



O Secretário da Loja

SEMINÁRIO 2017

Objetivo: Auxiliar o Secretário nas suas tarefas cotidianas, especialmente na relação com a Grande Loja.

INTRODUÇÃO

- Responsável direto pelo expediente da Loja
- Registra a História da Loja e da Maçonaria
- Oficial da Administração. Reporta-se ao Venerável Mestre
- Não é eleito. É cargo de confiança do Venerável Mestre
- O Secretário não dirige a Loja, apenas a ilumina. Auxilia o Venerável Mestre na gestão.

DEVERES

- Facilitar o trato de assuntos administrativos
- Ser objetivo na redação
- Conhecer a legislação da GLESP
- Conhecer o tratamento maçônico
- Dispor de métodos de arquivo e escrituração dos livros necessários à administração da Loja
- Assiduidade
- Discrição
- Organização

PAUTA DE REUNIÃO

- Preparação prévia em conjunto com o Venerável Mestre
- Selecionar correspondências recebidas
- Selecionar o último balaústre para leitura
- Selecionar leitura do Boletim Informativo. Reservar ao Orador os Atos, Decretos e Normas Legais editadas

LIVROS OBRIGATÓRIOS

- De Atas de Reuniões para cada grau, separadamente
- De Rejeições
- De Punições
- De Eliminações
- De Presença de Obreiros do Quadro
- De Presença de Visitantes
- De Cadastro de seus Obreiros

INICIAÇÃO

- Cabe ao Secretário checar o cumprimento prévio de todos os requisitos exigidos para a iniciação do profano
- Uma vez iniciado (inscrição na Beneficência Maçônica, protocolo do placet, identidade maçônica)
- Candidato rejeitado (solicitação de rejeição do profano GLESP e registro no Livro de Rejeição)
- Desistência do candidato (solicitação de cancelamento do processo / prancha específica relatando os motivos)

ELEVAÇÃO

- Cumprimento de interstício de 7 meses
- Solicitação do Placet de Elevação (Formulário “D”)
- Sessão de Elevação
- Enviar à GLESP protocolo do Placet
- Identidade de Companheiro Maçom

EXALTAÇÃO

- Cumprimento do Interstício de 5 meses
- Solicitação do Placet de Exaltação (Formulário “D”)
- Sessão de Exaltação
- Enviar à GLESP protocolo do Placet
- Identidade de Mestre
- Diploma de Mestre Maçom (após ministrada às instruções)

FILIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO

- Proposta de Filiação / Regularização
- Quite Placet ou Certificado de Grau (se o registro for superior a 90 dias será necessário apresentar atestado médico, certidões cíveis, criminais e de protesto, todas, validade de 90 dias). Análise do Conselho de Mestres Instalados
- Aprovado. Publicação no Boletim Informativo
- Sindicâncias. Após 30 dias enviar solicitação de Placet de Filiação/Regularização (formulário “D”)
- Sessão de Filiação/Regularização
- Enviar à GLESP protocolo do Placet
- Identidade de Maçonica

DUPLA FILIAÇÃO

- Ser Mestre Maçom regular
- Pertencer a uma Loja da potência da GLESP, com rito diferente
- Prancha ao Venerável Mestre da Loja solicitando dupla filiação
- Aprovação
- Solicitar à GLESP Placet de Dupla Filiação (formulário “D”)
- Regularização de Duplo Filiado
- O duplo filiado não pode votar e nem ser votado na segunda Loja

PASSAPORTE MAÇÔNICO

- Exclusivamente para Mestres
- Possibilita visitar Lojas no exterior
- Aprendizes e Companheiros podem levar prancha de apresentação (Grande Secretaria de Relações Exteriores)

ELEIÇÕES NAS LOJAS

- Anualmente no mês de maio
- Requisitar ao Chancelar demonstrativo da frequência e ao Tesoureiro a relação do impedidos, para determinar àqueles que estão aptos a votar
- Elaborar Edital de convocação para as Eleições em 4 vias (para Grande Secretaria, fixar na sala dos Passos Perdidos, arquivo da Loja e para instruir, ao final, o processo eleitoral)
- Para o dia das eleições. Lista de votantes (2 vias) e ata das eleições.
- Após às eleições. Enviar à Grande Secretaria o processo eleitoral (lista de votantes, ata das eleições, quadro demonstrativo dos eleitos, nominata da administração, cópia da chapa, edital de convocação e pedido de comissão de instalação e posse)

OUTRAS ATRIBUIÇÕES

- Reconhecimento conjugal ou reafirmação conjugal
- Adoção de Lowtons
- Eliminação
- Regularização de eliminação
- Cobertura de direitos
- Restituição de direitos
- Quite Placet Certificado de Grau
- Quite Placet Certificado de Grau ex-officio
- Pecúlio maçônico

BIBLIOGRAFIA

Para orientar o Secretário é imprescindível que tenha em mãos, no seu cotidiano trabalho, os seguintes manuais:

- Manual do Secretário
- Manual de Práticas Ritualísticas

MENSAGEM FINAL

“No que diz respeito ao empenho, ao compromisso, ao esforço, à dedicação, não existe meio termo. Ou você faz uma coisa bem feita ou não faz”.

(Ayrton Senna)

Agradecemos a presença de todos!