



## PRIORADO DA CAVALARIA



### COMO MANTER EM BOM FUNCIONAMENTO SEU PRIORADO DA CAVALARIA

Durante o processo de fundação do Priorado é recomendável que já sejam definidos os principais itens de funcionamento dele, observando a realidade dos jovens que irão compor a primeira turma, mas seria bom já começar com algumas decisões tais como quais dias e horários realizarão as convocações do Priorado, montando o primeiro calendário em que se observe os calendários dos Capítulos da região e que comporão o corpo em fundação, fazer constar neste calendário a próxima investidura na Cavalaria e no Ébano, participação do programa de Sublimes Ordens, eleições, palestras de capacitação, trabalhos dos membros, etc.

Para uma boa gestão do Priorado, sugerimos a utilização da ferramenta **PDCA**, que é, resumidamente: **PLANEJAR, FAZER, CONTROLAR e AGIR CORRETIVAMENTE**.

- A parte de planejar é tão importante (se não mais) quanto a execução. Se o Priorado conseguir fazer um planejamento eficiente e eficaz no início da gestão, e, pontualmente para cada tarefa, a execução terá muito mais chances de sucesso.

**[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)**

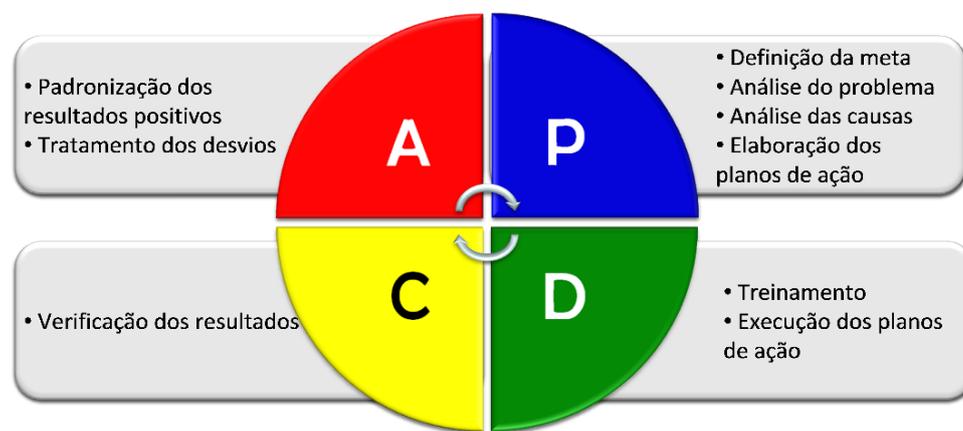
**Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001**



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



- A parte do fazer, como o próprio nome já diz, é a execução propriamente dita do planejado, ou seja, é o momento de realizar aquilo que se organizou para realizar.
- Durante todas as tarefas, a parte de controlar está presente. É importante avaliar cada processo constantemente, se está acontecendo da melhor forma possível, se há erros para corrigir, etc.
- Por fim, ao final de cada tarefa, com um relatório do resultado (subjetivo se agradou, e objetivo se conquistou o objetivo planejado), o Priorado deve decidir se padroniza aquilo que foi realizado, se altera algo para ter maior sucesso na próxima vez, ou se esquece e não faz mais.



Se nos permitem, gostaríamos de dar mais uma dica. Trabalhem sempre com dois focos: **EFICIÊNCIA e EFICÁCIA.**

- **EFICIÊNCIA é fazer certo as coisas**, é fazer bem feito aquilo que se propôs a fazer. Se quer fazer um almoço, faça-o de forma eficiente, ou seja, bem feito, com boa qualidade do produto final (um bom almoço), boa qualidade nos processos (cada etapa cumprida corretamente), e, de preferência com o menor custo e maior retorno possível (não só financeiro).
- **EFICÁCIA é fazer as coisas certas**, ou seja, proponha-se a fazer o que deve ser feito, não fique perdendo tempo com tarefas desnecessárias que pouco ajudarão.

**ATENÇÃO!** A pessoa pode ser a mais eficiente no mundo em enxugar gelo, mas qual é a eficácia de se enxugar um gelo? O que você vai ganhar fazendo bem feito uma coisa que não vai ajudar nada nem ninguém? Gaste seu tempo e energia com atividades que trarão ganho real a você e à instituição!

[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001





# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

## ○ Planejamento

No início da gestão anual do Priorado, o Conselho Consultivo e diretoria do Priorado devem reunir-se para montar o calendário e tudo que precisará fazer para cumpri-lo. É recomendável convidar um membro de cada Capítulo que compõe o Priorado para esta reunião, mesmo que seja online. Este momento é crucial para o bom andamento dos trabalhos, pois com um calendário bem formulado, os Cavaleiros e os Maçons se prepararão melhor para deixarem as datas dos encontros separadas para estarem presentes.

Com o calendário da gestão em mãos, agora é realizar o planejamento de cada atividade pontualmente. A cada atividade traçada, o ICC e o Presidente do Conselho Consultivo devem planejar com cuidado como acontecerá, por exemplo, uma viagem para realizar uma convocação, uma palestra de algum notável na área, participação das Sublimes Ordens, etc. Tudo deve ser bem planejado para não haver contratemplos, ou mesmo que haja, o Priorado e Conselho Consultivo estarão preparados para resolverem sem maiores dificuldades.

No que diz respeito ao planejamento, faça uso de uma ferramenta chamada 5W2H. São 7 perguntas que se deve fazer para cada situação, e, com suas respostas, você poderá organizar tudo que desejar. São elas:

- **(What) O QUE? O que será feito?** – Não só o item principal, mas os subitens que compõem o todo, por exemplo, o Priorado irá viajar para participar das Sublimes Ordens, temos vários menores “o quês” como definir o transporte e logística, fazer inscrições dos participantes, etc.
- **(Who) QUEM? Quem é responsável por cada parte do evento?** – Por exemplo, quem deverá fazer a lista dos passageiros para uma van, quem fará o pacote de cada Sublime Ordem no sistema, etc.
- **(Where) ONDE? Onde será realizada cada parte do evento?** – No caso, onde será o ponto de encontro para saída em cada cidade? Onde será o evento? Etc.
- **(Why) POR QUE? Por que está sendo realizado esse evento?** – Seguindo o exemplo, qual a motivação do Priorado em participar desse evento? É uma motivação justificada? Vale à pena? Etc.
- **(When) QUANDO? Quando acontecerá cada parte do evento?** – No exemplo das Sublimes Ordens, quando sairão de viagem? Quando voltarão? Quanto tempo é o evento? Etc.
- **(How) COMO? Como será feito?** – Para o exemplo apresentado, como será a viagem? Como cada um deve se organizar para participar do evento? Etc.



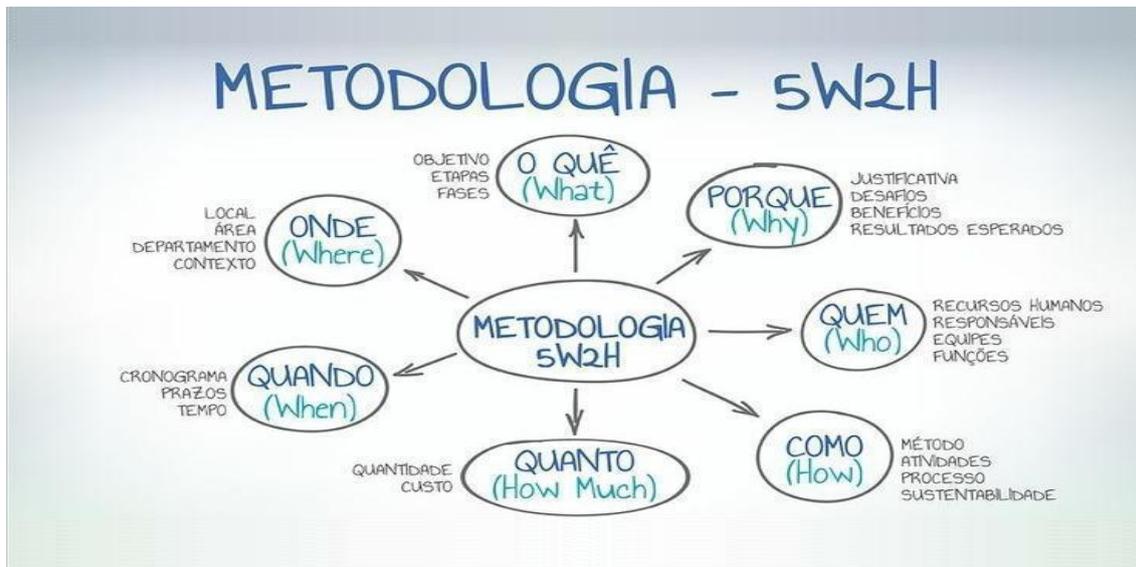
[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001

# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



- (How much) **POR QUANTO?** – No exemplo, quanto custará o transporte? E as inscrições? Etc.



Abaixo vamos colocar um quadro para que você possa utilizar em suas reuniões de planejamento com o qual ficará fácil desenvolver a ferramenta 5W2H. Os quadrados em cinza você não deve mexer, pois são itens fixos, tratam-se das perguntas e dos títulos para o que você fará. Já os quadrados em branco, você deve responder pontualmente para cada atividade que vier a planejar. Aproveite o máximo dessa ferramenta! Garanto que suas chances de sucesso aumentarão exponencialmente!

OBJETIVOS		<i>Escreva aqui o projeto a ser realizado, o problema a ser resolvido, enfim, a causa do seu planejamento atual</i>
PERGUNTA		RESPOSTA
W1	<b>What</b> – O que faremos?	<i>Descreva cada parte que deve ser feita. A tarefa principal e também as pequenas tarefas para atingir sua meta final.</i>
W2	<b>Why</b> – Por que faremos?	<i>Exponha os motivos para a realização das tarefas listadas no passo anterior, em especial, a meta final.</i>
W3	<b>Where</b> – Onde faremos?	<i>Defina os locais onde acontecerão as tarefas listadas na 1ª pergunta, em especial, o local da tarefa principal.</i>
W4	<b>Who</b> – Quem fará?	<i>IMPORTANTE: Determine quem será o responsável para cada tarefa listada no início.</i>
W5	<b>When</b> – Quando faremos?	<i>IMPORTANTE: Coloque prazos para realização de cada uma das tarefas e acompanhe de perto.</i>



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

H1	<b>How</b> – Como faremos?	<i>Desenvolva a forma e o método de trabalho que devem ser realizadas todas as tarefas, em especial, a principal.</i>
H2	<b>How much</b> – Quanto? (custo, quantidade, etc.)	<i>Apresente o orçamento para a realização da meta final e de cada uma das tarefas. Não inicie um projeto sem uma previsão orçamentária favorável. Defina também a quantidade do que vai ser feito, por quanto tempo será feito, etc.</i>

## ○ Execução

Meu amigo, se a etapa anterior de planejamento foi realmente bem-feita, se você utilizou as ferramentas apresentadas, nós te garantimos que agora, na hora de colocar a mão na massa, você terá muito mais facilidade e chances de sucesso.

A parte de execução deve ser feita com o máximo de cuidado e atenção. Tenha bastante foco em cada etapa, pois um erro no início ou no meio pode prejudicar totalmente o resultado final, e, se identificar um erro no processo, corrija-o imediatamente. É melhor parar, corrigir, e até recomeçar do que persistir no erro e depois pagar por essa decisão. Não tenha medo de ser “perfeccionista” na execução das suas tarefas.

Nessa fase, é recomendável a aplicação da **DELEGAÇÃO DE FUNÇÕES**. Aquele velho ditado que diz que “a união faz a força” é verdadeiro, não duvide dele. Tudo bem que você possa ser muito bom para aquele serviço que será realizado, o melhor para aquela função a ser distribuída, mas se você puder contar com outros te ajudando a carregar o fardo, garanto que o sucesso é mais garantido. Trace quais são as atividades necessárias para cada tarefa e peça ajuda para outros Cavaleiros e Maçons. Não tenha vergonha em pedir ajuda, pelo contrário, valorize essa prática! Avalie quais pessoas terão maior facilidade para fazer cada uma das atividades, distribua entre elas as funções, e, como líder, acompanhe de perto a tarefa de cada um cobrando prazos, mas, mais que isso, ajudando a atingirem suas metas.

## ○ Controle

Durante o planejamento e execução da atividade, estará sempre constante a etapa de CONTROLE. Ela deve ser assumida por alguma pessoa (ou mais de uma) que tenha habilidade em lidar com outras pessoas, ou seja, saiba liderar e não “somente mandar”. De preferência deve ser também uma pessoa que tenha boa noção do todo que está sendo realizado e de suas etapas, uma pessoa que saiba qual o objetivo de cada tarefa e o objetivo final do evento também. Adivinha? No caso



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

do Priorado, o controle será assumido quase sempre pelo ICC e Presidente do Conselho Consultivo, então, sejam o mais pacientes que podem ser e controlem ajudando!

Feito um bom planejamento, respondendo corretamente ao 5W2H, traçadas todas as tarefas e delegadas as funções, aquele que fará o controle deve passar a acompanhá-las, observando se estão sendo cumpridas dentro dos prazos combinados e da melhor maneira possível. Sempre que notar algo de errado, ele deve agir e providenciar a correção e bom andamento da atividade.

Lembre-se: um bom líder é um líder servidor, ou seja, aquele que ajuda seus liderados, que dá conselhos e que acompanha com cortesia cada um em suas jornadas.

## ○ Ação (padronizar, corrigir ou cortar)

Pronto! A atividade foi realizada, seja ela qual for (uma convocação com palestra de um professor, uma viagem para outra cidade, uma cerimônia pública, etc.), e agora? Como avaliar?

Se for algo subjetivo, ou seja, que não há como mensurar por exemplo lucro ou prejuízo, sugerimos uma simples pesquisa de satisfação. Houve uma palestra sobre filosofia no Priorado, que tal perguntar aos Cavaleiros se eles gostaram, se aprenderam algo ali e se assistiriam novamente a palestra?

Sendo algo objetivo, como uma investidura de novos membros, é mais simples de se mensurar o sucesso: investiu a quantidade de Cavaleiros que se pretendia? Há também a subjetividade: os novos Cavaleiros gostaram? Indicarão outros DeMolays para investirem também?

Tenha em mente então que você deve sempre tentar mensurar o sucesso em duas formas: quantitativamente (objetivo) e qualitativamente (subjetivo).

Pois bem, feita a avaliação, se for positiva, é claro que a sugestão é realizar mais vezes aquele evento. A avaliação foi positiva, mas com pontos a serem corrigidos? A sugestão é que se realize novamente, mas corrigindo as falhas identificadas. E se a avaliação for negativa, mas com pontos positivos? Aí a sugestão é conversar internamente e decidir se corrigem e tentam de novo ou se cancelam. Por fim, a avaliação foi negativa? Bem, então o ideal é desistir e não fazer novamente, pelo menos a curto prazo.

## SUGESTÕES DE ATIVIDADES



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

## REUNIÃO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO

Anualmente, reunir-se no início da gestão para planejar o que será feito nos próximos 12 meses. Atividade voltada especificamente para a Diretoria do Priorado e Conselho Consultivo, mas podem ser convidados todos os Cavaleiros e Maçons para auxiliarem. É interessante convidar também os Mestre Conselheiros dos Capítulos que compõem o Priorado para apresentarem seus calendários de forma a um não atrapalhar o outro.

## NOVOS MEMBROS

Em todas as gestões administrativas de um Priorado deve-se realizar no mínimo uma investidura de novos membros que, como já tratado, são DeMolays Ativos, que estejam regulares em seus Capítulos, possuam o Grau DeMolay, tenham acima de 17 anos de idade e não estejam passando por nenhum processo administrativo de punição (nada além disso deve ser observado). Jovens que tenham 16 anos podem solicitar autorização ao Grande Mestre Estadual para serem investidos antes, em especial pelo fato de não haver tantas investiduras por ano e assim os garotos poderiam aproveitar uma cerimônia que esteja prestes a ser realizada e já serem investidos. Além disso, Seniores DeMolays regulares também podem ser investidos na Cavalaria, desde que também autorizados pelo Grande Mestre Estadual, que analisará se lhe faltou oportunidade anteriormente, e, com isso, poderá dar tal autorização (neste caso ele já é investido diretamente como Cavaleiro Senior, ou seja, não pode ocupar cargos, etc.).

Considerando que são 12 oficiais em um Priorado, o ideal é que haja entre 15 e 20 Cavaleiros ativos, regulares e frequentes. Para tanto, é de extrema importância que haja sempre uma renovação de seus membros que com 21 anos de idade passam a ser Seniores e, assim como nos Capítulos da Ordem DeMolay, perdem certos direitos e obrigações, em especial o fato de ocuparem cargos de oficiais dentro do Priorado.

Sendo assim, divulguem bastante os trabalhos do seu Priorado, estejam sempre próximos dos Capítulos que o compõem, e abram as portas para seus irmãos DeMolays assim que estiverem aptos a se tornarem também Cavaleiros.

## REGULARIDADE

Para um Priorado manter-se regular perante o Supremo Conselho e Grande Conselho existe 1 única taxa anual a ser paga sempre entre dezembro do ano anterior e março do ano corrente.

[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001





# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

Além disso, o Priorado deve realizar pelo menos 1 cerimônia de investidura na Cavalaria e 1 cerimônia de investidura no Ébano por gestão administrativa (anual), além de comunicar anualmente a troca de gestão e cargos do Priorado. O Conselho Consultivo é comunicado e tem sua taxa anual inclusa na taxa anual informada inicialmente, no entanto, os mesmos membros do Conselho do Priorado podem ser os membros de Conselhos Consultivos de Capítulos que compõem o Priorado, sendo assim, há redução da taxa referente a eles.

É importante que a Loja Patrocinadora e o Conselho Consultivo acompanhem para que realmente ocorra essa regularização, além das investiduras e comunicação da troca de gestão.

## **FILANTROPIA, ARRECAÇÃO FINANCEIRA, ESPORTE, CONFRATERNIZAÇÕES, ETC.**

O Priorado é uma organização filiada da Ordem DeMolay que visa especificamente a elevação filosófica de seus membros e o aprofundamento no conhecimento sobre a Ordem DeMolay, posto isso, cabe-nos alertá-los de tomarem o devido cuidado para não confundirem tal instituição com um Capítulo DeMolay, até mesmo para não gerar “concorrência” entre as organizações.

Os trabalhos do Priorado giram em torno de suas convocações, onde são apresentadas palestras de notáveis e trabalhos de seus membros, sempre com o foco na evolução dos que estão presentes ali. Sendo assim, não realize eventos filantrópicos, de arrecadação financeira, esportivos, confraternizações ou outras atividades extras. Deixe tudo isso para os Capítulos que compõem seu Priorado, ou seja, PARTICIPE de tudo isso, mas através da Ordem DeMolay! Na Cavalaria, foque no seu engrandecimento filosófico.

## **SUBLIMES ORDENS**

Além dos graus realizados nos Priorados (Cavalaria e Ébano, este segundo faz parte também das Sublimes Ordens), há um programa no Supremo Conselho conhecido como “Sublimes Ordens”. Este programa é composto por dois elos: o histórico e o filosófico, e é apresentado aos membros da Ordem da Cavalaria em cerimônias específicas para eles, dentro de formatos escolhidos por cada Grande Conselho.

As Sublimes Ordens da Cavalaria são:

- Elo Histórico 1 (para Cavaleiros com 17 anos de idade e investidos há pelo menos 6 meses)
  - Pacto Secreto
  - Mestre da Cruz de Salém



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

- Cavaleiro Ex Templário
- Elo Histórico 2 (para Cavaleiros com 18 anos de idade e há 6 meses já com o Elo Histórico 1)
  - Cavaleiro da Fidelidade
  - Cavaleiro da Chama Imortal
  - Cavaleiro da Tríade
- Elo Filosófico
  - Grau do Ébano (19 anos de idade) - Único considerado GRAU nas Sublimes Ordens
  - Cavaleiro de Anon (20 anos de idade e investidos há pelo menos 6 meses no Ébano)
  - Cavaleiro da Cadência (20 anos de idade e há 6 meses já com todos os Elos)

Os interstícios tratados acima podem ser quebrados por autorização do Supremo Conselho após solicitação do Grande Conselho dependendo de como cada estado se organiza para a realização das Sublimes Ordens.

Os Elos Histórico e Filosófico são paralelos, ou seja, um não depende do outro para ser realizado, a não ser o Cadência, que para o Cavaleiro ativo ou sênior receber, é necessário que ele já tenha recebido todas as Sublimes Ordens de todos os elos.

Sugerimos fortemente o incentivo para que TODOS os membros do seu Priorado participem deste programa, pois ele é um importantíssimo complemento histórico e filosófico da Ordem da Cavalaria, e da Ordem DeMolay como um todo.

## REUNIÕES RITUALÍSTICAS, AS CONVOCAÇÕES

Primeiramente, a principal sugestão é que as convocações ocorram aos finais de semana, claro, sábado ou domingo, visto que boa parte dos membros deverão estudar e trabalhar durante a semana, alguns de manhã, outros à tarde e outros à noite também. Vale lembrar que as convocações devem ser mensais, podendo haver ainda 2 extras, ou seja, 14 por ano no máximo. Sendo assim, defina, por exemplo, que será sempre no 1º sábado do mês ou 4º domingo, enfim, tente padronizar uma data fixa dentro do mês, deixando em aberto para mudanças caso coincida com feriados ou algo semelhante, claro.

Algumas convocações têm suas pautas predefinidas e outras estritamente necessárias. Ao planejar o calendário, devem ser incluídas as seguintes pautas de convocações anualmente e obrigatórias: 1 investidura na Cavalaria, 1 investidura no Ébano, 1 eleição para diretoria do Priorado e 1 posse da diretoria e Conselho Consultivo do Priorado, esta última podendo ser pública. Além destas



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

obrigatórias, sugerimos que a 1ª convocação de cada ano seja voltada para a apresentação do calendário, dos cargos e funções, destaque às Sublimes Ordens, palestras de notáveis e trabalhos dos membros. Sugerimos utilizarem janeiro como férias do Priorado, sem convocações, e aproveitarem então para realizarem o planejamento da gestão. Além disso, é interessante participarem das cerimônias públicas dos Capítulos que compõem seu Priorado para divulgar a Cavalaria, podendo ser com uma apresentação pública oficial ou até mesmo somente o uso da palavra. Por fim, há que se ressaltar que nos dias de Congresso Regional (CREOD) da sua região, Congresso Estadual (CEOD), Congresso Nacional (CNOD), Encontro Mineiro da Ordem da Cavalaria (EMOC) e Curso de Líderes (CLOD), o Priorado não deve ter atividades, de forma a liberar seus membros para participarem desses importantes eventos.

Toda convocação é de extrema importância a comunicação prévia com os Cavaleiros, seus pais e com os Maçons também. Com a facilidade das redes sociais hoje, sugerimos a manutenção de um grupo para comunicar as atividades do Priorado conforme elas estiverem se aproximando, inclusive com listas de confirmação de presença. É importante ainda ao início da gestão imprimir um calendário para cada membro do Priorado, enviar via ofício às Lojas Patrocinadoras e Capítulos membros do Priorado, além de enviá-lo de forma online também a todos os interessados.

## DELEGAÇÃO DE FUNÇÕES FIXAS

Iniciando pelo Conselho Consultivo composto por Maçons das Lojas Patrocinadoras e Cavaleiros Seniores do Priorado, deve estar presente com pelo menos 1 membro em todas as reuniões e atividades do Priorado. No caso das reuniões ritualísticas, as convocações, é obrigatório que haja sempre pelo menos 1 Maçom, membro ou não do Conselho Consultivo, então o Presidente deve sempre providenciar tal presença. Além de garantir para que a convocação ocorra, ele deve ser o elo de ligação da(s) Loja(s) Patrocinadora(s) com o Priorado.

Como não poderia ser diferente, o principal cargo dentro do Priorado e sob o qual recaem as maiores responsabilidades é o de Ilustre Comendador Cavaleiro. Ele é eleito pelos seus pares para liderar o Priorado por um período de 1 ano, e deve ser um bom líder, que tente atender sempre à maioria, tenha justiça em decisões, exerça boas práticas administrativas, etc. Ele é o líder e, como tal, deve atuar. É importante que ele faça um planejamento bem feito no início de sua gestão, delegue as funções e acompanhe de perto cobrando resultados de todos. Afinal, ele é o responsável pelo sucesso ou insucesso de uma gestão. Ao seu lado estarão sempre os Comendadores Escudeiro e Pajem, que serão seu braço direito e esquerdo enquanto formarem a



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



# Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

diretoria do Priorado. Estes 2 Cavaleiros devem apoiar o ICC e auxiliá-lo nas etapas de planejamento e controle de trabalhos, dividindo com ele o fardo de administrar esta instituição.

Outro cargo de extrema importância para a vida administrativa do Priorado é o de Protocolista, que atua como Secretário e Tesoureiro, logo é um cargo que deve ser ocupado por um Cavaleiro que demonstre ser exemplar em trabalhos administrativos, que seja, bem organizado e que entenda um pouco sobre finanças e métodos. O ideal é que se nomeie alguém já maior de idade, mas se for impossível, que seja aquele que demonstre maior capacidade administrativa entre os demais. Seus trabalhos devem ser acompanhados de perto pelo Conselho Consultivo e diretoria.

Todos os demais cargos têm sua grande importância dentro do Priorado, afinal de contas, se assim não o fossem, não existiriam. Cada cargo carrega em si uma representatividade e simbolismo de ensinamentos importantes para a Ordem da Cavalaria e devem ser realizados com o máximo de cuidado por todos os Cavaleiros do Priorado que tiverem tal oportunidade.

Defina como será feita a captação anual de recursos do seu Priorado para a sua regularização. Nossa sugestão é que se faça através das taxas a serem cobradas nas investidas da Cavalaria e do Ébano, além de rateamento entre os Capítulos membros do Priorado. Verifique o custo para o ano corrente, calcule quanto teria que cobrar de cada investida observando uma média de investidas que acredita realizar no ano corrente, divida entre elas e cobre este valor. Caso não consiga pagar 100% assim, divida o restante entre os Capítulos membros do seu Priorado ou pelas Lojas Patrocinadoras.



[www.gcemg.org.br](http://www.gcemg.org.br)

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001