



DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

Av. Dom Jaime Antônio Schuck, nº 2050,
77490-000 – Cristalândia – TO 63.3354.1308
diocesedecristalandia@gmail.com
CNPJ: 01.432.426/0001-87

Decreto nº 06/2019

Tendo sido a Prelazia de Cristalândia elevada a dignidade de Diocese de Cristalândia pelo Papa Francisco, por meio da Bula *Christi Civitatem*, aos 10 dias do mês de julho de dois mil e dezenove, havemos por bem atualizar o presente regimento, publicado inicialmente pelo Decreto 08 / 2018, com a nova nomenclatura e com os necessários ajustes redacionais.

Pelo presente Decreto 06 / 2019 revoga-se o Decreto 08 / 2018 e assume-se integralmente o que se segue

REGIMENTO DOS CONSELHOS PAROQUIAIS PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS (CPAE) e dos CONSELHOS COMUNITÁRIOS PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS (CCAE) E NORMAS ADMINISTRATIVAS DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

Art. 1º. Considerando as exigências pastorais de nossa Igreja, contando com todas as forças vivas de nossas comunidades, vimos por bem definir normas administrativas da Diocese de Cristalândia por meio do Regimento dos Conselhos Paroquiais e Comunitários para Assuntos Econômicos, que deverão ser o fundamento administrativo das paróquias da Diocese e do agir destes conselhos em nossas comunidades a partir da data de sua entrada em vigor.

Art. 2º. Notas explicativas.

1. Não raro, para a constituição das normas de ação dos Conselhos Paroquiais, usar-se o termo “Estatuto” em vez de “Regimento”. Das várias definições possíveis, consideramos a que define “Estatuto” como conjunto de normas jurídicas que regulamenta o funcionamento de uma pessoa jurídica nos assuntos internos e externos e “Regimento” como conjunto de normas que regulamenta o modo de agir interno da instituição. Considerando que o texto agora promulgado definir as regras de funcionamento interno

dos Conselhos Paroquiais e Comunitários para Assuntos Econômicos, optamos por defini-lo como “*Regimento*”.

2. A constituição do CPAE é obrigação canônica (Cân. 537), quando define que “em cada Paróquia haja o “Conselho Econômico”. Porém, considerando a realidade de nossas paróquias formadas por, quase sempre, uma grande rede de comunidades, não é suficiente apenas “um” Conselho Econômico”. Mas torna-se, no mínimo, pastoralmente, administrativamente e moralmente obrigatória a constituição destes Conselhos em cada uma das Comunidades, incluindo a própria comunidade da Mariz Paroquial. Assim, denominaremos ao Conselho com representantes de todas as comunidades paroquiais como “Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos” (CPAE) e aos Conselhos constituídos nas comunidades como “Conselho Comunitário para Assuntos Econômicos” (CCAE). As normas definidas no Regimento a seguir, são aplicáveis tanto ao CPAE quanto ao CCAE, exceto o específico da constituição de cada um e às ações onde o CCAE está subordinado ao CPAE, situação essa, que será definida no Regimento.
3. Por “comunidade” referida no número anterior, entenda-se determinada área pastoral que possua uma capela onde se celebra com certa frequência ou outra comunidade com uma mínima organização do povo de Deus, com grupos de pastorais e ou movimentos.

Art. 3º. Fundamentação canônica:

Cf. Cân. 368 — As Igrejas particulares, nas quais e das quais existe a una e única Igreja Católica, são primariamente as dioceses.

Cf Cân. 381 — § 1. Ao Bispo diocesano, na diocese que lhe foi confiada, compete todo o poder ordinário, próprio e imediato, que se requer para o exercício do seu múnus pastoral.

§ 2. No direito equiparam-se ao Bispo diocesano os que presidem a outras comunidades de fiéis referidas no cân. 368.

Cân. 391 — § 1. Compete ao Bispo diocesano governar a Igreja particular que lhe foi confiada, com poder legislativo, executivo e judiciário, segundo as normas do direito.

§ 2. O poder legislativo exerce-o o próprio Bispo; o poder executivo quer por si quer pelos Vigários gerais ou episcopais, segundo as normas do direito; o poder judicial quer por si quer pelo Vigário judicial e juízes, segundo as normas do direito.

Cân. 392 — § 1. Devendo preservar a unidade da Igreja Católica, está o Bispo *obrigado* a promover a disciplina comum de toda a Igreja e por isso a urgir a observância de todas as leis eclesiais.

§ 2. Vigie para que não se introduzam abusos na disciplina eclesial, particularmente no concernente ao ministério da palavra, à celebração dos sacramentos e sacramentais, ao culto de Deus e dos Santos, e ainda à *administração dos bens*.

Cân. 393 — Em todos os negócios jurídicos da diocese, é o Bispo diocesano quem a representa.

Cân. 515 — § 1. A paróquia é uma certa comunidade de fiéis, constituída estavelmente na Igreja particular, cuja cura pastoral, sob a autoridade do Bispo diocesano, está confiada ao pároco, como a seu pastor próprio.

Cân. 540 — § 1. O administrador paroquial tem os mesmos deveres e goza dos mesmos direitos que o pároco, a não ser que pelo Ordinário do lugar outra coisa tenha sido determinada.

Cân. 519 — O pároco é o pastor próprio da paróquia que lhe foi confiada, e presta a cura pastoral à comunidade que lhe foi entregue, sob a autoridade do Bispo diocesano, do qual foi chamado a partilhar o ministério de Cristo, para que, em favor da mesma comunidade, desempenhe o múnus de ensinar, santificar e governar, com a cooperação ainda de outros presbíteros ou diáconos e com a ajuda de fiéis leigos, nos termos do direito.

Cf. Cân. 532 — Em todos os assuntos jurídicos o pároco representa a paróquia, nos termos do direito.

Cân. 537 — Em cada paróquia haja um conselho econômico, o qual se rege pelo direito universal e pelas normas dadas pelo Bispo diocesano, e em que os fiéis, escolhidos segundo as mesmas normas, auxiliem o pároco na administração dos bens da paróquia, sem prejuízo do prescrito no cân. 532.

Cân. 1280 — Todas as pessoas jurídicas tenham o seu conselho econômico ou pelo menos dois conselheiros, que auxiliem o administrador, nos termos dos estatutos, no desempenho das suas funções.

Art. 4º. Com base nos cânones do Código de Direito Canônico, citados anteriormente, devemos ter clareza que:

1. Cabe ao bispo o direito e o dever de definir as normas administrativas dentro do território a ele confiado.
2. Cabe a ele delegar a administração das paróquias aos Párocos ou Administradores paroquiais.
3. É obrigatória a constituição dos Conselhos Econômicos Paroquiais.

Art. 5º. Portanto, a constituição e o funcionamento dos Conselhos Paroquiais para Assuntos Econômicos na Diocese de Cristalândia deverão seguir ao Regimento anexo a este decreto.

REGIMENTO

DOS CONSELHOS PAROQUIAIS E COMUNITÁRIOS

PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS

DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA E

NORMAS ADMINISTRATIVAS DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

(CPAE E CCAE- cân. 537 e 1280)

CAPÍTULO I

CONCEITO

Art. 1º. Se bem não seja incomum saber da existência de “Estatutos de Conselhos Paroquiais”, optamos por um “Regimento” em vez de “Estatuto”, motivados pelos seguintes argumentos:

1. Estatuto: é um conjunto de normas jurídicas, acordada pelos sócios ou fundadores, que regulamenta o funcionamento de uma entidade com personalidade jurídica própria, quer seja uma sociedade, uma associação ou uma fundação. A lei 10.406, de junho de 2012, no Art. 54, define o conteúdo destes estatutos.
2. Regimento: Conjunto de regras estabelecido para ou por um grupo para regulamentar as suas atividades.
3. Considerando que os Conselhos paroquiais não possuem personalidade jurídica própria, e, para evitar qualquer equívoco no entendimento, optamos por usar, a partir de agora, na Diocese de Cristalândia, o termo “Regimento”, como conjunto de normas que regulamentam o agir dos Conselhos Paroquiais.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA DO CONSELHO

Art. 2º - O Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos, doravante denominado CPAE e o Conselho Comunitário para Assuntos Econômicos, doravante denominado CCAE, são órgãos compostos por membros leigos das comunidades, que, assessorando o Pároco ou Administrador Paroquial – entendidos, a partir de agora, como termos equivalentes – pretende ser o verdadeiro elo de ligação através do qual se efetiva a corresponsabilidade e a coparticipação dos fiéis leigos na administração dos bens temporais da Paróquia.

Art. 3º - O CPAE e os CCAEs são de constituição obrigatória (cân. 537; 1280) e seu funcionamento e suas funções são determinadas pelo presente Regimento e legislação Diocesana.

§ 1º: Os membros do CPAE e dos CCAEs exercem sua relevante colaboração religiosa à Igreja local sem qualquer tipo de remuneração. Serão provisionados por 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos por mais 1 (ano), sem necessidade de nova provisão canônica.

§ 2º É vetada a reeleição para o triênio seguinte, a não ser que o Pároco, concluindo não haver outra pessoa com capacidade e disponibilidade para assumir o serviço no Conselho, solicite licença ao bispo diocesano.

§ 3º: Os membros do CPAE, tem mandato determinado em provisão diocesana e os membros dos CCAEs por provisão feita pelo pároco.

§ 4º: Para o provisionamento dos membros do CPAE, o pároco apresentará, ao bispo diocesano, uma solicitação com o nome completo, data de nascimento e estado civil. Anexará, a esta solicitação, assinada pelos que serão nomeados, uma declaração de conhecimento e disposição em cumprir o que está definido neste Regimento.

Art. 4º - O Pároco, além do seu ministério pastoral de ensinar e santificar o povo de Deus, exerce, no campo da administração, as funções deliberativas, responsabilidade essa que, segundo a necessidade e as normas do Direito, partilhará com o CPAE e os CCAEs.

Art. 5º - O CPAE e os CCAEs devem intervir:

a. De modo **consultivo**, com seu assessoramento, para a liceidade: nos atos de maior importância, dando o seu parecer, no que tange à situação econômica da Paróquia.

b. De modo **deliberativo**, com seu consentimento, para validade: nos atos de administração extraordinária, principalmente nas aquisições, construções, reformas substanciais, restauração e/ou alienação de bens da Paróquia.

§ 1º Por “alienação” entenda-se qualquer ato de venda ou doação que impliquem na cessão da propriedade sobre um bem, assim como, qualquer compra onde o credor toma o próprio bem ou outro bem como garantia, como no caso de financiamentos.

§ 2º: Quando convocado para função deliberativa, qualquer resolução do CPAE e do CCAE dependerá de votação, prevalecendo o que for aprovado por maioria simples.

§ 3º: Em caso de aprovação de situação previstas no Art. 5º. b, será ainda solicitada, por escrito, a aprovação do Bispo Diocesano, que poderá, de acordo como o Direito, solicitar o parecer do Colégio dos Consultores ou Conselho Diocesano para Assuntos Econômicos.

Art. 6º - O CPAE ou o CCAE em nenhuma hipótese poderá, sem as devidas autorizações, doar, vender, adquirir ou comprar, veículos, bens moveis ou imóveis, ou fazer doações financeiras pertencentes à paróquia. A violação desta norma provocará a imediata dissolução do Conselho e convocação pelo pároco, no prazo de 30 dias, de novo Conselho, e, ainda, a sujeição às devidas sanções jurídicas civis e canônicas aos imputados.

Art. 7º - O CPAE e os CCAEs nunca poderão constituir-se em personalidade jurídica própria diferenciada da Paróquia.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE DO CPAE e CCAE

Art. 8º - O CPAE e o CCAE têm por função assessorar o Pároco na administração dos bens materiais da Paróquia de acordo com o direito universal da Igreja (cân. 119, 127, 1292 § 4º), e a legislação diocesana, tendo as seguintes atribuições:

1. Elaborar o plano administrativo e das necessidades econômico-financeiras da Paróquia, a curto e longo prazo;
2. Elaborar a previsão orçamentária (cân. 493, 1.284 § 3º);
3. Elaborar a programação dos investimentos e das obras paroquiais;
4. Supervisionar as atividades econômicas, a execução do plano administrativo, o orçamento e a contabilidade através dos balanços e/ou balancetes e demonstrativos das contas de resultado da gestão;
5. Promover a colaboração dos paroquianos para as necessidades econômico-financeiras da Paróquia;
6. Emitir parecer ao Bispo Diocesano sobre a necessidade de alienar, adquirir, transferir, restaurar ou alugar bens eclesiais pertencentes à Paróquia, para solicitar a devida aprovação;

7. No item anterior, ficam excluídos da necessidade de autorização do bispo os alugueis por tempo inferior a 30 dias.
8. Zelar pelos bens da Paróquia;
9. Dar parecer para contratos administrativos da Paróquia, bem como demais cláusulas contratuais de locação ou arrendamento, tudo de acordo com a legislação civil vigente.

Parágrafo único: compete ao pároco, depois de ouvir o CPAE ou o CCAE, a contratação, a título gratuito ou oneroso, de técnicos, administradores e outros servidores para a paróquia; bem como a demissão de contratados.

10. Executar as decisões sobre reformas, construções ou investimento a serem feitos na pastoral, na missão e na formação de pessoas da comunidade (CNBB, Doc. 100, n. 291), de acordo com a indicação do Conselho de Pastoral Paroquial (CPP).

Parágrafo Único: Para o definido nos números 1 e 2 deste Art. 8º., proceda-se:

1. Um orçamento e planejamento anual com estimativas de receitas e despesas.
2. Um planejamento quinquenal onde estejam previstas as maiores ações na área de construções, reformas ou outras aquisições. Esse planejamento seja feito em cada comunidade e, colocado no conjunto de ações de toda a paróquia, para que, em decisão tomada pelo Pároco, ouvido o CPAE, definam-se as prioridades e cronologia das atividades.

Art. 9º - É de competência do CPAE ou CCAE, ouvido o pároco, a aprovação de todas e quaisquer promoções visando a arrecadação financeira que venham a ser programadas na Comunidade específica ou em ações que envolvam a totalidade da Paróquia.

Parágrafo Único: Quando as promoções envolverem majoritariamente os membros de uma comunidade específica, caberá apenas a aprovação do CCAE, quando, porém, forem atividades que envolvam mais de uma comunidade ou a paróquia na sua totalidade, a ação deverá ser apresentada também ao CPAE para aprovação, visando maior envolvimento apoio de todos.

Art. 10º - O CPAE e o CCAE manterão organograma das atividades pastorais e administrativas, objetivando sua descentralização e dinamização.

CAPÍTULO IV

DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO E SEU FUNCIONAMENTO

Art. 11º - Para a constituição do CCAE: Por exercerem cargos de confiança pessoal do Pároco, serão escolhidos 02 membros diretamente pelo Pároco e outros três serão eleitos pelos coordenadores das pastorais, grupos, e movimentos existentes na comunidade.

§ 1º O pároco, na escolha dos 02 membros por ele definidos, deve *consultar* o CPP (Conselho Paroquial de Pastoral)

§ 2º Em comunidades mais numerosas, consultado o Conselho Paroquial de Pastoral, admita-se um número maior de membros. Nesta hipótese, para cada membro eleito, além dos cinco membros previstos inicialmente, haja um de escolha do pároco.

Art. 12º O CCAE proceda votação, entre os seus membros, para a escolha do coordenador, do tesoureiro e do secretário.

Art. 13º - Para a constituição do CPAE: O coordenador ou o tesoureiro, indicado por cada CCAE da paróquia fará parte do CPAE.

Art. 14º - Por exercerem cargos de confiança, serão escolhidos, após a indicação do membro do CCAE para integrar o CPAE, entre os paroquianos, participantes de Conselhos ou não, mais 02 membros diretamente pelo Pároco.

Parágrafo único: O pároco, na escolha dos 02 membros por ele definidos, deve consultar o CCAE.

Art. 15º - Proceda-se por votação, entre os membros do próprio CPAE, a escolha do coordenador, do tesoureiro e do secretário do CPAE.

Art. 16º - Os membros dos CCAE e do CPAE devem:

- a) Ser frequentes e atuantes na paróquia;
- b) Ser de reconhecida idoneidade moral e vivência da fé católica;
- c) Ter experiência em negócios ou conhecimentos administrativos;
- d) Ser orientados e formados pelo Pároco com as informações devidas sobre a estrutura jurídica, hierárquica, organizacional e administrativa da Igreja, povo de Deus, que é uma sociedade *sui generis* (cân. 1.277, 1.292 § 1º e 493);
- e) Estar livres de vínculo empregatício com a paróquia.

§ 1º - Para validamente tomarem posse de suas funções, os membros do CPAE devem ser provisionados pela Cúria Diocesana. Para isso, apresentará o Pároco, ao Bispo Diocesano, lista com os nomes do Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos.

Parágrafo único: Resguarda-se ao bispo diocesano, havendo violação das normas estabelecidas neste Regimento, o poder de veto a qualquer membro do CPAE.

§ 2º No caso de substituição, por qualquer motivo, o novo membro cumprirá o restante do exercício do substituído. Neste caso, informar à Cúria Diocesana sobre a modificação.

Art. 17º - O Pároco, como responsável pela administração econômica da Paróquia, é o presidente nato do CPAE e dos CCAEs (Cân. 1.279; 1.283 § 2º e 3º, 1.284; 1.220).

§ 1º - Compete ao Presidente:

- a) Administrar, em nome do Bispo Diocesano, os bens patrimoniais da comunidade paroquial;
- b) Formar os CCAE e o CPAE, nos termos deste Regimento;
- c) Zelar pelo cumprimento das normas do direito universal e particular no que prescreve este Regimento e no que se refere aos bens materiais da Paróquia;
- d) Assinar cheques, quando se optar pela utilização deles, das contas bancárias em nome da Paróquia;
- e) Efetuar, quando se optar por elas, transações eletrônicas de pagamentos ou transferências bancárias;
- f) Efetuar, quando se optar por elas, a confirmação de “transação eletrônica pendente”, de pagamento ou transferência bancária.
- g) Assinar balanços e balancetes com o Tesoureiro do CPAE ou do CCAE e a secretária ou secretário paroquial
- h) Quando julgar necessário e conveniente, convocar o tesoureiro da comunidade para assinar conjuntamente com ele cheques das contas bancárias em nome da Paróquia

§ 1º - Nos pagamentos com cheques, os mesmos devem ser “nominais” e “cruzados”; e sempre deve-se fazer cópia do cheque, por meio de carbono, foto, scanner ou outro meio.

§ 2º - Para todas as despesas haja sempre documento fiscal válido a saber: notas fiscais, nas várias modalidades, ou Cupons fiscais, sempre emitidos com o CNPJ da Paróquia.

§ 3º - No caso de pagamento por prestação de serviços, onde o prestador não tenha emitido Nota Fiscal, em valores superiores meio salário mínimo mensal, deverá ser solicitado a esta cúria diocesana a emissão do RPA (Recibo de pagador autônomo) juntamente com as devidas guias de pagamentos de INSS e IRRF conforme tabela vigente.

§ 4º - No caso de despesas sem documento comprobatório, seja exigida a devolução do valor à pessoa responsável pela despesa. Se o responsável pela despesa for o Pároco ou outro clérigo, emitir recibo para assinatura e desconto nas cômputas a serem pagas.

Art. 18º - Compete ao Coordenador do CCAE e do CPAE

1. Convocar os membros do CCAE ou do CPAE para as reuniões, quando necessárias, na ausência do Presidente e com a sua autorização;
2. Organizar, de comum acordo com o Pároco, a pauta das reuniões;
3. Manter em dia a escrituração e registro, nos cartórios competentes, dos imóveis paroquiais
4. Representar o CPAE junto à Região Pastoral e em outras instâncias, quando convocado pelo Pároco, pelo Bispo Diocesano ou alguém delegado por ele.
5. Zelar pela aplicação deste Regimento no CCAE que participa.

§ 1º Na competência prevista no Nº 3, do art. 18: O Coordenador de cada CCAE responsabilize-se pela documentação dos imóveis na área de sua comunidade específica. Tais documentos sejam repassados à Secretaria da Paróquia.

§ 2º Ao Coordenador poderão ser delegados pelo Pároco, poderes específicos, para todos os atos administrativos que julgar necessários, visando o bom andamento das atividades paroquiais tais como:

- a) Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CCAE ou do CPAE, na ausência do Presidente, em comum acordo com ele;
- b) Apresentar ao CCAE e ou ao CPAE, projetos de compra e venda;
- c) Acompanhar as obras da Paróquia;
- d) Fixar com o CCAE ou com o CPAE, ouvido o Presidente, o preço dos aluguéis dos imóveis da Paróquia, bem como, demais cláusulas de locação e arrendamento, levando em conta as orientações diocesanas;

Art. 19º - Compete ao Secretário:

- a) Redigir e proceder à leitura das atas das reuniões;
- b) Cuidar do recebimento e arquivo da correspondência do CCAE ou do CPAE;
- c) Cuidar de manter atualizado junto a secretaria paroquial o inventário dos bens móveis e imóveis e os documentos dos imóveis

Parágrafo Único: No caso específico das escrituras ou outros documentos dos imóveis, é responsabilidade do secretário do CPAE acompanhar, orientar, exigir, que estejam atualizados junto aos secretários dos CCAE.

Art. 20º - Compete ao Tesoureiro do CCAE

- a) Lançar no livro caixa da Comunidade Paroquial as receitas e despesas da semana, utilizando papel carbono;
- b) Encaminhar para a secretaria paroquial, até no máximo a **terça-feira** de cada semana: as folhas originais do livro caixa, comprovantes de despesas, comprovantes de depósitos bancários, dinheiro arrecadado para serem contabilizados no sistema paroquial;
- c) Acompanhar o demonstrativo mensal da Comunidade, fiscalizando os serviços de contabilidade e os balancetes.
- d) Apresentar à comunidade, fixando no quadro mural da secretaria e do templo celebrativo, o movimento financeiro mensal de entradas e saídas, oferecido pelo sistema contábil diocesano;
- e) Assinar o demonstrativo mensal juntamente com o presidente do CCAE ou do CPAE e a secretária ou secretário paroquial;
- f) Efetuar a inserção de transações eletrônicas e pagamento e ou transferência bancária a serem confirmadas pelo Pároco;
- g) Assinar, conjuntamente com o pároco, quando for por este solicitado, cheques das contas bancárias em nome da comunidade / paróquia.

Parágrafo Único: - A inserção de transações eletrônicas, onde o CPAE avaliar como conveniente, poderá ser feita pela secretária paroquial, sob a orientação do tesoureiro, para a posterior confirmação do Pároco.

Art. 21º – Compete ao Tesoureiro do CPAE:

- a) Certificar-se do envio para a secretaria paroquial, por parte dos Tesoureiros dos CCAE, da documentação e valores a serem contabilizados.
- b) Acompanhar, junto à secretaria paroquial, a organização da pasta com documentos que comprovam as despesas, extratos bancários, balancetes e extratos fornecidos pelo sistema contábil paroquial, a serem enviados à Cúria Diocesana até, no máximo o dia 15 de cada mês seguinte à movimentação financeira e patrimonial da paróquia.

Parágrafo Único: Por “organização da pasta” entenda-se não apenas o definido no item “b” do art. 21, mas também, a verificação sobre a validade dos documentos anexados e a coerência dos saldos bancários e de caixa apresentados.

Art. 22º - Competem a todos os conselheiros:

- 1. Comparecer a todas as reuniões do CCAE e do CPAE de que fazem parte;
- 2. Opinar acerca das questões em discussão e votá-las;
- 3. Exercer as funções de conselho fiscal;
- 4. Colaborar com os outros membros do CCAE e do CPAE, no exercício de seus respectivos cargos;
- 5. Sugerir novos assuntos a serem debatidos;
- 6. Examinar e apoiar, concordar ou discordar dos demonstrativos financeiros, seja nas reuniões onde eles forem apresentados, seja até cinco (05) dias após a sua publicação.

Art. 23º: O CCAE reunir-se-á

- 1. Ordinariamente não menos que seis vezes ao ano, em dias e horários pré-estabelecidos em última reunião anual de planejamento;

2. Extraordinariamente, sempre que o Pároco julgar necessário, ou quando solicitado pelo Coordenador ou por dois terços dos seus membros.
3. As reuniões extraordinárias sejam convocadas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, a não ser que, em tempo menor, haja a confirmação da possibilidade da presença de todos os conselheiros.

Art. 24º - O CPAE reunir-se-á:

1. Ordinariamente não menos que quatro vezes ao ano, em dias e horários pré-estabelecidos em última reunião anual de planejamento;
2. Extraordinariamente, sempre que o Pároco julgar necessário, ou quando solicitado pelo Coordenador ou por dois terços dos seus membros.
3. As reuniões extraordinárias sejam convocadas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, a não ser que, em tempo menor haja a confirmação da possibilidade da presença de todos os conselheiros.

Art. 25 º - As reuniões do CCAE e do CPAE serão presididas pelo Pároco.

§ 1º - O Pároco será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Coordenador.

§ 2º - Quando ocorrer a hipótese prevista no parágrafo anterior, as deliberações do CPAE serão tomadas *ad referendum* do Pároco. Ou seja, ficarão pendentes até a aprovação do Pároco.

Art. 26º - Extingue-se, automaticamente, o mandato do membro do CCAE ou do CPAE que faltar a três (03) reuniões consecutivas durante o ano sem apresentar justificção.

Parágrafo único: Em caso de exclusão por falta ou outro motivo, o substituto seja escolhido com o mesmo critério de inclusão daquele que está sendo substituído.

CAPÍTULO V

DA CONTABILIDADE PAROQUIAL

Art. 27º - O CCAE, no específico de sua comunidade e o CPAE, a nível paroquial, devem, como assessores diretos do Pároco, cuidar para que a administração paroquial seja bem estruturada e conduzida com competência e lealdade, pois, a contabilidade se constitui no órgão visual da administração econômica da Paróquia, visando organizar e controlar a sua atividade.

Art. 28º - O CPAE deverá se preocupar com que:

1. A contabilidade permita saber, a qualquer momento, *onde está e para onde está indo* financeiramente a Paróquia.
2. Que se saiba com clareza das receitas e despesas que oneram ou aumentam o patrimônio, do registro e do controle do patrimônio, tendo o conhecimento devido e a análise do resultado de gestão.
3. Não são suficientes apenas as informações guardadas na memória de cada um, mas é fundamental que haja registros e documentações de todas as ações econômico-financeiras.

CAPÍTULO VI

FUNCIONÁRIOS PAROQUIAIS

Art. 29º - Na paróquia a decisão de contratar e demitir funcionários paroquiais é decisão exclusiva do pároco.

Parágrafo Único: Em exceção ao definido no Art. 29º, com base nos cânones 381 e 515 do Código de direito canônico, é reservado ao bispo, ouvido o próprio pároco, o direito de decidir pela demissão de funcionários paroquiais quando, após os devidos procedimentos legais, não cumprirem adequadamente sua função.

Art. 30º- O pároco, no uso do bom senso, fará as devidas consultas a membros da comunidade ou conselhos paroquiais para fundamentar a sua decisão de contratar ou demitir.

Art. 31º - Todos os funcionários regulares tenham carteira assinada ou, quando forem prestadores de serviço eventuais, sejam pagos mediante apresentação de documento fiscal válido para comprovar a despesa.

§ 1º- Para ser contratado o funcionário deve apresentar, antes de seu primeiro dia de trabalho os documentos necessários para a assinatura da carteira, que são: 1. Carteira de trabalho, cópia de documentos pessoais, certidão de nascimento de filhos, se forem menores de 14 anos, exame médico admissional, 1 foto 3x4, comprovante de endereço; informar estado civil e grau de instrução. Estes documentos sejam imediatamente enviados à Cúria diocesana.

§ 2º Em caso de descumprimento das normas de trabalho, seja apresentada advertência escrita ao funcionário.

§ 3º Além do exame médico admissional, exige-se também:

1. Exame médico para retorno ao trabalho após licença médica;
2. Exame médico demissional;
3. Exame médico periódico anual;

§ 4º Sejam instruídos sobre o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)

§ 5º Sejam respeitados os horários de trabalho dos funcionários. Para tanto:

1. Manter atualizado o livro de ponto ou utilizar controle eletrônico de presença;
2. Informar à cúria diocesana horas extras a serem incluídas na folha de pagamento; ou compensadas com folgas equivalentes às horas trabalhadas, em acordo entre o pároco e o funcionário;
3. Em se usando redes sociais, utilizar número de celular paroquial para contatos e não o número de celular da secretária paroquial ou de outro.

§ 6º Seja proibido aos funcionários paroquiais o uso de redes sociais pessoais durante o período de trabalho, exceção feita a casos de emergência familiar;

§ 7º Sobre as “diaristas”: mesmo que trabalhem apenas um ou dois dias por semana, mas o façam de forma regular durante o ano, visando maximizar a justiça e a segurança para a pessoa envolvida, seja assinada a carteira de trabalho, com valor proporcional às horas trabalhadas, ou,

sendo MEI (Micro Empreendedor Individual) apresentem a correspondente Nota Fiscal pelos serviços prestados.

CAPÍTULO VII

REPASSES

Art. 32º – Os repasses de valores feitos das comunidades para a matriz paroquial ou caixa central e para a cúria diocesana são ações colocam em prática o princípio de solidariedade, compromisso e o sentimento de *pertença* à comunidade paroquial e à Igreja Particular de Cristalândia.

Parágrafo Único: Os repasses feitos pelas comunidades paroquiais poderão ser ou para a “Matriz” ou para o “Caixa Central”. A decisão de utilizar uma ou outra opção deve ser tomada pelo Pároco, ouvido o Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos. Levarão em conta o número de comunidades, montante da movimentação financeira. Tal decisão dever ser tomada de forma estável, isto é, uma vez tomada, não deve ser modificada a curto prazo.

Art. 33º - Justificam-se os repasses à matriz paroquial ou caixa central porque aí estão concentradas as maiores despesas ordinárias, a saber: salários de funcionários, encargos sociais, manutenção dos diáconos e presbíteros, religiosas, casa paroquial, veículos, combustível, estruturas físicas de uso comum etc.

Art. 34º – Justificam-se os repasses à cúria diocesana porque nela se mantém a estrutura de apoio administrativo à toda a Diocese, com funcionários, encargos sociais, veículos, combustíveis, manutenção casa episcopal, bispo, seminários, colaboração financeira com as paróquias mais necessitadas, formação pastoral, apoio aos sacerdotes, manutenção da estrutura física etc.

Art. 35º – Visando criar, também, ações de solidariedade e partilha entre as comunidades paroquiais é fundamental ativar mecanismos onde seja possível a colaboração financeira entre as comunidades de uma mesma paróquia. Constitui grave contratestemunho cristão a vida de uma comunidade paroquial onde vigora, sob o aspecto financeiro, a regra do “*cada um por si*”

Art. 36º – Como forma de concretizar essa partilha financeira entre as comunidades de uma mesma paróquia e a cúria diocesana, os repasses sejam com os seguintes percentuais:

4. 10 % das receitas com dízimo e ofertas sejam repassados à cúria diocesana;
5. 45 % das receitas com dízimos e ofertas sejam repassados à matriz paroquial ou caixa central;
6. 45 % das receitas com dízimos e ofertas permanecem em cada comunidade paroquial

§ 1º O percentual pertencente a determinada comunidade seja depositado em conta específica da comunidade ou pode ser depositada na própria conta do caixa central ou da matriz paroquial, sendo, neste caso, feita a separação de saldos disponíveis por meio do controle contábil.

§ 2º – O pároco pode modificar o percentual de 45% de repasse da comunidade para a matriz paroquial, quando determinada comunidade paroquial tiver funcionários, obras sociais

ou outras despesas ordinárias que justifiquem a retenção na própria comunidade de um percentual maior.

§ 3º - Mesmo diante da exigência de retenção dos percentuais de direito de determinada comunidade paroquial, os 45%, seja expurgada a mentalidade não cristã do *“isso é meu e só meu”* e vigore a consciência de pertença a uma comunidade paroquial onde a lei maior, que se sobrepõe a qualquer percentual, é a da partilha, da solidariedade e da colaboração que devem ir além da específica comunidade e ser vivida no âmbito de toda a Paróquia e Diocese.

Art. 37º – Recebendo, a matriz paroquial ou o caixa central, 45% das receitas das comunidades paroquiais, cobrirá as suas despesas e criará, gradativamente, um fundo paroquial que será utilizado para os projetos de construção, reforma, ampliação e outros nas várias comunidades paroquiais, priorizando as mais necessitadas. Assim agindo a Paróquia, estará colocando em prática a necessária solidariedade entre as comunidades, indicada no Art. 35 deste Regimento. Neste caso, perceba-se e divulgue-se que a ajuda efetivada é fruto da colaboração de todas as comunidades paroquiais que fazem os seus repasses.

Parágrafo Único – Esses valores repassados a partir da matriz paroquial ou do caixa central, para determinada comunidade, fruto dos repasses das várias comunidades paroquiais, seja contabilizado como “doação” na matriz paroquial ou caixa central e como “recebimento de doação” na comunidade beneficiada. Portanto, é um valor que não deverá ser ressarcido.

Art. 38º – Os valores das coletas nacionais, a saber:

1. Campanha da Fraternidade, no domingo de ramos;
2. Coleta para os lugares Santos, na sexta-feira santa;
3. Óbolo de São Pedro, domingo entre o 28 de junho e 4 de julho;
4. Campanha Missionária, penúltimo domingo de outubro;
5. Campanha para a Evangelização, terceiro domingo do advento,

sejam repassados na totalidade à cúria diocesana.

Art. 39º - Os valores das coletas diocesana, a saber:

1. Coleta Vocacional, realizada no mês de agosto;
2. Coleta para o Seminário, realizada por ocasião da celebração da Crisma.

sejam repassados na totalidade à cúria diocesana.

Art. 40º – Dos valores obtidos com os festejos, 90% são de direito da própria comunidade paroquial e 10 % sejam repassados à cúria diocesana.

Art. 41º – Valores obtidos com outras ações na comunidade fora do festejo do padroeiro, a saber: rifas, leilões, quermesses, almoços ou jantares, doações ou outros, permanecem na

totalidade na própria comunidade, não incidindo sobre essas receitas qualquer repasse à matriz paroquial ou caixa central, ou à cúria diocesana.

Art. 42º – O cálculo dos repasses sejam feitos sempre a partir dos dados contabilizados na secretaria paroquial.

Art. 43º – Os repasses da “décima diocesana” das comunidades para a cúria diocesana sejam feitos a partir da matriz paroquial ou caixa central, em um repasse único mensal. Este repasse seja efetuado, no máximo, até o dia 20 do mês seguinte às receitas obtidas.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44º - Os recursos monetários da Paróquia sejam depositados em conta bancária própria em nome da comunidade /paróquia, sendo a referida conta movimentada por quem de direito, conforme as determinações diocesanas e nos termos deste Regimento.

§ 1º - Proíbe-se absolutamente a manutenção de contas pertencentes às comunidades e pastorais paroquiais em nome de pessoas físicas ou outras pessoas jurídicas que não estejam vinculadas ao CNPJ da Paróquia / Diocese.

§ 2º - Proíbe-se absolutamente que qualquer valor financeiro pertencente a qualquer comunidade paroquial seja mantido sob a guarda de qualquer pessoa da comunidade, sejam eles leigos, religiosos ou membros do clero.

§ 3º - Para a manutenção das contas bancárias das comunidades rurais recomenda-se a abertura de uma conta poupança sobre cujo resultado apresente-se mensalmente um memorando interno às mesmas ou extrato, onde se constem entradas, saídas e rendas. Ou então, sejam depositados na conta da matriz ou do caixa central e contabilizados como crédito da comunidade.

§ 4º- Caso se tenha necessidade de lançar mão dos recursos financeiros de uma comunidade em favor de outra, sob o título de empréstimo, a decisão seja tomada em comum acordo com as mesmas, consultado os CCAEs das Comunidades envolvidas, com aprovação do Pároco.

§ 5º - Em caso de haver mais de uma conta no CNPJ da Paróquia, o demonstrativo financeiro mensal da Paróquia deve incluir todas elas e os respectivos extratos devem ser enviados à Cúria diocesana.

§ 6º - Em caso de construções de igrejas, capelas ou outras obras de maior vulto, sugere-se a abertura de conta bancária própria, sempre em nome da Paróquia, com sua contabilidade específica, consolidada cada mês no balancete da paróquia, de acordo com o parágrafo 5º acima.

Art. 45º - O CCAE e o CPAE terão os seguintes livros que serão guardados, preenchidos pelo Secretário e rubricados pelo Pároco:

1. Livro Caixa

- 1.1 O membro do CCAE ou da equipe do dízimo, responsável pelas anotações no livro caixa da comunidade, destacará folha do livro semanalmente e enviará a mesma à secretaria da paróquia para os lançamentos no sistema contábil paroquial, onde será arquivada.

- 1.2 Na secretaria paroquial será mantido livro caixa para anotações de movimentação financeira da Matriz paroquial e, quando houver o caixa central comum, será mantido também um livro caixa específico para a sua movimentação financeira.
- 1.3 Será responsabilidade do secretário do CPAE numerar e rubricar, todas as páginas dos livros caixas a serem utilizados pelas comunidades;
2. Livro de Atas;
3. Livro atualizado de Inventário de bens móveis e imóveis da comunidade ou da Paróquia.

Parágrafo único: O CCAE e o CPAE poderão adotar outros livros que se fizerem necessários e todos podem ser impressos em computador e encadernados a cada ano.

Art. 46º - Todos os livros em poder do CCAE e do CPAE serão vistoriados pelo Bispo Diocesano ou por seu delegado, nas visitas pastorais ou em qualquer momento que ele julgar necessário.

Art. 47º - O pároco deve enviar à Cúria Diocesana, até o décimo quinto dia de cada mês, pasta contendo todos os documentos contábeis, referentes ao mês anterior: notas fiscais, cupons fiscais e recibos que comprovem os pagamentos, extratos bancários, extratos e balancetes gerados no sistema paroquial. Os balancetes deverão ser assinados pelo pároco, pelo tesoureiro ou tesoureira e pela secretária ou secretário paroquial.

Parágrafo único: A pasta com documentos contábeis deve ser organizada na seguinte sequência:

1. Comprovantes de despesas efetuadas com dinheiro em espécie (despesas de caixa)
2. Comprovantes de despesas efetuadas, separados por contas bancárias;
3. Comprovantes de despesas com pessoal: salários, INSS, FGTS, DARF, IRPF etc. (que seja possível identificar em cada comprovante, qual conta bancária ou caixa utilizado para o pagamento)

Art. 48º – As paróquias deverão enviar, através de boleto bancário, depósito ou transferência bancária, as contribuições devidas à Cúria Diocesana, assim como as coletas especiais dentro do prazo estabelecido.

Parágrafo único: Quando o repasse à Cúria Diocesana for feito por meio de depósito ou transferência bancária, enviar **imediatamente** o comprovante de depósito informando a que corresponde. Faça-se o envio destas informações por meio de e-mail ou whatsapp da cúria diocesana.

Art. 49º – Em caso de vacância paroquial, o CCAE e o CPAE permanecem validamente constituídos até três meses após a posse do novo Pároco, que deve, findo esse tempo, pedir a sua confirmação ou o provisionamento de novos membros.

Art. 50º - Este Regimento poderá ser reformado pelo Ordinário local quando julgar oportuno ou receber sugestões para isto, desde que aprovadas pelo Colégio dos Consultores ou pelo Conselho Diocesano para Assuntos Econômicos.

Art. 51º - As omissões ou casos duvidosos nesse Regimento serão resolvidos pelo Pároco, ouvido o Ordinário local.

Mandato

Como definimos anteriormente, este Regimento está em vigor desde o dia 31 de janeiro de 2019. Cabe às comunidades, sob a coordenação do Pároco ou Administrador Paroquial, conhecer, estudar e aplicá-lo. Definimos ainda que estão revogadas todas as disposições anteriores.

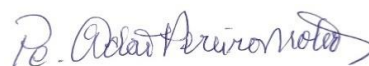
A não obediência das normas acima é de responsabilidade do Pároco, sendo suficiente argumento para sua remoção de ofício.

Na alegria e na paz que vem de Deus, por intercessão de nossa padroeira, Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, abençoamos a todos, no Senhor.

Dado e passado nesta Cúria de Cristalândia aos 17 de dezembro de 2019.



Dom Wellington de Queiroz Vieira,
Bispo Diocesano de Cristalândia



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria