



MANUAL DE PLANEJAMENTO DA HONORÁVEL RAINHA

Estado de São Paulo



Material compilado por Jennifer Bigham, PHR, MM e Miss Delawere Job's Daughter 2000-2001 e traduzido e adaptado por Juliana Casal, PHR e Miss Filha de Jó São Paulo 2014-2015.

PLANOS PARA A INSTALAÇÃO

Você, como Honorável Rainha eleita, é responsável por planejar a Instalação de seu Bethel como primeira função de seu mandato. Planejar uma Instalação é um grande trabalho e pode ser estressante se você não começar a planejá-la com antecedência, mas será muito divertida se você a planejar cuidadosamente – levando em consideração todas as opiniões e sugestões e contando com a ajuda dos membros de seu Bethel e do Conselho Guardião de seu Bethel.

Ao nomear as Oficiais, você deve pensar cuidadosamente em cada cargo e ter consideração para com todas as Filhas. Saber quais Filhas possuem interesse por determinados cargos pode ser útil, mas você deve tomar sua decisão final baseada no interesse maior do Bethel e no que você acredita que o seu Bethel precisa no momento.

Trabalhe junto da **Guardiã de seu Bethel** ao nomear as Oficiais e lembre-se: as nomeações devem ser aprovadas pelos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel **antes** de você divulgá-las para as Filhas.

Nas páginas seguintes você encontrará orientações e sugestões que irão te ajudar no seu planejamento para a Instalação. Quando for a hora de apresentá-lo para o Conselho Guardião de seu Bethel, mostre para eles as páginas “Planos para a Instalação” e “Checklist para a Instalação”. Desse modo, será mais fácil para o Conselho seguir e/ou fazer recomendações. Eles também poderão te ajudar na correção de possíveis erros em nomes e/ou títulos.

Lembre-se que eles querem ajudá-la para que tudo saia corretamente e ninguém seja deixado de fora.

Ao convidar Past Honoráveis Rainhas para atuarem como Oficiais Instaladoras, você deve informá-las sobre qual roupa deverão vestir, qual cargo de Instaladora ocuparão e informá-las sobre a data, o local e o horário da Cerimônia de Instalação.

Convites

Os convites não precisam ser muito elaborados. Certifique-se apenas de que eles sejam enviados a tempo – pelo menos 30 dias antes da Instalação.

Os convites podem ser feitos em casa usando algum programa apropriado (Microsoft Word, Microsoft Publisher, Photoshop, etc.).

Exemplo do que escrever no convite:

Você é nosso convidado especial
para a
**Instalação das Oficiais (e Coral) do
Bethel 14 de São Paulo das Filhas de Jó Internacional**
Dia e horário
Grande Oriente de São Paulo
Rua São Joaquim, 457 – Liberdade
São Paulo, SP
Honorável Rainha eleita

Nome
Honorável Rainha

Nome
A recepção ocorrerá imediatamente após a cerimônia.

MPORTANTE: Antes de imprimir ou enviar os seus convites, envie para a Guardiã de seu Bethel para aprovação.

Sugestão de destinatários:

1. Beteis do seu Estado, principalmente os mais próximos de seu Bethel;
2. Past Honoráveis Rainhas de seu Bethel;
3. Membros do Bethel que estão afastados atualmente;
4. Membros de Honra de seu Bethel;
5. Grupos Maçônicos que se reúnam no mesmo templo que o seu Bethel e/ou próximos ao seu Bethel (Maçons, Estrelas do Oriente, DeMolays, Arco-Íris, etc.);
6. Família e Amigos;
7. Possíveis futuras Filhas de Jó e seus pais.

O Conselho Guardiã de seu Bethel poderá te ajudar com os endereços acima listados para o envio dos convites.

Panfleto com a Programação

Os panfletos com a programação, assim como os convites, não precisam ser muito elaborados. Eles também podem ser impressos em casa, usando um programa adequado.

A capa do panfleto com a programação pode ser simples: contando apenas com o título, nome de seu Bethel e a data da Instalação. Use sua criatividade.

Exemplo de programação: (dentro, do lado esquerdo)

<p>Entrada da Guardiã e do Guardião Associado do Bethel</p> <p>Mestre de Cerimônias: _____</p> <p>Entrada da Oficial Instaladora</p> <p>Entrada das demais Oficiais Instaladoras</p> <p>Entrada das Oficiais do Bethel: _____ Narração _____</p> <p>Entrada da Bíblia</p> <p>Escolta do Emblema Nacional</p> <p>Escoltas e Apresentações</p> <p>Instalação das Oficiais</p> <p>Entrega do malhete e da mascote para a nova HR</p> <p>Presentes (e Homenagens)</p> <p>Palavra Aberta</p> <p>Assinatura da Bíblia</p> <p>Encerramento</p> <p>Gestão da Honorável Rainha:</p> <p>Tema: _____</p> <p>Emblema: _____</p> <p>Flor (es): _____</p> <p>Cor (es): _____</p> <p>Filantropia: _____</p> <p>Verso Bíblico: “ _____ ” – (Livro xx:xx)</p> <p>Frase lema: “ _____ ”</p> <p>Música: “ _____ ” de _____</p>
--

Exemplo de programação: (dentro, do lado direito)

Instalação do Bethel 14 de São Paulo

Oficial Instaladora: _____, PHR _____
 Guia Instaladora: _____, PHR _____
 Dirigente de Cerimônias Instaladora: _____, PHR _____
 Capelã Instaladora: _____, PHR _____
 Secretária Instaladora: _____, PHR _____
 Musicista Instaladora: _____, PHR _____
 Porta-Bandeira Instaladora: _____, PHR _____
 Primeira Zeladora Instaladora: _____, PHR _____
 Segunda Zeladora Instaladora: _____, PHR _____
 Pajem: _____
 Acompanhantes: _____

Honorável Rainha: _____
 Primeira Princesa: _____
 Segunda Princesa: _____
 Guia: _____
 Dirigente de Cerimônias: _____
 Capelã: _____
 Secretária: _____
 Tesoureira: _____
 Musicista: _____
 Bibliotecária: _____
 Primeira Mensageira: _____
 Segunda Mensageira: _____
 Terceira Mensageira: _____
 Quarta Mensageira: _____
 Quinta Mensageira: _____
 Primeira Zeladora: _____
 Segunda Zeladora: _____
 Guarda Interna: _____
 Guarda Externa: _____

Se você quiser, os Membros do Conselho Guardiã do Bethel podem ser incluídos em sua programação (talvez no verso do panfleto):

Membros Executivos

- Guardiã do Bethel
- Guardião Associado do Bethel
- Guardiã (o) Secretária (o)
- Guardiã (o) Tesoureira (o)
- Guardiã (o) Diretora (o) de Épocas/Música

Membros Associados

- Zelador (a) de Paramentos
- Promotor (a) de Sociabilidade
- Promotor (a) de Finanças
- Diretor (a) de Épocas/Música
- Promotor (a) de Hospitalidade
- Diretor (a) do Time de Competição
- Promotor (a) de Atividades Juvenis
- Promotor (a) de Boa Vontade
- Promotor (a) de Relações Fraternais
- Diretor (a) de Promoção

IMPORTANTE: Antes de imprimir os panfletos com a programação, você deve enviá-los para a Guardiã de seu Bethel aprovar. Ela deve conferir e corrigir possíveis erros.

Material compilado por Jennifer Bigham, PHR, MM e Miss Delawere Job's Daughter 2000-2001 e traduzido e adaptado por Juliana Casal, PHR e Miss Filha de Jó São Paulo 2014-2015.

Planos para a Instalação

(Devem ser aprovados pelos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel)

Data: _____

Local: _____

Horário: _____

Data/local/horário do Ensaio: _____

Emblema: _____

Tema: _____

Frase lema: _____

Cor (es): _____

Flor (es): _____

Músicas: Coroação da HR: _____

Coroação das Princesas: _____

Assinatura da Bíblia pela PHR: _____

Música da gestão: _____

Verso Bíblico: _____

Narração para a entrada das Oficiais: _____

Projeto filantrópico: _____

Oficiais Instaladoras: (Aprovadas pelos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel)

Honorável Rainha Instaladora: _____
(HR que está terminando o mandato)

Guia Instaladora: _____

Dirigente de Cerimônias Instaladora: _____

Capelã Instaladora: _____

Musicista Instaladora: _____

Secretária Instaladora: _____

Primeira Zeladora Instaladora: _____

Segunda Zeladora Instaladora: _____

Acompanhantes: _____

Pajem (s) (opcional): _____

A Oficial Instaladora de um Bethel deve ser a própria Honorável Rainha que está terminando o mandato. As outras Oficiais Instaladoras devem ser Past Honoráveis Rainhas do Bethel.

Onde Past Honoráveis Rainhas não puderem assumir, Membros de Maioridade podem ser requisitados a atuar como Oficiais Instaladoras.

Se uma Honorável Rainha eleita tem uma parente ou amiga especial que é Past Honorável Rainha ou Membro de Maioridade de outro Bethel, ela pode convidar não mais do que UMA pessoa em tais condições para assumir como uma das Oficiais Instaladoras, mas não como a Oficial Instaladora.

Quando estiver escolhendo as Past Honoráveis Rainhas, como *cortesia*, pergunte às suas Princesas se elas têm alguma amiga que é Past Honorável Rainha e que gostariam que colocassem a capa e a coroa nelas. Não prometa para suas Princesas que você usará essa pessoa a menos que você já tenha conversado com o seu Conselho sobre isso.

NOTA: Pajens normalmente são Abelhinhas. Elas entregam os panfletos com a programação antes da Cerimônia de Instalação para os convidados e as lembrancinhas durante o momento apropriado. Costuma-se usar as Abelhinhas para integrá-las ao evento, mas pode ser qualquer outra pessoa.

NOTA²: Acompanhantes são pessoas que escoltam as Oficiais durante a entrada das Oficiais na Cerimônia de Instalação. Podem ser os pais das Filhas, Mestres Maçons da Loja local ou DeMoalys.

Material compilado por Jennifer Bigham, PHR, MM e Miss Delawere Job's Daughter 2000-2001 e traduzido e adaptado por Juliana Casal, PHR e Miss Filha de Jó São Paulo 2014-2015.

OFICIAIS NOMEADAS:

As Oficiais nomeadas devem ser indicadas pela Honorável Rainha eleita – com a aprovação dos Membros Executivos do Conselho Guardião do Bethel.

Uma Filha não pode ser instalada como Oficial a menos que suas dívidas estejam pagas até o final da gestão que se encerra.

Primeira Mensageira: _____

Segunda Mensageira: _____

Terceira Mensageira: _____

Quarta Mensageira: _____

Quinta Mensageira: _____

Secretária: _____

Tesoureira: _____

Musicista: _____

Capelã: _____

Bibliotecária: _____

Primeira Zeladora: _____

Segunda Zeladora: _____

Guarda Interna: _____

Guarda Externa: _____

Coral: (em ordem alfabética)

Checklist para a Instalação:

	Quantia	Feito em
1. Reserva do Local (com a maior antecedência possível)		_____
2. Dispensa Especial (Se necessário)		_____
3. Malhete (encomendar ou consertar)		_____
4. Convites	_____	_____
5. Lembrancinhas para os convidados	_____	_____
6. Objetos para entrada das Oficiais	_____	_____
7. Panfletos com a Programação	_____	_____
8. Presentes para as Oficiais Instaladoras	_____	_____

Opcional:

1. Corsages/Boutonnieres: Oficiais Instaladoras: Acompanhantes	_____ _____	_____ _____
2. Cestas para as lembrancinhas	_____	_____
3. Fotógrafo (pode ser qualquer pessoa)		_____

Recepção:

1. Responsável: _____	_____
2. Menu (desde lanches até um almoço/jantar completo)	_____

3. Decorações (pratos, guardanapos, toalha de mesa, etc.)	_____

AGORA VOCÊ É A HONORÁVEL RAINHA!

Você prestou um juramento no Altar durante a Instalação de seu Bethel – primeiro como Oficial do Bethel e depois como Honorável Rainha – de que ia exercer os deveres de seu cargo e ser digna do mesmo.

A cada reunião de seu Bethel você é lembrada dos seus deveres durante a Cerimônia de Abertura:

- Planejar e presidir durante todas as reuniões do Bethel;
- Exigir um procedimento ordenado em todas as ocasiões;
- Ser imparcial;
- Exercer uma supervisão geral sobre as atividades do Bethel.

Honorável Rainha, essa é a SUA gestão! Você é a líder do seu Bethel. E como tal, os membros do seu Bethel esperam de você liderança, exemplo e amizade. Você é o exemplo para as outras Filhas, especialmente para as novas iniciadas, que se espelham em você como Honorável Rainha.

Lembre-se de que junto com as honrarias de seu cargo, existe uma grande responsabilidade. Você não é apenas uma figurante; cabe a você liderar!

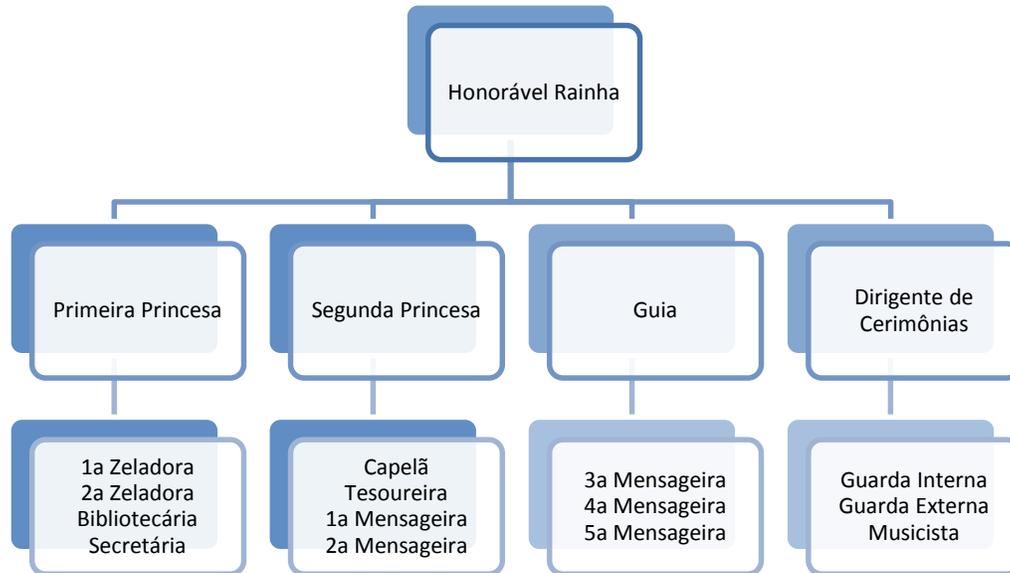
O segredo essencial para uma boa liderança é baseado em **planejamento e comunicação**. Consulte o Conselho Guardião do seu Bethel em todos os seus planos. Ao apresentar suas ideias para o Conselho Guardião e para os membros de seu Bethel, “faça o seu dever de casa”. “O quê?”, “Por quê?”, “Onde?”, “Como?” e “Por quem?”; devem ter sido planejados cuidadosamente antes de apresentar uma ideia.

O Conselho Guardião do seu Bethel vai gostar se você apresentar um “relatório” onde todas as ideias para o projeto foram pesquisadas. Isso indica que você se preocupa com o resultado dos seus projetos – e o resultado do seu projeto poderá ser rapidamente aceito pelo Conselho e pelos membros do Bethel. Lembre-se de que **um prévio planejamento adequado impede um mau desempenho**.

Comunique-se com o Conselho Guardião do seu Bethel e com os membros do Bethel sobre todos os seus planos. Se os planos forem alterados, é importante comunicar a eles as mudanças.

É muito importante estabelecer uma pirâmide de contatos ou um Comitê de Ligações E TER CERTEZA DE QUE ELE FUNCIONA. Se você não tiver um desses em seu Bethel, veja a possibilidade de criar um com a Guardiã de seu Bethel.

Sugestão de pirâmide de contatos:



A “Constituição e Estatuto” das Filhas de Jó Internacional regem o nosso Estado. Uma cópia será entregue a você durante a Cerimônia de Instalação. Leia e familiarize-se com cada seção. E USE-A!

Se tiver dificuldade para ler ou achar alguma informação específica, pergunte a Guardiã de seu Bethel. Ela ficará feliz em ajudá-la.

Seu Bethel colocou muita fé em você ao te eleger como sua Honorável Rainha. Se você presidir de acordo com os votos que você fez, viver pelas palavras que você disse durante sua Instalação e realizar seus deveres como disse que faria, sua gestão como Honorável Rainha será um sucesso – e será memorável.

COMO HONORÁVEL RAINHA . . .

"Nenhuma parte do Ritual pode ser copiada." (Ritual, pág. 10 e 18)

DECORE SUAS FALAS. (Ritual, pág. 10, primeiro parágrafo)

Tenha orgulho de ser Honorável Rainha, incentive os membros do seu Bethel e tente ser um bom exemplo para elas.

APRESENTAÇÕES

1. O Ritual prevê a ordem de Escoltas, Apresentações e Honrarias nas páginas 51-53. Também estipula as palavras a serem ditas pela Honorável Rainha nas páginas 54-58. Nenhuma dessas partes pode ser alterada, com a exceção de uma breve saudação pessoal de boas-vindas no momento apropriado, como previsto na página 56. Estude essa seção do Ritual com cuidado e atenção.

2. Títulos corretos para os Presidentes de Grupos Maçônicos:

- **GRANDE ORIENTE DE SÃO PAULO:** (Nome), Eminentíssimo Grão-Mestre do Estado de São Paulo;
- **GRANDE LOJA DO ESTADO DE SÃO PAULO:** (Nome), Sereníssimo Grão-Mestre do Estado de São Paulo;
- **VENERÁVEL MESTRE:** (Nome), Venerável Mestre da Loja "Nome" nº da/do (Potência Maçônica);
- **ESTRELA DO ORIENTE:** (Nome), Digna (o) Matriarca/Patriarca do Capítulo "Nome" nº de (cidade);
- **ORDEM DEMOLAY:** (Nome), Mestre Conselheiro do Capítulo "Nome" nº de (cidade);
- **ARCO-ÍRIS PARA MENINAS:** (Nome), Ilustre Preceptora da Assembleia "Nome" nº de (cidade).

Nota: Consulte o Conselho Guardiã do seu Bethel caso tenha dúvida sobre algum outro título.

3. Pessoas que escolherem ser apresentadas em uma categoria que recebe apenas "Calorosas Boas-Vindas" **NÃO** receberão "Honrarias", mesmo que a pessoa possua um título que receba "Honrarias". Todos os títulos da pessoa devem ser ditos, de uma única vez, quando ela se apresentar.

Por exemplo: a Silvia Moraes, uma Digna Matriarca do Capítulo "Liberdade" da Ordem da Estrela do Oriente, que também é Past Grande Guardiã, Past Guardiã do Bethel 5 de Olímpia e Past Honorável Rainha do Bethel 16 de Itápolis, escolheu ser escoltada e apresentada na categoria "Oficiais Presidentes de outras Organizações da Família Maçônica".

Silvia Moraes **NÃO** recebe "Honrarias" desde que escolha ser apresentada em uma categoria que não recebe "Honrarias". Silvia Moraes receberá apenas "Calorosas Boas-Vindas".

4. Decore os nomes e títulos corretos dos Membros do Conselho Guardiã de seu Bethel.

Material compilado por Jennifer Bigham, PHR, MM e Miss Delaware Job's Daughter 2000-2001 e traduzido e adaptado por Juliana Casal, PHR e Miss Filha de Jó São Paulo 2014-2015.

OUTROS

1. Se você precisar faltar em alguma reunião por um motivo JUSTIFICÁVEL, notifique a Guardiã de se Bethel, que providenciará uma substituta adequada.
2. Encoraje os membros do seu Bethel a estudarem **TODO** o Ritual e não somente a parte que corresponde ao seu respectivo cargo. Instruções importantes estão espalhadas ao longo de todo o Ritual.
3. Entusiasmo é um dos melhores ingredientes para uma gestão de sucesso. Trabalhe sempre com um sorriso no rosto. Faça o melhor para o seu Bethel, com todo o seu coração, e sua gestão será memorável!

**Trabalhe JUNTO
com a Guardiã do seu Bethel
e então vocês farão um bom trabalho
para os membros do seu Bethel!**

Planejando sua gestão

Como Honorável Rainha, é de sua responsabilidade planejar as atividades do Bethel. Embora essa tarefa seja importante, ela não precisa ser estressante.

O segredo de uma liderança de sucesso é **delegar funções**. A responsabilidade não precisa ser apenas sua – delegue algumas responsabilidades para as Filhas de seu Bethel.

Alguns Betheis destinam certas funções aos membros da Linha Eletiva (Honorável Rainha, Primeira e Segunda Princesas, Guia e Dirigente de Cerimônias), para que cada uma seja responsável por determinada atividade.

Ex.: Primeira Princesa responsável pelo evento lucrativo da gestão, Segunda Princesa responsável pelo trabalho filantrópico da gestão, Guia responsável pelos preparativos para a Cerimônia de Iniciação da gestão e Dirigente de Cerimônias responsável pela divulgação e promoção do Bethel e das Filhas de Jó Internacional durante a gestão.

Ao nomear os comitês, você deve delegar a carga de trabalhos e explicar para o comitê o que você espera dele. **Você é a responsável por averiguar** se as pessoas para quem você designou determinado trabalho estão cumprindo suas responsabilidades.

Os projetos falham quando um líder não averigua o andamento de seus projetos. **Não deixe de cobrar!** Com a sua eleição para Honorável Rainha, os membros do seu Bethel esperam que você tenha liderança.

Lembre-se de apresentar todas as atividades que você planejar para o Conselho Guardião do seu Bethel **antes** de apresentá-las na reunião do Bethel. **Todas** as atividades e seus custos **devem** ser aprovadas pelo Conselho Guardião do Bethel.

Apenas um lembrete: todas as atividades **são do Bethel** e devem ser tratadas como tal. A Filha que estiver no comando de determinada atividade assume apenas a responsabilidade sobre ela, e não a propriedade. Em outras palavras, não deve ser o “evento da Letícia” ou a “viagem da Bárbara”, mas sim o evento do Bethel, a viagem do Bethel.

Tenha certeza de que **todas** as Filhas estão inclusas em todas as atividades.

**LEMBRE-SE:
UM BETHEL ATIVO E UNIDO
É UM BETHEL
FELIZ E DE SUCESSO!**

Atividades obrigatórias

Em toda gestão, algumas atividades são requeridas de todos os Bethéis. Uma sugestão para quando você estiver planejando o calendário de sua gestão é que essas atividades fiquem no topo, para que você não as esqueça. São elas:

1. Cerimônia de Iniciação;
2. Dia do Culto;
3. Cerimônia de Homenagem à Mãe Mick em março.

Planejando suas reuniões

As reuniões do Bethel são muito mais interessantes se a Honorável Rainha possuir a Ordem de Trabalhos e uma programação. A Ordem de Trabalhos é descrita no Ritual e todos os Relatórios, Trabalhos Pendentes e Novos Trabalhos devem ser preparados previamente com o auxílio da Guardiã do Bethel.

A Filha que for solicitada a apresentar um Relatório deverá ser avisada com antecedência para que ela possa preparar um relatório informativo e preciso. Ela deve lembrar-se que o Relatório deve ser interessante e trazer fatos que expliquem brevemente a atividade realizada.

Os itens de Novos Trabalhos ou Trabalhos Pendentes devem ser discutidos detalhadamente, para que os membros tenham pleno conhecimento antes de votar positivamente ou negativamente para a realização da atividade proposta.

O planejamento de programações são uma oportunidade para homenagear vários grupos, bem como convidá-los a participar da reunião. As programações não precisam ser longas, mas devem incluir uma pequena cerimônia em reconhecimento a este grupo ou evento que você planeja homenagear.

Sugestões de grupos a serem homenageados:

- Mãe Mick – OBRIGATÓRIA em março;
- Maçons e/ou Estrelas do Oriente;
- Pais;
- Linha de Oficiais, Bethéis próximos, DeMolays, Arco-Íris;
- Honoráveis Rainhas, Pasts e/ou atuais;
- Princesas, Pasts e/ou atuais;
- Membros de Maioridade;
- Guardiã de Bethel e Guardiã Associado e Bethel e/ou Past ou atuais Membros do Conselho Guardiã;
- Qualquer outro tema que você ache interessante e que seja aprovado pelo Conselho Guardiã de seu Bethel.

Material compilado por Jennifer Bigham, PHR, MM e Miss Delawere Job's Daughter 2000-2001 e traduzido e adaptado por Juliana Casal, PHR e Miss Filha de Jó São Paulo 2014-2015.

Projetos de serviço

Projetos comunitários são uma parte tradicional de organizações fraternais – e nas Filhas de Jó isso não é uma diferente – especialmente quando esse projeto se trata de ajudar o Templo onde o seu Bethel se reúne ou grupos da Família Maçônica. Ao menos um projeto de serviço deve ser realizado a cada gestão.

Algumas sugestões de serviço são:

- Projeto H.I.K.E. (Projeto filantrópico OFICIAL das Filhas de Jó Internacional);
- Limpeza do Templo onde o seu Bethel se reúne (ou parte dele, como a cozinha ou o jardim, por exemplo);
- Adoção de uma família necessitada;
- Realizar jantares ou lanches após as reuniões de Maçons e/ou Estrelas do Oriente;
- Visitar casas e apoio (asilos, orfanatos, creches) – fazer cartões para os que residem lá, planejar uma atividade divertida ou cantar uma música, jogar bingo, entregar bichos de pelúcia, etc.;
- Fazer parte de um programa de voluntários de um hospital local;
- Doar roupas ou alimentos não perecíveis para a caridade;
- Ajudar uma campanha nacional e/ou estadual de caridade;
- Se voluntariar para doação de sangue.

Seu Bethel pode ter outras ideias divertidas e enriquecedoras.

Como Honorável Rainha Instaladora . . .

A Oficial Instaladora deve ser a Honorável Rainha que está terminando o seu mandato. Use uma cópia do atual Livro de Cerimônias (disponível online em português do site oficial das Filhas de Jó Internacional) e estude a seção referente a Cerimônia de Instalação.

Decore suas falas – será um presente para os membros de seu Bethel e uma bela “despedida” da sua gestão.

Trabalhe ao lado da Honorável Rainha eleita em seu planejamento para a Cerimônia de Instalação.

**Tenha orgulho do que você realizou na sua gestão.
Não se lamente sobre o que não conseguiu fazer.**

BOA SORTE!