

**DIRETÓRIOS
DIOCESANOS**

DIOCESE DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

DIRETÓRIOS DIOCESANOS

VOLUME 2



**DIRETÓRIO DOS
ORGANISMOS ECLESIAIS**



2015

Projeto Gráfico: Marcia Lezita Silveira
Revisão: Divina Maria de Queiroz e Eurípedes Amaro dos Santos
Impressão e acabamento: Scala Editora (62) 4008-2350

I



APRESENTAÇÃO

Caríssimos Irmãos e Irmãs, depois de quase dez anos da publicação dos Diretórios Sacramental, Pastoral e dos Organismos, decidimos fazer uma revisão geral dos mesmos e passar para uma segunda edição, agora em três volumes.

Consultamos todas as Paróquias e pastorais e com o material que nos foi oferecido trabalhamos para a reedição. O que de novo encontrarão são orientações preciosas, sobretudo nos Diretórios Pastoral (volume 3) e no Diretório dos Organismos Eclesiais (volume 2). Poucas foram as modificações e acréscimos feitos no Diretório Sacramental (volume 1), considerado bastante completo, rico e *aggiornado* com as realidades de hoje.

Os diretórios são um ponto de referência para que toda a Igreja Diocesana caminhe na mesma direção e procure a unidade pastoral. Uma comunidade cristã não pode caminhar sem rumo e direção, sem objetivos e metas. Também nenhuma comunidade pode ser cobaia de agentes de pastoral que impõem seus pontos de vista, suas metodologias, criando desta forma desnorteamentos e incertezas que se manifestam, sobretudo, quando acontecem transferências de presbíteros de uma Paróquia para outra.

As “normas” não são camisas de força, mas meios para criar comunhão. Este é o objetivo principal do nosso ser Igreja. Na ação não prevalece o que eu acho, o que eu gosto, mas aquilo que todos devemos ser e fazer.

O desrespeito do que é comum e do que foi decidido em conjunto, afinal é desrespeito do outro e neste caso de toda Igreja Diocesana. Sobretudo para quem vem de experiências pastorais diferentes, se adequar ao passo e caminho da Diocese de São Luís, é obrigação moral, sobretudo na área sacramental.

Naturalmente nossos Diretórios são uma concretização do que a Igreja com seus documentos e orientações nos pede, seja em nível de Documentos Pontifícios, ou da Santa Sé, seja em nível de CNBB.

Gostaria que os Diretórios fossem conhecidos por todos os Agentes de Pastoral: Ministros da Palavra, da Eucaristia etc., e de todos os coordenadores de Pastorais paroquiais. Eles não são destinados somente aos Padres e às Religiosas, mas a todos os membros da Diocese.

O desconhecimento do que a Igreja Diocesana decide gera insegurança e arbitrariedades em não poucas pessoas. Isso não significa que todas as formas de criatividade, de diferença pastoral sejam eliminadas, muito pelo contrário. Se podem realizar as mesmas coisas de forma diferente, mas na mesma direção e com o mesmo espírito.

Os Diretórios anteriores foram conhecidos por pouquíssimas pessoas: não deve mais ser assim! Cada Paróquia, portanto, adquira, presenteie, se for oportuno e necessário, um texto para cada agente de pastoral, catequistas, líderes de movimento etc.

Ficaria feliz se diante das normas contidas nos presentes Diretórios, soubéssemos usar um critério da “sabedoria pastoral”, não se apegando à letra, mas ao espírito, tendo sempre como máxima preocupação o bem das almas, das pessoas, usando a flexibilidade necessária quando for útil, sem cair naturalmente em nenhum tipo de relativismo.

Por último, gostaria que o Diretório dos Organismos Eclesiais (volume 2) estimulasse as Paróquias que ainda não têm o Conselho Pastoral Administrativo para que se comprometam a constituí-los. E gostaria também que o Diretório Pastoral (volume 3) estimulasse cada Paróquia a olhar com olhar amplo todos os setores de pastoral e todas as necessidades concretas existentes na Paróquia e Diocese, dando vida a dimensões pastorais que talvez ainda não foram implantadas ou contempladas.

Nunca esqueçamos que as normas são necessárias, mas uma Igreja é viva e organizada somente quando é capaz de fazer discípulos e discipulas de Jesus cada pessoa e quando souber testemunhar concretamente a comunhão e a unidade.

A handwritten signature in black ink, reading "Dom Carmelo Scampa". The signature is written in a cursive, flowing style. Below the signature is a horizontal line.

Dom Carmelo Scampa

Bispo Diocesano



**DIRETÓRIO DOS
ORGANISMOS ECLESIAIS**



II



ORGANISMOS DIOCESANOS

1



COLÉGIO DOS CONSULTORES

1. *Funções*

- a)** Compete ao Colégio pelo direito comum:

Em caso de Sé vacante, no prazo de oito dias, eleger um administrador diocesano.

Na vacância da Sé assume as competências do Conselho Presbiteral.

- b)** O Bispo Diocesano deve ouvir o seu parecer:

Antes de realizar um ato de administração ordinária, que seja de especial importância na sua diocese (Cân. 1277);

Para nomear, ou destituir antes de cumprido o quinquênio, o ecônomo da diocese (Cân. 494).

- c)** É necessário o consentimento do Colégio, para que validamente possa:

O Bispo diocesano realizar atos de administração extraordinária (Cân. 1277).

Realizar ele próprio ou autorizar as pessoas jurídicas a ele submetidas neste ponto alienações superiores à quantia mínima estabelecida pela Conferência Episcopal (Cân. 1292 § 1, 1295).

O administrador diocesano, após um ano de Sé vacante, conceder a um clérigo a excardinação, incardinação ou transferência para uma outra Igreja particular (Cân. 272);

Destituir o chanceler e os notários da cúria (Cân. 485);

Conceder cartas dimissórias (Cân. 1018 § 1-2).

2. Estatuto do Colégio dos Consultores

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º Dentre os membros do Conselho Presbiteral, o Bispo Diocesano escolherá ao menos seis (6) sacerdotes para constituir o Colégio de Consultores (cf. CDC, Cân. 502 § 1).

Art. 2º O Colégio de Consultores é presidido pelo Bispo Diocesano pessoalmente (cf. CDC, Cân. 502 § 2).

Art. 3º “Sede impedita aut vacante”, cabe ao Colégio de Consultores eleger o sacerdote que, com poderes e encargos de Administrador Diocesano, governará a Diocese (cf. CDC, Cân. 413 § 2, 419 e 421 § 1).

Art. 4º A convocação do Colégio de Consultores é necessária nos seguintes casos:

- a) Tomar conhecimento dos documentos apostólicos do Bispo Diocesano, para que este tome posse canônica da Diocese (cf. CDC, Cân. 382 § 3);
- b) Tomar conhecimento dos documentos apostólicos de nomeação do Bispo Coadjutor, para que este tome posse de seu ofício (cf. CDC, Cân. 404);
- c) Eleger o Administrador Diocesano nos casos prescritos pelo Direito, a não ser que a Santa Sé determine diversamente (cf. CDC, Cân. 313 § 2 e 421);

- d) Dar parecer ao Bispo Diocesano na nomeação do Ecônomo e nos atos econômicos de maior importância para a Diocese (cf. CDC, Cân. 494 e 1277);
- e) Dar consentimento ao Bispo Diocesano para atos de administração ordinária (cf. CDC, Cân. 1277);
- f) Dar consentimento ao Bispo Diocesano para casos de alienação entre a quantidade mínima e a máxima estabelecida pela Conferência Episcopal, de pessoas jurídicas subordinadas ao Bispo Diocesano (cf. CDC, Cân. 1292);
- g) Dar consentimento ao Bispo Diocesano para alienar bens da própria Diocese (cf. CDC, Cân. 1292);
- h) Dar consentimento ao Administrador Diocesano para a concessão de excardinação, incardinação, ou transferência para outra Igreja Particular (cf. CDC, Cân. 272);
- i) Dar consentimento ao Administrador Diocesano para a remoção do Chanceler ou dos outros notários (cf. CDC, Cân. 1018 § 1, n.º 2).

Art. 5º O Colégio de Consultores, à norma do Direito, jamais pode inexistir, inclusive “sede vacante”, “sede impedita” ou dissolvido o Conselho Presbiteral.

Art. 6º Terminado o mandato para o qual foi constituído, tem o Colégio de Consultores seu mandato prorrogado pelo Direito, até a legítima constituição do novo Colégio (cf. CDC, Cân. 502 § 1).

Art. 7º Os membros do Colégio que não puderem continuar no desempenho do cargo serão substituídos, ressalvado sempre o total mínimo de seis (6) membros (cf. CDC, Cân. 502 § 1).

Art. 8º A duração do mandato do Colégio de Consultores é de cinco anos (cf. CDC, Cân. 502 § 1).

Art. 9º O Colégio de Consultores só delibera por maioria absoluta dos membros presentes.

Art. 10º Para cada período de mandato, o Bispo Diocesano designará um Secretário que lavrará o relato das reuniões em livro próprio.

Art. 11º As atas das reuniões serão assinadas pelo Bispo Diocesano e por todos os presentes à respectiva reunião.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º Cabe ao Bispo Diocesano propor ou acolher proposta dos Conselheiros para a modificação do presente Estatuto.

Art. 13º Revogam-se as disposições em contrário.

2



CONSELHO PRESBITERAL DIOCESANO

1. *Estatuto do Conselho Presbiteral*

CAPÍTULO I NATUREZA E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 1º “Em cada Diocese seja constituído o Conselho Presbiteral, a saber, um grupo de sacerdotes que, representando o presbitério, seja como o senado do Bispo, cabendo-lhe, de acordo com o direito, ajudar o Bispo no governo da Diocese, a fim de se promover ao máximo o bem pastoral da porção do Povo de Deus que lhe foi confiada” (CDC, Cân. 495, § 1).

Art. 2º Neste Conselho o Bispo ouvirá seus presbíteros, tratando com eles do ministério comum de ensinar, santificar e governar o povo de Deus e dialogando com eles no que concerne às necessidades da ação pastoral e ao bem da Diocese (cf. “Ecclesiae Sanctae”, 15, § 2º).

Art. 3º O Conselho Presbiteral tem voz consultiva, devendo ser ouvido ordinariamente em todos os assuntos relevantes para o bem da Diocese, e poderá ter voz deliberativa, quando assim o dispuser a lei

da Igreja Universal ou a vontade do Bispo Diocesano. Em particular, o Conselho Presbiteral será ouvido nos casos de ereção, supressão ou modificação de Paróquia (cf. doc. “Ecclesiae Sanctae”, n. ° 21, § 2º e 3º) e no caso de reforma do sistema de benefícios (cf. *Ibidem* nº 8).

Art. 4º Salva a liberdade de decisão do Bispo, é desejável que o voto do Conselho Presbiteral seja “normalmente acolhido” (cf. resoluções da X Assembleia Geral do Episcopado Brasileiro, Julho de 1969).

CAPÍTULO II

CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO

Art. 5º Fazem parte do Conselho o Bispo Diocesano, que é o presidente, e membros escolhidos entre o Clero secular e religioso que desempenham atividades pastorais na Diocese:

- a) Seis membros serão eleitos diretamente pelo clero da Diocese;
- b) Dois membros serão nomeados pessoalmente pelo Bispo;
- c) São membros natos do Conselho e a ele pertencem em virtude da função que desempenham na Diocese: o Vigário Geral, o Coordenador da Pastoral, e o Reitor do Seminário Maior;
- d) O Conselho Presbiteral será formado de doze membros incluindo o Bispo.

Art. 6º Nas eleições dos membros do Conselho Presbiteral tem direito a votar e ser votado todo presbítero que exercer o múnus sacerdotal a serviço da Diocese em comunhão com o Bispo e o presbitério.

Art. 7º O mandato dos membros do Conselho é de cinco anos.

Art. 8º Antes do término do mandato dos conselheiros, o Bispo fixará a data para novas eleições e procederá à designação dos membros de sua livre escolha.

Art. 9º O membro do Conselho, que for eleito ou designado, perderá seu mandato e o direito de participar das reuniões do Conselho quando se demitir, quando se desligar do ministério presbiteral exercido na Diocese ou quando ficar ausente das reuniões três vezes consecutivas sem justificção.

Art. 10º Para a substituição de um membro do Conselho, quando este tiver perdido o seu mandato, proceder-se-á da mesma forma com que foi escolhido o conselheiro a ser substituído.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PRESBITERAL

Art. 11º A direção do Conselho compete ao presidente, que é o Bispo Diocesano, auxiliado por um secretário.

Art. 12º Compete ao presidente:

- a) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Elaborar juntamente com o secretário a pauta de assunto das reuniões;
- c) Convocar e presidir as eleições dos membros do Conselho, proclamar os resultados e dar posse aos eleitos.

Art. 13º Ao secretário compete:

- a) Auxiliar o presidente na coordenação das reuniões, debates e votações;
- b) Auxiliar o presidente na elaboração da pauta de assuntos das reuniões;
- c) Redigir atas, relatórios, propostas e comunicações;
- d) Cuidar do arquivo e da correspondência.

Art. 14º Compete ao Conselho tomar providências necessárias para que sejam eleitos ou indicados o(s) seu(s) representante(s) junto ao Conselho Regional dos presbíteros, a órgãos interdiocesanos e a solenidades especiais.

Art. 15º O Conselho poderá, quando necessário, pedir a colaboração de assessores ou formar comissões de estudo, compostas por membros do Conselho e/ou outras pessoas qualificadas. Assessoria e comissões terão atribuições e duração de seus trabalhos fixados pelo próprio Conselho.

Art. 16º O Conselho se reunirá 4 (quatro) vezes ao ano, de três em três meses.

Art. 17º A convocação e a pauta de assuntos de cada reunião serão entregues aos conselheiros ao menos 48 (quarenta e oito) horas antes do início da reunião.

Art. 18º Reuniões extraordinárias do Conselho poderão ser convocadas no prazo de 48 horas, pelo presidente ou a pedido da maioria dos membros do Conselho ou do Presbitério, exceto casos de extrema urgência, quando a convocação poderá ser feita em qualquer hora e lugar.

Art. 19º Para a validade das deliberações e dos pareceres do Conselho, exige-se o voto favorável da maioria dos membros.

Art. 20º Compete ao Conselho Presbiteral, além de tratar em suas reuniões os assuntos de interesse da diocese, propostos por iniciativas do Bispo, dos membros do Conselho ou do presbitério, cuidar do ministério presbiteral, fomentando a fraternidade e a cooperação entre todos os padres, seculares e religiosos, bem como sua atualização teológica e pastoral, sua vivência espiritual, sua sustentação e condição material de vida; bem como do regulamento e formação de novos presbíteros.

Art. 21º O próprio Conselho proporá à aprovação do Bispo outras normas complementares destas, nos casos em que se tornarem necessárias.

3



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DIOCESANO (CAD)

É um órgão que tem por finalidade supervisionar e assessorar a administração dos bens móveis e imóveis, bem como os recursos financeiros da Diocese e das Paróquias. Aprova compras e vendas acima de certo valor a determinar, avalia e aprova projetos de construção ou reforma de igrejas, capelas, salões, casas paroquiais etc.

A competência do CAD deriva sempre da autoridade do Bispo diocesano a quem cabe juridicamente, pelo Direito Canônico, a responsabilidade pelos bens materiais da Diocese e das Paróquias possuindo o direito de veto sobre todas as decisões do CAD.

O CAD, que tem sua sede na Cúria Diocesana de São Luís de Montes Belos, é composto pelos seguintes membros:

- a)** O Bispo diocesano
- b)** O ecônomo diocesano
- c)** Um sacerdote indicado pelo Conselho Presbiteral
- d)** Um membro representando o CODIPA
- e)** Cinco leigos, indicados pelo Bispo, peritos em administração, direito civil e legislação trabalhista.

O Bispo de acordo com os demais membros do CAD escolhe o secretário a quem cabe redigir e ler as atas, e moderar as reuniões.

1. Cabe ao CAD:

- a)** Aprovar o balanço anual da Diocese, bem como a previsão orçamentária para o ano seguinte;
- b)** Propor ao Bispo a aquisição de bens, bem como aprovar a sua alienação;
- c)** Avaliar e aprovar projetos de construção ou reconstrução em nível diocesano e paroquial cujo valor ultrapassa o teto estabelecido;
- d)** Assessorar a administração e a contabilidade das finanças em nível diocesano;
- e)** Assessorar os Conselhos Administrativos Paroquiais (CAP), para o seu melhor funcionamento e apresentar, se for necessário, um sistema de administração paroquial;
- f)** Verificar e avaliar o funcionamento das normas de administração em nível diocesano e paroquial e, se necessário, propor novas normas.

Em nível diocesano e paroquial deve haver um sistema exato e transparente de administração, com balancetes mensais e balanço no final do ano. Aplicação dos recursos financeiros se faz exclusivamente nas instituições do sistema bancário. Construções ou reconstruções, compras ou vendas de imóveis acima do valor de 50 salários mínimos, precisam da aprovação do CAD. É terminantemente proibido emprestar recursos financeiros a particulares, mesmo se for por taxas de juros mais compensadoras.

4



ESTATUTOS DE SUSTENTAÇÃO DOS PRESBÍTEROS¹

II PARTE

A RELAÇÃO DO PRESBÍTERO COM OS BENS MATERIAIS

68. Os presbíteros, a exemplo de Jesus e dos apóstolos, vivam em simplicidade e sobriedade. De fato, não vivem para acumular bens materiais, mas precisam se servir deles no exercício da sua missão a favor do Povo de Deus. Por isso o Concílio dá as seguintes orientações: “Os bens que adquirirem para si por ocasião de algum cargo eclesiástico, salvo direito particular, empreguem-nos os presbíteros, da mesma maneira que os bispos, primeiramente para a sua honesta sustentação e desempenho dos deveres do próprio estado” (PO 17).
69. O serviço generoso e dedicado dos presbíteros à comunidade exige que lhes seja garantida a satisfação das necessidades pessoais

1 Com referência direta das “Disposições para a vida, ministério e manutenção dos Presbíteros na Província Eclesiástica de Goiânia”, 2008.

que abrangem as diretamente materiais, como alimentação, saúde, vestuário, transporte, e a necessidade de atualização teológico-pastoral (formação permanente) e ainda o descanso necessário, incluindo férias.

70. No uso dos bens materiais, aos presbíteros é recomendado o espírito de pobreza, traduzido particularmente no gesto de partilhar com os outros, principalmente com os mais necessitados, a exemplo da primitiva comunidade dos cristãos. Sobre isto também lembra o Concílio: “Também algum uso das coisas à maneira da comunhão de bens louvada na Igreja Primitiva prepara o ótimo caminho para a caridade pastoral e mediante tal forma de vida podem os presbíteros louvavelmente viver o espírito de pobreza recomendado por Jesus Cristo” (PO 17).
71. Dentro desse espírito, é desejável que as Paróquias e outras estruturas diocesanas progridam no sentido de pôr em comum os bens e serviços.
72. Em tudo (habitação, meios de transporte, férias, etc.), o presbítero deve eliminar todo tipo de requinte e de luxo (cf. PO 17).
73. O mesmo espírito de partilha e de solidariedade torne-se visível, sobretudo, no apoio aos sacerdotes carentes, por motivo de doença, idade avançada ou outros.

Remuneração condizente (Cân. 281)

74. “O Bispo deve ocupar-se da remuneração dos sacerdotes, que deve ser adequada à própria condição, considerando tanto a natureza do ofício por eles desenvolvido como as circunstâncias de lugar e tempo” (Diretório para o Ministério e a vida do Presbítero, 80).
75. Sobre tal matéria determina o Concílio: “Esta remuneração deve ser tal que permita ao Presbítero, todos os anos, ter algum tempo

de férias justo e suficiente, que os bispos devem fazer que lhes seja possível” (PO 20).

76. O sacerdote tem direito à sua cônica sustentação (c. 281). Para garantir esse direito, o antigo sistema benéfico foi, durante muito tempo, de grande utilidade, mas conduziu a situações menos dignas, como:

* Desigualdade e injustiça entre os membros do clero;

* Ocupação dos sacerdotes em tarefas pastorais que podiam ser realizadas por leigos e em outras funções não diretamente pastorais com a finalidade de resolver o problema econômico;

* A imagem de que a administração dos sacramentos e sacramentais tinha como finalidade primária a remuneração recebida.

77. Os Bispos têm responsabilidade específica na conscientização do Povo de Deus sobre esta obrigação da cônica, sustentação dos sacerdotes: “Os bispos, por sua vez, estão obrigados a advertir os fiéis sobre esta obrigação e devem procurar cada um na sua diocese ou, se parecer mais conveniente, vários num território comum, que se estabeleçam normas segundo as quais se proveja devidamente à honesta sustentação daqueles que desempenham ou desempenharam alguma função ao serviço do Povo de Deus” (PO 20).

Previdência Social

78. “Onde a previdência social em favor do clero não está devidamente constituída, cuide a Conferência dos Bispos que haja um instituto, com o qual se providencie à seguridade social dos clérigos” (Cân. 1274 § 2).

79. “Deve-se garantir que gozem (os clérigos) de previdência social tal, que atenda convenientemente a suas necessidades, em casos de enfermidade, invalidez ou velhice” (Cân. 281 § 2).

Férias anuais e repouso semanal

80. Os presbíteros terão um mês de férias anuais, em dias contínuos ou não. Dentro de espírito de fraternidade sacerdotal, vivida com responsabilidade e entusiasmo, organizar-se-ão entre si de tal maneira que seja possível um atendimento pastoral nas suas Paróquias, sem prejuízo do bem espiritual dos fiéis.
81. Além das férias, os presbíteros terão o tempo necessário para uma atualização teológico-pastoral, reuniões periódicas do clero, retiro anual e um dia de descanso semanal.

Exercícios de cargos públicos

82. “Os clérigos são proibidos de assumir cargos públicos que impliquem participação no exercício do poder civil” (Cân. 285 § 3).
83. “Não tenham parte ativa nos partidos políticos e na direção de associações sindicais, a não ser que, a juízo da competente autoridade eclesiástica, o exijam a defesa dos direitos da Igreja ou da promoção do bem comum” (Cân. 287 § 2).

Exercício de atividades comerciais

84. “É proibido aos clérigos exercer, por si ou por outros, para utilidade própria ou alheia, negociação ou comércio, salvo com licença da legítima autoridade eclesiástica” (Cân. 286).
85. “Sem licença do próprio Ordinário, não se administrem bens pertencentes a leigos, nem exerçam ofícios seculares que impliquem obrigação de prestar contas; é a eles proibido prestar fiança, mesmo com os próprios bens, sem consultar o próprio Ordinário; abstenham-se também de assinar obrigações, com as quais se assume o compromisso de pagamento, sem nenhuma causa específica” (Cân. 285 § 4).

Administração dos bens eclesiais

86. O Cânon 1284 determina: “Todos os administradores são obrigados a cumprir seu encargo com diligência de um bom pai de família. Devem, portanto:
1. Velar para que os bens confiados a seu cuidado não venham, de algum modo a perecer ou sofrer dano, fazendo para esse fim contratos de seguro, quando necessário;
 2. Cuidar que a propriedade dos bens eclesiais seja garantida de modo civilmente válido;
 3. Observar as prescrições do direito canônico e do direito civil, ou impostas pelo fundador, pelo doador ou pela legítima autoridade, e principalmente cuidar que a Igreja não sofra danos pela inobservância das leis civis;
 4. Exigir cuidadosamente no tempo devido os réditos e proventos dos bens, conservá-los com segurança e empregá-los segundo a intenção do fundador ou segundo as normas legítimas;
 5. Pagar, nos prazos estabelecidos, juros devidos por empréstimos ou hipotecas e providenciar oportunamente a restituição do capital;
 6. Aplicar, para os fins da pessoa jurídica, com o consentimento do Ordinário, o dinheiro remanescente das despesas que possa ser investido vantajosamente;
 7. Ter em boa ordem os livros das entradas e saídas;
 8. Preparar, no final de cada ano, a prestação de contas da administração;
 9. Organizar devidamente e arquivar conveniente e adequadamente os documentos e instrumentos em que se fundam os direitos da Igreja ou do instituto, no que se refere aos bens;

guardar cópias autênticas no arquivo da Cúria, onde seja possível fazê-lo comodamente.

10. Recomenda-se insistentemente aos administradores que preparem cada ano a previsão orçamentária das entradas e saídas; o direito particular pode prescrevê-la e determinar mais exatamente o modo como deve ser apresentada.

III PARTE

NORMAS DA PROVÍNCIA ECLESIAÍSTICA DE GOIÂNIA PARA USO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS ECLESIAÍSTICOS

87. É justo que os que vivem para o altar, dele vivam. O Senhor Jesus diz que: “o trabalhador merece o seu salário” (Lc 10,7).
88. De outro lado o Apóstolo Pedro adverte aos ministros de Deus sobre o rebanho que lhes foi confiado, que cuidem dele não por coação, mas de livre vontade, como Deus o quer; nem por torpe ganância, mas por devoção, nem como senhores daqueles que lhes couberam por sorte, mas antes, como modelos do rebanho (cf. 1Pd 5,1-4).
89. Estabelecem-se, em seguida, as normas que regem o sustento e a remuneração dos sacerdotes nas Dioceses da Província Eclesiástica de Goiânia.
90. É importante ter como objetivo na vida dos presbíteros a sua dedicação exclusiva ao serviço pastoral, criando condições para haver equilíbrio entre trabalho, remuneração e encargos variados, que necessariamente envolvem diferenças, embora fundamentalmente a remuneração deva ser a mesma: “A remuneração, tendo em conta a natureza do múnus e as circunstâncias de tempo e dos lugares, seja fundamentalmente a mesma” (PO 20).

91. A fonte principal de onde atualmente vêm os meios de subsistência dos presbíteros é o Povo de Deus diretamente, com as suas formas concretas de contribuir para a sustentação do clero e para a sustentação do culto, incluindo o serviço dos necessitados.
92. A obrigação que os fiéis têm de contribuir para a honesta sustentação dos Presbíteros que os servem é claramente afirmada pelo Concílio, quando diz: “Os fiéis, em cujo benefício os presbíteros trabalham, têm verdadeira obrigação de procurar os meios necessários para que estes levem uma vida digna e honesta” (PO 20).
93. “Convém sumamente, pelo menos nas regiões em que a sustentação do clero depende totalmente ou em grande parte das dádivas dos fiéis, que alguma instituição diocesana reúna os bens oferecidos para este fim, administrada pelo Bispo, com a ajuda de sacerdotes para isso delegados, e, onde a utilidade o pedir, também por leigos peritos em matéria de economia.”
94. “Haja instituições diocesanas pelas quais, sob vigilância da hierarquia, se proveja suficientemente tanto à providência e assistência à doença como à devida sustentação dos presbíteros que se encontrem doentes, inválidos ou idosos” (PO 21; cf. CDC, cc. 281 § 2 e 1274 § 2).
95. “Os sacerdotes auxiliem a instituição, movidos pelo espírito de solidariedade para com os irmãos, participando das suas tribulações, considerando, ao mesmo tempo, que, desta forma, sem inquietação pela sorte futura, podem cultivar a pobreza com o espírito alegre do Evangelho e dar-se mais plenamente à salvação das almas” (PO 21).

Párocos e administradores paroquiais

96. As comunidades paroquiais devem, através do Conselho Paroquial Administrativo, providenciar aos sacerdotes:
97. Moradia digna, mas sem luxo nem ostentação.

- a)** Tudo que for patrimônio móvel da Paróquia deve ser inventariado, registrado em Livro próprio, anualmente atualizado pelo Conselho Administrativo Paroquial, com cópia para a Cúria. Em caso de transferência entregue ao sucessor.
 - b)** Os bens pessoais, que porventura possua o sacerdote, devem ser listados separadamente, possivelmente com respectivas notas e comprovantes de aquisição.
 - c)** São excluídas as despesas com familiares eventualmente residentes na casa paroquial. Casos especiais serão resolvidos pelo Bispo.
 - d)** Pagamento das despesas da casa: alimentação, água, luz, telefone. A sobriedade nos gastos faz parte da pobreza evangélica que o Senhor pede dos seus ministros.
 - e)** Será necessário distinguir, por motivo de justiça, os gastos da Paróquia dos gastos pessoais do sacerdote e de outras pessoas eventualmente residentes na casa paroquial. Distingam-se claramente as despesas pastorais e as de interesse pessoal.
98. O pagamento da pessoa prestadora de serviços da casa paroquial. Tenha essa a carteira assinada e os direitos trabalhistas em dia, por dever de justiça e exemplaridade.
99. A cônica equivalente a dois ou três salários mínimos mensais, por doze meses, conforme a realidade de cada Diocese, e um adicional de férias no mesmo valor.
100. No caso de sacerdotes que têm outra fonte de renda, se este salário for superior aos dois ou três salários mínimos, receba da Paróquia 50% do que teria direito. Casos específicos serão resolvidos pelo Bispo com o Conselho Presbiteral.
101. Contribuição para o INSS: como autônomo, sobre até dois salários mínimos. Se o sacerdote deseja contribuir sobre mais que isto, faça-o de seus próprios fundos.
102. Plano de saúde recolhido pela Paróquia, conforme a decisão do Conselho Presbiteral e segundo o contrato feito pela Diocese.

103. O uso do carro, que é instrumento de trabalho pastoral na Paróquia, pertencente à Diocese. A Paróquia assumirá as despesas de combustível e manutenção. Deve-se distinguir uso pastoral do uso pessoal, com respectivas despesas de combustível, eventuais reparos e multas. Para as viagens pessoais mais longas, deve-se obter a licença do Bispo.
104. Os estudos devem ser acordados com a autoridade diocesana: o Bispo com o Conselho Presbiteral. Devem corresponder aos planos da Diocese e não apenas aos interesses pessoais. No caso de serem de interesse pessoal, com a permissão do Bispo, ouvido o Conselho Presbiteral, serão custeados com recursos próprios.
105. Padres que cuidam de mais de uma Paróquia receberão uma única remuneração, partilhada proporcionalmente entre as partes.
106. Os serviços prestados simultaneamente em prol da Diocese não serão remunerados.

Vigário paroquial

107. O vigário paroquial receberá os mesmos proventos do Pároco, caso resida com o Pároco e não receba outra cônica ou tenha outro trabalho pessoal remunerado. Caso tenha trabalho remunerado, receberá um salário mínimo de cônica.

Capelães

108. Os capelães a serviço exclusivo dos hospitais, conventos e instituições receberão da instituição a que servem a cônica e o INSS.

Sacerdotes doentes e idosos

109. Aos sacerdotes diocesanos, doentes ou idosos, que não exerçam o ofício pastoral provisionado, em caso de necessidade, a Cúria providenciará os devidos meios para que possam viver com dignidade e ter assegurada sua subsistência.

Testamento

110. Todo sacerdote deve fazer por escrito as “disposições de sua vontade” ou o testamento, registrado em cartório, com uma cópia autêntica e sigilada em arquivo da Cúria, dispondo sobre os bens que lhe pertencem a título pessoal.

Fundo de Solidariedade dos Presbíteros

111. A Diocese manterá uma conta especial para o Fundo de Solidariedade dos Presbíteros, destinado ao socorro das situações de emergência ou de ajuda àquelas comunidades que ainda não conseguiram alcançar o proposto pela Diocese. Para este fundo contribuirão as seguintes receitas:

- a)** Contribuição paroquial de um ou de meio salário mínimo anual por Paróquia, de acordo com a designação do Conselho Presbiteral, pago por ocasião da festa do padroeiro ou no mês de abril.
- b)** Onde vigora o sistema de espórtulas de Missas, o equivalente a três espórtulas de Missas celebradas nas intenções pedidas pelo Bispo que se encarregará de fazer o devido depósito em conta.
- c)** Contribuição mensal de todos os sacerdotes diocesanos (dízimo sacerdotal) no valor de 3% mensal sobre o valor do recebimento mensal.
- d)** Doações possíveis de benfeitores ou instituições.
- e)** Subsídios eventuais da economia da Diocese.

112. As condições de sacerdotes que receberão o auxílio do Fundo de Solidariedade dos Presbíteros e o valor do auxílio serão decididos pelo Bispo, juntamente com o Conselho Presbiteral.

113. O Fundo será administrado por comissão de três sacerdotes membros do Conselho Presbiteral, coordenada pelo representante dos presbíteros.

Missas

114. Onde existe a prática de Missas comunitárias, a oferta voluntária dos fiéis seja recolhida no caixa da Paróquia.
115. O Pároco ou administrador paroquial tem obrigação de aplicar, gratuitamente, a Santa Missa por todo povo que lhe é confiado, todos os domingos e festas de preceito da Diocese, pessoalmente ou por meio de outro (cf. CDC 534).

Crismas

116. As espórtulas de Crismas pertencem, por direito, ao Bispo Diocesano. Nas Dioceses onde a manutenção do Bispo não é garantida pelo sistema de cônica, serão destinadas para a sua manutenção; onde é garantida pelo sistema de cônica, serão destinadas para as obras vocacionais, de evangelização, ou de caridade.

Taxas

117. Para certidões emitidas pelo escritório paroquial ou pela Cúria, assim como as licenças requeridas, observe-se a Tabela de Emolumentos de cada Diocese. Qualquer outra taxa constitui grave abuso.
118. Aqui se exclui as despesas previamente combinadas por ocasião da Primeira Comunhão ou Crisma, rateadas entre os participantes, derivadas de flores, lembranças, velas, etc.

Coletas

119. As coletas obrigatórias devem ser remetidas no prazo máximo de um mês à Cúria Diocesana, a saber:
 - a) Domingo de Ramos: Campanha da Fraternidade. O total deve ser enviado à Cúria que repassará 40% do valor ao Fundo Nacional de Solidariedade e 60% ao Fundo (Arqui)Diocesano.

- b)** Sexta-feira Santa: Lugares Santos (com 10% para a Catholica Unio).
- c)** Festa de São Pedro e São Paulo: Óbulo de São Pedro.
- d)** Penúltimo domingo de outubro: Missões.
- e)** Terceiro domingo do Advento: Coleta em favor da Evangelização. O total deve ser enviado à Cúria que repassará 20% para o Regional, 35% para a CNBB e 45% ficam na (Arqui) Diocese).

Percentual devido à Cúria Diocesana

- 120. Da renda das Paróquias (dízimo, aluguéis, coletas, taxas, doações, festejos), sejam remetidos 10% à Cúria.
- 121. É de competência do Conselho Administrativo Paroquial, não dos festeiros, destinar a renda das festas.
- 122. Percentual da receita das festas das Comunidades: 10% para a Diocese, 40% para a Paróquia, 50% para a Comunidade.
- 123. A destinação da renda das festas será decidida pelo Conselho Pastoral/Administrativo da Comunidade em conjunto com o Conselho Administrativo Paroquial.

Ofertas durante missas ou celebrações do culto comunitário

- 124. As ofertas feitas durante a Missa, se feitas em gêneros, são de uso da casa paroquial, caso não sejam ofertadas a outro fim. Coletas em dinheiro na Matriz ou nas comunidades rurais onde for celebrada a Missa são de propriedade do caixa paroquial, não cabendo ao sacerdote qualquer percentual dela. Cuidadosamente anotadas, devem entrar como parte da renda paroquial.
- 125. As ofertas realizadas durante o culto dominical das comunidades pertencem ao caixa da comunidade.

Disposições finais

126. Os Diáconos Permanentes regem-se pelo Diretório dos Diáconos Permanentes da CNBB.
127. Os Religiosos e as Religiosas que trabalham nas Paróquias ou outras obras diocesanas serão remunerados(as) conforme estabelecido no contrato entre a Diocese e a respectiva Ordem, Congregação ou Instituto.
128. Estas disposições foram elaboradas, como documento “ad experimentum”, pelos Bispos da Província Eclesiástica de Goiânia, conjuntamente com os representantes da Comissão Regional dos Presbíteros.

Bispos da Província Eclesiástica de Goiânia

5



OBRA DAS VOCAÇÕES MINISTERIAIS

1. OBRA DAS VOCAÇÕES ECLESIAÍSTICAS

Art.1º Está constituída na Diocese de São Luís de Montes Belos a Obra Vocações Eclesiásticas (O.V.E.), uma organização a serviço da pastoral Diocesana em prol das vocações sacerdotais. Tem seu ponto de referência no Seminário Maior São Luís Gonzaga, em Aparecida de Goiânia.

Art. 2º A O.V.E. tem as seguintes finalidades específicas:

- 1) Pedir ao Senhor da Messe o dom de boas e numerosas vocações sacerdotais para nossa Igreja diocesana e para a Igreja universal, estimulando a oração dos fiéis e das comunidades cristãs, segundo o mandato do Senhor: “Pedi ao Senhor da messe que envie operários para a sua messe”. (Mateus 9,38).
- 2) Promover todas as iniciativas que favoreçam a descoberta da vocação ao sacerdócio e a resposta generosa, tendo especial atenção para aqueles lugares que têm uma específica responsabilidade também no campo vocacional: família, Paróquia, escolas, movimentos etc.
- 3) Favorecer uma ligação especial com o Seminário Diocesano a fim de ajudar, seja espiritualmente como materialmente o amadurecimento da vocação sacerdotal.

- 4) Colaborar sempre com a Pastoral Vocacional Diocesana.
- 5) Preparar, em colaboração com a PV, subsídios catequéticos e litúrgicos para os encontros dos seminaristas nas Paróquias, para as ordenações diaconais e presbiterais, para o dia mundial de orações pelas vocações (3º Domingo da Páscoa), para dias eucarísticos.
- 6) Colaborar com a oração e as obras de caridade para a santificação do clero.

Art. 3º A O.V.E. é formada:

- 1) Pelo Bispo diocesano;
- 2) Pelos Reitores do Seminário Maior e do Seminário Menor;
- 3) Por um representante de cada Região Pastoral;
- 4) Por um representante dos seminaristas maiores.
- 5) Todos formam o Conselho de Direção.

Art. 4º O Diretor é nomeado pelo Bispo diocesano e fica no cargo por cinco anos. Ele tem a responsabilidade imediata da O.V.E. Será sua tarefa, junto com o secretário e os demais membros da equipe, estudar os problemas e iniciativas relativas à vocação sacerdotal e elaborar métodos e estratégias para sua atuação na Diocese.

Art. 5º O Conselho de Direção reunir-se-á pelo menos duas vezes por ano para a programação das iniciativas a serem tomadas e para a avaliação dos trabalhos feitos.

Art. 6º É desejável que em cada Paróquia da Diocese haja um animador(a) vocacional que em comunhão com a Pastoral Vocacional cumpra os compromissos assumidos e esteja atento aos sinais de vocação de especial consagração.

Art. 7º A O.V.E. comprometer-se-á para que todos rezem cotidianamente pelas vocações sacerdotais.

- a) Colaborem com uma contribuição econômica com as despesas do seminário (grupo de amigos, campanha de arrecadação de gêneros alimentícios etc.)
- b) Valorizem e difundam a estima e a consideração pela vocação sacerdotal diocesana.

2. *Conselho de Formação para os Seminários*

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Formação é um grupo de presbíteros representantes do clero diocesano e seminaristas que ajudam o Bispo e os formadores dos seminários da Diocese de São Luís.

Art. 2º O Bispo ouvirá o Conselho de Formação e tratará com ele tudo que se refere à formação integral dos seminaristas.

Art. 3º O Conselho de Formação tem voto consultivo.

Art. 4º O Conselho de Formação tratará:

- a) Da admissão de seminaristas vindos das Paróquias;
- b) Da vida pessoal, espiritualidade, estágio pastoral, e estudos dos seminaristas;
- c) Da manutenção dos seminaristas;
- d) Dos pedidos para os ministérios de Leitor e Acólitos e Ordenações.
- e) Do arquivo com os dados dos seminaristas.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 5º O Conselho de Formação compõe-se, com o Bispo, dos seguintes membros:

- a)** Do Reitor do Seminário Maior Diocesano;
- b)** Dos padres que acompanham os seminaristas de Filosofia e Teologia na pastoral;
- c)** Do Coordenador da Pastoral Vocacional;
- d)** De um seminarista representante dos Seminários;
- e)** Dos padres nomeados pelo Bispo Diocesano que ajudam na formação.

Art. 6º O Conselho elegerá dentre os membros um Coordenador e um Secretário por maioria absoluta de votos, com mandato de dois anos, com possibilidade de reeleição.

Art. 7º Vagando algum titular do Conselho, o mesmo indicará outro para substituí-lo, que deverá ser aprovado pelo Bispo.

Art. 8º Vagando a Sé Diocesana, o Conselho de Formação colocar-se-á seus cargos à disposição do Colégio de Consultores e do novo Bispo.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO DE SEMINARISTAS

Art. 9º Para a admissão de jovens aos Seminários serão exigidos os seguintes critérios:

- a)** Para o Seminário Propedêutico serão aceitos somente jovens que tenham concluído o Ensino Médio;

- b)** Jovens que tenham sido acompanhados e apresentados pelo Pároco ou responsável pela Paróquia;
- c)** Jovens que tenham participado dos encontros e Retiros Vocacionais;
- d)** Jovens que tenham participado dos encontros oferecidos pelo Seminário Propedêutico.
- e)** Jovens que tenham participação na Igreja;
- f)** Os jovens candidatos aos Seminários de Filosofia e Teologia, vindos de outras dioceses², somente serão admitidos a pedido do Bispo local, com as devidas cartas de apresentação e aprovação do Conselho.
- g)** Nos casos especiais caberá ao Conselho de Formação a decisão.

CAPÍTULO IV

DO FUNDAMENTO DO CONSELHO

Art. 10º Compete ao Bispo Diocesano e ao Coordenador:

- a)** Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b)** Determinar as questões a serem trabalhadas ou aceitar as questões propostas pelos membros do Conselho, presbíteros e seminaristas.
- c)** Convocar e presidir a eleição do Conselho, proclamar os resultados e dar posse imediata aos eleitos.

2 Bem como Congregações ou Institutos Religiosos.

Art. 11º Compete ao Secretário:

- a) Secretariar as reuniões e redigir as atas;
- b) Substituir o coordenador na ausência deste.

Art. 12º Todos os membros do Conselho devem:

- a) Observar a discrição e o sigilo sobre os assuntos tratados, mormente quando a caridade e os direitos da pessoa humana o exigirem;
- b) Dar oportunidade de diálogo a qualquer seminarista para apresentar sua defesa ou propor assuntos de seu interesse, com a mesma obrigação de sigilo e discrição que têm os membros do Conselho.

Art. 13º O Conselho de Formação reunir-se-á quatro vezes ao ano, sendo duas no primeiro semestre e duas no segundo semestre. E, extraordinariamente, quando o Bispo convocar.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º O Seminarista participará na primeira parte da reunião.

Art. 15º As reuniões do Conselho de Formação se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

Art. 16º As deliberações serão normalmente aprovadas com votação a descoberto e por maioria dos votos dos presentes.

Art. 17º As votações serão secretas ou por aclamação, a critério da maioria.

Art. 18º O mandato do Conselho será de dois anos.

Art. 19º Este Estatuto somente poderá ser modificado mediante votação dos conselheiros por maioria absoluta e aprovação do Bispo.

6



CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL (CODIPA)

O Conselho Diocesano de Pastoral (CODIPA) tem como objetivo possibilitar à comunidade eclesial um desempenho harmonioso e eficiente das suas atividades pastorais. Promove a evangelização em toda a diocese, encaminhando os projetos pastorais da CNBB e elaborando novos projetos para enfrentar novos desafios, avaliando as atividades de Pastorais e Movimentos e propondo conclusões práticas.

1. Cabe ao Conselho Diocesano de Pastoral:

- a)** Assessorar o Bispo diocesano nos assuntos que dizem respeito às necessidades pastorais da Diocese. O seu voto é consultivo.
- b)** Pesquisar, estudar, discutir e examinar tudo que se refira às necessidades e desafios pastorais;
- c)** Coordenar a elaboração de um Plano Diocesano de Pastoral; acompanhar, avaliar e rever a execução deste Plano;
- d)** Promover uma verdadeira “Pastoral de Conjunto”, integrando pastorais, organismos, associações e movimentos, regiões

pastorais, Paróquias, e comunidades de religiosas, e coordenando suas atividades num bom entendimento e colaboração entre todos;

- e) Programar, organizar e promover encontros periódicos para tratar de assuntos de pastorais ou novos encaminhamentos, bem como a preparação da Assembleia Diocesana, ou das Miniassembleias.

2. *Membros do Conselho Diocesano de Pastoral:*

- a) O Bispo diocesano, como seu presidente;
- b) Vigário Geral, e eventuais Vigários Episcopais;
- c) Coordenador diocesano de Pastoral;
- d) Coordenador diocesano do CAD;
- e) Os Coordenadores das Regiões Pastorais, ou Vicariatos;
- f) Um representante de cada pastoral estruturada em nível diocesano;
- g) Um representante do Movimento da Renovação Carismática;
- h) Um casal coordenador diocesano do Movimento de Cursilho;
- i) Um casal coordenador diocesano dos Vicentinos;
- j) Um representante do clero diocesano;
- k) Um representante dos religiosos e religiosas;
- l) Dois membros indicados pelo Bispo.

3. *Cabe ao Presidente do CODIPA:*

- a) Designar o secretário do Conselho;
- b) Dar posse aos membros escolhidos para o Conselho;

- c) Presidir as reuniões do Conselho, podendo delegar essa tarefa ao Coordenador de Pastoral;
- d) Convocar reuniões extraordinárias.

4. *Cabe ao Coordenador Diocesano de Pastoral:*

- a) Elaborar a agenda das reuniões do Conselho;
- b) Zelar para que as decisões tomadas pelo Conselho sejam colocadas em prática;
- c) Animar a realização do Plano de Pastoral diocesano junto aos Conselhos Regionais de Pastoral e aos coordenadores das pastorais, movimentos, associações e organismos de pastoral;
- d) Coordenar os Encontros Diocesanos de Pastoral, as Assembleias Diocesanas e Miniassembleias.

5. *Cabe ao Secretário do Conselho:*

- a) Redigir e ler as atas das reuniões do Conselho;
- b) Organizar os arquivos do Conselho;
- c) Auxiliar o Bispo e o Coordenador de Pastoral nas suas atribuições.

6. *A respeito dos membros do Conselho:*

- a) Os representantes dos movimentos da RCC e do MCC sejam de preferência os seus coordenadores diocesanos, podendo ser outros membros, em caso de necessidade, desde que estejam bem entrosados no movimento.

- b)** Assim também, os representantes do clero e dos religiosos serão de preferência o coordenador do núcleo local da CRB, e o representante dos padres do clero diocesano.
- c)** O mandato dos membros do Conselho é de 4 (quatro) anos, coincidindo com a Assembleia da CNBB e a Assembleia de Planejamento Diocesana.
- d)** Para não haver uma constante troca de membros durante o ano, será somente na Assembleia Diocesana ou na Miniassembleia o momento oportuno para aceitar a substituição de membros impossibilitados de continuar participando, ou por perder o direito de representar movimento ou pastoral por ter havido troca de lideranças.
- e)** Decida-se na Assembleia ou Miniassembleia a aceitação como membro do CODIPA o representante de um novo movimento ou nova pastoral que se estruturou em nível diocesano.

7. *As reuniões do CODIPA:*

O CODIPA se reunirá a cada dois meses, na primeira terça-feira do mês.

Na Assembleia Diocesana a ser celebrada a cada ano, será feita uma avaliação das atividades pastorais em nível diocesano.

De quatro em quatro anos depois da publicação das Diretrizes para a Ação Evangelizadora da Igreja no Brasil, a Assembleia elaborará um novo Plano de Pastoral Diocesano.

A nomeação da nova Coordenação Diocesana de Pastoral (que poderá ser confirmada por mais quatro anos) seguirá o esquema geral da CNBB Nacional.

Nos anos sem Assembleia Diocesana realizar-se-á uma Miniassembleia com a mesma tarefa de avaliação e planejamento como a Assembleia Diocesana.

7



REGIMENTO DO CODIPA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º A Coordenação Diocesana de Pastoral é um organismo de animação e coordenação da caminhada pastoral da Diocese.

Art. 2º A Coordenação será constituída ao menos por 03 (três) pessoas, sendo o Coordenador um presbítero e os demais auxiliares, diácono, religioso ou leigo.

Art. 3º A escolha e nomeação dessas pessoas é de competência do Bispo Diocesano, que antes consultará os organismos responsáveis pela ação pastoral na diocese.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Coordenação Diocesana de Pastoral terá como incumbência:

- a) Coordenar, animar e assessorar as iniciativas e atividades pastorais da diocese;

- b)** Integrar iniciativas e ações, nos mais diversos níveis, visando o fortalecimento das pastorais, serviços, movimentos e organismos, segundo as indicações do Plano de Pastoral da diocese;
- c)** Manter comunicação permanente com os diversos segmentos eclesiais e/ou sociais e divulgar suas iniciativas;
- d)** Zelar pelo funcionamento pastoral das Paróquias e cuidar para que as decisões pastorais da diocese sejam postas em prática, além de prestar assistência aos Conselhos Pastorais Paroquiais, quando for necessário ou solicitado;
- e)** Acompanhar a vida e a caminhada pastoral nas regiões através de contatos e sobretudo, participando sempre das reuniões dos CRPs;
- f)** Providenciar subsídios pastorais, confeccionando material próprio, ou indicando e distribuindo material de outras providências;
- g)** Representar a diocese nas instâncias pastorais da CNBB – Regional Centro-Oeste.

Art. 5º A nomeação dos membros da Coordenação Diocesana de Pastoral é de quatro anos.

Art. 6º A Coordenação Diocesana de Pastoral terá à sua disposição, para poder desempenhar sua missão:

- a)** Recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu bom funcionamento;
- b)** Os recursos provenientes da Campanha da Evangelização e outros.



REGIMENTO DA ASSEMBLEIA DIOCESANA DE PASTORAL

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Assembleia Diocesana de Pastoral é a instância máxima da Diocese de São Luís de Montes Belos, no tocante à ação pastoral, respeitada a autoridade eclesiástica.

Art. 2º São atribuições da Assembleia Diocesana de Pastoral:

- a) propor diretrizes para a ação Pastoral da Diocese;
- b) discutir e aprovar as Diretrizes pastorais da Diocese;
- c) avaliar a caminhada pastoral, escolher e aprovar prioridades pastorais para Diocese;
- d) aprovar os regimentos dos organismos que dizem respeito à Pastoral;
- e) constituir comissões temporárias ou permanentes de Coordenação de Pastoral, de acordo com as necessidades;
- f) alterar a estrutura Pastoral da Diocese.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º A Assembleia Diocesana de Pastoral reunir-se-á a cada ano ou quando necessário.

Art. 4º A convocação para a Assembleia dar-se-á por circular, assinada pelo Bispo, ao menos 30 dias antes da data marcada, indicando o local, a data e a hora de sua realização.

Art. 5º Com a circular de convocação seguirá a sugestão de agenda da Assembleia que será aprovada no início da mesma.

Art. 6º São participantes da Assembleia Diocesana de Pastoral:

§ 1º - São membros natos:

1. o Bispo e Vigário Geral;
2. os membros da Coordenação de Pastoral;
3. os membros do Conselho Diocesano de Pastoral
4. os Padres e Diáconos da Diocese

§ 2º - São membros representativos:

1. coordenadores diocesanos das Pastorais e Movimentos;
2. 1 religioso(a) por congregação presente na Diocese;
3. 2 leigos(as) por Paróquia, eleitos pela Assembleia Paroquial;
4. Todos os seminaristas de Teologia e Filosofia da Diocese.

§ 3º - Os membros natos e membros representativos deverão participar do processo preparatório para a Assembleia.

CAPÍTULO III

DA ASSEMBLEIA

Art. 7º O processo de deliberação da Assembleia será realizado pelo voto da maioria absoluta dos seus participantes (50% mais 1)

- a)** Terão direito a voto os membros constantes do artigo 6º, incisos 1 e 2 deste Regimento.
- b)** Há duas modalidades de votação na Assembleia: voto aberto e voto secreto.

Art. 8º As deliberações da Assembleia terão força normativa, cabendo a homologação ao Bispo Diocesano.

Art. 9º Da Assembleia Diocesana de Pastoral será lavrada uma Ata, que será assinada pelo Bispo e pelos membros da secretaria “ad hoc”.

Art. 10º A Assembleia Diocesana de Pastoral será presidida pelo Bispo, conduzida pela Coordenação de Pastoral e pelo Conselho Diocesano de Pastoral.

Art. 11º O Presidente nomeará, no início da Assembleia, uma secretaria “ad hoc”

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete à secretaria:

- a)** redigir a ata e transcrevê-la em livro próprio;
- b)** coletar material distribuído, os textos redigidos na Assembleia e os relatos dos trabalhos em grupo;
- c)** fornecer síntese do dia aos participantes;
- d)** elaborar o relatório final da Assembleia.

Art. 12º A agenda já encaminhada anteriormente, será apresentada pelo Presidente ou Coordenação de Pastoral para aprovação em plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todos os membros natos e representativos poderão propor verbalmente alterações na agenda, desde que a proposta seja aprovada por maioria absoluta.

Art. 13º No início de cada dia será anunciada a programação dos trabalhos.

Art. 14º Todos os participantes terão direito à palavra. As intervenções serão efetuadas através de inscrições junto à mesa coordenadora dos trabalhos e os que fizerem uso da palavra serão chamados pela ordem de inscrição.

Art. 15º Na Assembleia Diocesana poderão ocorrer:

- a) Comunicação: declaração sobre assuntos que dizem respeito à Diocese de São Luís de Montes Belos, elaborada por uma comissão de redação, delegada para redigir o texto que será apresentado ao plenário para aprovação, desde que o assunto tenha sido incluído na pauta da Assembleia.
- b) Moção: elaborada por uma comissão de redação, delegada pela Assembleia em atendimento a algum pronunciamento de participantes, sobre tema urgente não contemplado em pauta, que será apresentada em plenário para aprovação.

Art. 16º Para o funcionamento da Assembleia, serão constituídas comissões de serviços: recepção, animação, coordenação, secretaria, liturgia, cronometria, saúde e outras, conforme a necessidade.

- a) O acesso de fotógrafos, jornalistas e cinegrafistas dependerá de autorização do Presidente da Assembleia. Os interessados serão atendidos por pessoas especialmente delegadas.
- b) Não será permitido o exercício do comércio no recinto da Assembleia.

Art. 17º Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo plenário.

Art. 18º Este Regimento fará parte do material a ser entregue a cada participante no início da Assembleia.

Art. 19º Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

9



FUNDO DIOCESANO DE CARROS

1. A Diocese de São Luís de Montes Belos, no empenho de se organizar solidariamente em comunhão e participação para resolver os graves problemas decorrentes de manutenção e reposição, compra e troca de veículos nas Paróquias e pastorais, visa atender as necessidades pastorais quanto ao transporte, em toda a Diocese, com maior eficiência e equidade, em solidariedade e participação de todos os agentes de pastoral.
2. Visa diminuir a dependência das verbas do exterior para a aquisição ou troca de veículos, aumentando a participação das Paróquias e pastorais na manutenção, aquisição ou troca de veículos:
 - a) Conscientizando os agentes de Pastoral da necessidade de criar estruturas para uma crescente participação das Paróquias e pastorais no custeio do uso dos carros,
 - b) Criando normas de uso e manutenção dos veículos para diminuir as despesas e alongar a vida útil dos mesmos;
 - c) Racionalizando o uso dos carros na Diocese para servir melhor as necessidades da pastoral, inclusive pela redistribuição dos veículos quando necessária,
3. Decide centralizar a responsabilidade pela condução dos agentes de pastoral na Diocese, assegurando de modo eficiente a conti-

nuação de locomoção em casos extraordinários como roubo ou acidentes.

- 4.** Providencia os recursos para compra ou troca de veículos:
 - a)** Promovendo o emprego solidário dos auxílios obtidos e sua aplicação exclusiva na matéria do transporte,
 - b)** Criando estruturas de contribuição dos usuários nas despesas de compra, troca ou manutenção dos veículos.
- 5.** O Fundo Diocesano de Carros é formado com as seguintes fontes:
 - a)** As verbas obtidas para esta finalidade,
 - b)** As contribuições obrigatórias das Paróquias, pastorais, bem como comunidades religiosas e outras entidades de pastoral que resolveram participar deste Fundo,
 - c)** As importâncias obtidas com a venda de carros desnecessários para o uso na pastoral.
- 6.** O FDC só será movimentado única e exclusivamente para aquisição de veículos e outras despesas previstas neste Estatuto, que previamente tenham sido aprovadas pela comissão do FDC.
- 7.** Para a administração do Fundo há uma comissão de cinco membros:
 - a)** O Bispo diocesano, como membro nato,
 - b)** Um representante do clero diocesano,
 - c)** Um representante dos religiosos e religiosas,
 - d)** Um membro, capaz de manter os contatos com as entidades de ajuda para compra de carros,
 - e)** Um membro experiente no comércio de veículos, para se responsabilizar pela parte técnica, como compra, troca, avaliação e cadastramento dos veículos.

- 8.** Cabe a esta Comissão:
- a)** Administrar o Fundo Diocesano de Carros,
 - b)** Cadastrar os veículos em uso na Diocese,
 - c)** Fiscalizar a manutenção dos veículos,
 - d)** Prover a aquisição, troca ou venda de veículos,
 - e)** Encaminhar pedidos de verbas a entidades nacionais e internacionais.
- 9.** A comissão do FDC será nomeada pelo Sr. Bispo, após ouvir o Conselho Presbiteral. O seu mandato é de cinco anos, com possibilidade de renovação do mandato.
- 10.** Todos os participantes do FDC têm os seguintes direitos assegurados:
- a)** Compra e troca do carro em tempo hábil, segundo as necessidades de uso e manutenção, a critério da comissão do FDC,
 - b)** Reposição por outro veículo em igual estado de conservação em caso de roubo,
 - c)** Cobertura das despesas de oficina em caso de acidente, ou reposição do veículo por outro em igual estado de conservação em caso de perda total, levando em consideração:
 - * no pagamento das despesas será observada uma franquia no valor de quatro salários mínimos que correrão por conta do usuário,
 - * o usuário assumirá todas as despesas de oficina em caso de acidente, quando este for provocado por uso irresponsável do condutor, por motorista não habilitado, ou por uso do veículo fora das normas estabelecidas por este Estatuto.
 - d)** Em caso de divergência sobre a aplicação das normas deste Estatuto, decidirá o Conselho Presbiteral Diocesano.

- 11.** Todos os participantes do FDC, para assegurar os seus direitos, devem cumprir rigorosamente a obrigação de efetuar até o dia 01 de março de cada ano a sua contribuição ao FDC.
- 12.** Levando em consideração o objetivo do FDC: uma participação de forma crescente nas despesas de compra ou troca de veículos, a comissão do FDC estabelece uma contribuição crescente à razão de 1% ao ano, até se chegar a uma cota suficiente que permite a autossuficiência do FDC em realizar os seus objetivos.
- 13.** Todos os carros em uso das Paróquias e pastorais da Diocese, adquiridos com recursos do FDC, são propriedades da Diocese, ficando em uso da Paróquia para qual foi adquirido, enquanto perdurar a necessidade.
- 14.** As despesas de manutenção do veículo, a revisão periódica, bem como o pagamento de taxas de licenciamento e seguro correrão por conta da Paróquia ou instituição que do veículo faz uso.
- 15.** A primeira taxa de licenciamento do carro novo fica por conta do FDC, que assumirá também as despesas de uma revisão completa em caso de carro que é transferido para outro usuário.

Em caso de compra ou venda de um carro durante o ano será cobrada a taxa anual referente aos meses de uso, e devolvida referente aos meses que sobram.

- 16.** Os carros em uso das Paróquias ou pastorais que foram adquiridos com recursos do FDC, como foi dito anteriormente, são propriedade da Diocese. A Paróquia tem obrigação de manutenção do veículo, para deixá-lo em bom estado de conservação até o momento da troca ou venda. A Paróquia estabelece as normas de uso do veículo pelo padre, religiosos(as) ou leigos conforme necessidade. Em caso de transferência de usuário para outra Paróquia não é permitido que seja transferido o veículo também.

10



NORMAS PARA CONSTRUÇÕES E REFORMAS

1. *Para construir é necessário*

- a)** Elaborar Projeto Arquitetônico, Elétrico, Hidro-Sanitário, Estrutural, Incêndico, Telefônico, etc., assinado pelo profissional competente, devendo serem observadas as normas eclesíásticas e litúrgicas, do direito civil e de postura urbana, e aprovado pela Prefeitura local ou Órgão competente;
- b)** Pensar o Projeto dentro de um planejamento de curto, médio e longo prazo, ficando estabelecidas as prioridades, mas sempre contemplando uma proposta global, a partir do cronograma de necessidades;
- c)** Contratar profissional habilitado, engenheiro civil ou arquiteto, que assumirá a responsabilidade técnica pela obra e seu acompanhamento durante a execução de cada etapa contratada;
- d)** Solicitar autorização do autor do Projeto para qualquer necessidade de modificação, seja para o Projeto arquitetônico seja para os projetos complementares, cuja licença do profissional deverá ser dada por escrito e arquivada;

- e) Apresentar orçamento ao Conselho de Administração Paroquial (CAP) para a execução de cada etapa;
- f) Observar o que estabelece o Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e recolher o valor correspondente;
- g) Obter licença para construção fornecida pela Prefeitura local;
- h) Inscrever a obra junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS):
 - * Se for mutirão proceder conforme orientação do órgão;
 - * Se for contrato pessoal ou construtora, observar o que estabelece a legislação em vigor; e
- i) Providenciar, uma vez encerrada a obra, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND-INSS), o Certificado de Regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, junto a Caixa Econômica Federal (CRF-FGTS), o Habite-se, a Certidão detalhada junto à Prefeitura local, o Habite-se do Corpo de Bombeiros, e fazer a comunicação do encerramento da obra na Prefeitura e no INSS.

2. *Para reformar é necessário:*

- a) Elaborar projeto de reforma;
- b) Observar o que estabelece o CREA;
- c) Obter licença para reforma fornecida pela Prefeitura local;
- d) Inscrever a obra junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS):
 - * Se for mutirão proceder conforme orientação do órgão;

* Se for contrato pessoal ou construtora, observar o que estabelece a legislação em vigor; e

- e) Comunicar o término da reforma junto ao INSS e Prefeitura local.

3. Observações

- 1.** Em caso de paralisação temporária de Obra ou Reforma, fazer a devida Comunicação ao INSS e Prefeitura local;
- 2.** As notas fiscais deverão ser em nome da Cúria Diocesana com o endereço e o CNPJ da Paróquia.

11



COMISSÃO DE ARTE SACRA E BENS CULTURAIS

Faço saber a toda Diocese de São Luís de Montes Belos que, atendendo ao que prescreve a Constituição *Sacrosanctum Concilium* do Concílio Vaticano II, em seus números 41, 46 e 126, bem como às recomendações da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil-CNBB (Documento sobre Arte Sacra – Comunicado Mensal nº 227, pág. 138), a partir dessa data ficará criada, como instância de serviço, a Comissão Diocesana de Arte Sacra e Bens Culturais.

Compete a esta Comissão:

- a) Orientar e acompanhar projetos arquitetônicos, estruturais, especiais e decoração de nossos templos já construídos ou que vierem a ser construídos, inclusive especificações e orçamentos feitos por profissionais;
- b) Publicar orientações gerais sobre projetos e construções de novos templos celebrativos, bem como possíveis e necessárias modificações como auxílio prévio aos Párocos e Administradores Paroquiais;
- c) Ser uma Instância para a qual deverão recorrer o Pároco e Administradores Paroquiais de nossas Paróquias para con-

sulta prévia à construção de nossos templos celebrativos, deixando-lhes, contudo, o direito de decisão em vista do que lhes compete por lei canônica;

- d)** Proceder as visitas para acompanhamento das obras em andamento, sempre respeitando a decisão do Pároco ou Administrador Paroquial, mas tendo a liberdade de aconselhá-lo caso isto se faça necessário;
- e)** Promover seminários sobre Arte Sacra para o clero, seminaristas e leigos;
- f)** Promover reuniões e encontros formativos para arquitetos, engenheiros e artistas, relativo à Arte Sacra, visando a qualidade de futuros projetos e obras a serviço da Igreja e da evangelização através da arte;
- g)** Velar sobre o patrimônio artístico e histórico de toda Diocese de São Luís de Montes Belos (obras de arte, documentos históricos, patrimônio escrito, e aquilo que se conserva em museus, bibliotecas e arquivos); colaborar na conservação deste patrimônio e promover uma sensibilização cada vez maior na igreja sobre estes bens. Contudo, tenha sempre em mente o Direito Canônico no que se refere à competência das autoridades nele constituídas, as quais terão a última palavra em questões decisórias. A Comissão de Arte Sacra é um serviço, não uma instância de poder na Igreja.

Faço votos para que a Comissão na busca de seus objetivos e atendendo à sua competência possa zelar por um patrimônio construído ao longo dos anos pelos nossos irmãos que nos precederam no anúncio do Evangelho e vivência de nossa fé. Possa esta Comissão colaborar para que o belo e o bom gosto das obras sacras contribuam para o anúncio do Evangelho de Nosso Senhor Jesus Cristo!

1. *Teologia da Arte Sacra*

“Por sua morte e ressurreição, Cristo tornou-se o verdadeiro e perfeito templo da Nova Aliança e reuniu um povo adquirido. Este povo santo, reunido pela unidade do Pai, do Filho e do Espírito Santo, é a Igreja ou templo de Deus, construído de pedras vivas, onde o Pai é adorado em espírito e verdade. Com muita razão, desde a antiguidade deu-se o nome de ‘igreja’ também ao edifício no qual a comunidade cristã se reúne, a fim de ouvir a Palavra de Deus, rezar em comum, frequentar os sacramentos e celebrar a Eucaristia.”³

“Por ser um edifício visível, esta casa aparece como sinal peculiar da Igreja peregrina na terra e imagem da Igreja que habita nos céus. Convém, pois, que, ao se erigir um edifício única e estavelmente destinado à reunião do povo de Deus, e à celebração das ações sagradas, seja esta igreja dedicada ao Senhor em rito solene, segundo antiquíssimo costume.”⁴ “Todas as igrejas sejam dedicadas ou ao menos abençoadas. Contudo, as igrejas catedrais e paroquiais sejam solenemente dedicadas”⁵ pelo bispo diocesano ou alguém por ele delegado, e a cada ano a comunidade celebre solenemente o dia da dedicação de sua igreja.

“Como pede sua natureza, a igreja terá de ser adequada às celebrações sacras, bela, resplandecente de nobre formosura e não de mera suntuosidade e verdadeiramente sinal e símbolo das realidades celestes. A disposição geral do edifício deve manifestar de algum modo a imagem do povo reunido e permitir uma ordem inteligente, bem como a possibilidade de se exercerem com decoro os diversos ministérios (...). Cuide-se, igualmente, com zelo de atender ao que se exige, quanto aos lugares, na celebração dos outros sacramentos, sobretudo do Batismo e da Penitência.”⁶

3 Ritual da Dedicção de uma Igreja, n. 1.

4 Idem, n. 2.

5 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 290.

6 Ritual da Dedicção de uma Igreja, n. 3.

A Constituição *Sacrosanctum Concilium* também apresenta o critério fundamental da construção de uma igreja: “Ao se construírem igrejas, cuidem diligentemente que sejam funcionais, tanto para a celebração das ações litúrgicas, como para obter a participação dos fiéis”⁷. Por isso, o projeto arquitetônico de uma igreja não deve estar à mercê das necessidades logísticas ou, pior, basear-se segundo a mentalidade da construção de uma casa de shows com palco e plateia. O projeto de uma igreja deve considerar em primeiro lugar a funcionalidade dos ritos celebrativos e a manifestação da natureza do Mistério da Igreja na Assembleia orante.

Para o serviço à fé, a Diocese deve dispor de uma Comissão Diocesana de Liturgia e Arte Sacra, constituída por pessoas preparadas no conhecimento litúrgico e indicadas pelo bispo diocesano para o acompanhamento nas edificações e reformas dos espaços sagrados.⁸

Durante a celebração eucarística, a Assembleia litúrgica se encontra distribuída em dois lugares sagrados que chamamos de presbitério (onde ficam o presidente da celebração, os outros ministros ordenados e os que auxiliam diretamente o presidente da celebração no altar) e de nave da igreja (onde ficam os ministérios instituídos e os demais fiéis). Esses dois lugares devem ser de tal maneira estruturados que possam manifestar não só sinal de comunhão de todo o Povo de Deus, mas também o sinal de diferenciação entre os ministérios ordenados e demais participantes da celebração.⁹

Além do presbitério e da nave da igreja, um outro espaço sagrado que não deveria ser ignorado numa igreja é o átrio.

7 Constituição Conciliar *Sacrosanctum Concilium*, n. 124.

8 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 291.

9 “O povo de Deus, que se reúne para a Missa, constitui uma Assembleia orgânica e hierárquica que se exprime pela diversidade de funções e ações, conforme cada parte da celebração. Por isso, convém que a disposição geral do edifício sagrado seja tal que ofereça uma imagem da Assembleia reunida, permita uma conveniente disposição de todas as coisas e favoreça a cada um exercer corretamente a sua função.” Constituição Conciliar *Sacrosanctum Concilium*, n. 294.

Localizado na porta principal da igreja, é o lugar de encontro e de acolhida dos fiéis que se reúnem para celebrar. No átrio pode haver uma equipe de acolhida que saúda os que chegam e deseja as boas-vindas aos que pela primeira vez vêm à igreja para participar da comunidade. A equipe de acolhida deve favorecer um espírito de família, superando todo tipo de divisão ou frieza nos relacionamentos, e ajudar a encontrar um lugar para aqueles que necessitam de assistência por idade avançada ou qualquer outro impedimento.

O átrio possui um valor simbólico enquanto lembra que aqueles que ainda não passaram pelo “pórtico da vida no Espírito”¹⁰, isto é, o Batismo, estão alheios à participação nos Mistérios de Cristo. Lembremos do Rito do Batismo, em que o candidato para o batizado, inicialmente, é acolhido pelo ministro na comunidade cristã à porta da igreja, isto é, no átrio¹¹. Por isso, é que se recomenda que exista no átrio o reservatório de água benta para que os cristãos, ao entrarem ou saírem da igreja, possam assinalar-se com a cruz de Cristo, lembrando a graça batismal.

2. Elementos do espaço celebrativo para a Eucaristia

Aqui será exposto o ideal na construção de uma igreja. Sabemos muito bem, que o ideal nem sempre é o possível para já devido às condições financeiras de muitas comunidades e, em alguns casos, é impossível, por se tratar de templos tombados pelo Patrimônio Histórico. Por isso, cada comunidade busque, com o tempo, atingir os parâmetros propostos pela Igreja, sempre considerando os valores e as características do templo, adequando a construção às características culturais da comunidade.

10 Cf. Catecismo da Igreja Católica, n. 1213.

11 Cf. Ritual da Iniciação Cristã de Adultos, n. 73; e Ritual do Batismo de Crianças, n. 33 e 297.

O Altar

A Instrução Geral sobre o Missal Romano diz que “o altar, onde se torna presente o sacrifício da cruz sob os sinais sacramentais, é também a mesa do Senhor na qual o povo de Deus é convidado a participar por meio da missa; é ainda o centro da ação de graças que se realiza pela Eucaristia.”¹²

O altar exprime simultaneamente o valor sacrificial e comensal da Eucaristia. Não pode ser considerado somente como uma mesa qualquer, pois também é a pedra (ara) do sacrifício da Cruz que se perpetua sacramentalmente até que Cristo venha¹³. Compreendida essa função, o altar não exige grandes dimensões, mas somente o suficiente para dispor as oferendas sobre sua superfície, bem como os elementos necessários para a realização do rito da consagração.¹⁴

Que em cada igreja exista somente um único altar¹⁵, de tal forma “que signifique a Assembleia única dos fiéis, o único altar, o único Salvador nosso Senhor Jesus Cristo, e a única Eucaristia da Igreja”¹⁶. O altar é a presença do Cristo-Cabeça, que reúne ao redor seus membros e é para ele que de algum modo convergem os outros ritos da Igreja¹⁷. É claro que nas igrejas históricas e que possuem diversos altares, além do altar-mor, é ponderado que não se alterem suas características.

“Convém que em toda igreja exista um altar fixo, que significa de modo mais claro e permanente Jesus Cristo, pedra viva (cf. 1Pd 2,4; Ef 2,20); nos demais lugares dedicados às sagradas celebrações, o altar pode ser móvel”¹⁸. Por altar fixo entende-se aquele que se prende ao

12 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 296.

13 Cf. Ritual da Dedicção de um altar, n. 4.

14 Cf. Auge, Matias. Liturgia: História, Celebração, Teologia e Espiritualidade. Ed. Ave Maria, 1998, p.

15 Cf. Constituição Conciliar Sacrosanctum Concilium, n. 41.

16 Ritual da Dedicção de um altar, n. 7.

17 Idem, n. 5.

18 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 298.

chão do presbitério, não podendo ser removido ou transportado. É significativo que o altar fixo seja de pedra e de uma única pedra natural¹⁹, sendo consagrado com o óleo do Santo Crisma, segundo o Pontifical Romano. Mas também ele pode ser feito com outros materiais sólidos e dignos²⁰, não utilizando materiais que imitem a pedra ou madeiras sólidas como, por exemplo, fórmicas ou purpurina para imitar o ouro.

O altar deve ser construído “afastado da parede, a fim de ser facilmente circundado e nele se possa celebrar de frente para o povo (...). O altar ocupe um lugar que seja de fato o centro para onde espontaneamente se volte a atenção de toda a Assembleia dos fiéis”²¹. Por isso, não se deve colocar a sede presidencial na frente do altar. Tome muito cuidado com qualquer tipo de decoração que obstrua, camufle ou esconda a visão do altar. Assim como todos os outros elementos litúrgicos, o altar deve ser construído artisticamente de forma que por si só manifeste o seu simbolismo. Não é adequado que se cubra o altar com enormes toalhas, cheias de bordados e pinturas, ou arranjos artísticos com flores ou com outros simbolismos em frente do altar, fazendo-o desaparecer diante dos olhos da assembleia. A mesa do altar deve estar à vista da assembleia, de tal modo que por si própria manifeste seu valor.

A toalha deve ser na cor branca e seu tamanho deve combinar com o tamanho e a proporção da superfície do altar²². A toalha pode ser decorada segundo os critérios da sobriedade, simplicidade e nobreza.

Para realçar nossa fé na força simbólica do altar, cada detalhe é importante. Nota-se que em algumas igrejas colocam-se por sobre a toalha branca do altar um plástico de proteção contra a poeira e demais impurezas. É mais conveniente preservar a limpeza da toalha branca com uma espécie de manto, isto é, uma outra toalha, de tecido mais grosso, que poderia acompanhar a cor do tempo litúrgico da Igreja e que não escondesse a visão do altar. É claro que esse manto seria utilizado

19 Cf. Código de Direito Canônico, cân 1236.

20 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 301.

21 Idem, n. 299.

22 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 304

somente fora das celebrações, pois durante as celebrações pede-se que o altar seja revestido da sua toalha branca. Outro detalhe que prejudica e esvazia o valor do altar é transformá-lo numa espécie de armário, com portas e gavetas, porque ele não é um móvel qualquer, como se fosse uma extensão dos armários da sacristia.

Sempre se tenha junto ao altar uma cruz com a imagem do Cristo crucificado, permanecendo tanto nas celebrações ou fora das celebrações, e que seja bem visível para o povo reunido para recordar a paixão do Senhor²³. Essa cruz pode ser conduzida, nas celebrações, na procissão de entrada²⁴. É importante salientar o cuidado para não multiplicar o número de sinais no presbitério. Se no presbitério já existe uma cruz na parede, não se pode colocar mais uma outra cruz²⁵. Isso também vale para as imagens de Nosso Senhor Jesus Cristo, da Virgem Maria e dos Santos.

Os castiçais com as velas manifestam a reverência e o caráter festivo da celebração. Que eles “sejam colocados, como parecer melhor, sobre o altar ou junto dele, levando em conta as proporções do altar e do presbitério, de modo a formarem um conjunto harmonioso e que não impeça os fiéis de verem aquilo que se realiza ou se coloca sobre o altar”²⁶. Quanto ao número de castiçais, a Igreja diz que “coloquem-se, em qualquer celebração, ao menos dois castiçais com velas acesas, ou então quatro ou seis, sobretudo quando se trata de missa dominical ou festiva de preceito, ou quando celebrar o bispo diocesano, colocam-se sete”²⁷. A referência de sete velas acesas para celebrações com o bispo diocesano é para exprimir a plenitude dos dons do Espírito Santo na Assembleia orante e a plenitude da manifestação do Mistério da Igreja quando o Pastor de uma diocese se reúne com o povo a ele confiado.

23 Cf. *idem*, n. 308.

24 Cf. *idem*, n. 117.

25 Cf. *idem*, n. 122.

26 *Idem*, n. 307.

27 *Idem*, n. 117.

Quanto às flores, a Igreja ensina: “Na ornamentação do altar observe-se moderação. No Tempo do Advento se ornamenta o altar com flores com moderação tal que convenha à índole desse tempo sem, contudo, antecipar aquela plena alegria do Natal do Senhor. No Tempo da Quaresma é proibido ornamentar com flores o altar. Excetuam-se, porém, o domingo “Laetare” (IV na Quaresma), solenidades e festas. A ornamentação com flores seja sempre moderada e, ao invés de se dispor o ornamento sobre o altar, de preferência seja colocado junto a ele”²⁸. Portanto, não se pode colocar vasos ou arranjos de flores em cima do altar. Ainda sobre este assunto, pede-se que não se utilizem flores artificiais, mas naturais.

Para a Celebração Eucarística, colocam-se sobre o altar somente os objetos requeridos pelo rito e no momento oportuno, a saber:

- a. “o Evangeliário, do início da celebração até a proclamação do Evangelho;”²⁹
- b. desde a apresentação das oferendas até a purificação dos vasos sagrados, o cálice com a patena, o cibório, se necessário, e, finalmente, o corporal, o purificador (sanguíneo), a pala e o missal;
- c. Além disso, se disponham de modo discreto os aparelhos que possam ajudar a amplificar a voz do sacerdote.”³⁰

Somente o pão e o vinho para consagração, depois de apresentados pela assembleia, podem ser colocados sobre o altar. Outros símbolos sejam colocados em lugares previamente preparados fora do altar.

28 Idem, n. 305.

29 Quando se utiliza o Evangeliário, ele é trazido na procissão de entrada e depositado sobre o altar.

30 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 306.

O Ambão

A Introdução Geral ao Lecionário nos ensina as características de um ambão: "... deve existir um lugar elevado, fixo, adequadamente disposto e com a devida nobreza, que ao mesmo tempo corresponda à dignidade da Palavra de Deus e lembre aos fiéis que na missa se prepara a mesa da Palavra de Deus e do Corpo de Cristo e que ajude da melhor maneira possível a que os fiéis ouçam bem e estejam atentos durante a Liturgia da Palavra. Por isso se deve procurar, segundo a estrutura de cada igreja, que haja uma íntima proporção e harmonia entre o ambão e o altar"³¹. Para demonstrar aos fiéis essa harmonia celebrativa, o ambão seja construído com o mesmo material do altar. Assim como o altar deve estar à vista da assembleia, o mesmo vale para o ambão. Logo, evite-se colocar toalhas, enfeites ou cartazes à frente do ambão.

O ambão deve ser um lugar construído com uma estrutura estável e não uma simples estante móvel, porque é um sinal de que a Palavra de Deus é firme, é a rocha na qual os cristãos alicerçam as suas vidas. O ambão deve ocupar um lugar de destaque no presbitério, para onde se volte espontaneamente a atenção dos fiéis e os leitores possam ser vistos e ouvidos com facilidade³². O novo ambão deve ser abençoado segundo o Ritual Romano de Bênçãos.³³

Geralmente o ambão é situado no lado direito do altar (para o lado esquerdo de quem olha da Assembleia para o presbitério), contudo não na mesma linha, mas mais à frente que o altar. Não é conveniente colocar o ambão nem muito próximo do altar e nem muito distante:

- a. Não muito próximo para que haja uma pequena procissão com o Evangeliário (do altar ao ambão) feita pelo diácono ou pelo sacerdote durante a Aclamação ao Evangelho;
- b. Não muito distante para que se mantenha a harmonia e a unidade destas duas mesas celebrativas no presbitério.

31 Introdução Geral ao Lecionário, n. 32.

32 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 309.

33 Cf. Ritual de Bênção – Rito Romano, n. 900-918.

Para evitar a duplicidade de sinais, cuide-se para que nas celebrações em que se destaca a Palavra de Deus (por exemplo: setembro, o mês da Bíblia) não haja outras estantes ou nichos para o Livro da Sagrada Escritura dentro do presbitério. O lugar em que se entroniza a Palavra de Deus é o ambão ou, caso se utilize o Evangeliário, ela é entronizada sobre o altar até a proclamação do Evangelho.

Segundo o Rito Romano, o Círio Pascal permanece durante o tempo pascal junto ao ambão, sendo aceso nas suas celebrações diárias. Depois do dia de Pentecostes, o Círio Pascal é levado a um lugar de honra no batistério ou junto à pia batismal.³⁴

O ambão é o lugar do qual se proclama a Palavra de Deus. O termo “ambão” indica “lugar alto”, “elevação”, “subir”. No livro de Neemias³⁵ lemos que Esdras estava sobre um suporte de madeira, feito para a ocasião, onde ele abriu o Livro da Lei à vista de todo o povo e o proclamou.

Na Liturgia da Palavra se proclamam do ambão as leituras bíblicas, o salmo responsorial, o precônio pascal (Exultet), as sequências e pode também ser utilizado para a homilia e para a oração da comunidade³⁶. Não se devem fazer do ambão os comentários³⁷, orações meditativas, homenagens e nem dar avisos comunitários.

A Sede Presidencial

No presbitério deve existir uma sede reservada para o sacerdote que presidirá a Assembleia e dirigirá as orações. A sede presidencial deve ser distinta das outras cadeiras³⁸, de modo que o sacerdote presidente possa ser bem visualizado pelos fiéis.

34 Cerimonial dos bispos – cerimonial da Igreja, n. 372.

35 Cf. Ne 8,4-5.

36 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 309.

37 Cf. *idem*, n. 105 b.

38 Cf. *idem*, n. 49.

O lugar mais apropriado da sede “é de frente para o povo no fundo do presbitério, a não ser que a estrutura do edifício sagrado ou outras circunstâncias o impeçam, por exemplo, se a demasiada distância torna difícil a comunicação entre o sacerdote e a assembleia, ou se o tabernáculo ocupar o centro do presbitério atrás do altar”³⁹. Caso não seja possível colocar a sede no fundo do presbitério, então se coloque, numa distância adequada, ao lado do altar, no sentido inverso ao lado do ambão. Jamais se coloque a sede presidencial ou outras cadeiras em frente do altar, porque haveria uma sobreposição simbólica em detrimento do altar.

“Evite-se toda espécie de trono. Antes de ser destinada ao uso litúrgico, convém que se faça a bênção da cadeira da presidência segundo o rito descrito no Ritual Romano”.⁴⁰

Quando o sacerdote utilizar o missal na sede, ele é auxiliado por um librífero. Não convém deixar o missal sobre o altar após a comunhão, pois a oração depois da comunhão é proferida na sede.

A Credência

A credência tem sua origem na palavra italiana “credenza” que significa “confiança”. Era antigamente a pequena mesa onde se colocavam os alimentos que eram degustados antes de serem levados para a mesa da ceia e onde podiam ser consumidos com toda a confiança.

O altar é a mesa da ceia sacrificial da Eucaristia. A mesa do altar deverá ser preparada somente no momento da preparação das oferendas, daí surge a necessidade de uma mesa menor que pode estar localizada no fundo ou no lado do presbitério, ou também no fundo da nave central. Não é adequado colocar a credência unida (junto) ao lado do altar, para não diminuir a sua dignidade.

39 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 310.

40 Idem, n. 310; cf. Ritual de Bênçãos – Rito Romano, n. 880-899.

Tabernáculo Eucarístico ou Sacrário do Santíssimo

O tabernáculo seja colocado em lugar de honra na igreja, suficientemente amplo, visível, devidamente decorado e que favoreça a oração pessoal⁴¹. “Normalmente o tabernáculo seja único na igreja, inamovível, feito de material sólido e inviolável não transparente, e fechado de tal modo que se evite ao máximo o perigo de profanação. Convém, além disso, que seja abençoado antes de ser destinado ao uso litúrgico, segundo o rito descrito no Ritual Romano”⁴².

“Diante do tabernáculo (...) brilhe constantemente uma lâmpada especial, com a qual se indique e se reverencie a presença de Cristo”⁴³.

Fora das celebrações, a chave do tabernáculo não deve ficar exposta ou colocada na sua porta.

O tabernáculo eucarístico nos indica a presença do Senhor. Originalmente a Igreja conservou a Eucaristia para atender aos enfermos e agonizantes. Com o passar do tempo, a reserva eucarística passou a ser distribuída aos fiéis que celebram a Palavra de Deus na ausência do sacerdote e para os momentos de adoração.⁴⁴

Capela do Santíssimo Sacramento

A capela do Santíssimo Sacramento “convém que seja apta para a oração privada (...) e por isso se recomenda que o Sacrário, enquanto possível, seja colocado em uma capela que esteja separada da nave central do templo, sobretudo nas igrejas em que se ce-

41 Cf. Instrução Eucharisticum Mysterium, n. 52, e cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 314.

42 Instrução Geral sobre o Missal Romano, n. 314; cf. Instrução Eucharisticum Mysterium, n. 52; e cf. Ritual Romano, Ritual de Bênçãos, Bênção do Novo tabernáculo Eucarístico, n. 919-929.

43 Código de Direito Canônico, Cân. 940.

44 Cf. Ritual Romano, Ritual de Bênçãos, Bênção do Novo tabernáculo Eucarístico, n. 919.

lebram mais frequentemente matrimônios, funerais e nos lugares mais visitados”.⁴⁵

Qualquer outro elemento que possa se encontrar na capela do Santíssimo deve ser secundário, pois o foco de atenção deve ser o tabernáculo Eucarístico. Portanto, muita atenção para que a decoração, e principalmente as imagens, não distraiam os fiéis. Tudo deve convergir para a presença de Cristo na Eucaristia.

Os materiais sagrados para a celebração eucarística

É direito da comunidade dos fiéis que as vestes, toalhas e alfaias sagradas, bem como todos os objetos sagrados, resplandecem pela dignidade, decoro e limpeza⁴⁶, por isso é interessante, em acordo com o Pároco, designar pessoas que cuidem, organizem e limpem esses materiais. Esse zelo expressa o fervor da fé de uma comunidade.

As imagens dos Santos no presbitério

“Firme permaneça o costume de propor nas igrejas as sagradas imagens à veneração dos fiéis; contudo, sejam expostas com moderação quanto ao número com conveniência quanto à ordem, para que não causem admiração ao povo cristão nem favoreçam devoções menos corretas”⁴⁷. Não se multiplique o número das imagens do mesmo santo ou santa. Que seja somente uma imagem de cada, mesmo que esse santo ou santa possua vários títulos. Por exemplo: Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora das Graças, Mãe da Divina Graça,... já que todos esses títulos correspondem a uma única pessoa: Maria, Mãe de Jesus!

45 Instrução Eucharisticum Mysterium e cf. Ritual da Sagrada Comunhão e do culto à Eucaristia fora da missa, n. 9.

46 Cf. Instrução Redemptionis Sacramentum, n. 57.

47 Constituição Conciliar Sacrosanctum Concilium, n. 125.

Nas novenas e celebrações festivas, a imagem do santo, levada na procissão de entrada, pode ser melhor destacada com a utilização de tronos, adornos ou flores. Mas não se coloque em cima ou em frente do altar, pois isso prejudicaria outros símbolos importantes do presbitério.⁴⁸

Nas celebrações em louvor a um santo jamais se perca a perspectiva e o foco central do culto da Igreja, que é Cristo no seu Mistério Pascal. Que toda celebração aos santos seja Cristocêntrica, ou seja, que o culto aos santos não supere o culto a Deus, na pessoa do Cristo, pois n'Ele encontramos a fonte e a causa de toda santificação.

Os lugares das pessoas que exercem funções litúrgicas

Os lugares das pessoas que exercem funções litúrgicas devem levar em consideração o espaço disponível na igreja. O que não pode acontecer é um congestionamento de pessoas no presbitério, dificultando, assim, a funcionalidade do desenvolvimento dos ritos. O ideal é que ocupem as cadeiras no presbitério os ministros ordenados – bispo, presbítero e diácono – bem como os acólitos que possuem a função de acompanhar o sacerdote no altar.

Convém que os coroinhas permaneçam junto ao sacerdote no presbitério, pois, além de ser um ministério ligado ao serviço do altar, os coroinhas existem para aprofundar e alimentar nos meninos o discernimento vocacional ao sacerdócio. Além de meninos, também podem existir meninas coroinhas no serviço litúrgico.⁴⁹

Os leitores ao chegarem ao altar, fazem com os outros profunda inclinação. Se levar o Evangeliário, sobe ao altar e depõe o Evangeliário sobre ele. A seguir, ocupa, com os demais ministros, seu lugar no presbitério.⁵⁰

48 Cf. Ritual de Dedicção de um altar, n. 10.

49 Cf. Instrução Redemptionis Sacramentum, n. 47.

50 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano n. 195.

Quando os diáconos, acólitos e ministros extraordinários da sagrada comunhão se encontram no presbitério durante a Oração Eucarística e o rito de comunhão, eles devem permanecer afastados do altar, um pouco atrás do sacerdote que preside e dos concelebrantes.⁵¹

O comentarista exerce sua função num lugar adequado, em pé, e voltado para a assembleia. Ao desempenhar sua função, o comentarista não deve utilizar o ambão, mas uma estante simples.⁵²

“O grupo dos cantores, segundo a disposição de cada igreja, deve ser colocado de tal forma que se manifeste claramente sua natureza, isto é, que faz parte da Assembleia dos fiéis, onde desempenha um papel particular; que a execução de sua função se torne mais fácil; e possa cada um de seus membros facilmente obter uma participação plena na missa, ou seja, participação sacramental”⁵³. Portanto, o lugar dos animadores de canto não é no presbitério, mas num outro lugar onde possam exercer com facilidade a sua função de fazer a Assembleia cantar. Não convém que o grupo de cantores permaneça atrás da assembleia, no coro, como ocorria em tempos passados.

51 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, 215.

52 Cf. Instrução Geral sobre o Missal Romano, 215.

53 Idem, n. 312.

III



ORGANISMOS REGIONAIS

12



CONSELHO REGIONAL DE PASTORAL (CRP)

1. *Regimento*

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Conselho Regional de Pastoral – CRP – é o organismo responsável pela coordenação e animação da vida e das atividades pastorais na sua Região, procurando integrar as Paróquias, as coordenações das diferentes pastorais, movimentos e atividades eclesiais, numa caminhada de unidade e de coparticipação, procurando criar uma consciência de mútua corresponsabilidade na missão de evangelizar.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º O CRP se propõe a:

- a) Ser instrumento e sinal visível de comunhão eclesial;

- b)** Ser uma oportunidade de autocrítica, de avaliação e de renovação pastoral;
- c)** Estudar e debater assuntos ou temas de cunho pastoral em discussão, e a serem definidos em âmbito diocesano, sobretudo quando se tratar de preparar a Assembleia Diocesana;
- d)** Estudar e conhecer a realidade da Região em todos os seus aspectos;
- e)** Tomar posições e agir, visando desenvolver uma ação evangelizadora, considerando a realidade detectada;
- f)** Encaminhar a aplicação prática e eficiente no que se refere a:
 - I.** decisões e deliberações da Assembleia Diocesana de Pastoral,
 - II.** indicações e orientações no Plano Diocesano de Pastoral,
 - III.** conteúdo das orientações Pastorais da Diocese,
 - IV.** orientações e determinações do Bispo,
 - V.** Sugestões e indicações do Conselho Diocesano de Pastoral,
 - VI.** Determinações do Conselho Econômico da Diocese,
 - VII.** Sugestões e/ou orientações do Conselho Presbiteral,
 - VIII.** Temas e assuntos tratados nas reuniões gerais do clero.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º São membros integrantes do CRP:

- a)** Os Párocos, os Vigários Paroquiais, os demais padres e diáconos domiciliados na região;

- b)** O Coordenador e o representante de cada CRP das Paróquias;
- c)** Um representante de cada instituto de vida consagrada;
- d)** Coordenadores regionais de ministérios, pastorais, movimentos e organismos constituídos na região.

§1º - Dentre os integrantes do CRP deverão ser eleitos os representantes para o Conselho Diocesano de Pastoral. Além do Coordenador do CRP, mais dois membros devem ser eleitos para esta representação.

§2º - Nas reuniões em que forem tratados temas relacionados a pastorais específicas em âmbito diocesano, serão convidados os responsáveis ou coordenadores respectivos.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º O CRP terá uma Coordenação assim constituída:

- a)** Coordenador;
- b)** Vice-coordenador;
- c)** 1º Secretário;
- d)** 2º Secretário;
- e)** Tesoureiro (critério do CRP), que se responsabilizará por eventuais compromissos financeiros.

§1º - Os integrantes da Coordenação serão eleitos pelos CRP para um mandato de dois anos, com possibilidade de reeleição para mais um mandato.

§2º - O Coordenador poderá ser um presbítero, diácono, religioso ou leigo.

Art. 5º Compete ao Coordenador:

- a) Convocar e presidir as reuniões da Região;
- b) Elaborar a agenda para as reuniões, em articulação com a Coordenação Diocesana de Pastoral;
- c) Representar o Conselho Regional no Conselho Diocesano de Pastoral;
- d) Representar a Região nas outras instâncias pastorais da Diocese, quando solicitado.

Art. 6º Compete ao Vice-Coordenador:

- a) Substituir o Coordenador em sua ausência ou impedimento;
- b) Auxiliar o Coordenador, quando necessário.

Art. 7º Compete ao Primeiro Secretário:

- a) Redigir as atas das reuniões;
- b) Ler as atas aos presentes na reunião e tomar as suas assinaturas;
- c) Enviar cópia das atas à Coordenação Diocesana de Pastoral;
- d) Elaborar e enviar as correspondências que se fizerem necessárias;
- e) Arquivar os documentos, textos oficiais e correspondências do CRP;
- f) Encaminhar à Cúria os livros de atas, assim que estiverem preenchidos.

Art. 8º Compete ao Segundo Secretário:

- a) Substituir o 1º Secretário nas suas ausências ou impedimentos;

b) Auxiliar o 1º Secretário, quando necessário.

Art. 9º Compete ao Tesoureiro:

a) Responsabilizar-se pelos compromissos financeiros da Região.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES REGIONAIS DE PASTORAL

Art. 10º Em cada região realizar-se-ão reuniões pastorais a cada dois meses.

§ 1º - Ao final de cada ano será feito o cronograma para o ano seguinte, bem como a escolha do local ou locais das reuniões, a critério do CRP.

§ 2º - Essas reuniões serão lembradas a todos pelo Secretário, quando do término de cada reunião.

Art. 11º A Coordenação Diocesana de Pastoral se fará presente às reuniões da Região.

Art. 12º Cabe ao Coordenador da Região agendar com o Bispo a sua presença, na reunião Regional, pelo menos uma vez ao ano.

CAPÍTULO VI

DOS MANDATOS

Art. 13º Os eleitos para funções específicas: Coordenador, Secretário e Tesoureiro, exercerão seus mandatos por dois anos, conforme consta do artigo 4º, Parágrafo 1º.

IV



ORGANISMOS PAROQUIAIS

13



CONSELHO ADMINISTRATIVO PAROQUIAL (CAP)

Em cada Paróquia deve haver um 'Conselho Administrativo Paroquial, (também chamado 'comissão da igreja', 'conselho econômico', etc.), que ajude o Pároco na administração dos bens da Paróquia'.

Este Conselho Administrativo Paroquial será composto de cinco a oito membros, eleitos por dois anos, com direito a reeleições, como presidente, coordenador, vice-coordenador, secretário, tesoureiro e um ou mais membros. A presidência cabe, por direito, ao Pároco, com direito a veto sobre as decisões do Conselho.

Cabe ao Conselho Administrativo Paroquial a responsabilidade pela administração dos bens móveis e imóveis, construções ou reconstruções e manutenção dos imóveis pertencentes à Paróquia, supervisionar a contabilidade paroquial e a organização das festas no seu aspecto de aquisição de recursos materiais. Ao tesoureiro cabe responsabilizar-se pela contabilidade dos recursos financeiros, assinar cheques em conjunto com o Pároco ou o responsável pela Paróquia e a confecção dos balancetes mensais e balanço anual.

A receita principal da Paróquia deve provir do sistema do Dízimo, que gradualmente substituirá as festas religiosas como principal fonte da renda paroquial. Existem ainda como fontes de renda: as coletas, doações, promoções, renda das festas e locações.

O sistema do Dízimo substitui o pagamento de taxas por ocasião do recebimento dos sacramentos. Em dependência do CAP pode funcionar ainda uma comissão do Dízimo, para organização e promoção do sistema do Dízimo.

A Paróquia deve passar 10% da renda paroquial bruta à Cúria Diocesana, com exceção de verbas recebidas para projetos específicos. Deve passar também a renda total das coletas específicas para⁵⁴:

- a)** Os lugares santos (Sexta-feira Santa)
- b)** Óbolo de São Pedro (Festa de São Pedro)
- c)** As missões (penúltimo domingo de outubro)

A Campanha para Evangelização funciona como uma coleta em nível nacional no terceiro domingo do Advento. Serão destinados 35% da renda obtida para a CNBB Nacional, 20% para a CNBB Regional, e 45% para a Diocese.

A Campanha da Solidariedade (encerrando a Campanha da Fraternidade no Domingo de Ramos) terá 60% da renda à disposição da Diocese para a criação de um Fundo Diocesano de Solidariedade e 40% serão enviados para a CNBB, para o Fundo Nacional de Solidariedade.

Párocos e irmãs religiosas encarregados da Paróquia em tempo integral, têm direitos a dois salários mínimos⁵⁵ livres de outras despesas de manutenção da casa paroquial, incluindo despesas com alimentação, ficando por conta da Paróquia. A relação de serviço prestado na Paróquia por padres, irmãs ou diáconos não é regida pelas leis de trabalho da CLT, mas estes têm direitos a descansos semanais, férias anuais de 30 dias, e 13º salário. Outros padres ou religiosas prestando serviços de pastoral na Paróquia terão o seu salário definido pelo CAP.

Diáconos permanentes fazem seu serviço à comunidade, por via de regra, na base de voluntariado, e assinam contrato neste sentido.

Todos os leigos, em serviço da Paróquia por tempo integral ou parcial, devem ter a Carteira de Trabalho assinada e serem registrados de acordo com as leis de trabalho da CLT.

54 Conforme o estabelecido no Estatuto da Sustentação dos Presbíteros.

55 Conforme o estabelecido no Estatuto de Sustentação dos Presbíteros.



REGIMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PAROQUIAL⁵⁶

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Administração Paroquial (CAP) é um grupo de leigos maiores de 21 anos, de no mínimo 03 (três) e no máximo 07 (sete) membros, indicados pelo Conselho Pastoral Paroquial (CPP) e nomeados pelo Pároco ou Administrador Paroquial para ajudá-lo na administração dos bens da Cúria no âmbito da Paróquia (cf. Cân 537 – Anexo I).

- a) Na escolha dos membros do CAP deve-se levar em consideração sua vivência cristã, sua responsabilidade, disponibilidade e, quanto possível, sua capacidade técnica no campo econômico-financeiro, administrativo, contábil e jurídico;
- b) Dentre os membros serão escolhidos um secretário(a) e um tesoureiro(a);

56 Este Regimento de Administração Paroquial é aprovado, com as devidas alterações, e baseado segundo o original editado pela Arquidiocese de Vitória do Espírito Santo-ES, 22 de fevereiro de 2015.

- c) O Pároco, ou Administrador Paroquial, é o presidente nato do Conselho de Administração Paroquial;
- d) Os Vigários Paroquiais são membros do CAP.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete especificamente ao Conselho Administrativo Paroquial:

- a) Assistir à Paróquia no estabelecimento de suas políticas, diretrizes e prioridades administrativas, observando as decisões e orientações pastorais;
- b) Implementar medidas que assegurem a gestão estratégica da Paróquia, identificando e analisando fatores relacionados ao seu desempenho administrativo e propondo ações preventivas e corretivas;
- c) Interagir com as demais instâncias da Paróquia para o planejamento, a execução e o controle orçamentário;
- d) Decidir, em comunhão com o Conselho Pastoral Paroquial, sobre os investimentos dos recursos financeiros da Paróquia e aplicá-los segundo sua melhor viabilidade técnica e econômica;
- e) Assistir à Paróquia e Comunidades no planejamento e elaboração de projetos de expansão e melhorias da infraestrutura física e operacional;
- f) Auxiliar na implementação de processos de comunicação e integração que conduzam à formação de uma rede de comunidades;

- g)** Planejar e implementar medidas que assegurem melhor posicionamento geográfico da Igreja;
- h)** Promover iniciativas para que todos os imóveis da Igreja, na área de abrangência da Paróquia, sejam escriturados e registrados nos cartórios competentes;
- i)** Promover e zelar pela eficiência dos processos administrativos e financeiros da Paróquia;
- j)** Definir medidas que propiciem o desenvolvimento e a formação administrativa das pessoas que colaboram na gestão da Paróquia e Comunidades;
- k)** Zelar pelo equilíbrio e sustentabilidade econômico-financeira da Paróquia e Comunidades;
- l)** Cuidar para que haja transparência na administração e na prestação de contas da Paróquia e Comunidades, abrangendo a movimentação financeira e os resultados sociais e evangelizadores;
- m)** Para observar o que prescreve o Estatuto para a Sustentação dos Presbíteros sobre a manutenção e sustentação do Clero.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para a melhor consecução das atividades descritas, o Conselho Administrativo Paroquial orientará que:

- a)** Em cada Comunidade Eclesial seja implantado e dinamizado o Dízimo como forma principal de manutenção das atividades pastorais e sociais da Igreja;
- b)** As lideranças sejam dizimistas, principalmente os membros do CPP, CAP, equipes paroquiais, associações e movimentos eclesiais;
- c)** A contabilidade esteja sempre em dia de acordo com a legislação civil vigente e o modelo apresentado pela Cúria Diocesana;

- d) Seja remetido, até o dia 15 do mês subsequente, à Cúria Diocesana, os documentos contábeis das comunidades eclesiais e do Fundo Paroquial para o Departamento de Contabilidade da Cúria Diocesana;
- e) O inventário dos bens móveis e imóveis provenientes da Cúria, no âmbito do território paroquial, com base no dia 31 de dezembro, seja providenciado e enviado cópia, até 31 de janeiro do ano subsequente, para a Cúria;
- f) As cópia originais das escrituras dos imóveis da Igreja sejam enviadas à Cúria.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DAS COMUNIDADES ECLESIAIS, DO FUNDO PAROQUIAL, ÁREAS PASTORAIS, COLETAS

Art. 3º Cada Comunidade Eclesial terá uma equipe administrativa escolhida pelo Conselho da Comunidade, confirmada pelo Pároco, ou Administrador Paroquial, encarregada de zelar dos bens da Comunidade e terá, também, uma equipe responsável pelo dízimo que prestará contas à equipe administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nas Comunidades menores, uma única equipe poderá desempenhar essa dupla função.

Art. 4º Tanto em nível de Paróquia quanto de Comunidades Eclesiais, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial, podem ser formadas comissões especiais para organizarem promoções, com o fim de angariar recursos destinados a ajudar as atividades pastorais e sociais ou atender alguma emergência, ficando a duração do seu mandato a critério do Pároco ou Administrador Paroquial.

Art. 5º Tanto em nível de Paróquias quanto de Comunidades poder-se-á formar uma comissão de Obras que tenha por finalidade administrar e acompanhar as obras de construção ou de reforma, observando-se o que consta nas Normas para Construção e Reformas, prescritas neste diretório.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Comissões referidas nos artigos 4º e 5º prestarão conta respectivamente ao CAP ou à equipe administrativa da Comunidade.

Art. 6º Em cada Paróquia deve-se organizar o Fundo Paroquial, com caixa distinto, com a finalidade de:

- a) Garantir o sustento digno dos ministros ordenados;
- b) Garantir, quando previsto em convênio, o sustento de religiosos e religiosas que se dedicam ao trabalho pastoral da Paróquia;
- c) Pagar o salário dos funcionários, conforme a tabela de referência de cargos e salários da Cúria Diocesana;
- d) Dar suporte financeiro ao trabalho pastoral da Paróquia, especialmente à formação do pessoal e à realização de encontros paroquiais;
- e) Financiar a compra de material litúrgico e pastoral, aquisição de móveis e imóveis e sua manutenção.

Art. 7º A Comunidade Eclesial contribuirá mensalmente com o Fundo Paroquial conforme abaixo:

- a) Com 50% (cinquenta por cento) de suas entradas mensais (dízimos, coletas nas celebrações, donativos sem destinação especial);
- b) Com 40% (quarenta por cento) de suas entradas líquidas das festas religiosas, inclusive a do padroeiro, e promoções específicas.

PARÁGRAFO ÚNICO: São isentas desta contribuição as promoções específicas, quando aprovadas pelo Pároco, depois de ouvido o Conselho Administrativo Paroquial, não, porém, as entradas mensais e a festa do Padroeiro.

Art. 8º Santuários e Reitorias que estão na Diocese de São Luís de Montes Belos embora não tenham dízimo, obrigação paroquial, contribuem na partilha de todas as Comunidades Eclesiais e Paróquias para a Cúria da Diocese com 12% (doze por cento) de suas entradas mensais: coletas nas celebrações, donativos sem destinação específica, renda líquida das festas religiosas, renda líquida de restaurantes e cantinas.

- a) As coletas determinadas pela Santa Sé sejam integralmente entregues à Paróquia que as repassará à Cúria para encaminhá-las às respectivas finalidades (As coletas oficiais da CNBB deverão ser repassadas imediata e integralmente para a Cúria Diocesana)⁵⁷.
 - I. Coleta da Solidariedade (CF) - Tem a finalidade de formar um fundo para as atividades sociais da Igreja. Os percentuais são: 40% (quarenta por cento) para a CNBB Nacional; 60% (sessenta por cento) para a Diocese. Esta coleta é realizada no Domingo de Ramos.
 - II. Coleta para os Lugares Santos - Com o objetivo de ajudar a Igreja na terra onde Jesus viveu, mantendo escolas, hospitais e asilos para os necessitados. Esta coleta é realizada na Sexta-feira Santa.
 - III. Coleta do Óbulo de São Pedro - É destinada ao Papa para socorrer situações aflitivas no mundo. Esta coleta é realizada entre os dias 28/06 e 04/07 de cada ano (normalmente no Domingo em que se celebra a Solenidade de São Pedro e São Paulo); 15% (quinze por cento) dela será destinada para manter os organismos da Santa Sé (cf. Cân. 1271).

57 Conforme já apresentado no Estatuto de Sustentação dos Presbíteros.

- IV.** Coleta para as Missões e Santa Infância - Destinada às atividades missionárias da Igreja no mundo. É realizada no penúltimo domingo de outubro.
- V.** Coleta para a Evangelização - É destinada a criar um fundo para manter as atividades evangelizadoras da Igreja. É realizada no 3º Domingo do Advento. Os percentuais são: 45% (quarenta e cinco por cento) para a Diocese; 35% (trinta e cinco por cento) para a CNBB nacional e 20% (vinte por cento) para a CNBB Regional Centro-Oeste.
- VI.** A Igreja, no Brasil, dedica uma coleta no mês de agosto às vocações e Seminários Diocesanos.
- b)** A Comunidade Eclesial que dispõe de recursos financeiros sem necessidade imediata de utilizá-los, caracterizados por reservas financeiras superiores à projeção de gastos próximos a 03 (três) meses, deve socorrer o Fundo Paroquial caso este necessite com urgência desta ajuda ou investir na organização de outras comunidades eclesiais;
- c)** Além dos imóveis registrados como propriedades da Igreja Católica, todo o dinheiro arrecadado, seja através do dízimo, esmolas ou doações diversas, é da Igreja, cuja destinação é a manutenção da Igreja e sua ação missionária no anúncio do Evangelho, como não é também, propriedade do Bispo, do Pároco, da Comunidade Eclesial nem dos Fundos Comunitários ou Paroquial. O Bispo, auxiliado pelo Conselho Administrativo Diocesano e Colégio dos Consultores, estabelecerá critérios justos para a distribuição e atendimento conforme as necessidades da Igreja nos seus diversos níveis de organização pastoral à luz dos regimentos previstos pelo Direito Particular desta Igreja Particular;
- d)** Constitua-se o Fundo Comum das Comunidades Eclesiais, caracterizado por reservas financeiras das Comunidades Eclesiais, superiores à projeção de gastos com custeio ou

sem projetos específicos de utilização em curto prazo. Este Fundo Comum deve ser administrado pelo Conselho Administrativo Paroquial (CAP), com a obrigação de controlar internamente os saldos específicos e de direito de cada Comunidade Eclesial, com transparência no uso e prestação de contas detalhada e mensal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Sempre que o recurso for utilizado em uma finalidade comum à Paróquia ou no investimento em vista da organização de outras Comunidades Eclesiais, como aquisição de móveis e imóveis, o CAP deverá:

- dialogar com a Comunidade que detém o direito do saldo e
 - obter do Conselho Comunitário a Concordância para a aplicação dos recursos, com garantia de devolução posterior.
- e)** A Área Pastoral que dispõe de recursos financeiros sem previsão de utilizá-los, nas finalidades para o qual o recurso foi arrecadado e/ou com inexistência de projetos pastorais específicos da Área Pastoral, deve subsidiar a implementação dos projetos aprovados no plano de Ação Pastoral da Diocese de São Luís de Montes Belos.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO DOS CONSELHEIROS

Art. 9º É da competência do Pároco ou Administrador Paroquial, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial, substituir ou destituir os membros do Conselho de Administração Paroquial.

Art. 10º Nas Comunidades Eclesiais, a substituição dos membros da Equipe Administrativa é feita pelo Conselho das mesmas e confirmada pelo Pároco ou Administrador Paroquial.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se houver algum motivo, justo e grave, cabe ao Pároco ou Administrador Paroquial destituir alguém membro ou toda a Equipe Administrativa da Comunidade.

Art. 11º O mandato dos membros do Conselho de Administração Paroquial como dos membros das Equipes Administrativas das Comunidades Eclesiais será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado apenas, para mais um período.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os membros do Conselho de Administração Paroquial e os membros das Equipes Administrativas das Comunidades Eclesiais prestarão esse serviço de forma solidária, gratuita, espontânea e com espírito de corresponsabilidade e amor à Igreja.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12º Ao Pároco ou Administrador Paroquial, presidente nato do Conselho de Administração Paroquial e representante da Paróquia em todos os negócios jurídicos, de acordo com o Direito, compete:

- a) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo Paroquial;
- b) Apresentar ao CAP, anualmente, o orçamento para as atividades pastorais, e para outros gastos da Paróquia a fim de que se providenciem os recursos necessários;
- c) Praticar todos os atos que lhe são facultados pela procuração que lhe for outorgada pela Cúria Diocesana;
- d) Confirmar a Equipe Administrativa das Comunidades Eclesiais;
- e) Assinar e movimentar, conjuntamente com o tesoureiro, as contas bancárias do Fundo Paroquial, conforme a procuração que lhe for outorgada pela Cúria Diocesana;

- f) Autorizar os membros dos Conselhos das Comunidades Eclesiais ou das Equipes Administrativas a assinarem cheques e movimentarem contas das comunidades. Os cheques deverão ser sempre assinados, no mínimo, por duas pessoas, conjuntamente;
- g) Cuidar que cada Conselho existente na Paróquia tenha seu livro de atas aberto e encerrado pelo Pároco ou Administrador Paroquial.

Art. 13º Ao Secretário compete:

- a) Registrar no livro próprio as atas das reuniões e demais atos importantes do Conselho de Administração Paroquial (CAP);
- b) Preparar o relatório e divulgar as decisões do Conselho de Administração Paroquial; e
- c) Preparar a pauta da reunião do Conselho de Administração Paroquial junto com o Pároco e enviar a correspondência aos membros do CAP.

Art. 14º Ao Tesoureiro compete:

- a) Publicar a prestação de contas, mensalmente, para toda a Paróquia;
- b) Fazer as despesas autorizadas pelo Pároco e previstas no Orçamento anual;
- c) Assinar e movimentar, conjuntamente com o Pároco ou Administrador Paroquial, as contas bancárias do Fundo Paroquial, conforme procuração que lhe for outorgada pela Cúria Diocesana;
- d) Representar o economato da Paróquia junto ao Conselho de Pastoral Paroquial (CPP).

PARÁGRAFO ÚNICO: Deve ser escolhido, entre os membros do

CAP, um suplente para movimentar a conta bancária do Fundo Paroquial, nos casos de ausência ou vacância do tesoureiro.

- e)** Enviar a documentação contábil do Fundo Paroquial e das Comunidades Eclesiais para o Departamento de Contabilidade da Cúria Diocesana, até no máximo 15 (quinze) dias do mês subsequente ao fato gerador.

PARÁGRAFO ÚNICO: Relação dos documentos a serem enviados:

- I.** Primeira via do boletim de caixa do mês do Fundo Paroquial e das Comunidades Eclesiais;
- II.** Extratos bancários da conta corrente, poupança e aplicações do Fundo Paroquial e das Comunidades Eclesiais;
- III.** Demonstrativos das receitas recebidas: dízimo, coletas, doações e festas;
- IV.** Contas pagas ou quitadas de energia, água telefone;
- V.** Notas fiscais, cupons fiscais e recibos que comprovem a saída de recursos. As despesas pagas em cheque deverão ser enviadas com cópia do mesmo contendo o número do cheque e a identificação da despesa;
- VI.** Cópias xerografadas de todos os documentos impressos em impressora térmica;
- VII.** Validação do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica);
- VIII.** Escritura original dos Imóveis adquiridos, registrados em Cartório de Registro Geral de Imóveis na jurisdição local;
- IX.** Contratos de aluguéis;
- X.** Contratos de seguros (veículos e imóveis);
- XI.** Contratos de prestação de serviços;
- XII.** Contratos de Locação;

XIII. Guias de recolhimento diversos (DUT, DUA, IPVA, IPTU, etc.) e outros impostos e taxas; e

XIV. Quaisquer outros comprovantes de receita e despesa que o Fundo Paroquial ou as Comunidades Eclesiais possuem.

Art. 15º À Equipe Administrativa da Comunidade Eclesial compete:

- a)** Prestar contas mensalmente à Comunidade;
- b)** Enviar boletim de caixa com os respectivos comprovantes de receitas e despesas e os extratos bancários (conta corrente, poupança, outras aplicações financeiras) com as respectivas cópias de cheques e comprovantes pagos à Secretaria Paroquial, no máximo, até o dia 10 (dez) de cada mês.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Conselho de Administração Paroquial (CAP) deverá nomear o responsável pelos recebimentos dos documentos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º O Conselho Administrativo Paroquial reunir-se-á periodicamente dentro do calendário estabelecido pelo Pároco ou Administrador Paroquial e Extraordinariamente sempre que for necessário.

Art. 17º O Conselho de Administração Paroquial deverá ter seu livro de atas e um livro de inventário onde estarão relacionados os bens da Paróquia.

Art. 18º O Conselho de Administração Paroquial só poderá autorizar construções, reformas ou pinturas de prédios no âmbito do território paroquial com o consentimento explícito do Pároco ou Administrador Paroquial, depois de ouvido o Conselho Pastoral Paroquial. Para a cons-

trução de igrejas e prédios maiores, grandes reformas, modificações, ampliações que alterem o aspecto do imóvel, exige-se a aprovação do Bispo Diocesano, mediante prévia apresentação da planta, documentação do terreno, plano de obras e orçamento de custos, conforme as Normas para Construções e Reformas e as orientações da Comissão de Arte Sacra e Bens Culturais, prescritos neste Diretório.

- a) O Pároco ou Administrador Paroquial, prudentemente, ouça as orientações da Comissão de Arte Sacra e Bens Culturais. O Pároco e seu conselho evitem tomar decisões sobre obras extremamente caras e acima das possibilidades reais da Paróquia, no presente e para o futuro, sem antes consultarem o Bispo Diocesano e seu Conselho Administrativo;
- b) O profissional, engenheiro civil ou arquiteto, deverá seguir as orientações do Pároco ou Administrador Paroquial, e da Comissão de Arte Sacra e Bens Culturais na criação e execução de projetos. O diálogo esclarecedor e sem prepotência evitará muitos dissabores;
- c) Para reformar obras tombadas, deverão ser consultados os órgãos competentes em nível nacional ou estadual;
- d) O limite de competência do Pároco ou Administrador Paroquial quanto a construções ou reformas é de 200 salários mínimos;
- e) Párcos ou Administradores Paroquiais que autorizarem ou permitirem construções ou reformas fora das normas deste Regimento ou das leis civis tornam-se pessoalmente responsáveis por multas ou prejuízos que advirem dessas irregularidades.

Art. 19º Os bens móveis ou imóveis adquiridos ou edificados com recursos provenientes de entidades estrangeiras ou nacionais não podem ser modificados e alienados, sem expressa autorização da Autoridade Diocesana, tendo em vista as cláusulas contratuais inerentes à doação.

Art. 20º No início de cada ano, será feita aos paroquianos uma prestação de contas geral de todo o movimento financeiro da Paróquia ocorrido no exercício anterior. O superávit verificado será aplicado no orçamento do ano seguinte em programas específicos dentro do critério de partilha evitando-se gastos supérfluos.

Art. 21º O Conselho de Administração Paroquial não pode interferir na orientação espiritual e pastoral da Paróquia. Para isso, o Pároco ou Administrador Paroquial conta com a colaboração do Conselho Pastoral Paroquial.

Art. 22º As contas bancárias, bem como as aplicações e investimentos financeiros da Paróquia (Fundo Paroquial) e Comunidades Eclesiais, serão tituladas em nome da Cúria Diocesana de São Luís de Montes Belos, com o CNPJ-MF (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Ministério da Fazenda) correspondente a cada Paróquia, vedado o depósito em nome de pessoas particulares.

Art. 23º Aos membros do Conselho e ao Pároco ou Administrador Paroquial, não é permitido se utilizar dos recursos financeiros da Paróquia, seja em proveito próprio ou de terceiros, sob quaisquer pretextos.

PARÁGRAFO ÚNICO: É expressamente proibido emprestar dinheiro da Paróquia ou da Comunidade Eclesial a quem quer que seja.

Art. 24º Para alugar, arrendar ou ceder (emprestar) bens imóveis da Paróquia, o Pároco ou Administrador Paroquial precisa ouvir o parecer do Conselho de Administração Paroquial (CAP) e ter a aprovação, por escrito, da Cúria Diocesana, respeitando sempre as leis civis de locação de imóveis.

- a) Não é permitida a utilização de imóveis da Paróquia por terceiros para fins residenciais ou comerciais sem contrato escrito;
- b) O Pároco ou Administrador Paroquial necessita de autorização expressa do Bispo Diocesano para alienar qualquer imóvel da Paróquia.

Art. 25º Observar o que dispõe o Estatuto de Sustentação dos Presbíteros sobre a manutenção dos padres que atuam na Paróquia, presente neste Diretório.

Art. 26º O Conselho de Administração Paroquial tem o dever de observar este Regimento e as demais normas e orientações diocesanas referentes à administração dos bens temporais da Igreja, bem como estabelece o Código de Direito Canônico a este respeito.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º A contabilidade da Cúria Diocesana de São Luís de Montes Belos será auditada anualmente e as contas das Paróquias periodicamente através da amostragem realizada por auditoria independente contratada pela Cúria Diocesana.

Art. 28º Os membros do Conselho de Administração Paroquial devem participar dos treinamentos propostos pela Cúria Diocesana.

Art. 29º Cabe ao Conselho Administrativo da Cúria Diocesana de São Luís de Montes Belos o direito de interpretar as dúvidas e resolver os casos omissos deste Regimento.

Art. 30º Somente o Bispo Diocesano pode modificar e alterar este Regimento, no todo ou em parte.

Art. 31º Este Regimento deverá ser fiel e retamente observado em toda a Diocese de São Luís de Montes Belos a partir de sua promulgação feita pelo Bispo Diocesano.

ANEXO



NORMAS DO DIREITO CANÔNICO CITADAS NO REGIMENTO

Cân. 532 - Em todos os negócios jurídicos, o Pároco representa a Paróquia, de acordo com o direito; cuide que os bens da Paróquia sejam administrados de acordo com os cânones 1281-1288.⁵⁸

Cân. 537 - Em cada Paróquia, haja o conselho econômico, que se rege pelo direito universal e pelas normas dadas pelo Bispo diocesano; nele os fiéis, escolhidos de acordo com essas normas, ajudem o Pároco na administração dos bens da Paróquia, salva a prescrição do Cân. 532.

Cân. 1281 –

§ 1. Salvas as prescrições dos estatutos, os administradores praticam invalidamente atos que excedam os limites e o modo da administração ordinária, a não ser que previamente tenham obtido, por escrito, a autorização do Ordinário.

§ 2. Sejam determinados nos estatutos os atos que excedem o limite e o modo da administração ordinária; no entanto, se os estatutos silenciam a respeito, compete ao Bispo diocesano, ouvido o conselho econômico, determinar tais atos para as pessoas que lhe estão sujeitas.

58 Procuração dada pela Cúria Diocesana de São Luís de Montes Belos.

§ 3. A pessoa jurídica não é obrigada a responder por atos praticados invalidamente por administradores, a não ser quando e enquanto lhe tenha advindo vantagem; mas responde por atos praticados por administradores, ilegítima, porém validamente, salvos, de sua parte, ação ou recurso contra os administradores que lhe tiverem dado prejuízo.

Cân. 1288 - Os administradores não introduzam nem contestem nenhuma lide diante de tribunal civil, em nome da pessoa jurídica pública, sem ter obtido a licença escrita do próprio Ordinário.

Cân. 1289 - Embora não estejam obrigados à administração por título de ofício eclesiástico, os administradores não podem abandonar de próprio arbítrio o encargo; e, se de seu arbitrário abandono resulta dano à Igreja, estão obrigados à restituição.

15



CONSELHO ADMINISTRATIVO NA ORGANIZAÇÃO DAS FESTAS RELIGIOSAS

Cabe ao Conselho Administrativo Paroquial a responsabilidade pela organização e arrecadação dos fundos na ocasião das festas religiosas, bem como a administração dos recursos obtidos ou a sua aplicação em obras da Paróquia.

- a)** Na organização das festas poderão ser colocados em serviço ao CAP um ou mais festeiros, e conforme necessidade, vice-festeiros ou auxiliares, indicados pelo CAP, ou sorteados entre candidatos previamente escolhidos por ele.
- b)** Nunca o festeiro poderá ser indicado pelo festeiro anterior. 'Voto para fazer a festa' não obriga o CAP a aceitar uma pessoa desqualificada para esta tarefa.
- c)** É tarefa do festeiro, em entendimento com o CAP, organizar a festa, desenvolver atividades de animação da comunidade e atividades de arrecadação.
- d)** O trabalho dos festeiros, bem como dos outros que prestam serviços, como leiloeiros, candidatas-rainha, candidatas-boneca, é serviço à comunidade, sem remuneração. Nunca po-

derá ser dada, como gratificação, uma percentagem da renda da festa. Conforme costume do local, poderá ser dado um presente às candidatas, pelo trabalho feito por elas.

- e)** Ao festeiro é proibido se envolver com outras atividades que visam lucro pessoal, como barraquinhas, baile, publicidade, etc., em benefício próprio.
- f)** Diante da evasão da renda que costuma ocorrer frequentemente nos leilões, o CAP estipula normas e prazo de pagamento. Convém lembrar que a responsabilidade da administração não está com os festeiros, mas com o CAP, no caso o seu tesoureiro.
- g)** O CAP tome o máximo cuidado com o envolvimento de políticos candidatos a cargos eletivos na realização da festa. Nunca um político candidato nas eleições deve ser indicado como festeiro.
- h)** O festeiro tem o direito de cobrar as despesas com a organização da festa, mas nunca as despesas pessoais como almoço, bebidas para parentes e amigos.
- i)** As despesas feitas com atividades de animação da festa, por exemplo, com foguetes, publicidades, bailes, nunca podem ser desproporcionais em relação à renda que se pretende obter, e sempre aprovadas pelo CAP.
- j)** Dentro de 48 horas após terminar a festa, o festeiro faz prestação de contas da renda obtida, apresenta despesas feitas e contas a receber mediante documentos. Neste ato termina a sua responsabilidade. Cobranças, bem como pagamentos de despesas são responsabilidade do CAP.
- k)** A renda da festa deve ser depositada em fundos de aplicação do sistema bancário, em nome da Paróquia. Em nenhuma hipótese é permitido empréstimo a particulares, nem ao pró-

prio festeiro, nem que seja por rendimentos mais compensativos. No caso de festas ou campanhas de arrecadação de comunidades ou capelas, a renda será depositada em nome da Paróquia acrescentando o nome da comunidade e a conta bancária será assinada pelo coordenador (a) e o tesoureiro (a) sempre com assinatura em conjunto.

- l)** Três a quatro meses antes da realização da festa, o CAP se reúne com os festeiros para discutir a organização da festa dentro das normas aqui estabelecidas.
- m)** As comunidades da Paróquia podem realizar suas festas, com campanhas de arrecadação, somente quando têm em funcionamento o seu Conselho Administrativo, composto de, no mínimo, dois membros, coordenador e tesoureiro, que se responsabilizam pela organização da festa e a administração da renda obtida. As normas para organização das festas na Paróquia valem igualmente para as comunidades.
- n)** É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer tipo nas festas religiosas.

16



CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)

O CPP – Conselho Pastoral Paroquial – é uma equipe, um grupo de pessoas, escolhidas pela comunidade dos fiéis, em Assembleia Paroquial e em comunhão com o Pároco, provisionadas pelo Bispo, que representam as comunidades/capelas, os ministérios, as pastorais e movimentos existentes na Paróquia, e têm como missão o serviço da animação pastoral da Paróquia.

O CPP – tem a missão de garantir a vida de comunhão na Paróquia, por isso, é responsável pela organização e articulação das pastorais, e pela espiritualidade e formação dos fiéis. Ao CPP cabe refletir, planejar, decidir, animar e revisar toda a ação pastoral da Paróquia. Ele deve preparar, organizar e realizar as Assembleias Paroquiais de Pastoral, que são a instância mais importante da caminhada pastoral da Paróquia. Ele encaminha a realização do Planejamento Paroquial de Pastoral. A ele cabe conhecer a realidade e seus desafios, julgá-la com os olhos da realidade e da Palavra de Deus, e estimular ações transformadoras que a tornem sinal do Reino de Deus.

Sua finalidade é: garantir a presença de todas as forças vivas na animação da ação pastoral da Paróquia. É, sobretudo, uma garantia da presença e da atuação do laicato, com o fim de superar as práticas autoritárias e clericais ainda presentes entre nós. Além disso, o CPP serve

para garantir a continuidade pastoral da Paróquia. O CPP garante que, com a mudança do Pároco, a Paróquia não sofra quebra de continuidade de sua ação pastoral. A função principal é a de ser um lugar de participação, reflexão, decisão, execução e avaliação pastoral. O CPP é um instrumento de representação da comunidade e de articulação pastoral. É um espaço e instrumento de comunhão, de cidadania e democracia na Igreja.

É um conselho consultivo que, em comunhão com o Pároco e de acordo com as decisões da Assembleia Paroquial, pode, em seu nível, tomar decisões pastorais e financeiras. Os membros do CPP representam as forças vivas da Paróquia. Por isso, cada representante não fala em nome próprio, mas em nome de quem representa e tem o dever de repassar, para o grupo que representa, as conclusões, decisões, reflexões de todas as reuniões.

São membros do CPP: o Pároco, os diáconos, os religiosos, o coordenador paroquial de cada pastoral, o coordenador paroquial de cada movimento, o coordenador paroquial de cada ministério, o articulador paroquial dos grupos de reflexão, o coordenador e outros representantes do CPC (Conselho de Pastoral da Comunidade – capelas), um ou dois representantes da CA (responsáveis pela administração e pelo dízimo).

O CPP tem como objetivo específico executar as decisões das assembleias; articular e animar toda a vida pastoral da Paróquia; investir na formação de lideranças; propor iniciativas pastorais; opinar e decidir sobre as finanças e o patrimônio (despesas, compras e vendas, reformas, etc.); resolver questões do dia a dia; ouvir a comunidade e encaminhar as soluções dos problemas.

Para que o CPP possa funcionar bem, deve-se escolher pessoas representativas da comunidade; que deem testemunho de vida; sejam abertas à pastoral e engajadas na comunidade; tenham visão de Igreja e queiram doar-se no serviço aos irmãos. É preciso, também, constituir comissões de trabalho e ter cronograma de atividades. Abrir-se às mudanças e estudar temas de interesse comum, que ajudem a conhecer e

enfrentar os desafios. Preparar bem as reuniões. Fazer de cada reunião uma oportunidade de autoevangelização. Ter espiritualidade para superar as dificuldades. Fazer passeios, retiros e estudos em comum. Avaliar as reuniões. Usar de criatividade nas reuniões. Garantir a continuidade da caminhada. Evitar a rotatividade das pessoas.

Quem preside o CPP é o Pároco. Ele deve estar presente em todas as reuniões, pôr nas pautas os grandes desafios e compromissos da Paróquia, oferecer os grandes eixos doutrinários e pastorais, a fim de iluminar os participantes a tomar as decisões que forem necessárias. Pode também haver um(a) coordenador(a), que seja responsável pela articulação, organização, agenda das reuniões, etc. Esse coordenador deve atuar em sintonia e unidade com o Pároco.

Os membros do CPP têm um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos. Deve-se evitar que as mesmas pessoas se perpetuem no cargo e não deem espaço para novas lideranças. Mas, deve-se evitar a rotatividade pura e simples, a fim de garantir a continuidade da caminhada pastoral. O ideal é que, na escolha de representantes, haja um equilíbrio entre membros novos e outros que tenham experiência da vida paroquial.

O CPP deve reunir-se uma vez por mês, ou, no mínimo, bimestralmente, e toda vez que se fizer necessário. Todas as reuniões sejam registradas no Livro de Atas. Deve-se ter em conta que em cada reunião não podem faltar quatro coisas: a) Aprender algo novo; b) Acolher e valorizar cada pessoa; c) Crescer na amizade e no relacionamento; d) Aprofundar-se na vida espiritual.

Feita a escolha dos representantes de todas as forças vivas da Paróquia, em Assembleia Paroquial, o Pároco deve encaminhar ao Bispo o pedido de provisão para todos os membros do CPP, com o nome completo e a entidade que cada membro representa. Recebida a provisão, faz-se uma celebração de apresentação, bênção e envio dos novos membros. Tem, aí, início a vigência do novo CPP.

O CPP pode terminar sua vigência nos seguintes casos:

a) quando chegar o prazo determinado pelos estatutos (dois anos);

b) quando o Pároco, por motivos sérios que afetem a caminhada pastoral, julgar conveniente destituí-lo; nesse caso, ele só poderá fazê-lo com a licença do Bispo.

É bom considerar que cabe ao CPP fazer a transição nos casos de mudança de Pároco. Aos membros do CPP cabe o compromisso de reunir-se com o novo Pároco para apresentar-lhe a caminhada pastoral paroquial, o Plano Paroquial de Pastoral que está em vigor, os desafios, propostas e prioridades da ação pastoral paroquial.

É o CPP que deve garantir a pastoral de conjunto. Quem está no CPP deve se interessar por todas as pastorais. Ninguém deve defender apenas a sua pastoral ou movimento, comunidade ou ministério. A pastoral de conjunto tem a primazia. É preciso ter visão comunitária. Todos no CPP devem interessar-se por todas as comunidades, pastorais, ministérios, movimentos e forças evangelizadoras que existem na Paróquia.

O Conselho deve manter-se sempre preocupado em investir na formação de lideranças leigas. Deve reservar uma boa parte da receita da Paróquia para a formação bíblica e espiritual, teológica e pastoral, de leigos e leigas. O CPP deve aproveitar-se de todos os cursos oferecidos pela Paróquia e pela Diocese. Só assim teremos uma Igreja adulta com cristãos adultos, uma Paróquia enriquecida com cristãos que vivem a maturidade de Cristo.

O CPP é o órgão máximo de execução das decisões tomadas pela Assembleia Paroquial. Como todas as equipes pastorais, também o CAP (Conselho Administrativo) deve ter seu representante no CPP e caminhar em unidade com ele. Cabe ao CAP favorecer, com os meios econômicos, a realização dos objetivos do CPP. Por sua vez, o CPP deve ouvir as propostas e pareceres do CAP, discuti-los e aprová-los, e oferecer apoio às atividades do CAP.

Todas as Paróquias devem ter CPP, porque somos uma Igreja-comunhão, que tem sua fonte na Santíssima Trindade, e deve estar em sintonia com o Concílio Vaticano II, com as orientações da CNBB, com as Diretrizes da Igreja do Brasil e com as prioridades da Diocese de São Luís de Montes Belos. Uma Paróquia sem CPP é anacrônica, desatualizada, antitrinitária. Ofende gravemente a vida e o projeto de nosso Deus, que é unidade na diversidade. É uma Igreja que vai à contramão da história, pois hoje todas as empresas e entidades civis e políticas atuam na forma de conselhos.

A Diocese de São Luís de Montes Belos quer evangelizar, sendo Igreja seguidora de Jesus Cristo na palavra, no testemunho, na oração, na partilha e na fração do pão. Para atingir esse objetivo precisa, necessariamente, valorizar o Conselho Pastoral Paroquial.

SUMÁRIO



| | | |
|------|---|-----|
| I. | APRESENTAÇÃO..... | 5 |
| | DIRETÓRIO DOS ORGANISMOS ECLESIAIS | 8 |
| II. | ORGANISMOS DIOCESANOS | 9 |
| 1. | COLÉGIO DOS CONSULTORES | 10 |
| 2. | CONSELHO PRESBITERAL DIOCESANO..... | 14 |
| 3. | CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DIOCESANO (CAD) | 18 |
| 4. | ESTATUTOS DE SUSTENTAÇÃO DOS PRESBÍTEROS | 20 |
| 5. | OBRA DAS VOCAÇÕES MINISTERIAIS..... | 33 |
| | 1. OBRA DAS VOCAÇÕES ECLESIAÍSTICAS..... | 33 |
| | 2. CONSELHO DE FORMAÇÃO PARA OS SEMINÁRIOS | 35 |
| 6. | CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL (CODIPA) | 39 |
| 7. | REGIMENTO DO CODIPA..... | 43 |
| 8. | REGIMENTO DA ASSEMBLEIA DIOCESANA DE PASTORAL | 45 |
| 9. | FUNDO DIOCESANO DE CARROS | 49 |
| 10. | NORMAS PARA CONSTRUÇÕES E REFORMAS..... | 53 |
| 11. | COMISSÃO DE ARTE SACRA E BENS CULTURAIS | 56 |
| III. | ORGANISMOS REGIONAIS..... | 72 |
| 12. | CONSELHO REGIONAL DE PASTORAL (CRP)..... | 73 |
| IV. | ORGANISMOS PAROQUIAIS..... | 78 |
| 13. | CONSELHO ADMINISTRATIVO PAROQUIAL (CAP)..... | 79 |
| 14. | REGIMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PAROQUIAL | 81 |
| 15. | CONSELHO ADMINISTRATIVO NA ORGANIZAÇÃO DAS FESTAS RELIGIOSAS | 98 |
| 16. | CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)..... | 101 |

Impresso no parque gráfico da Scala Editora
Rua Itororó, 144 – Bairro São Francisco
74455-015 – Goiânia-GO
(62) 4008-2350 www.scalaeditora.com.br