

Início Rápido para o Templo



O FamilySearch.org facilita realizar as ordenanças do templo por seus antepassados. Todo o processo tem apenas alguns passos simples:

1. Descobrir antepassados que precisam de ordenanças. Você pode fazer isso de duas maneiras:
 - Procure em sua lista de Oportunidades para o Templo.
 - Se sua lista de Oportunidades para o Templo não contém as ordenanças que você pode fazer, procure na Árvore Familiar.
2. Solicitar ordenanças.

Quando você solicita ordenanças, se compromete a assegurar que elas sejam feitas. Reserve apenas o número de ordenanças que você pode fazer num lapso razoável de tempo.
3. Se for fazer as ordenanças você mesmo ou passá-las para outro fazê-las, siga os seguintes passos:
 - a. Imprima a Solicitação de Ordenança Familiar.
 - b. Leve a Solicitação de Ordenança Familiar ao Templo, onde os oficiantes imprimirão os cartões de ordenança familiar para você .
 - c. Fazer as ordenanças.

As informações sobre as ordenanças realizadas são acrescentadas automaticamente à Árvore Familiar.
4. Se você quiser que o templo faça as ordenanças para você, pode compartilhar as ordenanças com o templo.

Para instruções mais detalhadas sobre cada passo, consulte as instruções a seguir.

Encontrar as Ordenanças

Encontrar Ordenanças para Fazer em sua Lista de Oportunidades para o Templo

Sua Lista de Oportunidades para o Templo pode conter o nome de antepassados que precisam das ordenanças do templo.

Para criar uma lista de Oportunidades para o Templo, o FamilySearch.org procura quatro gerações de seus antepassados (até seus trisavós). Ele também procura cônjuges de seus antepassados, seus filhos e os cônjuges de seus filhos.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Templo**.
2. Clique em **Oportunidades**.
3. Para aprender mais a respeito de seu antepassado, clique em **Ver Pessoa**.

A página de detalhes da pessoa aparece.
4. Para ver as informações sobre a ordenança da pessoa, clique no link **Ordenanças** na barra de cabeçalho colorido. Ou role a tela para baixo até ver a seção Ordenanças do Templo.

Encontrar Ordenanças para Fazer na Árvore Familiar

Se sua lista de Oportunidades para o Templo não contém nome dos antepassados que precisam de ordenanças, você poderá encontrar alguns na Árvore Familiar. A lista de Oportunidades para o Templo procura apenas uma parte de seus antepassados.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Árvore Familiar**.
2. Se você não está na visualização de gráfico de linhagem, clique em **Linhagem**.
3. Navegue para a exibição de gráfico de linhagem, procurando ícones do templo com uma seta verde:



4. Se você deseja reservar ordenanças para essa pessoa, esposa e filhos, permaneça na visualização de gráfico de linhagem.

Se você deseja reservar ordenanças para essa pessoa, esposa e os pais, siga os passos abaixo:

- a. Clique no nome da pessoa e em **Visualizar Pessoa**.
- b. Para ver as informações sobre a ordenança da pessoa, clique no link **Ordenanças** na barra de cabeçalho colorido. Ou role a tela para baixo até ver a seção das Ordenanças do Templo.

Solicitar Ordenanças do Templo

Quando você encontrar antepassados que precisam de ordenanças, você as solicita. Quando você solicita ordenanças, se compromete a assegurar que elas sejam feitas. A Árvore Familiar coloca as ordenanças de sua Lista Reservada.

1. Depois de encontrar um antepassado que necessita das ordenanças do templo, clique em  para solicitar as ordenanças.
Aparecerá uma lista de pessoas com as ordenanças incompletas. Se a Árvore Familiar contém outros registros que podem ser sobre a mesma pessoa, uma mensagem aparece abaixo do nome da pessoa. Não é necessário unificar registros duplicados. É, porém, recomendado, porque evita que as ordenanças sejam feitas em duplicidade.
2. Examine a lista de membros da família para certificar-se que você deseja solicitar todas as ordenanças.
 - a. (Opcional) Se o sistema encontrou possíveis repetições para qualquer pessoa na lista, clique no link **Possíveis Repetições** e unifique os registros, se necessário.
 - b. (Opcional) Se você não quiser solicitar as ordenanças de uma pessoa, clique na **caixa de seleção** na frente do nome.
O sistema remove a marca de seleção, coloca o nome em cinza e não solicita ordenanças para aquela pessoa.
Importante: Se você apagar um pai ou mãe da lista, a ordenança de selamento dos pais aos filhos também será removida.
 - c. Para solicitar ordenanças, clique em **Continuar**.
O sistema exibe a tela com as Normas da Igreja.
3. Certifique-se de que está agindo de acordo com as normas da Igreja.

Importante: Para realizar ordenanças por pessoas falecidas nascidas nos últimos 110 anos, é preciso ser um dos parentes vivos mais próximos ou conseguir permissão do parente vivo mais próximo. Não envie nomes de pessoas que não sejam ligadas a você, inclusive nomes de pessoas famosas ou nomes coletados em projetos de extração não aprovados, como os das vítimas do Holocausto Judeu.

- a. Leia a tela com as Normas da Igreja.
- b. Se um antepassado nasceu nos últimos 110 anos, indique se você tem autorização para realizar as ordenanças.
 - Se você for o cônjuge, pai, mãe, filho, irmão(ã) da pessoa falecida, clique em **Sou o parente vivo mais próximo**. Você pode reservar as ordenanças.
 - Se você não for o cônjuge, pai, mãe, filho, irmão(ã) da pessoa falecida, mas tiver permissão do parente vivo mais próximo, clique em **Tenho permissão do parente vivo mais próximo para realizar as ordenanças**. Você pode reservar as ordenanças.
 - Se você não for um parente próximo, nem tiver permissão do parente vivo mais próximo, clique em **Nenhuma das opções acima**. (As ordenanças dessa pessoa não serão reservadas.)
- c. Na parte de baixo da tela clique em **Li e estou de acordo com as Normas de Ordenanças do Templo da Igreja**.

Clicar na caixa de seleção significa que você entende as normas da Igreja e que está reservando somente ordenanças que estejam de acordo com essas normas.
- d. Clique em **Acréscimo à Lista de Ordenanças do Templo**.

As ordenanças são colocadas em sua Lista Reservada, que é mostrada a seguir.

Dica: Se você clicar em **Cancelar**, o sistema não coloca os nomes de sua Lista Reservada. Em vez disso, ele retorna à Árvore Familiar. Para voltar uma tela, clique em **Voltar** no topo da tela.

Imprimir Solicitações de Ordenanças da Família

Depois de solicitar as ordenanças, você imprime uma Solicitação de Ordenança Familiar para levar ao Templo. Você pode reimprimir Solicitações de Ordenança Familiar que tenham sido perdidas ou destruídas. Se cartões de ordenanças familiares foram perdidos ou destruídos, você pode imprimir uma nova Solicitação de Ordenança Familiar e ter os cartões reimpressos no templo.

Se você tiver um cartão reimpresso e realizou algumas das ordenanças antes que o cartão fosse perdido, o novo cartão indica quais ordenanças já foram feitas. Essas informações ajudam a evitar que as ordenanças sejam realizadas novamente. Se você reimprimir os cartões e depois encontrar os originais, destrua os originais. Fazer as ordenanças de ambos os cartões resultará em ordenanças repetidas.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Templo**.
2. Exibir a seção de sua lista do templo que contém as ordenanças da pessoa:
 - Se você não tiver ainda impresso uma Solicitação de Ordenança Familiar, clique em **Reservada**.
 - Para reimprimir uma Solicitação de Ordenança Familiar, clique em **Impresso**.
3. Clique na **caixa de seleção** para cada pessoa cujas ordenanças que você deseja incluir o pedido.

Se a pessoa não tem caixa de seleção, então você compartilhou todas as ordenanças referentes a ela com o templo. Se o templo ainda não começou a realizar as ordenanças, você pode cancelar o compartilhamento.

Para uma Solicitação de Ordenança Familiar, você pode selecionar até cerca de 50 caixas. Selecione somente o número de ordenanças que conseguirá realizar em um período razoável de tempo.

Importante: Não imprima uma Solicitação de Ordenança Familiar individual a cada pessoa para a qual deseja realizar as ordenanças. No templo, leva mais tempo para imprimir os cartões contendo várias

solicitações com apenas um nome cada um. Isso também desperdiça papel, porque cada cartão de ordenança será impresso em uma folha de papel separada.

Se você vir um  em vez de uma caixa de seleção ao lado de um nome, uma das seguintes situações se aplica:

- As ordenanças pré-requeridas não foram feitas. Ou outra pessoa as reservou, ou ainda, foram atribuídas ao templo. Por exemplo, você verá esse triângulo, se tiver reservado a investidura de uma pessoa; porém outra pessoa a reservou, mas ainda não realizou o batismo, a confirmação e a iniciatória.

Se você atribuiu as ordenanças pré-requeridas ao templo, e o templo ainda não começou a fazer as ordenanças, você pode atribuí-las de volta para si mesmo e imprimir os cartões.

- A pessoa não se qualifica mais para as ordenanças do templo. Os motivos mais comuns incluem o seguinte:
 - O sistema usa regras para determinar se o registro de uma pessoa contém informações suficientes para a realização das ordenanças. Quando essas regras mudam, alguns registros passam a não conter mais informações suficientes para que as ordenanças sejam feitas. Muitas vezes você pode fazer correções simples que permitirão que as ordenanças sejam realizadas. Por exemplo, certifique-se de que o campo Nome contenha apenas o nome da pessoa. Certifique-se de que os nomes de lugares incluam o nome do país.
 - O registro da pessoa se modificou e não possui mais informações suficientes para a realização das ordenanças. Por exemplo, o local de um evento foi excluído.
 - Alguém unificou o nome da pessoa que você reservou com outro registro. O registro unificado indica que a ordenança foi realizada, ou que podem estar faltando informações obrigatórias para fazer as ordenanças do templo.

4. Imprimir a Solicitação de Ordenança Familiar:

- a. Clique no botão **Imprimir** ou **Reimprimir** que aparece no topo da Lista Reservada.
- b. Clique na **caixa de seleção** para cada ordenança que você deseja incluir no pedido.
- c. Clique em **Imprimir**.
- d. Na tela Imprimir Pedido, clique em **OK**.
O sistema cria sua Solicitação de Ordenança Familiar e a apresenta em outra aba de seu navegador.

Observação: Se a solicitação não aparecer, certifique-se de que o Adobe Reader esteja instalado no computador.

- e. Clique em **Imprimir**.
 - f. Clique na aba que contém a Solicitação de Ordenança Familiar e use a função imprimir do seu navegador para imprimi-la. Na maioria dos navegadores você clica no menu **Arquivo** e seleciona **Imprimir**.
- #### 5. Certificar-se que a solicitação foi impressa corretamente:
- a. Retire a Solicitação de ordenança Familiar da impressora.
Se não imprimiu, verifique os seguintes problemas:
 - Se a impressora está ligada.
 - Se há papel na impressora.
 - Se os cabos estão conectados da forma correta.
 - Se não existe papel preso ou outras falhas de funcionamento da impressora.
 - b. Clique de volta na aba que mostra a Árvore Familiar e indica se sua Solicitação de Ordenança Familiar foi corretamente impressa.
 - Se tiver sido impressa corretamente, clique em **Sim**.
 - Se não foi impressa, e você desejar tentar novamente, clique em **Tentar Novamente**.
 - Se não imprimiu corretamente, e você não quiser tentar novamente, clique em **Não**.

Leve a Solicitação de Ordenança Familiar ao Templo. Os oficiantes do Templo imprimirão os cartões de ordenança familiar que você usará quando realizar as ordenanças. À medida que você realizar as ordenanças, os oficiantes do templo vão registrá-las e enviar as informações de volta à Árvore Familiar.

Não há um limite de tempo para que você realize as ordenanças, depois de imprimir a Solicitação de Ordenança Familiar ou os cartões de ordenança familiar. Contudo, cuide para que as ordenanças sejam realizadas em um período de tempo razoável. Se você não consegue fazê-las, por favor, ou compartilhe com o templo ou libere para que outros parentes podem fazê-las.

Compartilhar Ordenanças

Compartilhar Ordenanças com o Templo, Família e Amigos

Você não precisa fazer, você mesmo, todas as ordenanças por seus antepassados. Você pode compartilhar as ordenanças com o templo. O templo providenciará para que as ordenanças sejam realizadas pelos membros que o frequentam. Você também pode coordenar o trabalho do templo com seus amigos e familiares.

Para compartilhar as ordenanças do templo, os nomes devem estar em sua Lista Reservada. Se você já imprimiu cartões de ordenança familiar, você deve cancelar a reserva das ordenanças, refazer as reservas e depois compartilhá-las com o templo. Certifique-se destruir os cartões que imprimiu anteriormente para que o trabalho de ordenanças não seja feito novamente.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Templo**.
2. Para compartilhar as ordenanças do templo, siga estes passos:
 - a. Clique em **Reservada**.
 - b. Clique na **caixa de seleção** de cada pessoa cujas ordenanças você deseja compartilhar. Aparecerão botões no topo da Lista Reservada.
 - c. Clique no botão **Compartilhar**.
 - d. Clique na caixa de seleção para cada ordenança que você deseja compartilhar.
 - e. Clique em **Compartilhar**.
As ordenanças que você atribuir novamente aparecem como “À Espera”, com um ícone azul-escuro (). Quando o templo começa a realizar a ordenança, a situação muda para “Impresso”, com um ícone verde ()

Os nomes se movem de sua Lista Reservada para a Lista Compartilhada.

3. Para compartilhar as ordenanças do templo com amigos e familiares, use uma das seguintes opções:
 - Diga aos familiares e amigos quais pessoas ou famílias precisam de ordenanças. Permita que eles mesmos reservem e realizem as ordenanças. Forneça os identificadores da pessoa, se as ordenanças forem difíceis de serem encontradas na Árvore Familiar.
 - Para fornecer batismos para um grande número de jovens ou a membros novos na Igreja, é preferível reservar somente os batismos e as confirmações. Você pode deixar as demais ordenanças para serem reservadas por outros membros da Igreja, ou pode atribuí-las ao templo.
 - Dê aos familiares e amigos os cartões de ordenança familiar ou a Solicitação de Ordenança Familiar que você preparou.

Dica: Quando o sistema cria uma Solicitação de Ordenança Familiar, ela é criada e mostrada em arquivo PDF. Você pode enviar esse arquivo por e-mail para familiares ou amigos, em vez de dar-lhes uma cópia impressa.

Cancelar o Compartilhamento de Ordenanças do Templo

Se você compartilhou as ordenanças do templo e depois decide fazê-las, pode cancelar o compartilhamento das ordenanças. As ordenanças voltam à sua lista reservada, de onde você pode imprimir uma Solicitação de Ordenança Familiar.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Templo**.
2. Clique em **Compartilhadas**.
3. Clique na **caixa de seleção** de cada pessoa cujas ordenanças você deseja cancelar o compartilhamento. Você pode cancelar o compartilhamento de uma ordenança se no templo não começaram a realizá-la.

Se o ícone de ordenança está azul (), você pode cancelar o compartilhamento. Se o ícone estiver verde, você não pode.

O Botão Cancelar Compartilhamento aparece no topo da lista.

4. Clique em **Cancelar Compartilhamento**.
5. Clique na **caixa de seleção** para cada ordenança cujo compartilhamento deseja cancelar.
6. Clique em **Cancelar Compartilhamento**.

Cancelar Reserva de Ordenanças

Se você não quer mais realizar as ordenanças do templo por uma pessoa, pode cancelar a reserva de ordenanças (cancelar sua reserva). As ordenanças incompletas se tornam disponíveis para outros parentes solicitarem.

Cancelar a reserva de uma ordenança dependerá se ela foi compartilhada com o templo e se o templo começou a fazê-la. A seguinte tabela indica quando você pode cancelar a reserva de uma ordenança.

- Você pode cancelar a reserva de ordenanças de sua Lista Reservada.
- Você pode cancelar a reserva de ordenanças de sua Lista Impressa. Se fizer isso, por favor, destrua a Solicitação de Ordenança Familiar ou o cartão de ordenança.
- Você pode cancelar a reserva de ordenanças de sua Lista Compartilhada do templo ainda não começou

a fazer as ordenanças. Você pode cancelar a reserva de ordenanças com os ícones azuis (). Você não pode cancelar a reserva de ordenanças com os ícones verdes.

1. Acesse o FamilySearch.org e clique em **Templo**.
2. Exiba a seção de sua lista do templo que contém as ordenanças da pessoa:
 - Se você ainda não imprimiu uma Solicitação de Ordenança Familiar, clique em **Reservada**.
 - Se você imprimiu uma Solicitação de Ordenança Familiar, clique em **Impressas**.
3. Clique na **caixa de seleção** de cada pessoa cujas ordenanças você deseja cancelar a reserva. O botão Cancelar Reserva aparece no topo da lista.
4. Cancelar a reserva de ordenanças:
 - a. Clique em **Cancelar Reserva**.
 - b. Clique na **caixa de seleção** de cada ordenança cuja reserva você quer cancelar.
 - c. Clique em **Cancelar Reserva**.

A pessoa é removida de sua Lista Reservada. As ordenanças que ainda não foram realizadas serão disponibilizadas, para que outros membros da Igreja as reservem.

Se você cancelou a reserva da pessoa errada, simplesmente solicite as ordenanças da pessoa novamente. A pessoa reaparece em sua Lista Reservada.

© 2013, Intellectual Reserve, Inc. Todos os direitos reservados.

Este documento pode ser copiado e baixado para uso ocasional não comercial na Igreja ou para uso pessoal.

A IGREJA DE
JESUS CRISTO
DOS SANTOS
DOS ÚLTIMOS DIAS

 FAMILYSEARCH