel-20 Art. VI Seç. 2 (a), E-Bethel Art. X Seç. 1 (a) e POP-Bethel-20 Art. VIII, Seç 1(a)).
- (t) Estabelecer normas para instalações abertas e registros fotográficos. (Vide POP-Bethel-7 e POP-Bethel-20 Art. VIII Seç. 1 (a)).
- (u) Prover outras instruções para recebimento de uma solicitação de associação em uma reunião regular do Bethel anterior à reunião da Cerimônia de Associação. (Vide E-Bethel, Art. II, Seç. 1(b) e POP-Bethel-20 Art. III Seç. 2 (b)).
- (v) Prover outras instruções referentes à taxa de filiação para membros em licença. (Vide E-Bethel Art. II Seç. 2 (b))
- (w) Estabelecer outras instruções pertinentes a Bethel: (Vide POP-Bethel-2 e POP-Bethel-20 Art. XI para (a)-(c)).
 - (1) Taxas - Associação e filiação (Seç. 2)
 - (2) Taxa Anual (Seç. 3)
 - (3) Isenção de Taxas (Seç. 4)
 - (4) Despesas (Seç. 5)
 - (5) Fundo Educacional e Promocional (Seç. 6)
 - (6) Privilégios Especiais – com taxa (POP-Bethel-16) – sem taxa (POP-Bethel-16)
 - (7) Dispensas (POP-Bethel-16)
 - (8) Procedimento de Eleição (POP-Bethel-4 e POP-Bethel-20 Art. VI)
- (x) Estabelecer regras para dupla filiação na jurisdição. (Vide E-Bethel Art. II Seç. 3)
- (y) Estabelecer instruções específicas sobre o uso de joias com o paramento oficial. (Vide POP-Bethel-9 Seç. 2 (d) e POP-Bethel-19 Art. XII Seç. 2 (d))
- (z) Estabelecer outras instruções para a tramitação de emendas ao Código Único para Bethéis (Vide E-Bethel, Art. VI e POP-Bethel-19 Art. XV)
- (aa) Estabelecer um quórum maior para conduzir os assuntos do GCG (Vide POP-SCG-16).

2022

Estatuto-GCG-SC

(bb) Estabelecer outros procedimentos para que membros de Bethel submetam recomendações para Membros Executivos do CGB (Vide POP-Bethel-13).

(cc) Estabelecer outros procedimentos para a reorganização de Bethéis (Vide E-Bethel Art. XII Seç. 1 (e), POP Bethel- 8 Seç. 1 (a), POP-Bethel-13 e POP-Bethel-16 Seç 7).

- (1) Estabelecer outras instruções aos processos de Fusão, Fechamento, Instituição e Reinstituição de Bethéis, desde que a intenção das Supremas Leis não seja alterada. (Vide POP-Bethel 7, POP-Bethel-10, POP-Bethel-12 e POP-Bethel-14)

(dd) Pode aprovar a formação de uma Associação Alumni a qual não entre em conflito com as R&R da AAFJI.

(ee) Estabelecer sobre a eleição de Past Grande Guardiã ou Past Grande Guardião Associado para a linha de oficiais elegíveis. (Vide C- GCG Art. VI Seç. 1 (e))

(ff) Estabelecer sobre a seleção de filhas para serem Membros Votantes Adicionais durante a Sessão Anual do SCG. (Vide E-SCG, Artigo XV, Seç. 2 (c))

(gg) Adotar regras e regulamentos permitindo a participação de Filhas Delegadas Votantes do GCG durante a Sessão Anual.

(hh) Adotar Regras e Regulamentos para a seleção de:

- (1) Miss Filha de Jó;
- (2) Pequena Miss;
- (3) Miss Simpatia;
- (4) Coordenadora HIKE, Coordenadora de Caridade ou Coordenadora de Filantropia.

**FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO
GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE SANTA CATARINA**

**SC-POP-GCG-1
APELAÇÕES**

Seção 1.

(a) Membros de GCG que estejam insatisfeitos com qualquer ato ou decisão da Grande Guardiã, que possa revogar quaisquer direitos e privilégios especificamente garantidos a eles pela Constituição, Estatuto e Procedimentos Operacionais Padrão da Ordem, podem apelar da maneira prevista na Lei de Apelações e Queixas. (Vide POP-SCG-1).

SC-POP-GCG-2
LIVRO DE CERIMÔNIAS

Seção 1.

- (a) O Livro de Cerimônias adotado pelo SCG deve ser usado como o Livro de Cerimônias oficial. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1.5).
- (b) Um Livro de Cerimônias adotado por um GCG deve ser aprovado pelos delegados votantes em uma Sessão Anual. Todas as mudanças nas cerimônias existentes e quaisquer cerimônias subsequentes devem ser adotadas da mesma forma. Todas as cerimônias e mudanças devem ser submetidas ao Comitê de Jurisprudência do SCG para aprovação.
- (c) A adoção pelo SCG de novas leis ou emendas às leis existentes que afetem qualquer Livro de Cerimônias, automaticamente emenda o mesmo.
- (d) GCGs que possuam Livros de Cerimônias que não tenham sido aprovados dentro dos últimos dez (10) anos, devem submeter os mesmos para aprovação ao Comitê de Jurisprudência do SCG.

SC-POP-GCG-3
FUNDOS EDUCACIONAL E PROMOCIONAL

Seção 1.

(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 XVII Seç 1.10).

SC-POP-GCG-4
FINANÇAS

Seção 1. Receitas/Rendimentos

(a) O ano fiscal do GCG-SC deve ser de 01 de julho a 30 de junho.

(b) Fontes de receitas

O Grande Conselho Guardião deve gerar suas receitas como se segue (O VALOR DO DÓLAR SERÁ COTADO CONFORME VALOR INFORMADO PELO SCG EM JANEIRO):

- (1) Cobrando uma taxa de oitenta e cinco dólares (\$85) para cada Dispensa emitida para formar um novo Bethel.
- (2) Cobrando uma taxa de oitenta e cinco dólares (\$85) para cada Carta Constitutiva a ser emitida.
- (3) Cobrando uma taxa de cinco dólares (\$5) para Dispensas garantindo privilégios especiais a Betheis como indicado em POP-Bethel-17 (Seção 3). (Esta taxa deve acompanhar o requerimento à Grande Guardiã, pagamento a ser feito para o Grande Conselho Guardião).
 - (a) Dispensar reuniões regulares para um período de férias, ou para extensão do período de férias, quando não há período de férias previsto no Estatuto do Bethel.
 - (b) Eleger oficiais em um período diferente do previsto no Estatuto do Bethel.
 - (c) Instalar oficiais em um período diferente do previsto no Estatuto do Bethel.
 - (d) Dispensar reuniões regulares.
 - (e) Realizar reuniões especiais.
 - (f) Mudar o local de reunião.
 - (g) Mudar o horário de reunião.
 - (h) Mudar a data da reunião
- (6) Cada Bethel da Jurisdição deverá pagar uma Taxa Anual equivalente a um (1) salário mínimo do ano corrente.
- (7) O GCG-SC poderá promover atividades de arrecadação de fundos para custear as despesas da instituição.
- (8) Pedidos de patrocínio e suporte financeiro para a jurisdição para Potências Maçônicas de Santa Catarina devem ser administradas apenas pelo GCG-SC, e não pelos Betheis.
- (9) Marcha da Moeda na Sessão Anual.
- (10) As taxas de inscrições para esses eventos devem ser usadas essencialmente para cobrir despesas da Sessão Anual (local, alimentação e atividades relacionadas a reunião) objetivando o menor custo e a participação em massas de Filhas e Conselhos nos eventos organizados pelo GCG.

Seção 2. Taxas

(a) Vide POP-SGC-11 Seç. 3 e Seç. 4.

Seção 3. Isenção

- (a) GCGs devem ser isentos do pagamento de taxas como especificado na POP-SCG-11 por membros residentes em Lares Maçônicos ou lares mantidos por uma organização baseada na associação ou relacionamento Maçônico.
- (b) Nenhuma taxa deve ser cobrada para dispensas como indicado em POP-Bethel-18(1), bem como:
 - (1) Quando reuniões acontecem depois das 18h00 na Véspera de Natal.
 - (2) Para mudar uma reunião a pedido da Grande Guardiã.
 - (3) Mudar a data ou hora da reunião quando:
 - (SC-a) Quando a data antecede, coincide ou sucede feriado nacional ou local.
 - (b) coincidir com a Grande Sessão Anual do GCG.
 - (SC-c) coincidir com a Assembleia Anual do GCG.
 - (d) o local for requisitado para outros propósitos.
 - (SC-e) coincidir com a data do Seminário Regional da região a qual o Bethel pertence.

Seção 4. Despesas

- (a) Grande Guardiã e Grande Guardião Associado
 - (1) O GCG deve subsidiar as despesas de transporte, hotel e alimentação da Grande Guardiã e Grande Guardião Associado para a Sessão Anual do GCG. Uma contabilização detalhada de todas as despesas deve ser feita pela Grande Guardiã em até trinta (30) dias após a realização das atividades e da Sessão para o Comitê de Finanças e deve estar de acordo com o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (2) A Grande Guardiã e o Grande Guardião Associado, ou alguém nomeado por ela para fazer uma visita oficial, devem ter subsidiadas suas despesas de transporte, em forma de auxílio para quilometragem ou passagem de ônibus, hotel e o custo de refeições na execução de tais deveres, de acordo com o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (3) Conceder à Grande Guardiã, ou seu substituto, uma (1) refeição e reembolso de transporte quando em participação em recepções Maçônicas Estaduais e afiliadas, e outros eventos estaduais, regionais e federais, como representantes oficiais do Grande Conselho Guardião, de acordo com o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (4) Prover em orçamento um fundo para a Grande Guardiã, ou seu Comitê de Organização dos Eventos, necessário para o trabalho da Grande Sessão; atender cortesias aos Supremos Oficiais das Filhas de Jó Internacional e aos Grandes Oficiais Maçons presidindo e suas Ordens afiliadas (como convites, flores, etc).
 - (5) Todas as despesas realizadas deverão ter comprovantes e prestação de contas com o Comitê de Finanças.
- (b) Vice Grande Guardiã e Vice Grande Guardião Associado
 - (1) Conceder verba para a Vice Grande Guardiã e o Vice Grande Guardião Associado para cobrir custos de atividades designadas pela Grande Guardiã quando necessário, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.

- (2) Conceder verba para atividades administrativas durante a gestão (postagem, materiais impressos ou materiais administrativos necessários para o desempenho de suas atividades), respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (3) Somente despesas de atividades obrigatórias realizadas pelos Vices serão reembolsadas durante a gestão.
 - (4) Todas as despesas realizadas deverão ter comprovantes e prestação de contas com o Comitê de Finanças.
- (c) Grande Secretária(o)
- (1) À(Ao) Grande Secretária(o) será concedida verba para as atividades de secretaria necessárias ao bom desempenho do GCG-SC, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (2) As despesas da(o) Grande Secretária(o) na Sessão Anual do Grande Conselho Guardiã devem ser subsidiadas na mesma base da Grande Guardiã, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (3) Todas as despesas realizadas deverão ter comprovantes e prestação de contas com o Comitê de Finanças.
- (d) Grande Tesoureira(o)
- (1) À(Ao) Grande Tesoureira(o) será concedida verba para as atividades de tesouraria necessárias ao bom desempenho do GCG-SC, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (2) As despesas da(o) Grande Tesoureira(o) na Sessão Anual do GCG devem ser subsidiadas na mesma base da Grande Guardiã, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (3) Todas as despesas realizadas deverão ter comprovantes e prestação de contas com o Comitê de Finanças.
- (e) Para todos os demais cargos, as despesas deverão ser avaliadas pelo Comitê de Finanças e deliberadas de acordo com o orçamento e aprovadas pela(o) Guardiã Tesoureira(o) e Grande Guardiã.
- (f) Ajuda de custo para a Miss Filha de Jó SC
- (1) A Miss Filha de Jó Santa Catarina terá suas despesas de locomoção, alimentação e inscrição subsidiadas quando dos eventos obrigatórios, como seminários ou Sessão Anual, respeitando o valor aprovado no orçamento da gestão.
 - (2) Para reembolso de despesas de atividades não obrigatórias, a Miss Filha de Jó de Santa Catarina deverá fazer solicitação à Grande Guardiã que deverá, juntamente com o Comitê de Finanças, definir a liberação ou não do reembolso.
 - (3) Todos os gastos deverão ter comprovantes válidos contabilmente e aprovados pelo Comitê de Finanças.
 - (4) O Grande Conselho custeará a inscrição da MFDJSC na Suprema Sessão e no Concurso de Miss FDJ Internacional. Caso essa Filha não tenha interesse ou disponibilidade de participar, a segunda colocada no concurso de MFDJSC poderá receber esse benefício, desde que atenda aos requisitos do Concurso de Miss Internacional e seja supervisionada pelo Comitê de Miss Filha de Jó do GCG-SC e a Miss Filha de Jó Santa Catarina ocupante do cargo.

SC- POP-GCG-5
GRANDES BETHÉIS

Seção 1. Veste para Oficiais, Representantes e Membros do Coral do Grande Bethel

(a) Para reuniões e instalação do Grande Bethel, a jurisdição pode aprovar e providenciar:

- (1) Coroas e capas (outras que não as oficiais) para serem usadas pela Honrável Rainha do Grande Bethel, Primeira Princesa do Grande Bethel e Segunda Princesa do Grande Bethel.
- (2) Túnicas (outras que não as oficiais) para serem usadas por todas as Oficiais, Representantes e membros do Coral do Grande Bethel. Se tais túnicas não forem aprovadas e providenciadas, vestidos aprovados devem ser usados.
- (3) Túnicas (paramentos oficiais) para serem usadas com coroas e capas como listadas em (1) acima.
- (4) Paramentos oficiais da Ordem (POP-Bethel-11).

(b) Quando visitando Bethéis e comparecendo a outras atividades, uma jurisdição pode aprovar o uso de paramentos como listado em (a).

(c) Quando exemplificando o trabalho Ritualístico da Ordem ou quando auxiliando na instituição de novos Bethéis, o paramento oficial da Ordem deve ser usado (POP-Bethel-11).

Seção 2. Medalhões e Broches para Oficiais, Representantes e Membros do Coral do Grande Bethel

(a) A jurisdição pode aprovar o uso de medalhões e broches, e pode aprovar os meios de fornecê-los.

Seção 3. Cada jurisdição deve incluir leis referentes à veste no Estatuto do Grande Bethel.

Seção 4. Elegibilidade de Idade

(a) Uma Filha de Grande Bethel que tenha dezenove (19) anos de idade no momento de sua eleição/seleção para um posto do Grande Bethel pode terminar sua gestão sem ser uma AVC, apesar de completar vinte (20) anos de idade durante sua gestão. Uma Filha de Grande Bethel com vinte (20) anos de idade ou mais velha no momento de sua eleição/seleção para um posto no Grande Bethel deve ser uma AVC.

**SC-POP-GCG-6
INSTALAÇÃO****Seção 1.**

- (a) Oficiais presentes devem ser instalados antes do encerramento da Sessão Anual.
- (b) Membros do SCG devem instalar os oficiais de um GCG. Membros do GCG podem ser designados para dar assistência na cerimônia.

SC-POP-GCG-7
MANUAL DE REGRAS E REGULAMENTOS

Seção 1. Emendas

(a) Emendas ao Manual de Regras e Regulamentos de um GCG devem ser submetidas ao Comitê de Jurisprudência do SCG para aprovação ou rejeição seguidas de sua adoção na Sessão Anual do GCG.

(b) Emendas ao Manual de Regras e Regulamentos do GCG devem ser adotadas pelo GCG na Sessão Anual. Dentro de trinta (30) dias após o encerramento da sessão o(a) Grande Secretário(a) deve enviar uma (1) cópia eletrônica da(s) emenda(s) recém adotada(s) à Vice-Suprema Guardiã e ao(à) Presidente do Comitê da Suprema Jurisprudência.

(c) Em seguida à aprovação de emenda(s) ao Manual do GCG, o(a) Grande Secretário(a) deve enviar eletronicamente o Manual atualizado, que inclua a(s) referida(s) emenda(s), para o(a) Presidente do Comitê de Jurisprudência do SCG, para a Suprema Guardiã, para a Vice-Suprema Guardiã e para o(a) Gerente Executivo(a).

(d) A adoção pelo SCG de novas leis ou emendas a leis existentes que afetem qualquer Manual, automaticamente emenda o mesmo.

(SC) Seção 2. Impressão e reimpressão

(SC-a) O Manual de Regras e Regulamentos do Grande Conselho Guardiã-SC deve ser impresso ou reimpresso em formato de folhas soltas e encadernado. Qualquer mudança no Manual, quando feita, deve ser através de reimpressão e renumeração, se necessária, das páginas afetadas e do índice. ADESIVOS NÃO DEVEM SER PERMITIDOS.

SC-POP-GCG-8 REUNIÕES

Seção 1. Sessão Anual

(SC-a) O Grande Conselho Guardião deve reunir-se na Sessão Anual no mês de Agosto.

(SC-1) A Grande Guardiã, com o consentimento dos Membros Executivos do Grande Conselho Guardião, pode convocar uma Assembleia dos Membros do GCG e Delegados Votantes com fins de eleição de oficiais do GCG e votação de emendas ao MRR entre 90 e 60 dias antes da Sessão Anual.

(SC-1) Essa Assembleia, por definição dos Membros Executivos do Grande Conselho Guardião, pode acontecer de maneira on-line.

(SC-2) Em caso de emergência, a Grande Guardiã com o consentimento dos Membros Executivos do Grande Conselho Guardião e os membros do Comitê de Jurisprudência e de Finanças, pode postergar, mudar o local de reunião, definir por acontecer de forma on-line ou cancelar a Sessão Anual do GCG. Para obtenção do consentimento daqueles designados, a Grande Guardiã deve receber uma aprovação escrita de não menos que a maioria dos membros do EGCG e os membros do Comitê de Jurisprudência e de Finanças. Em caso de postergação ou cancelamento, todos os oficiais, eletivos e nomeados, devem continuar em seus cargos até que seus sucessores sejam eleitos ou nomeados, e instalados.

(SC-b) A maioria de votos de delegados presentes e votantes na Sessão Anual do GCG deve aprovar o local para a próxima Sessão Anual. SC-POP-GCG-6.

Seção 2. Reuniões Extraordinárias

(SC-a) O GCG-SC Executivo deve reunir-se bimestralmente e quando necessário. Todas as reuniões devem ser convocadas pela Grande Guardiã ou pelo menos três (3) membros do GCG Executivo. Todos os membros do GCG Executivo e outros participantes necessários devem ser notificados com pelo menos sete (7) dias de antecedência, a menos em caso de emergência.

SC-POP-GCG-9
PENALIDADES E MULTAS

Seção 1. Multas devem ser aplicadas por:

(SC-a) Falha em submeter o relatório anual das condições do Bethel (Formulário 110 ou 111) até 31 de janeiro como requerido por lei: Multa de trinta dólares (\$30) por Bethel.

(SC-b) Falha em submeter o Relatório de Recomendações para Conselho Guardião de Bethel (Formulário 222) como requerido por lei: Multa de trinta dólares (\$30) por Bethel.

SC-POP-GCG-10
VACÂNCIAS

Seção 1.

- (a) Se o cargo de Grande Guardiã ficar vago, a Vice-Grande Guardiã deve assumir todos os deveres e prerrogativas pertinentes ao cargo e deve ser conhecida como Grande Guardiã em Exercício até e durante a Sessão Anual seguinte.
- (b) Tal renúncia e qualquer informação relativa à vacância deve ser dirigida à(o) Grande Secretário(a), que deve notificar a Suprema Guardiã, Gerente Executivo(a), todos os Oficiais do GCG, os Membros Executivos dos CGBs e os presidentes de todos os comitês do GCG, afixando o selo do GCG nas notificações.
- (c) Os mesmos procedimentos devem ser aplicados ao Vice-Grande Guardiã Associado caso o cargo de Grande Guardiã Associado fique vago.
- (d) No caso de vacância de qualquer outro cargo eletivo, exceto o de Grande Secretário(a) ou Grande Tesoureiro(a), a Grande Guardiã deve nomear uma Past Grande Guardiã ou um Past Grande Guardiã Associado para preencher a vaga. Uma Past Guardiã de Bethel ou um Past Guardiã Associado de Bethel pode ser nomeado(a) pela Grande Guardiã para preencher uma vaga nos cargos de Grande Secretário(a) ou Grande Tesoureiro(a).

SC-POP-GCG-11
GRANDE CONSELHO GUARDIÃO TORNANDO-SE CONSELHO GUARDIÃO
JURISDICIONAL

Seção 1. Processo

No caso do quórum de um Grande Conselho Guardiã diminuir até um ponto abaixo do número mínimo de membros exigidos, o GCG pode se tornar um Conselho Guardiã Jurisdicional por decisão do Supremo Conselho Guardiã Executivo.

O seguinte procedimento deverá ser seguido:

- (a) O Conselho Guardiã Jurisdicional deverá receber uma nova Carta. (vide Constituição - CGJ)
- (b) A Suprema Guardiã nomeará um(a) Supremo(a) Deputado(a), caso ainda não tenha sido nomeado(a), para monitorar e ajudar a Jurisdição.
- (c) Oficiais do CGJ serão nomeados pela Suprema Guardiã. (vide C - CGJ-1)
 - 1. Comitês serão estabelecidos (vide E-CGJ)
 - 2. O Manual de Regras e Regulamentos será elaborado. (vide E-CGJ)
- (d) Reuniões de Bethel devem acontecer de acordo com a Constituição, Estatuto, Procedimentos Operacionais Padrão e o Ritual das FJI.

Seção 2.

Se a jurisdição do GCG continuar como um CGJ por um período de cinco (5) anos, a Suprema Guardiã, após consultar-se com pelo menos seis (6) membros do SCG Executivo, deverá determinar se a Carta do CGJ será revogada ou se será permitido continuar como um CGJ.

SC-POP-GCG-12
RESTITUIÇÃO DE CARTA DE GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE UM CONSELHO GUARDIÃO
JURISDICIONAL

Seção 1.

O principal motivo da reorganização Jurisdicional é o aumento do número membros, uma vez que o motivo dessa ação foi o declínio do quórum abaixo do número mínimo de membros exigidos. É importante lembrar que uma Jurisdição deve continuar a funcionar da maneira estabelecida para todos os Bethéis ativos. A decisão de retornar a Jurisdição do status de CGJ para GCG é sempre da Suprema Guardiã, após análise do status da Jurisdição. As seguintes diretrizes devem ser consideradas:

- (a) Um quórum de setenta e cinco (75) membros é necessário para considerar a restituição da carta do GCG.
- (b) Reuniões mensais dos Oficiais do CGJ devem ser realizadas, com atas devidamente registradas e assinadas pela Guardiã Jurisdicional e pela Secretária Jurisdicional. (Cópias devem ser enviadas à Suprema Guardiã e a(o) Supremo(a) Deputado(a)).

Seção 2.

O CGJ deve garantir que:

- (a) Todos os Bethéis estejam realizando reuniões oficiais. (Vide "Estatuto-Bethel").
- (b) Todos os Oficiais do CGJ estejam cumprindo seus deveres conforme descrito no Estatuto do Conselho Guardiã Jurisdicional. (Vide Estatuto-CGJ).
- (c) Comitês sejam estabelecidos e seus deveres cumpridos conforme o Estatuto do Conselho Guardiã Jurisdicional. (Vide Estatuto-CGJ).
- (d) Os eventos da Jurisdição sejam planejados e executados com propósitos de promoção e crescimento.
- (e) Um relatório de progresso seja enviado à(o) Supremo(a) Deputado(a) duas vezes por ano do SCG.
 - (1) Prazo do primeiro relatório: 31 de dezembro.
 - (2) Prazo do segundo relatório: 31 de maio.

SC-POP-SCG-16
REGRAS DE ORDEM E AUTORIDADE PARLAMENTAR

Seção 1. Regras de Ordem

(a) Quórum

(1) O quórum para a condução de trabalhos do SCG deve consistir de representantes de pelo menos dez (10) GCGs.

(2) O quórum para a condução de trabalhos do GCG deve consistir de pelo menos 50% de seus membros representando pelo menos 50% dos Betheis com Carta Constitutiva da jurisdição. Um (1) dos três (3) primeiros oficiais eleitos deve estar presente e presidir. (Vide E-GCG Art. XIII Seç. 1(aa)).

(b)-(h) Vide POP-SCG-16 Seç. 1 (b)-(h).

Seção 2. Autoridade Parlamentar

Vide POP-SCG-16 Seç. 2.

SC-POP-GCG-101
REVISÃO DE POP-BETHEL-20 - CÓDIGO UNIFORME PARA BETHÉIS

Seção 1.

- (a) Um Bethel pode submeter ao Comitê de Jurisprudência do GCG emendas às Prerrogativas de um Bethel em seu POP-Bethel-20, a qualquer momento que julgar necessário, desde que estas respeitem o disposto no Art. XV, Seç. 2, quanto aos protocolos de aprovação pelo Bethel.
- (b) Um Bethel deve, obrigatoriamente, revisar seu POP-Bethel-20 em um prazo máximo de 3 anos, iniciando em 01 de agosto de 2023. As emendas devem ser submetidas ao Comitê de Jurisprudência do GCG. Caso o Bethel julgue que não há alterações necessárias nas Prerrogativas de um Bethel, uma comunicação oficial deve ser enviada ao Comitê de Jurisprudência do GCG para revalidação da POP-Bethel-20 corrente.

SC-POP-CGC-102 LICENÇAS

Seção 1. Licenças

- (a) Vide Estatuto do Bethel - Artigo 3

Seção 2. Prazos

- (a) A licença é concedida pelo prazo de 6 meses. Dentro deste prazo, a Filha tem o direito a visitar Bethels, e após esse prazo a Filha tem as seguintes opções:
- (I) Retornar a frequentar o Bethel regularmente.
 - (II) Solicitar ingresso em outro Bethel (por meio da Associação por Filiação), e sua situação deve ser regularizada junto ao seu Bethel.
 - (III) Solicitar renúncia à Ordem a partir do envio de uma carta endereçada aos membros do Bethel e do Conselho Guardião do Bethel mencionando claramente que solicita renúncia à Ordem e está ciente das consequências de perdas de honorarias (Vide Estatuto do Bethel, Artigo 3, Seção 3 - Renúncias.)
- (b) Filhas que peçam renúncia podem retornar a qualquer Bethel no momento que desejarem. (vide Estatuto do Bethel, Artigo 3, Seção 3 - Renúncias).
- (c) Licenças podem ser solicitadas mais de uma vez, NÃO CONSECUTIVAS, obedecendo um intervalo mínimo de 01 ano.
- (I) Exceto em casos de mudança de país especificando motivos de estudos, intercâmbio ou convocação para seleções esportivas nacionais.
 - (II) Esta necessidade deve ser documentada e avaliada pelos membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel.
- (d) Caso uma Filha que tenha solicitado licença não retorne ao Bethel e não se manifeste mais sobre sua situação, ela deve ser retirada no relatório anual como Suspensa, com a devida justificativa de suspensão apresentada. (vide POP-Bethel-3-Disciplina, seção 3 (c)), desde que não ultrapasse o período de seis meses. Após este período de tempo o membro suspenso deve ser reintegrado ou expulso por maioria de votos dos Membros Executivos do CGB (vide POP Bethel-3-Disciplina, seção 3 (c)).

Seção 3. Reintegração

- (a) Conforme Estatuto do Bethel, Artigo 3, Seção 3 - Renúncias, o processo de reintegração segue os seguintes passos:
- (I) Uma Filha que tenha renunciado de (ou se afastado por razões pessoais) seu Bethel pode peticionar um Bethel para se tornar membro.
 - (II) O processo para se tornar um membro deve ser o mesmo de quem nunca foi um membro, via Solicitação de Associação devidamente aprovada pelos membros do Bethel e Conselho Executivo do Bethel, com nova Cerimônia de Associação.
 - (1) exceto se o CGB que foi solicitado certificar-se que a solicitante está em dia com os livros do Bethel original, antes de aceitar sua solicitação para processamento.
 - (2) Taxas não pagas não podem exceder a um (1) ano.
 - (3) Assim que associada as honorarias previamente adquiridas serão reestabelecidas.

SC-POP-CGC-103
DIA DE REFLEXÃO

Seção 1.

- (a) Na indisponibilidade de realizar o Dia de Reflexão em um local de culto apropriado ou em um ambiente que permita reflexão ou meditação (vide POP-Bethel-8, Seç. 3(c); e, POP-Bethel 20 - Art. IV, Seç. 2(k)), uma palestra/apresentação sobre uma religião, proferida por uma pessoa adepta desta, pode ser validada desde que aprovada pelos Membros Executivos do Conselho Guardião como atividade adequada.
- (b) Uma vez aprovada a atividade pelos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel, uma Dispensa Especial deve ser solicitada à Grande Guardiã para realização da atividade do Dia de Reflexão em modo alternativo. Para a solicitação da dispensa especial os protocolos do POP-Bethel-17 devem ser seguidos.
- (c) A concessão deste privilégio especial está limitada a uma vez ao ano (dentro do período de Janeiro a Dezembro).

SC-POP-GCG-104
FILHAS DELEGADAS VOTANTES

Seção 1. Delegadas Votantes para a Assembleia Anual de Santa Catarina

- (a) Cada bethel tem direito a selecionar **uma** Filha para representar as Filhas ativas na Assembleia Anual do GCG-SC que terá direito a voto no processo de emendas ao MRR do GCG-SC e eleição dos membros do Executivo do Grande Conselho Guardiã.
- (b) Esta Filha deve ser escolhida pelas Filhas ativas do Bethel, por eleição ou comum acordo.
 - (I) O Conselho Guardiã do Bethel deve estar ciente do método definido pelas Filhas para o processo de escolha de sua representante.
- (c) Esta escolha deve respeitar os seguintes critérios:
 - (I) Ter no mínimo 16 e no máximo 19 anos de idade na data da Sessão Anual.
 - (II) Ter passado satisfatoriamente na Demonstração das Lições de Proficiência.
 - (III) Ser um membro do Bethel com frequência regular durante a gestão corrente do Grande Conselho Guardiã de Santa Catarina.
 - (IV) Ter disponibilidade de participar na Assembleia Anual do GCG-SC na data e local divulgados pela Grande Guardiã.
 - (V) Recomenda-se aos Bethéis utilizar como critério de desempate, em caso de mais de uma possível representante: o tempo de Bethel, a idade da Filha, a possível atuação da Filha no Grande Bethel de Santa Catarina.
- (d) Os custos da participação da Filha na Assembleia Anual do GCG-SC podem ser arcados pelo Bethel.
 - (I) Caso a Filha se comprometa e não cumpra com a participação no evento, ela deve reembolsar o seu Bethel dos custos já pagos.

Seção 2. Delegadas Votantes de Santa Catarina para a Suprema Sessão Anual do Supremo Conselho Guardiã

- (a) As Filhas de Jó de Santa Catarina que representarão o estado de Santa Catarina como Delegadas Votantes durante a Suprema Sessão Anual devem ser:
 - (I) A Miss Filha de Jó Santa Catarina do ano vigente, desde que atenda ao critério de idade estabelecido pelo Supremo Conselho Guardiã.
 - (II) Uma Filha selecionada entre aquelas que participaram como Delegada Votante na Sessão Anual do Grande Conselho Guardiã de Santa Catarina.
- (b) O método de seleção das Delegadas Votantes para a Suprema Sessão Anual será definido pelos membros Executivos do Grande Conselho Guardiã de SC e membros do Comitê de Jurisprudência respeitando, pelo menos, os seguintes critérios:
 - (I) Ter no máximo 19 anos na data da Suprema Sessão Anual (mês de Julho).
 - (II) Ter disponibilidade de participar na Suprema Sessão Anual na data e local divulgados.
 - (III) Recomenda-se aos membros do E-GCG-SC e ao Comitê de Jurisprudência utilizar como critério de desempate, em caso de mais de uma possível representante: o tempo de Bethel, a idade da Filha, a atuação da Filha no Grande Bethel de Santa Catarina (se aplicável).

- (c) O Grande Conselho Guardião custeará apenas a inscrição destas Filhas para participação na Suprema Sessão (independente de participação presencial ou on-line).
- (I) Caso a Filha opte por participação presencial, todas as demais despesas serão de sua responsabilidade. Cabendo ao seu Bethel a decisão sobre auxílio financeiro a esta Filha ou não.
 - (II) Caso a Filha se comprometa e não cumpra com a participação no evento, ela deve reembolsar o Grande Conselho Guardião o valor de inscrição na Suprema Sessão já paga.
- (d) Caso a Miss Filha de Jó Santa Catarina do ano vigente não atenda ao critério de idade do Supremo Conselho Guardião, ou não tenha disponibilidade de participação no evento, uma outra representante será escolhida entre as Filhas que atuaram como Delegada Votante na Sessão Anual do Grande Conselho Guardião de Santa Catarina, respeitando os mesmos critérios acima descritos.

SC-POP-CGC-105**INSTALAÇÃO DE CONSELHOS GUARDIÕES DE BETHEL****Seção 1.**

- (a) Os membros nomeados aos Conselhos Guardiões de Bethel de Santa Catarina pelo GCG poderão ser instalados conforme as opções a seguir:
- (I) Presencialmente durante a Grande Sessão Anual de Santa Catarina.
 - (II) Em sessão *on-line* convocada e presidida pela Grande Guardiã de Santa Catarina, a menos que esta nomeie um representante do GCG-SC ou do SCG residente na jurisdição para assumir esta função (vide C-GCG, Art. IV).
 - (III) Presencialmente, em sessão do Bethel, a partir da nomeação de Grandes Deputados para servirem como Oficiais Instaladores (vide C-GCG, Art. VIII).
- (b) A decisão sobre o formato da Instalação dos Conselhos Guardiões de Bethel em Santa Catarina é da Grande Guardiã da gestão conforme E-CGB, Art. VIII, Seção 1 (b).
- (c) Não há posse extraordinária para Conselhos Guardiões de Betheis. Aqueles que se fizerem ausentes devem justificar sua ausência para a Grande Guardiã.

FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
GRANDE CONSELHO GUARDIÃO DE SANTA CATARINA
REGRAS E REGULAMENTOS
GRAU DE PÚRPURA REAL

HISTÓRIA: O Grau de Púrpura Real é o resultado do sonho de Ellen Stinson Amick, PHR de Wyoming e PHRSB. Ellen e um grupo de Filhas de Jó de Nebraska determinaram as diretrizes para a indicação e desenvolveram a cerimônia de conferência do grau. Os primeiros graus foram concedidos na Sessão do GCG de Nebraska em Junho de 1974. A Sra. Amick foi a primeira a receber o grau. O grau foi conferido pela primeira vez para Filhas sob a Suprema Jurisdição na Sessão do SCG em Hershey, PA, em 1977.

ARTIGO I
TÍTULO

Seção 1.

(a) Um Membro de Maioridade que tenha sido escolhido para receber esta honra será conhecido como detentora do Grau de Púrpura Real.

ARTIGO II
OBJETIVO

Seção 1.

(a) O Grau de Púrpura Real é concedido em reconhecimento a serviços de grande notoriedade e dedicação prestados por um Membro de Maioridade às Filhas de Jó Internacional. É seu intuito dar reconhecimento a um Membro de Maioridade que tenha contribuído para a Ordem com capacidade acima e além do que exigem seus deveres: uma notável colaboradora da Ordem.

ARTIGO III
QUALIFICAÇÕES

Seção 1.

(a) Para ser indicada para o grau, um Membro de Maioridade deve ter feito relevantes contribuições para o bem da Ordem e/ou a um Bethel específico.

(1) 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 para outras organizações Maçônicas e à comunidade são apenas material de apoio; o critério específico refere-se a notáveis serviços prestados à Ordem.

ARTIGO IV
ELEGIBILIDADE

Seção 1.

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

(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 CGB 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 por escrito de, no mínimo, quatro (4) adultos, que não sejam relacionados à indicada, que tenham conhecimento em primeira mão de sua contribuição à Ordem.

(SC-c) Indicadas que tenham estado com o Bethel por menos de quatro (4) anos requerem recomendações adicionais de no mínimo, dois (2) adultos seu Bethel e/ou Jurisdição anterior. No caso de ter mais de um Bethel e/ou Jurisdição anterior em que ela tenha sido filiada, serão necessárias no mínimo, recomendações de dois (2) adultos de cada.

(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.

(SC-e) É necessário o pagamento de uma taxa de indicação de responsabilidade do Bethel que está enviando a indicação. A taxa de indicação será estabelecida pela Grande Guardiã em cada gestão, não podendo, porém, exceder 5% do valor do salário-mínimo vigente.

(SC-f) A documentação de recomendação preenchida, as recomendações e comprovante do pagamento da taxa devem ser submetidas à/ao Presidente do Comitê até 15 de abril.

Seção 2. Seleção

(a) Os membros do Comitê devem revisar a indicação e as recomendações. A maioria será necessária para aprovar (ou rejeitar) a indicação. A decisão do Comitê será final.

(SC-b) O Presidente do Comitê notificará os membros Executivos do CGB sobre o resultado da indicação até 15 de maio.

(SC-c) O resultado das indicações deverá ser mantido em sigilo pelos membros do Comitê e pelos membros Executivos do CGB dos Bethéis das indicadas até a data do anúncio na Grande Sessão Anual.

ARTIGO VI

CONFERÊNCIA DO GRAU

Seção 1.

(SC-a) A detentora deve comparecer à Sessão Anual do GCG para receber o Grau.

(SC-b) No caso de ser absolutamente impossível para a detentora comparecer a uma Sessão Anual do GCG, outras formas de conferência do Grau podem ser preparadas pela Grande Guardiã e pelo Comitê.

(SC-c) A compra do medalhão deverá ser de responsabilidade do Bethel, ou de qualquer outra pessoa que deseje contribuir, e deve conter o nome da recebedora do prêmio, data do anúncio na Grande Sessão Anual, Bethel da indicada e a Jurisdição (JSP-70).

(SC-d) O Comitê será responsável por fornecer à nomeada, uma rosa e um certificado que contenha seu nome, a data do anúncio na Grande Sessão Anual e jurisdição.

(SC-e) A(O) Presidente do Comitê deverá cooperar com o Comitê do Grande Bethel que

ARTIGO VII
COMITÊ DO GRAU DE PÚRPURA REAL

Seção 1. Membros

(SC-a) O Comitê do Grau de Púrpura Real é nomeado pela Grande Guardiã (E-SCG, Art. XI, Seç 4).

Seção 2. Deveres do Comitê

(a) Os deveres deste Comitê serão:

(SC-1) Tornar público o Grau de Púrpura Real através da distribuição de informações aos Bethéis subordinados ao Grande Conselho Guardiã de Santa Catarina.

(2) Distribuir formulários de indicação quando requisitados.

(SC-3) Receber indicações e recomendações dos Membros Executivos de Conselhos Guardiões de Bethel subordinados ao Grande Conselho Guardiã de Santa Catarina.

(4) Determinar a(s) detentora(s) do prêmio de acordo com a elegibilidade definida no Artigo III, IV e V.

(SC-5) Assegurar que a taxa seja submetida ao Escritório do GCG.

(6) Fazer os preparativos para a conferência do grau na Sessão Anual do GCG.

(SC-7) Manter um arquivo digital permanente, que o(a) Presidente deve entregar à(o) sua/seu sucessor(a).

(SC-b) Os membros do Comitê não podem fornecer depoimentos para indicações ao Grau de Púrpura Real.

(SC-c) Se houver a indicação de alguma Filha de Jó que tenha ligação (parentesco, amizade próxima, convivência contínua etc) com algum membro do Comitê, este deve declarar sua parcialidade e não participará da votação e análise da indicação dessa Filha específica.

FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
GRANDE CONSELHO DE SANTA CATARINA
REGRAS E REGULAMENTOS
PRÊMIO LÍRIO DO VALE

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
OBJETIVO

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 altruístas.

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 indicação, 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 há, pelo menos, dois (2) anos antes de sua indicação para receber o Prêmio Lírio do Vale.
- (SC-d) Se a nomeada serviu a múltiplas gestões como Honorável Rainha, o final da sua primeira gestão deve ter sido há no mínimo dois (2) anos antes da indicação.

ARTIGO V

INDICAÇÃO E SELEÇÃO

Seção 1. Indicação

(a) A indicação 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.

(SC-b) A indicação deverá incluir exemplos específicos de serviço excepcional ao Bethel. Além da indicação, devem ser apresentadas recomendações, por escrito, de, no mínimo, 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.

(SC-d) É necessário o pagamento de uma taxa de indicação de responsabilidade do Bethel que está enviando a indicação. A taxa de indicação será estabelecida pela Grande Guardiã em cada gestão, não podendo, porém, exceder 5% do valor do salário-mínimo vigente.

(e) A documentação de recomendação preenchida, as recomendações e comprovante do pagamento da taxa 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.

(SC-b) O Presidente do Comitê notificará os membros Executivos do CGB sobre o resultado da indicação até 15 de maio.

(SC-c) O resultado das indicações deverá ser mantido em sigilo pelos membros do Comitê e pelos membros Executivos do CGB dos Bethéis das indicadas até a data do anúncio na Grande Sessão Anual.

ARTIGO VI

ENTREGA DO PRÊMIO

Seção 1.

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

(SC-b) As Oficiais do Grande Bethel podem conferir o prêmio na Sessão Anual do GCG durante a Reunião do Grande Bethel, ou, se, assim for decidido pela Grande Guardiã em exercício, o anúncio das vencedoras e a entrega dos certificados ocorrerá na Sessão Anual e o Bethel que a indicou poderá realizar a cerimônia para entrega do prêmio em uma reunião regular do Bethel, evento jurisdicional ou reunião aberta.

(SC-c) A compra do medalhão deverá ser de responsabilidade do Bethel, ou de qualquer outra pessoa que deseje contribuir, e deve conter o nome da recebedora do prêmio, data do anúncio na Grande Sessão Anual, Bethel da indicada e a Jurisdição Gravada no verso do medalhão (JSP-70).

(SC-d) O Comitê será responsável por fornecer à nomeada, uma haste de lírio do vale e um certificado que contenha seu nome, a data do anúncio na Grande Sessão Anual e jurisdição.

(SC-e) A(O) Presidente do Comitê deverá cooperar com o Comitê do Grande Bethel que supervisionará as Oficiais do Grande Bethel na conferência do prêmio caso a cerimônia seja realizada por elas.

ARTIGO VII

COMITÊ DO LÍRIO DO VALE

Seção 1. Membros

(a) O Comitê do Lírio do Vale é nomeado pela Grande Guardiã.

Seção 2. Deveres deste Comitê

(a) As funções deste Comitê são:

(SC-1) Divulgar o Prêmio Lírio do Vale distribuindo informações aos Bethéis sob a jurisdição do Grande Conselho de Santa Catarina.

(2) Distribuir os formulários de indicação quando solicitado.

(SC-3) Receber indicações e recomendações dos Membros Executivos dos CGBs sob a jurisdição do Grande Conselho de Santa Catarina.

(4) Determinar a(s) recebedora(s) do prêmio de acordo com a elegibilidade, conforme descrito nos artigos III, IV e V do Lírio do Vale.

(SC-5) Assegurar que a taxa seja submetida ao Escritório do GCG.

(6) Cuidar dos preparativos para a concessão do prêmio.

(7) Manter um arquivo digital permanente que a(o) Presidente deverá entregar ao seu sucessor.

(SC-b) Os membros do Comitê não podem fornecer depoimentos para indicações do Prêmio Lírio do Vale.

(SC-c) Se houver a indicação de alguma Filha de Jó que tenha ligação (parentesco, amizade próxima, convivência contínua etc) com algum membro do Comitê, este deve declarar sua parcialidade e não participará da votação e análise da indicação dessa Filha específica.

**FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL
GRANDE CONSELHO DE SANTA CATARINA
REGRAS E REGULAMENTOS GRANDE BETHEL
GRANDE BETHEL DE SANTA CATARINA**

**ARTIGO I
NOME**

Seção 1.

(a) O nome desta organização é Grande Bethel de Santa Catarina (GBSC) das Filhas de Jó Internacional.

**ARTIGO II
OBJETIVO**

Seção 1.

(a) O objetivo desta organização é unir todas as Filhas de Jó de Santa Catarina com o propósito de desenvolver a liderança, promover o interesse, bem-estar e crescimento da Ordem e trazer uma aproximação nas relações de trabalho com o Grande Conselho Guardião de Santa Catarina.

(b) Prover uma organização que auxiliará na promoção das Filhas de Jó através de uma representação da Ordem com a concordância da Maçonaria e organizações afiliadas e assistir com relações públicas dentro de várias comunidades através da participação em eventos locais, quando solicitada para tal.

(c) Auxiliar na instituição de novos Bethéis dentro da Jurisdição e de outras Jurisdições quando requisitado para tal.

(d) Assistir Bethéis da Jurisdição com a Cerimônia de Associação quando requisitado ou em outras sessões em casos emergenciais quando não houver membros do Bethel suficientes para fazer a reunião.

**ARTIGO III
JURISDIÇÃO**

Seção 1.

(a) O Grande Bethel de Santa Catarina deve estar sob a supervisão do Grande Conselho Guardião de Santa Catarina.

**ARTIGO IV
FILIAÇÃO E REGISTROS**

Seção 1. Filiação

(a) O Grande Bethel de Santa Catarina deve ser composto por membros ativos e Membros de Maioridade da Jurisdição de Santa Catarina ou de Bethéis de outras Jurisdições, desde que estejam regulares e apresentem uma carta de recomendação do seu Bethel de origem assinada pela Guardiã do Bethel, pelo Guardião Associado do Bethel e pela Honorável Rainha do Bethel, informando sobre suas atividades.

(b) Para ser elegível à filiação no Grande Bethel de Santa Catarina, o membro deve atender aos seguintes requisitos:

- (1) Ter entre 18 (dezoito) e 25 (vinte e cinco) anos incompletos.
- (2) Não ser ou ter sido casada, não estar ou ter estado em união estável, não estar ou ter estado grávida (exceto em caso de estupro ou incesto), e não se identificar como homem.
- (3) Se até 20 (vinte) anos de idade, ser um membro ativo em um Bethel.
- (c) O Grande Conselho Guardião pode aprovar a filiação de Membros de Maioridade de Bethéis que tenham fechado.

Seção 2. Registros

- (a) O pedido de registro é feito mediante o preenchimento do Formulário de Associação (131G), o qual é enviado aos Bethéis da jurisdição juntamente com o edital de abertura do processo de Associação, e deve ser submetido ao Grande Bethel no prazo determinado pelo edital.
- (b) O formulário deve ser enviado a Grande Guardiã para a avaliação de elegibilidade.
- (c) O pedido de registro para associação é condicional à apresentação de uma carta de recomendação escrita pela Guardiã do Bethel, pelo Guardião Associado do Bethel e pela Honrável Rainha do Bethel.
- (d) A carta de recomendação deve declarar que a Filha tem tido frequência regular em reuniões ritualísticas, reuniões públicas, reuniões administrativas, atividades de filantropia, atividades de arrecadação de fundos, ou outras atividades do calendário oficial do Bethel, ou ter apresentado boas e suficientes razões para não comparecer às atividades do Bethel, que tenham sido aprovadas pelo Conselho Guardião do Bethel.
- (e) Após o envio do Formulário de Associação (131G), a filha, acompanhada pela Guardiã do Bethel ou um membro executivo do Conselho Guardião do seu Bethel, passará por uma entrevista com a Grande Guardiã ou alguém designado por ela, pelo menos um membro do Comitê do Grande Bethel e a Honrável Rainha do Grande Bethel ou alguém designado por ela e aprovado pela Grande Guardiã e Comitê do Grande Bethel. Essa entrevista será considerada na análise do pedido de Associação.
- (f) A análise do pedido de Associação será feita pelo Comitê do Grande Bethel, devendo a Grande Guardiã ser envolvida em casos de ressalva do Bethel de origem da candidata.

ARTIGO V REUNIÕES

Seção 1. Regulares

- (a) Deve haver uma reunião regular do Grande Bethel em todos os encontros regionais e estaduais.
- (b) Cerimônias podem ser apresentadas se forem aprovadas pelo Grande Conselho Guardião.
- (c) As reuniões regulares devem seguir: o Ritual das Filhas de Jó, o Livro Oficial de Cerimônias ou uma cerimônia previamente aprovada pelo Supremo para este Grande Bethel.
- (d) O lugar de cada reunião será na cidade do Bethel que está hospedando a reunião regular do encontro regional.
- (e) O paramento oficial (Pomba, Urna de Incenso, Lírio do Vale, Cornucópia da Fatura,

Altar, Bíblia usada no Altar e Bíblia da antessala), assim como o lugar em que será realizada a reunião, será emprestado ao Grande Bethel pelo Bethel que estiver sediando o encontro regional.

- (f) O calendário de reuniões deve ser submetido pela Honorável Rainha do Grande Bethel para aprovação do Grande Conselho Guardião.
- (g) A Ordem dos Trabalhos deve ser composta pelos itens prescritos no Ritual e tantos outros trabalhos quanto o Grande Conselho Guardião, o Comitê do Grande Bethel e Honorável Rainha do Grande Bethel julgarem necessários.
- (h) Caso tenha sido previamente aprovado pelo Comitê do Grande Bethel, em reuniões regulares, a Secretária poderá informar que as atas, contas e receitas foram enviadas aos Bethéis catarinenses, em vez de serem lidas.
- (i) Prêmios e méritos podem ser apresentados nas reuniões regulares com a aprovação do Grande Conselho Guardião.
- (j) O Grande Bethel de Santa Catarina não pode ser aberto sem a presença de no mínimo cinco (5) membros do Grande Bethel incluindo uma (1) das oficiais eletivas (Honorável Rainha, Primeira Princesa, Segunda Princesa, Guia, Dirigente de Cerimônias), ao menos um (1) Membro Executivo do Grande Conselho Guardião ou do Comitê do Grande Bethel e a Carta Constitutiva do Grande Conselho Guardião.
- (k) No caso do quadro de membros ter declinado a ponto de não haver os cinco (5) membros exigidos, uma reunião pode ser feita com o propósito de leitura de Formulários de Associação ao GBSC (131G), e condução de trabalhos necessários. Devem estar presentes nesta reunião:
 - (1) Pelo menos uma (1) das oficiais eletivas (Honorável Rainha, Primeira Princesa, Segunda Princesa, Guia, Dirigente de Cerimônias);
 - (2) Pelo menos um (1) membro Executivo do Grande Conselho Guardião ou do Comitê do Grande Bethel;
 - (3) A Carta Constitutiva do Grande Conselho Guardião.
- (l) No caso de o quadro de membros do Grande Bethel de Santa Catarina ter declinado ao ponto de não ser possível realizar três (3) reuniões consecutivas, o Grande Bethel deve ser colocado sob reorganização pela Grande Guardiã. O seguinte procedimento deve ser usado:
 - (1) O período inicial de reorganização não deve exceder um (1) ano.
 - (2) A Grande Guardiã deve emitir uma dispensa para colocar o Grande Bethel sob reorganização por um período que não exceda seu mandato.
 - (3) Grandes Guardiãs subsequentes devem emitir, se necessário, dispensas suplementares para permitir que o Grande Bethel de Santa Catarina opere por períodos adicionais até o total de dois (2) anos.
 - (4) As reuniões do GBSC devem ser conduzidas conforme a Constituição, Estatutos, o Ritual das Filhas de Jó Internacional e as Regras e Regulamentos do Grande Bethel de Santa Catarina.
 - (5) Os membros do Grande Bethel devem sempre usar o paramento oficial nas reuniões.
 - (6) O Comitê do Grande Bethel deve monitorar e auxiliar o GBSC.

- (7) Postos vagos no Grande Bethel de Santa Catarina podem ser ocupados por Membros de Maioridade e membros visitantes desde que atendam aos requisitos de associação ao GBSC.
 - (8) Enquanto estiver sob reorganização, o Grande Bethel não deve realizar eleições de oficiais. Caso uma vacância ocorra em um cargo da linha de oficiais, os membros Executivos do Grande Conselho Guardião podem nomear uma oficial substituta. Caso uma vacância ocorra em um cargo nomeado, ele pode ser ocupado por um membro recomendado pela Honrável Rainha do Grande Bethel e aprovado pelos membros Executivos do Grande Conselho Guardião.
 - (9) A partir do momento em que o Grande Bethel de Santa Catarina tiver novamente um quórum de cinco (5) membros para abrir uma reunião de um mínimo de dez (10) membros ativos e em pelo menos três (3) reuniões consecutivas, poderá ser encerrado o período de reorganização.
 - (10) Se o Grande Bethel completar um período de 2 (dois) anos em reorganização, os membros executivos do Grande Conselho Guardião devem, por voto afirmativo, determinar se o Grande Bethel de Santa Catarina será fechado.
- (m) Em reuniões regular, as informações do Ritual são confidenciais. Quando as portas estiverem abertas, qualquer pessoa poderá assistir a Cerimônia de Abertura até a apresentação da Bandeira do Bethel, e do Bem do Bethel até a Formação de Encerramento.
- (n) Supremas Honrarias, Grandes Honrarias ou Honrarias de Bethel e outras lições de proficiência só podem ser feitos pelas Filhas em uma reunião regular do Bethel, ou durante exemplificação do trabalho ritualístico.
- (o) A Honrável Rainha do Grande Bethel deve presidir durante as reuniões regulares do Grande Bethel de Santa Catarina. Em caso de emergência, a posição de Honrável Rainha do Grande Bethel pode ser ocupada por um membro do GBSC que seja uma Past Honrável Rainha do Grande Bethel. Se não houver Past Honrável Rainha Grande Bethel presente, a sucessão de oficiais deve ser: Primeira Princesa do Grande Bethel, Segunda Princesa do Grande Bethel, Guia do Grande Bethel e Dirigente de Cerimônias do Grande Bethel.
- (p) Nenhuma forma reduzida deve ser adotada, com exceção de que as Escoltas, Apresentações e Honrarias poderão ser reduzidas, com aprovação do Comitê do Grande Bethel e prévia comunicação à Grande Deputada responsável pela região em que ocorrer a reunião ou à Grande Guardiã, apenas em casos de imperiosa necessidade.
- (q) As reuniões do Grande Bethel de Santa Catarina devem ser conduzidas de acordo com o Ritual da Ordem e em conformidade com as leis do Grande Conselho Guardião e com as Regras de Ordem de Robert Revisadas (última edição).
- (r) Não é permitido fazer fotografias em uma reunião regular.
- (s) O período de férias do Grande Bethel de Santa Catarina será no mês de Janeiro.
- (t) Não mais que um (1) Ritual deve estar aberto durante uma reunião do Grande Bethel de Santa Catarina.

Seção 2. Públicas

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

Seção 3. Itens Gerais

- (a) Exemplificação:
 - (1) Sob dispensa especial para exemplificar o trabalho ritualístico da Ordem para grupos adultos, todos os trabalhos, Escoltas, Apresentações e Honrarias podem ser omitidos a critério dos membros Executivos do GCG e apenas as Cerimônias de Abertura, Iniciação e Encerramento serem exemplificadas
- (b) Não deve haver equipamentos de chamas abertas, como velas e/ou candelabros, em nenhuma reunião do GBSC. Velas e candelabros elétricos podem ser utilizados.

Seção 4. Comparecimento

- (a) Comparecimento de adultos:
 - (1) Todo adulto testemunhando uma cerimônia ritualística ou comparecendo a uma reunião do Grande Bethel de Santa Catarina deve ter vinte (20) anos de idade, a menos que especificado em contrário e ser
 - [a] um Maçom regular, incluindo abaixo de vinte (20) anos de idade ou
 - [b] uma descendente direta de um Maçom ou
 - [c] esposa, filha, neta, bisneta, filha adotada por lei, mãe, avó, irmã, meia-irmã, filha de padrasto ou madrasta, sobrinha, sobrinha-neta, nora, enteada, filha de enteado(a) ou enteada de filho/filha, cunhada, prima em primeiro e segundo graus ou viúva de um Maçom ou
 - [d] membros de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico ou
 - [e] Past Guardiões de Bethel ou
 - [f] Membros de Maioridade das FJI ou
 - [g] Familiares adultos e/ou guardiões legais de um membro do Bethel ou
 - [h] Adultos que ocupem uma posição familiar de autoridade sobre um membro do Bethel, independentemente de status legal, com a permissão dos pais ou guardiões legais
 - [i] uma mulher com menos de vinte (20) anos de idade que seja membro de uma organização que baseie seus requisitos de associação em relacionamento Maçônico, ou que, se casada, seja elegível a associação em tal organização, ou
 - [j] parceiro(a) reconhecido(a) por lei de uma Membro de Maioridade.
 - (2) O comparecimento de adultos a reuniões do GBSC é um privilégio que é dado e pode ser retirado pelos membros executivos do GCG.
 - (3) Um adulto não tem o direito de debater questões que surjam em uma reunião do GBSC, a não ser que seja um membro do GCG ou Membro de Maioridade do Grande Bethel ou um membro do Comitê do Grande Bethel.

- (b) Juramento para adultos:
- (1) Visitantes não juramentados devem assumir o Juramento para Adultos encontrado no Ritual. Durante uma reunião, o juramento é dado pela Capelã do Grande Bethel no Altar com a Bíblia aberta. Para visitantes não-juramentados atrasados, deve ser realizado o Juramento na antessala, por um membro do Comitê de Juramento. Uma Bíblia deve estar aberta para o Juramento. Um membro Executivo do Grande Conselho Guardião deve trabalhar com o Comitê de Juramento.
- (c) Os membros do GBSC devem:
- (1) Entrar no semicírculo das Mensageiras ao entrar ou sair do GBSC quando em sessão.
 - (2) Conceder honorarias e outros trabalhos de proficiência apenas em reuniões regulares do GBSC ou durante exemplificação do trabalho ritualístico.
 - (3) Assumir a Atitude de Prece enquanto a Capelã do Grande Bethel estiver no Altar.

Seção 5. Instalação

- (a) A instalação deve ocorrer no mesmo dia da instalação do Grande Conselho Guardião, exceto em caso de licença especial referente à data da instalação do Grande Conselho Guardião.
- (b) A reunião de instalação será realizada de acordo com o Livro de Cerimônias, devidamente aprovada pelo Comitê do Grande Bethel e pela Grande Guardiã.
- (c) Uma oficial, eleita ou nomeada, que estiver ausente quando as oficiais forem instaladas, deve ser instalada na reunião regular seguinte do Grande Bethel, a menos que sua ausência seja justificada pelos membros do Grande Conselho Guardião.
- (d) Um membro não pode ser instalado como oficial a menos que suas taxas estejam pagas até o final da gestão atual.
- (e) Nenhuma oficial pode ser instalada por procuração.
- (f) Não deve haver nenhum equipamento com chama, como velas e/ou candelabros, em nenhuma instalação do Grande Bethel. Velas e candelabros elétricos podem ser utilizados.
- (g) Registros fotográficos são permitidos em instalações abertas do Grande Bethel, desde que não prejudiquem de forma alguma a cerimônia.

Seção 6. Oficiais Instaladoras

- (a) A Oficial Instaladora do Grande Bethel deve ser a Honorável Rainha do Grande Bethel que está encerrando o mandato.
- (b) As outras oficiais instaladoras devem ser Past Honoráveis Rainhas do Grande Bethel/Bethel Jurisdicional. Quando as Past Honoráveis Rainhas do Grande Bethel/Bethel Jurisdicional não puderem atuar, PHR de Bethéis da Jurisdição podem ser convidadas a atuar como oficiais instaladoras. Quando as Past Honoráveis Rainhas do Grande Bethel/Bethel Jurisdicional ou Pasts Honoráveis Rainhas da Jurisdição não puderem atuar, Membros de Maioridade Grande Bethel/Bethel Jurisdicional poderão ser requisitados para servirem como oficiais instaladoras.
- (c) A Grande Guardiã deve aprovar a seleção de todas as demais oficiais instaladoras.

(d) Se uma Honorável Rainha do Grande Bethel eleita tem uma parente ou amiga especial que é Past Honorável Rainha ou Membro de Maioridade de outro Bethel, ela pode, com a aprovação da Grande Guardiã, convidar não mais que uma (1) pessoa em tais condições para assumir como uma das oficiais instaladoras, mas não como a Oficial Instaladora, levando em consideração o item anterior.

(e) Quando não for possível preencher o posto de musicista instaladora conforme os requisitos, outra musicista sem estas qualificações poderá ser indicada.

(f) Sempre que possível, oficiais instaladores assistentes, como Anfitriã, Porta-Bandeira, Narradora, Escolta da Bíblia etc., devem ser membros das FJI. Adultos com apropriado relacionamento Maçônico podem ser usados como Mestres de Cerimônias ou como Anfitrião e Anfitriã.

ARTIGO VI OFICIAIS E REPRESENTANTES

Seção 1. Oficiais

(a) O Grande Bethel deve ter dezenove (19) Oficiais utilizando os mesmos títulos de um Bethel seguidos por "do Grande Bethel".

Seção 2. Eletivas

(a) As Oficiais Eletivas devem ser Honorável Rainha do Grande Bethel, Primeira Princesa do Grande Bethel, Segunda Princesa do Grande Bethel, Guia do Grande Bethel e Dirigente de Cerimônias do Grande Bethel.

Seção 3. Nomeadas

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

Seção 4. Substitutas

(a) A Honorável Rainha do Grande Bethel, com a aprovação do Comitê do Grande Bethel, pode indicar membros para substituir oficiais ausentes.

(b) Postos vagos durante reuniões realizadas pelo Grande Bethel de Santa Catarina em Seminários, Instituições e outros podem ser ocupados por Membros de Maioridade e membros visitantes, desde que atendam aos requisitos de associação ao GBSC.

(c) O membro requisitado a fazer a substituição pode ler o trabalho ritualístico.

Seção 5. Representantes

(a) Deve haver pelo menos uma (1) Representante do Grande Bethel para cada Bethel do estado de Santa Catarina.

(b) Na ausência de membros em quantidade suficiente, uma representante pode representar mais de um Bethel ou estado.

ARTIGO VII ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

Seção 1. Elegibilidade

- (a) Para ser elegível a qualquer cargo eletivo do Grande Bethel o membro deve:
- (1) Ter frequência regular durante toda a gestão, com não mais de duas faltas justificadas e aprovadas pelo Grande Conselho Guardiã.
 - (2) Ter Maioria de votos durante a eleição.
 - (3) Estar presente na reunião de eleição, exceto em caso de doenças ou ausência inevitável e comunicada antes do início da reunião, aos membros do Comitê do Grande Bethel.
 - (4) Ter entre 20 (anos) anos e no máximo 24 (vinte e quatro) anos na data da eleição.
 - (5) Ter sido aprovada na Demonstração das Lições de Proficiência.

Seção 2. Restrições

- (a) O Membro de Maioridade que tiver interesse em associar-se ao Grande Bethel de Santa Catarina não poderá ser Guardiã de Bethel em qualquer Conselho Guardiã de Bethel.

ARTIGO VIII ELEIÇÃO

Seção 1.

- (a) A eleição das oficiais deve acontecer anualmente no mês de maio, durante uma reunião regular. Caso não haja encontro regional previsto no calendário para este mês, a eleição poderá ser realizada de forma virtual, desde que autorizado pelos membros Executivos do Grande Conselho Guardiã e pelo Comitê do Grande Bethel.
- (b) A eleição deve ser por votação sem indicação. Vence a maioria dos votos.
- (c) Os métodos de votação serão:
- (1) Voto secreto
 - (2) Viva voz
- (d) Só poderão ser eleitos membros que estiverem presentes, exceto em caso de doença ou ausência inevitável e comunicada antes do início da reunião, aos membros do comitê do Grande Bethel.
- (e) Todos os membros possuem o direito de votar até o final da gestão, mesmo que completem vinte e cinco (25) anos de idade durante a gestão.
- (f) As oficiais eletivas da primeira gestão do Grande Bethel de Santa Catarina serão nomeadas pelo Grande Conselho Guardiã, observados os critérios de idade, de tempo de associação na Ordem e de participação nas atividades da jurisdição.

ARTIGO IX NOMEAÇÕES

Seção 1.

- (a) A nomeação das oficiais do GBSC será realizada pela Honrável Rainha do Grande Bethel em conjunto com o Comitê do Grande Bethel, necessitando da aprovação da Grande Guardiã e Grande Guardiã Associado.

(b) A nomeação deverá ser feita, obrigatoriamente, com base nos seguintes critérios, elencados por ordem de importância:

- (1) Presença nas reuniões regulares do Grande Bethel, sendo elas os seminários regionais e a reunião anual;
- (2) O trabalho do membro nos comitês em que faz parte, assim como nas outras atividades extras em que for necessário auxílio;
- (3) A participação do membro em seu Bethel ou no Bethel da cidade em que mora;
- (4) Idade do membro.

(c) Ocorrendo empate após a análise dos critérios, terá prioridade o membro que pertencer ao Bethel com menos representatividade na nominata. Se mesmo assim o empate permanecer, a escolha será feita pela Honorável Rainha do Grande Bethel, com a aprovação do Comitê do Grande Bethel.

(d) A nomeação seguirá a seguinte ordem: Secretária, Tesoureira, Bibliotecária, Capelã, Musicista, Guarda Interna e Guarda Externa, 1ª Zeladora, 2ª Zeladora, 5ª Mensageira, 4ª Mensageira, 3ª Mensageira, 2ª Mensageira, 1ª Mensageira.

(e) A lista contendo a análise dos critérios poderá ser solicitada por qualquer Bethel de Santa Catarina.

ARTIGO X GESTÃO

Seção 1.

- (a) A gestão deve ser de um (1) ano.
- (b) Qualquer oficial que completar vinte e cinco (25) anos de idade depois de ter sido eleita ou nomeada para um cargo deve completar sua gestão de cargo mas não deve ser reeleita ou renomeada.

ARTIGO XI VACÂNCIAS

Seção 1. Cargo Eletivo

(a) Caso o posto de Honorável Rainha do Grande Bethel ou qualquer cargo eletivo do Grande Bethel fique vago durante a gestão, a depender do momento em que a vacância ocorrer, deve-se:

- (1) Caso ocorra uma vacância no primeiro semestre da gestão nos cargos de Honorável Rainha, Primeira Princesa, Segunda Princesa ou Guia, a oficial seguinte na linha assumirá o cargo vago e assim sucessivamente, até que o posto de Dirigente de Cerimônias fique vago. Em seguida, deve-se realizar uma eleição para preencher o cargo de Dirigente de Cerimônias, observando os critérios de elegibilidade descritos no Artigo VII, Seção 1. Se autorizado pelos membros Executivos do Grande Conselho Guardiã e pelo Comitê do Grande Bethel, a eleição poderá ser realizada no formato virtual.
- (2) Se a vacância ocorrer no segundo semestre da gestão, os membros executivos do Grande Conselho Guardiã devem nomear uma substituta dentre os membros ativos do Grande Bethel de Santa Catarina para preencher o cargo vago, observando-se o disposto no Artigo IX, Seção 1.

(b) Em caso de vacância, Oficiais que tenham sido recém-nomeados devem ser instaladas na mesma reunião da nomeação ou, no máximo, na primeira reunião posterior à nomeação.

Seção 2. Oficial Nomeada

- (a) A vacância em um cargo nomeado deve ser preenchida por um membro nomeado pela Honorável Rainha do Grande Bethel e aprovado pelos membros executivos do GCGSC.
- (b) A nomeação de vacância em cargo nomeado deve, se possível, respeitar a prerrogativa de que o GBSC deve ser constituído de membros de todos os Bethéis do Estado.
- (c) Qualquer oficial assim nomeada deve ser instalada na reunião regular seguinte do Grande Bethel de Santa Catarina pela Honorável Rainha do Grande Bethel.

ARTIGO XII FINANÇAS

Seção 1. Receitas

- (a) Uma taxa de associação equivalente a 5% (cinco por cento) do salário-mínimo vigente no ano deve ser paga antes da cerimônia de instalação.
- (b) As taxas de associação devem ser remetidas para o Grande Conselho Guardiã, através da Tesoureira do Grande Bethel de Santa Catarina.
- (c) Fundos provenientes das taxas de associações para o Grande Bethel devem ser usados para o pagamento de despesas do Grande Bethel de Santa Catarina. O saldo remanescente deve ser acumulado na contabilidade do Grande Bethel de Santa Catarina.
- (d) A taxa mensal a ser paga por cada membro será definida anualmente com base no valor da inscrição para os encontros regionais, sendo igual à soma do valor das inscrições para todos os seminários previstos na gestão parcelada em 12 (doze) meses.
- (e) Todas as receitas auferidas em nome do Grande Bethel de Santa Catarina devem ser encaminhadas à Tesoureira do Grande Bethel.

Seção 2. Caminhada da Moeda

- (a) Os valores de caminhada da moeda das reuniões do GBSC devem ser enviados para o GCG para distribuição de acordo com a administração do GCGSC.

Seção 3. Despesas

- (a) No início de cada gestão, a Honorável Rainha do Grande Bethel deverá apresentar uma planilha de previsão orçamentária da gestão ao Comitê do Grande Bethel, o qual levará em consideração a saúde financeira do Grande Bethel para aprovação dos gastos. O reembolso de despesas decorrentes das viagens de visitas da HRGB serão concedidos conforme o orçamento aprovado.
- (b) Todas as despesas devem ser comprovadas através de faturas e aprovadas pelo Grande Conselho Guardiã.
- (c) Saldos remanescentes poderão ser utilizados pelas próximas gestões ou direcionados a filantropia.

Seção 4. Procedimento de viagem com o GBSC

(a) Havendo necessidade, para facilitar a participação dos membros e Comitê do Grande Bethel nos seminários regionais em que haja deslocamento de grande distância, o Grande Bethel poderá contratar uma empresa para fazer o transporte, sendo que o valor será dividido igualmente entre todos os passageiros.

(1) O Grande Bethel, mediante saldo em caixa e previsão orçamentária aprovada no início de cada gestão, poderá auxiliar os seus membros e Comitê pagando parte da passagem.

(2) Caso algum membro do Grande Bethel ou do Comitê se comprometa a utilizar o transporte e não compareça, mesmo com justificativa, deverá ressarcir o valor integral da passagem ao Grande Bethel, uma vez que este atua apenas como intermediário na contratação do transporte. A mesma regra se aplica em casos em que membros do Grande Conselho Guardiã desejem utilizar o transporte organizado pelo Grande Bethel.

ARTIGO XIII**DEVERES DA HONORÁVEL RAINHA DO GRANDE BETHEL****Seção 1.**

(a) A Honorável Rainha do Grande Bethel deve:

- (1) Presidir todas as convocações do Grande Bethel e outras cerimônias quando requisitada a fazê-lo pela Grande Guardiã e pelo Comitê do Grande Bethel.
- (2) Atuar como Oficial Instaladora na Instalação do Grande Bethel.
- (3) Sempre que possível visitar Bethéis para promover o bem-estar da Ordem.
- (4) Informar a Grande Guardiã sobre seus planos de viagem e demais planejamentos da gestão do GBSC com antecedência mínima de uma semana.
- (5) Para reembolso de despesas de viagens, a Honorável Rainha do Grande Bethel deve apresentar um relatório de despesas, acompanhado das notas fiscais originais, para a(o) Grande Tesoureira(o).

ARTIGO XIV**EMENDAS****Seção 1. Apresentação**

- (a) As emendas propostas a estas Regras e Regulamentos devem ser submetidas por Membros do GCG.
- (b) As emendas a estas Regras e Regulamentos devem ser feitas em reunião do GCGSC e somente tomarão efeito caso sejam aprovadas por dois terços (2/3) de votos afirmativos dos presentes e votantes.
- (c) As emendas devem ser submetidas por escrito à Grande Guardiã e à (ao) Grande Secretária (o). Uma cópia da emenda proposta deverá ser enviada a cada membro do GCG para conhecimento prévio.

Seção 2. Adoção

- (a) A legislação adotada segundo item (a) acima deve tornar-se efetiva imediatamente após distribuição pelo GCGSC.

ARTIGO XV COMITÊ DO GRANDE BETHEL

Seção 1.

- (a) O comitê do Grande Bethel será nomeado pela Grande Guardiã e Grande Guardião Associado.
- (b) O comitê para formação e instalação do Grande Bethel será nomeado pela Grande Guardiã e Grande Guardião Associado.
- (c) O comitê do Grande Bethel será composto de não menos que três (3) pessoas.
- (d) Não poderão fazer parte do comitê membros associados ao Grande Bethel.
- (e) A Grande Guardiã e o Grande Guardião Associado devem nomear uma presidente para o Comitê do Grande Bethel, a qual deverá organizar os seus membros e garantir a eficiência do Comitê, além de ser a zeladora das lições de proficiência do Grande Bethel.

ARTIGO XVI DEVERES DO COMITÊ DO GRANDE BETHEL

Seção 1.

- (a) Os deveres do Comitê são os seguintes:
 - (1) Preparar o material e supervisionar as reuniões do Grande Bethel.
 - (2) Assegurar que os paramentos e a Carta Constitutiva do GCG estejam disponíveis para as reuniões do GBSC.
 - (3) Supervisionar a instalação das Oficiais e Representantes do Grande Bethel de acordo com o Livro de Cerimônias adotado pelo SCG.
 - (4) Fornecer à Honorável Rainha do Grande Bethel uma cópia do Livro de Cerimônias.
 - (5) Supervisionar todas as reuniões e ensaios do GBSC.
 - (6) Encomendar os Certificados sempre que necessário.
 - (7) Manter o GCG informado sobre qualquer imprevisto e mudança.

ARTIGO XVII PARAMENTO OFICIAL

Seção 1. Descrição

- (a) O paramento oficial do GBSC deve ser usado pelas Oficiais e Coral do Grande Bethel em todas as reuniões. Deve consistir de túnica com as mesmas medidas da veste oficial de um Bethel regular, em tecido não transparente na cor pérola. Os detalhes das tiaras e cordões do coral na cor verde musgo, cordões das oficiais na cor vermelha e as capas na cor verde musgo. As capas e coroas deverão ser fornecidas pelo Grande Conselho Guardião.

Seção 2. Uso do Paramento Oficial

- (a) Oficiais e Coral do Grande Bethel devem usar as vestes oficiais em todas as reuniões.
- (b) Membros a serem instalados em cargos ou no Coral do Grande Bethel devem usar as túnicas oficiais para a Cerimônia de Instalação, salvo exceção dos membros atuando como Oficiais Instaladoras, que podem ser instaladas usando seus vestidos, observando as seguintes condições:

- (1) A Oficial Instaladora não deve instalar a si mesma em qualquer cargo ou no Coral do Grande Bethel.
- (2) Qualquer membro sendo instalado como Honorável Rainha do Grande Bethel ou Princesa do Grande Bethel deve usar uma veste oficial.
- (c) As capas, coroas e faixas de cabeça oficiais devem ser usadas pelos membros do GBSC apenas com a veste oficial.
- (d) Joias usadas com a túnica oficial devem se limitar aos broches oficiais de membro e/ou jóias de oficial, prêmios, um relógio de pulso, com exceção de smartwatches, e uma peça de joia adicional apropriada à vestimenta de nossa Ordem e aprovada pelos membros executivos do GCG.
- (e) O uso da veste oficial em público é permitido somente para fins promocionais e apenas com o consentimento dos membros executivos do GCG.
- (f) Em cerimônias de demonstração da Ordem o paramento a ser utilizado é o paramento do Grande Bethel.

ARTIGO XVIII COMITÊS PERMANENTES

Seção 1.

- (a) Depois da instalação, a Honorável Rainha do Grande Bethel deve nomear os comitês a seguir e tantos outros quanto julgados recomendáveis pelos membros executivos do GCG:
 - (1) Comitê de Auditoria, composto por três (3) membros. Consulte o Ritual para uma explicação dos deveres.
 - (2) Comitê de Juramento, composto por três (3) membros, auxiliados por um membro Executivo do GCG, preferivelmente o Grande Guardião Associado. O dever do Comitê de Juramento é transmitir o Juramento para Adultos para visitantes atrasados não-juramentados (vide Ritual).
 - (3) A Secretária do Grande Bethel e a Tesoureira do Grande Bethel farão parte do Comitê de Finanças do GCG para assuntos referentes ao Grande Bethel.
 - (4) Pelo menos dois membros deverão ser nomeados para participar dos Comitês de Promoção, Legislação, Ritualística e Treinamento, e de Arrecadação e Eventos.

ARTIGO XIX CERTIFICADO DE PAST HONORÁVEL RAINHA DO GRANDE BETHEL

Seção 1. Regular

- (a) Cada Honorável Rainha do Grande Bethel que tenha servido fielmente ao GBSC pelo período para o qual foi eleita receberá um Certificado de Past Honorável Rainha do Grande Bethel de Santa Catarina em formato cartão de visitas.
- (b) Se ela repetir uma gestão completa como Honorável Rainha do Grande Bethel, um presente em reconhecimento por serviços prestados pode ser oferecido adicionalmente.

Seção 2. Especial

(a) Cada Honorável Rainha do Grande Bethel cuja renúncia de cargo se faça necessária devido a circunstâncias imprevistas, deve ser reconhecida como Past Honorável Rainha do Grande Bethel e ter direito a todas as honrarias, incluindo o Certificado de Past Honorável Rainha do Grande Bethel Santa Catarina em formato cartão de visitas, em reconhecimento aos serviços prestados, contanto que ela tenha cumprido as exigências do cargo satisfatoriamente segundo avaliação dos membros Executivos do GCG.

- (1) A decisão, incluindo as razões que a motivaram, deve ser emitida por escrito.
- (2) No caso de decisão negativa, a Honorável Rainha do Grande Bethel deve ser informada do processo para uma apelação.

**ARTIGO XX
DISCIPLINA****Seção 1. Supervisão**

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

Seção 2. Audiência

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

Seção 3. Procedimentos

(a) A disciplina de um membro deve ser responsabilidade dos membros executivos do GCG e deve ser seguida de acordo com a Constituição e Estatuto das FJI, do GCG e leis governamentais.

- (1) Tal disciplina deve ser supervisionada como indicado na Seção 1. Se um aconselhamento adicional for necessário, a Grande Guardiã deve ser consultada.
- (b) Perda de cargo:
 - (1) Uma oficial do Grande Bethel deve perder seu cargo e as honrarias devidas a ele se faltar a duas (2) reuniões regulares do GBSC sem uma causa boa e suficiente. Os membros Executivos do GCG devem determinar a validade da causa.
- (c) Suspensão:
 - (1) Insubordinação, falta de pagamento de taxas ou a retenção de dinheiro ou propriedades do GBSC devem ser considerados causas para repreensão ou suspensão.
 - (2) Suspensão, exceto em caso de falta de pagamento de taxas, não deve exceder um período de seis (6) meses. Após este período de tempo, o membro suspenso deve ser reintegrado ou expulso por maioria de votos dos membros executivos do GCG.
- (d) Expulsão:
 - (1) Conduta que reflita descrédito sobre a Ordem ou desobediência flagrante ou deliberada às leis da Ordem devem ser consideradas causas para expulsão.

- (2) Um membro que se case ou engravide enquanto estiver ocupando cargo no Grande Bethel deve abdicar imediatamente deste cargo. Deixar de fazê-lo deve ser causa para perda de associação no GBSC.

Seção 4. Notificação

- (a) Uma notificação por escrito informando a causa disciplinar e uma cópia da Lei de Apelações e Queixas (POP-SCG-1) deve ser enviada ao membro do Grande Bethel.

Seção 5. Reintegração

- (a) Reintegração após suspensão:
 - (1) Um membro que tenha sido reintegrado ao seu Bethel após suspensão da Ordem por falta de pagamento, poderá ser reintegrado ao Grande Bethel.
 - (2) Um membro que tenha sido suspenso do Grande Bethel por falta de pagamento poderá ser reintegrado mediante quitação de seus débitos.
 - (3) Uma solicitação de reintegração após um (1) ano deve ser acompanhada por uma taxa igual à metade (1/2) da taxa de associação e todas as taxas não pagas até a data da suspensão.
 - (4) A reintegração deve ocorrer por maioria de votos dos membros executivos do GCG.
- (b) Reintegração após expulsão:
 - (1) Um membro que tenha sido reintegrado ao seu Bethel após ordem de expulsão pode solicitar reintegração ao Grande Bethel através de requerimento por escrito aos membros executivos do GCG.
 - (2) Os membros executivos do GCG devem discutir sobre o requerimento em uma reunião realizada em, no máximo, três (3) dias após o recebimento do mesmo.
 - (3) Se a solicitante não ficar satisfeita com a decisão dos membros executivos do GCG, uma apelação pode ser feita.

ARTIGO XXI

APELAÇÕES

Seção 1.

- (a) Membros do Grande Bethel devem ter o direito de apelar contra qualquer ato ou decisão dos membros Executivos do GCG que tenham revogado qualquer direito ou privilégio garantidos especificamente pelas Regras e Regulamentos do Grande Bethel, Estatuto do Bethel, Constituição e Estatuto do GCG ou o manual do GCG.
- (b) Se nenhuma apelação é feita após sessenta (60) dias depois do ato ou decisão, a parte lesada deve perder o direito de recorrer.
- (c) A queixa deve ser mandada à Suprema Guardiã. No caso de não obter resposta ou um membro considerar a resposta não satisfatória, a apelação deve ser enviada ao Presidente do Comitê de Apelações e Queixas do Supremo Conselho Guardiã.

ARTIGO XXII
PERDA DE ASSOCIAÇÃO E DE HONRARIAS

Seção 1.

- (a) Membros do Grande Bethel que tenham renunciado à Associação ou à Ordem, ou tenham sido suspensas, expulsas ou cujo prazo de licença tenha expirado, perderão o direito de usar ou ser apresentadas sob qualquer título ganho durante seu período de associação.
- (b) Um membro do Grande Bethel que venha a ser suspensa ou expulsa de seu Bethel deve perder seu cargo e/ou honrarias no Grande Bethel.
- (c) A reintegração da associação deve restabelecer automaticamente o direito de usar os títulos previamente ganhos.

ARTIGO XXIII
PROVISÕES GERAIS

Seção 1. Procedimento de justificativa de ausência

- (a) Os membros do Grande Bethel deverão justificar a sua ausência caso não possam comparecer às reuniões regulares do Grande Bethel e demais atividades em que forem solicitados a participar.
- (b) Os membros do Grande Bethel, deverão preencher o formulário de justificativa de ausência, disponível no Drive de arquivos da secretaria, e enviá-lo à Secretária do Grande Bethel até 7 (sete) dias após a realização do evento.
- (c) Caso o formulário não seja enviado dentro do prazo, a falta será considerada como não justificada.