

ORDEM	PROCEDIMENTOS PARA INICIAÇÃO – REGULAMENTO GERAL DA FEDERAÇÃO	RGF
1.	FIC – FORMULÁRIO INDICAÇÃO DE CANDIDATO A - MM disponibiliza FIC, págs. 1 e 2, ao candidato que o preenche, assina e devolve ao MM, anexando cópias de identidade, CPF e 1 foto 3x4; B - MM entrega ao VM.	ART. 4º § I
2.	CONSULTA NOS LIVROS NEGRO e AMARELO A - VM consulta LIVROS NEGRO e AMARELO – Via New GobNet	ART. 4º § I
3.	SEM IMPEDIMENTO A – VM põe o FIC no Saco de Propostas e Informações (conforme o Rito); B – VM faz a leitura do FIC para discussão e votação na Ordem do Dia; C – VM põe em votação o prosseguimento do FIC; D – Negado o prosseguimento, o FIC será arquivado.	ART. 4º § III e V
4.	APROVADO O PROSSEGUIMENTO DO FIC A – O Secretário afixa o FIC no local apropriado, omitindo o nome do proponente; B – O Secretário encaminha FIC, pag. 1 à SGS do GOB-RN, via New GobNet / Caixa Postal para publicação.	ART. 4º § IV
5.	SESSÃO ORDINÁRIA SEGUINTE A – VM fará novamente a leitura do FIC e expediente relativo a ele e, não havendo impedimento ou oposição, colocará a matéria em discussão; B – Votação pelo prosseguimento.	ART. 4º § VI
6.	NEGADO O PROSSEGUIMENTO A – Arquiva-se o FIC; B – Comunica-se à SGS do GOB-RN para cancelamento de publicações do GOB e GOB-RN;	ART. 4º § VII e VIII
7.	FIC APROVADO A – O FIC, pág. 4, será assinado por 2 MM, sendo 1 seu apresentador, obrigatoriamente; entregue ao VM para anotações dos trâmites; B – O candidato será comunicado a apresentar o restante dos documentos; C – Tais como: 1. Declaração de concordância da esposa – 2. Se solteiro e dependente, declaração dos pais – 3. Declaração de conhecimento dos princípios, direitos e deveres. D – Autorizações de sindicâncias e declarações constam no FIC.	ART. 5º § 1º, 2º, 3º
8.	SINDICÂNCIAS E CERTIDÕES ANEXADAS PELA SGGS A – As certidões serão anexadas pela SGGS; B – O candidato não pode ser apresentado em mais de uma Loja. C – Não havendo impedimentos, o VM expede e distribui as SINDICÂNCIAS - FIC, págs. 2 e 3; A pág. 2 deverá ser copiada e servirá de informação ao Sindicante; No mínimo 3; D – Prazo máximo de 1 sessão ou 7 dias, podendo haver prorrogação, a critério do VM.	ART. 5º § 4º, 5º, 6º
9.	CONCLUSAS AS SINDICÂNCIAS A – VM encaminha o processo à Comissão de Admissão e Graus para parecer sobre aspecto formal; B – Deverá ser entregue até sessão do escrutínio; C – Será lido após a leitura do processo.	ART. 12
10.	ESCRUTÍNIO SECRETO A – Poderá ser realizado após 15 dias de publicação no Boletim do GOB, não havendo oposição; B – Somente membros do Quadro têm direito a voto;	ART. 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
11.	APROVADO O CANDIDATO A – A loja comunica à SGS do GOB-RN via New GobNet / Caixa Postal; B – Anexa declaração firmada pelo VM, certificando que todos os documentos exigidos instruíram o processo; C – Digitalizar todos os documentos que instruíram o processo e incluir no sistema; D – Os documentos ficam arquivados na Loja para consulta;	ART. 30, 31, 33, 34

	<p>E – Solicitar à SGS do GOB-RN via New GobNet / Caixa Postal o Placet de Iniciação, Formulário GOB Modelo 107; Em nenhuma hipótese poderá ser feita iniciação sem o Placet expedido pela SGS do GOB-RN. F – O Placet de Iniciação terá validade de 180 dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, 90 dias, a pedido da Loja;</p>	
12.	<p>COMUNICAÇÃO DE INICIAÇÃO – VIA New GobNet A – Realizada a Iniciação, a Loja comunicará o fato à SGS do GOB-RN, enviando os seguintes documentos: B – Prancha da Loja encaminhado o comunicado de Iniciação GOB Modelo 106 ou Formulário 009.</p>	ART. 32

Franklin Paulino Pereira Soares
Secretário da Guarda do Selo do GOB – RN

Fone:

(84) 98123-7378 wats

E-mail:

guardadosselos@gobrn.org.br

gobrn@caixapostal.gob.org.br