

Textos Normativos



**DIOCESE DE CRISTALÂNDIA
2019-2025**

Volume I



1. APRESENTAÇÃO

Estimados Diocesanos e Diocesanas ***Saudações em Cristo!***

Apresento um conjunto de textos normativos que foram produzidos nos últimos oito anos de história de nossa Igreja Local de Cristalândia.

Estes documentos, à medida que se tornaram norma para nós, foram já enviados às Paróquias, mas por questão de praticidade no manuseio agora estão em um único volume.

São documentos produzidos de acordo com a normativa geral da Igreja Católica, as normativas da CNBB e do Estado Brasileiro, considerando as especificidades nossas. De acordo com a normativa canônica, são textos que poderão sempre ser revistos, atualizados e ajustados, seguindo procedimento específico para tal.

Mesmo reconhecendo que em nossa Diocese temos realidades bastante variadas em nossas comunidades paroquiais, estes documentos visam a termos uma caminha conjunta, onde, sob as mesmas normas, demonstremos a

nossa comunhão eclesial.

Sendo documentos promulgados e publicados pela autoridade diocesana têm valor jurídico e não se pressupõe, principalmente por parte de nossas lideranças clericais e leicais, o desconhecimento dos mesmos. Por isso, conclamamos a que sejam revisitados sempre que for necessário certificar ou adequar o agir comunitário com a normativa vigente.

Deus os abençoe sempre mais!

Cristalândia, 08 de maio de 2025.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano

2. ESTATUTO DA MITRA DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA DECRETO 06/2024

Dom Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo Diocesano de Cristalândia,
aos que o presente decreto virem, paz e bênção.

Conforme define o Art. 26 Estatuto da Mitra Diocesana de Cristalândia, com aprovação do Colégio dos Consultores, reunido na Paróquia N. Sra. da Piedade, em Porangatu, às 16:00h do dia 01 de junho de 2024,

Por este Decreto:

1. Revogamos o anterior Estatuto da Diocese de Cristalândia / Mitra Diocesana de Cristalândia, datado de 15 de setembro de 2019, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com o selo digital 129064AAA028190-VPD Livro A, protocolado sob o Nº 176 e registrado sob o Nº 291.

2. Promulgamos o atual texto do Estatuto da Mitra Diocesana de Cristalândia / Diocese de Cristalândia, CNPJ 01.432.426/0001-87, ajustado considerando as exigências legais decorrentes do Acordo Entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé Apostólica, homologado pelo Decreto Nº 7.107, de 11 fevereiro de 2010, o texto da Constituição Federal do Brasil, o Código Civil no seu artigo 44 e as demais leis.

Entrará em vigor na presente data, fazendo-se necessário o registro no cartório de Registro Civil competente.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 26 de agosto de 2024.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ESTATUTO DA MITRA DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art.1º - A Diocese de Cristalândia, consoante definição do Código de Direito Canônico, Cân. 369, "é uma porção do povo de Deus confiada ao pastoreio do Bispo com a cooperação do Presbitério, de modo tal que, unindo-se ela no Espírito Santo, constitua uma Igreja Particular, na qual está verdadeiramente presente e operante a Igreja de Cristo, Una, Santa, Católica e Apostólica", sendo, pois, uma organização religiosa e pia.

Art. 2º - A Diocese de Cristalândia - Tocantins, também denominada "Mitra Diocesana de Cristalândia", inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.432.426/0001-87, com sede na Av. Dom

Jaime Antônio Schuck, N. 2050, CEP 77.490-000, Cristalândia -TO, é pessoa canonicamente moral, por ato de personalidade competente, erigida pela Bula Papal "Christi Civitatem", do Papa Francisco, de 10 de julho de 2019.

Art. 3º - A Diocese de Cristalândia é pessoa jurídica reconhecida pelo Acordo entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, homologado pelo Decreto no. 7.107 de 11 de fevereiro de 2010 no seu Artigo 3º. que assim reza: §1º - “A República Federativa do Brasil reafirma a personalidade jurídica da Igreja Católica e de todas as Instituições Eclesiásticas que possuem tal personalidade em conformidade com o direito canônico, desde que não contrarie o sistema constitucional e as leis brasileiras” e, §2º - “A personalidade jurídica das Instituições Eclesiásticas será reconhecida pela República Federativa do Brasil mediante a inscrição no respectivo registro do ato de criação, nos termos da legislação brasileira, vedado ao poder público negar-lhes reconhecimento ou registro do ato de criação, devendo ser averbadas todas as alterações porque passar o ato”.

Art. 4º - As disposições anteriores devem, pois, ser interpretadas em consonância com o Livro 1, Título VI, Capítulo 11, Cân. 113 do Código de Direito Canônico e com as

Constituições Conciliares concernentes ao assunto.

Art. 5º - A Diocese de Cristalândia, por essência, destina-se ao bem onímodo dos diocesanos: promovendo o culto e o anúncio de Jesus Cristo, expressão de amor a Deus e ao próximo, tendo, civilmente, direcionado a todos os habitantes em seu território, entre outras, as seguintes finalidades; a) promoção humana, bem-estar e assistência social ou caritativa que levem a prestar auxílio ao próximo, visando a redução da desigualdade social; b) Saúde preventiva de crianças e idosos; c) manter seminário para formar os que se destinam aos ministérios sagrados (cânon 232); d) colaborar na obra de educação, ensino e instrução, em todas as suas formas, criando e mantendo colégios e escolas profissionalizantes e técnicas, assim como, faculdades; e) criar e manter museus próprios, conservando, preservando e desenvolvendo o acervo artístico e promovendo a cultura;

Art. 6º - A Diocese de Cristalândia é constituída atualmente dos territórios dos municípios e Distritos, a saber: No Estado do Tocantins: Municípios: Cristalândia, Caseara, Marinópolis, Divinópolis, Monte Santo do Tocantins, Paraíso do Tocantins, Chapada de Areia, Pugmil, Nova Rosalândia, Pium, Lagoa da Confusão, Dueré, Formoso do Araguaia, Sandolândia, e Araguaçu, e Distritos: Dorilândia, Café da Roça, Campina

Verde; no Estado de Goiás: Municípios: São Miguel do Araguaia, Novo Planalto, Bonópolis, Mutunópolis e Porangatu, e Distritos: Luiz Alves, Cruzeiro, Nova Lourdes, Nova Vila. Em havendo modificação em seu território, deverão ser feitos os devidos ajustes neste Estatuto.

Art. 7º - De acordo com os Artigos 2º. e 3º. acima são constituídas as seguintes pessoas morais emergentes da Mitra Diocesana de Cristalândia, como matriz, segundo as normas do Código de Direito Canônico e de acordo com as necessidades pastorais do Povo de Deus, regidas pelos mesmos princípios da Diocese de Cristalândia, e que são: Paróquia Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, CNPJ – 01.432.426/0002-68. Endereço: Av. Madre Verônica, nº 680 – Centro, CEP: 77.490-000 – Cristalândia – TO; Paróquia Santo Antônio, CNPJ – 01.432.426/0020-40. Endereço: Rua Kaiapó, Nº 137 – Centro, CEP: 77.675-000 – Marianópolis do Tocantins – TO; Paróquia Nossa Senhora do Carmo, CNPJ: 01.432.426/0019-06. Endereço: Av. Sebastião Borba Santos, Nº 877 – Centro, CEP: 77.670-000 – Divinópolis do Tocantins – TO; Paróquia Santo Antônio de Pádua, CNPJ: 01.432.426/0018-25. Endereço: Av. Contorno S/Nº - Setor Dona Constância, CEP: 77.485-000 – Dueré – TO; Paróquia Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, CNPJ: 01.432.426/0017-44. Endereço: Av. 23 de Outubro, Nº 848 – Pouso Alegre, CEP:

77.600-000 – Paraiso do Tocantins -TO; Paróquia Nossa Senhora Aparecida, CNPJ: 01.432.426/0016-63. Endereço: Av. Tiradentes, Nº 26 – Centro, CEP: 77.495-000 – Nova Rosalândia – TO; Paróquia Santíssima Trindade, CNPJ: 01.432.426/0015-82. Endereço: Rua 13, Nº 53 – Setor Vila Operária, CEP: 76.550-000 – Porangatu – GO; Paróquia Nossa Senhora D’Abadia CNPJ 01.432.426/0014-00. Endereço: Rua Firmino Lacerda, Nº 425 – Centro, CEP: 77.493-000 – Lagoa da Confusão – TO; Paróquia Nossa Senhora Aparecida, CNPJ: 01.432.426/0013-10. Endereço: Av. Caetés, S/Nº - Centro, CEP: 77.478-000 – Sandolândia – TO; Paróquia São Pedro, CNPJ: 01.432.426/0012-30. Endereço: Av. Paraná, Nº 70 – Centro, CEP: 76.580-000 – Novo Planalto – GO; Paróquia São João Batista, CNPJ: 01.432.426/0011-59. Endereço: Av. JK, Nº 261– Centro, CEP: 77.470-000 – Formoso do Araguaia – TO; Paróquia Nossa Senhora do Carmo, CNPJ: 01.432.426/0010-78 Endereço: Av. Tocantins, Nº 54 – Centro, CEP: 77.570-000 – Pium – TO; Paróquia Nossa Senhora Imaculada Conceição, CNPJ: 01.432.426/0008-53. Endereço: Av. Araguaia, Nº 1.928 – Centro, CEP: 77.475-000 – Araguaçu – TO; Paróquia Nossa Senhora da Guia, CNPJ: 01.432.426/0007-72. Endereço: Praça da Matriz, Nº 110 – Centro, CEP: 76.540-000 – Mutunópolis – GO; Paróquia São José Operário, CNPJ: 01.432.426/0006-91. Endereço: Praça da Matriz, Nº 660 – Centro, CEP: 77.600-000 – Paraiso do Tocantins – TO;

Paróquia São Miguel Arcanjo, CNPJ: 01.432.426/0005-00. Endereço: Rua 02, Nº 587 – Centro, CEP: 76.590-000 – São Miguel do Araguaia – GO; Paróquia Nossa Senhora da Piedade, CNPJ: 01.432.426/0003-49. Endereço: Rua 07, Nº 117 – Centro, CEP: 76.550-000 – Porangatu – GO; Paróquia Santo Antônio, CNPJ 01.432.426/0022-01. Endereço: Rua Santana, 33, Q. 4, Lt. 17, Porangatu -GO Quase Paróquia N. Sra. D'Abadia, CNPJ: 01.432.426/0021-20, Endereço: Rua Amazonas, Qd. 41, Lt. 11 S/Nº - Centro, CEP: 76.555-000 – Bonópolis – GO, Paróquia Bom Jesus, CNPJ: 01.432.426/0023-92. Endereço: Av. Araguacema, 1062, CEP 77.680-000. Caseara -TO.

Parágrafo único: Às paróquias existentes, com seus respectivos CNPJs, poderão ser acrescentadas novas Paróquias e ou Quase-Paróquias por Decreto de Criação emitido pelo Bispo Diocesano.

II - DO QUADRO SOCIAL, DIREITOS E DEVERES

Art. 8º - Considerando que no âmbito do Direito Canônico, de acordo com o Cân. 116, é pessoa jurídica pública, e que perante o Estado Brasileiro, de acordo com o art. 44 do Código Civil, é pessoa jurídica de direito privado, a Diocese de Cristalândia não tem Assembleias, nem diretoria, nem Atas de Assembleias. O único e bastante documento básico que possui é a Bula de sua criação. Quanto ao Bispo, o documento único

e necessário é a Bula Papal de nomeação e a ata de posse como Bispo Diocesano.

Art. 9º - Os membros da Administração são eleitos e substituídos segundo as normas do Direito Canônico.

Art. 10 - Os membros da Diocese de Cristalândia ou Mitra Diocesana de Cristalândia, que são todos os fiéis batizados na Igreja Católica Apostólica Romana e residentes no território diocesano, não respondem direta ou subsidiariamente pelas obrigações da mesma.

III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - Consoante o Cânon 393, o Bispo de Cristalândia, canonicamente empossado, é Administrador Geral e Supremo da Instituição, com todos os poderes para, em conformidade com a legislação canônica, representá-la em juízo ou fora dele, perante todo e qualquer órgão público, municipal, estadual e ou federal, bem como junto à iniciativa privada, prestar compromisso e aceitar responsabilidades civis, comerciais e ou jurídicas, contratar com terceiros, movimentar contas bancárias, admitir ou demitir auxiliares de administração, em qualquer de seus departamentos, contratar advogados, adquirir e alienar móveis e imóveis, assim como gravar e onerar esses mesmos bens, podendo delegar todos estes poderes ou apenas alguns, a seu arbítrio, inclusive os "ad

judicia", (Cânôn 391, 1º e 393).

Art. 12 – Contas bancárias, com titularidade vinculada ao CNPJ Matriz 01.432.426/0001-87 e a todas as filiais, somente poderão ser abertas, movimentadas, encerradas diretamente pelo Bispo Diocesano ou por aqueles que recebam procuração pública ou provisão canônica para tal finalidade, emitida pelo Bispo Diocesano, ou por aquele que legitimamente o substituir.

Art.13 - No caso de falecimento, transferência, renúncia ou afastamento do Bispo diocesano, assumirá a direção canônica e civil o Administrador Apostólico indicado pela Santa Sé, por meio da Nunciatura Apostólica no Brasil ou o Administrador Diocesano, eleito pelo Colégio dos Consultores, de acordo com os Cânones 421 a 424, provendo o cargo temporariamente até a posse do novo bispo eleito.

Art.14 - De acordo com o Código de Direito Canônico, para auxiliar o Bispo no Governo da Diocese são constituídos: o Conselho Diocesano de Economia (Cân. 492), o Conselho Presbiteral (Cân. 495) e o Colégio de Consultores (Cân. 502);

Art.15 - Segundo as normas do Cân. 494, ouvidos o Colégio de Consultores e o Conselho Diocesano de Economia, o Bispo nomeará um Ecônomo, sob sua autoridade, para ajudá-lo na administração dos bens da Diocese. Outrossim, de acordo com

o Cân 482, constituirá um Chanceler ou mais, e outros auxiliares imediatos que se fizerem necessários;

Art.16 - Os Párcos ou Administradores Paroquiais, os Capelães ou Administradores de Capelarias e Reitores das pessoas morais emergentes citadas no artigo 7º. deste são os representantes legais do Bispo, em cada Paróquia ou Seminário, mediante Provisão Especial, para a competente administração espiritual e material das mesmas.

Art. 17 - A Cúria Diocesana é, ex-ofício, um serviço que ajuda ao governo e administração de toda a Diocese, sob a direção do Bispo, ou qualquer outro que em seu lugar legitimamente a governa.

Art. 18 - Os Diretores dos Estabelecimentos de Ensino e de outros órgãos ou departamentos existentes e vinculados à Diocese são os representantes legais do Bispo, em cada unidade, mediante Provisão Especial, para a competente administração dos mesmos.

Art. 19 - A Diocese de Cristalândia manterá a escrituração de suas receitas e despesas no desempenho de suas pastorais, de acordo com os planos estabelecidos segundo tempo e o lugar.

Art. 20 - As unidades de ensino e outros departamentos anexos

à Diocese de Cristalândia, caso erigidos em personalidade jurídica independente, terão CNPJ próprio, mantendo a escrituração de suas receitas e despesas individualmente, remetendo à sede seus balanços.

IV - DO PATRIMÔNIO

Art. 21 - O patrimônio da Diocese de Cristalândia é constituído de bens imóveis, semoventes e móveis, como de rendas diversas, provenientes de alugueis, doações, ofertas, dízimos e contribuições de particulares e eventuais subvenções do Poder Público.

Art. 22 - A renda do patrimônio, conforme disposições legais, será aplicada, integralmente, no país, para manutenção e desenvolvimento dos objetivos da Diocese de Cristalândia.

Art. 23 - A Diocese de Cristalândia não tem fins lucrativos, e seus membros diretores e mantenedores não são remunerados; unicamente recebendo salários aqueles contratados como funcionários ou auxiliares, com vencimentos fixados pelo Bispo. O vínculo entre os ministros ordenados ou fiéis consagrados mediante votos, observado o disposto na legislação brasileira trabalhista, não gera, por si mesmo, vínculo empregatício.

Art. 24 – Com a base jurídica no Artigo 150, inciso VI da

Constituição Federal, que afirma: “Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: VI - instituir impostos sobre: a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros; b) templos de qualquer culto...”, complementado pelo § 4º do mesmo Artigo 150 que define: “As vedações expressas no inciso VI, alíneas b e c, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços, relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas”, e no artigo 5 e 15 do Tratado entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé, é imune a cobrança de impostos sobre o patrimônio, dentre eles IPVA, IPTU, ITR, IOF, ITCD, ITCMD, ITBI, Imposto de Importação, e equivalentes.

Art. 25 - A Diocese de Cristalândia, por sua própria natureza, é entidade de duração ilimitada, respondendo civilmente por todos os compromissos assumidos com terceiros, na forma das leis canônicas e civis em vigor.

V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - O presente estatuto poderá ser alterado se assim o exigirem as circunstâncias apenas pelo Colégio de Consultores, reunido sob a presidência do Bispo diocesano, em reunião especialmente convocada para este fim.

Art. 27- Em caso de sua dissolução, que pode ser feita

unicamente por ato supremo do Sumo Pontífice, o Santo Padre o Papa, ficam os bens da Diocese de Cristalândia destinados ao que for estabelecido na Bula Pontifícia respectiva.

Art. 28 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação canônica e civil vigentes no que lhe for aplicável.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 26 de agosto de 2024.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



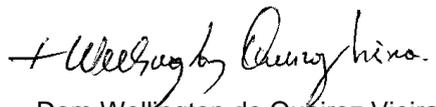
Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

3. CONSELHO PRESBITERAL DECRETO 24/2022

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem, paz e bênçãos no
Senhor!

Fazemos saber que, seguindo o que determina o Cân.
496 do Código de Direito Canônico, tendo ouvido o Conselho
Presbiteral da Diocese de Cristalândia, aprovamos e
promulgamos o presente Estatuto do Conselho Presbiteral da
Diocese de Cristalândia.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia,
aos 21 de outubro de dois mil e vinte e dois do nascimento de
Nosso Senhor Jesus Cristo.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ESTATUTO DO CONSELHO PRESBITERAL DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

I – NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. - O Conselho Presbiteral é formado "por um grupo de Sacerdotes que, representando todo o Presbitério da Diocese, 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" (cân. 495, §1).

Art. 2º - Neste Conselho, o Bispo ouvirá os seus sacerdotes, em caráter de corresponsabilidade pelo governo da Diocese nas funções de ensinar, santificar e apascentar o Povo de Deus, e tratará com eles o que concerne às necessidades da ação pastoral e ao bem geral da Diocese (cf. *Ecclesiae Sanctae* 15, §1º e §2º).

Art. 3º - Segundo o cân. 500, §2, "o Conselho Presbiteral tem voto consultivo", mas, por sua natureza, representando o Clero todo da Diocese, e pelo modo de atuar em comunhão com o Bispo, ocupa um posto eminente no exercício do governo pastoral da Diocese.

§1: É importante que o Conselho Presbiteral busque, o mais possível, soluções de consenso.

§2: O Bispo Diocesano precisará "do consentimento do Conselho Presbiteral só nos casos expressamente determinados pelo direito" (cân. 500, §2).

II – COMPETÊNCIA

Art. 4º. - Compete ao Conselho Presbiteral:

1 – Zelar pela qualidade da vida e pelo exercício do ministério sacerdotal:

a- Aprimorando a consciência da importância e a prática da unidade do Presbitério;

b- Promovendo iniciativas que visem melhorar e atualizar as dimensões espirituais, intelectuais, morais e pastorais;

c- Constituindo-se em veículo de intercâmbio e diálogo no relacionamento recíproco entre bispo e presbíteros, no que se refere às aspirações e iniciativas que visem ao bem da Igreja local;

d- Orientando quanto à atuação pastoral específica dos presbíteros;

e- Acompanhando e apoiando as iniciativas e atuação da Pastoral Presbiteral;

f- Encaminhando soluções para o equilíbrio e a estabilidade de uma sustentação digna;

g- Opinando sobre a distribuição dos diversos encargos administrativos e pastorais da diocese;

h- Manifestando-se sobre o ingresso de presbíteros e diáconos provindos de outras dioceses ou congregações.

2 – Colaborar para o bom relacionamento entre a diocese e as congregações religiosas.

3 – Apoiar a promoção vocacional, empenhando-se no despertar, na formação e atualização do clero diocesano e dos demais agentes de pastoral.

4 – Criar condições para que toda a diocese caminhe unida, em sintonia pastoral com os planos e metas da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil, do seu Regional e, em particular, com o Plano de Pastoral da Diocese.

5 – Dar parecer sobre questões que envolvam o governo diocesano, tais como:

a- Ampliação, conservação, destinação, administração e alienação do patrimônio diocesano móvel e imóvel; construção, reforma ou demolição de templo (cf. CDC 1215, § 2º), ressalvadas as competências do Colégio Diocesano de Consultores;

b- Nos casos de criação, supressão ou modificação das paróquias (cf. CDC 515 § 2º);

c- No relacionamento oficial com autoridades e instituições civis, militares e de outras religiões.

III – CONSTITUIÇÃO

Art. 5º. - O Conselho Presbiteral da Diocese de Cristalândia compor-se-á de membros natos, eleitos e indicados:

§1º - São membros natos, o Vigário Geral, o Coordenador Diocesano de Pastoral, o Reitor do Seminário e o Ecônomo Diocesano;

§2º - São membros eleitos: Os Coordenadores das Foranias, o Coordenador da Pastoral Presbiteral;

§3º - Os membros indicados: serão no máximo três, a critério pessoal do Bispo Diocesano.

Art. 6º. - O processo eleitoral obedecerá às seguintes disposições:

1 – Votarão e poderão ser votados todos os presbíteros que exercerem legitimamente alguma atividade pastoral na diocese.

2 – A eleição do representante da Forania será realizada na própria região, explicitamente convocada para isso, pelo coordenador de pastoral de cada forania.

3 – A convocação deve anteceder o dia da reunião em no mínimo sete dias.

Art. 7º. - Os membros eleitos do Conselho terão um mandato de quatro anos, com direito à reeleição por mais uma vez.

§1º - Será sempre presidido pelo Bispo Diocesano ou,

§2º excepcionalmente, a quem ele delegar a presidência para reunião específica. Neste caso, a delegação deverá ser por documento escrito, transcrita à ata da reunião e arquivada pelo secretário do Conselho.

§3º - O secretário será eleito pelos membros do Conselho, na primeira reunião do exercício.

Art. 8º. - Ao presidente compete:

1 – Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias por iniciativa própria ou mediante pedido, por escrito, da maioria dos membros do Conselho;

2 – Presidir e coordenar as reuniões ordinárias;

3 – Elaborar, com o Vigário Geral, a pauta de assuntos das reuniões;

4 – Mediante aprovação do Conselho, convocar assessores para questões específicas, criar comissões especiais de trabalho, acompanhar e estimular seu desenvolvimento.

5 - Solucionar os casos omissos no presente Estatuto.

Art. 9º. - Ao secretário compete:

1 – Redigir atas, relatórios e comunicações;

2 – Cuidar do arquivo e correspondência;

3 – Enviar pauta antecipadamente.

IV – REUNIÕES

Art. 10º. - As reuniões serão ordinárias e extraordinárias.

§1º - As reuniões ordinárias serão agendadas conforme calendário diocesano, sendo, no mínimo duas reuniões anuais.

§2º - As extraordinárias serão realizadas em qualquer tempo, convocadas mediante a comunicação disponível, tendo assunto determinado e previamente comunicado, e presença regimental garantida com antecedência, nos termos do artigo seguinte.

Art. 11º. - Para a realização de qualquer reunião, exige-se a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 12º. - O Bispo Diocesano poderá determinar a substituição de qualquer conselheiro, por solicitação do próprio, por sua ausência da diocese, ou por falta não justificada a duas reuniões seguidas ou quatro alternadas no período de um ano, designando um substituto, em caráter efetivo.

Art. 13º. - As reuniões ordinárias iniciar-se-ão com a leitura da ata e a exposição da pauta, para eventuais complementações no momento.

§1º - Qualquer integrante do clero diocesano poderá solicitar a inclusão de assuntos, através de um dos conselheiros.

§2º - As solicitações, embora acatadas, serão apreciadas a seu tempo, por decisão do Conselho, conforme critérios de urgência, estudo e tempo.

Art. 14º. - Anualmente será feita uma avaliação das atividades do Conselho Presbiteral

Art. 15º. - Os conselheiros estão obrigados ao sigilo para os assuntos em que o presidente expressamente o exigir.

Art. 16º. - Todas as despesas do Conselho Presbiteral, previamente autorizadas pelo presidente, correrão por conta da Cúria Diocesana.

Art. 17º. - Este estatuto entra em vigor na data do decreto de sua promulgação, e, poderá ser reformulado, em qualquer tempo, pela maioria dos votos dos presbíteros presentes em Reunião do Clero, definida para essa finalidade.

Art. 18º. Este Estatuto entrará em vigor a partir de 21 de outubro de 2022, pelo Decreto 24 / 2022.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana, aos 21 de outubro de 2022.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano

4. COLÉGIO DOS CONSULTORES DECRETO 02/2023

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem, paz e bênçãos no
Senhor!

Fazemos saber que, seguindo o que determina o cân. 502 §1 do Código de Direito Canônico, tendo ouvido o Conselho Presbiteral da Diocese de Cristalândia e o Colégio dos Consultores, aprovamos e promulgamos o presente Estatuto do Colégio dos Consultores da Diocese de Cristalândia.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia, aos 30 de março de dois mil e vinte e três do nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ESTATUTO DO COLÉGIO DOS CONSULTORES

I – NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1 – O Colégio dos Consultores, formado por presbíteros escolhidos pelo bispo entre os membros do Conselho Presbiteral, tem a tarefa de colaborar com o bispo na administração dos bens da Diocese e das pessoas jurídicas a ele sujeitas, com particular atenção à finalidade pastoral dos bens eclesiais. Outras funções, além das que são especificamente previstas no Código de Direito Canônico no caso de Sé impedida ou vacante, podem ser delegadas ao Colégio dos Consultores pelo Conselho Presbiteral, de acordo com este estatuto, ou atribuídas pelo bispo diocesano ao Colégio dos Consultores.

Art. 2 – As normas relativas à sua natureza, aos seus objetivos e ao seu funcionamento são definidas pelo Código de Direito Canônico, pelas deliberações da Conferência dos Bispos do Brasil – CNBB, em matéria administrativas previstas no Código de Direito Canônico, por normas emanadas na própria diocese e pelo presente Estatuto.

II – COMPETÊNCIA

Art. 3 – O Colégio dos Consultores exercita a função de governo da Diocese no caso de Sé impedida ou de Sé vacante:

a) Sé impedida: elege o sacerdote que deve governar a Diocese, no caso de não haver um bispo coadjutor ou este também esteja impedido e não tenha sido indicado pelo próprio bispo um administrador para a Diocese (cân. 412 §1 e §2)

§ único: Por Sé impedida entende-se a Sé cujo Bispo diocesano, por motivo de cativo, desterro, exílio ou incapacidade, encontra-se totalmente impossibilitado de se ocupar do *múnus* pastoral da diocese, sem poder comunicar-se com os diocesanos (cf. cân 412)

b) Sé vacante:

1. Informa à Santa Sé a morte do bispo (cân 422);

2. Governa a Diocese até a eleição de um Administrador Diocesano, a não ser que a Santa Sé tenha providenciado de outro modo (cân. 419);

3. No prazo de 08 (oito) dias após a notícia da vacância, elege um Administrador Diocesano (cf. cân. 421).

§1 – A Sé episcopal fica vacante por morte do Bispo diocesano, por renúncia aceita pelo Romano Pontífice, por transferência e por privação intimada ao bispo (Cân. 416).

§2 – Em caso de transferência, a diocese *ad qua* fica vacante a partir do dia da tomada de posse do bispo na diocese *ad quam* (cf. cân. 418).

4. Recebe a Profissão de Fé do Administrador diocesano (cf. cân. 833 § 4).

5. Verifica os documentos apostólicos por ocasião da tomada de posse do novo bispo (cf. cân. 382 §3 e 404).

6. Assume as competências do Conselho Presbiteral (cf. cân. 501 § 2), que cessa com a Sé vacante, até a constituição do novo Conselho Presbiteral que deve ocorrer dentro de um ano após a tomada de posse do novo bispo diocesano (cân. 501, § 2)

7. Exprime a necessária aprovação ao Administrador Diocesano em três circunstâncias:

a) Para a concessão, a um clérigo, de excardinação, incardinação e licença para transferir-se a uma outra diocese, depois de um ano de Sé vacante (cân. 272);

b) Para destituir o Chanceler e os notários da cúria (cf. cân. 485);

c) Para o Administrador Diocesano conceder cartas demissórias (cf. cân. 1018 § 1 e § 2).

8. É ouvido pelo Legado Pontifício, em alguns de seus membros, por ocasião da nomeação do novo bispo diocesano ou do bispo coadjutor (cân. 377 §3).

Art. 4 – Colabora com o Bispo na administração dos bens da

Diocese e das pessoas jurídicas a ele sujeitas:

1) Manifestando o próprio consentimento referente a:

a) Atos de administração extraordinária (cf. cân. 1277), executados pelo próprio bispo na qualidade de administrador da diocese ou de outros entes diocesanos.

§Único - A legislação complementar da CNBB ao cân. 1277 define “atos de administração extraordinária”:

1. A alienação de bens que, por a legítima destinação, constituem o patrimônio estável da pessoa jurídica em questão;
2. Outras alienações de bens móveis ou imóveis e quaisquer outros negócios em que a situação patrimonial ficar pior e cujo valor econômico exceder a quantia mínima fixada de acordo com o cânone 1292 §1;
3. Reformas que superam a quantia mínima fixada de acordo com o mesmo cânon;
4. O arrendamento de bens por prazo superior a um ano, ou com a cláusula de renovação automática, sempre que a renda anual exceder a quantia mínima fixada de acordo com o mesmo cânon.

b) Efetivação de contratos de locação de imóveis pertencentes à Diocese ou a outra pessoa jurídica administrada pelo bispo diocesano, de valor superior ao valor mínimo fixado pela CNBB, exceto que o locatário seja um ente

eclesiástico.

c) Para o Bispo Diocesano realizar ou autorizar a pessoas jurídicas a ele submetidas, alienação superior à quantia mínima (cf. Cân 1292 e 1293), ou ainda de “*ex voto*” e de objetos de valor artístico e histórico (cân 1292)

§Único - A legislação complementar da CNBB ao cân. 1292 define:

a) quantia mínima: 100 (cem) vezes o valor do salário-mínimo e

b) quantia máxima 3000 (três mil) vezes o salário-mínimo vigente em Brasília - DF.

2) Manifestando o próprio parecer referente a:

a) Tomada de decisão sobre questões de maior relevância no âmbito da administração dos bens da Igreja Diocesana;

b) Nomeação e remoção do Ecônomo diocesano (cân. 494 §1 e §2)

c) Qualquer outra questão que o bispo diocesano avalie ser oportuno ouvir ao Colégio dos Consultores.

Art. 5 - Na ausência de um Conselho Econômico da Diocese, onde se prevê a consulta ou o consentimento ao referido Conselho, será bastante e suficiente a consulta ou o consentimento ao Colégio dos Consultores.

III – COMPOSIÇÃO, DURAÇÃO DO OFÍCIO E OBRIGAÇÕES DOS CONSULTORES

Art. 6 – O Colégio dos Consultores da Diocese de Cristalândia, é constituído por 06 (seis) membros que compõem Conselho Presbiteral, escolhidos livremente pelo Bispo diocesano (cf. cân. 502 § 1)

Art. 7 – O Colégio dos Consultores tem mandato de 05 (cinco) anos. (cf. cân. 502 § 1). Cumpridos os cinco anos, continuará a exercer suas funções até que se constitua novo Colégio.

Art. 8 – O membro que termine o seu mandato no Conselho Presbiteral permanece no Colégio de Consultores até completar o quinquênio (cf. Interpretação autêntica – AAS 76 (1984), 746 -747).

Art. 9 – Cessando o ofício de um Consultor durante o quinquênio, seja nomeado novo consultor pelo período restante ao inteiro Colégio.

Art. 10 – Os consultores têm a obrigação de participar das sessões na modalidade em que forem convocadas. No caso de três ausências consecutivas, não justificadas, o Consultor cessa o seu mandato.

IV – PRESIDENTE E SECRETÁRIO

Art. 11 – O Colégio dos Consultores é presidido pelo Bispo Diocesano.

Art. 12 – Por mandato especial (cf. cân 502 §2), pode ser presidido por um vigário. Neste caso, o vigário que participa da reunião representando o bispo e se abstém das votações. Ainda assim, comparecendo o bispo, assume a presidência da sessão.

Art. 13 – Em caso de Sé vacante ou impedida, a presidência é assumida por quem substitui interinamente o bispo diocesano, em sua falta, assume o sacerdote do Colégio com maior tempo de ordenação (cân. 502 §2)

Art. 14 – Compete ao Presidente do Colégio, em particular: convocar o Colégio, coordenar as sessões, divulgar as decisões tomadas.

Art. 15 – O Secretário é nomeado pelo Bispo diocesano, podendo até mesmo ser escolhido alguém que não pertença ao Colégio dos Consultores. Tem mandato de cinco anos, podendo ser renovado por outros períodos.

Art. 16 – Compete ao secretário: redigir as atas das sessões, cuidar do arquivo do Colégio.

V – SESSÕES

Art. 17 – Reúne-se ordinariamente duas vezes ao ano.

Art. 18 – Reúne-se extraordinariamente por convocação do próprio bispo diocesano ou em convocação aprovada pela maioria dos Consultores.

§Único: cabe ao que convoca, por si ou por meio de outro, apresentar os temas a serem tratados na sessão.

Art. 19 – Vacante a Diocese, o Colégio será presidido pelo Administrador diocesano ou apostólico.

Art. 20 – Impedida a Sé, presidirá o Colégio o que governa a diocese conforme o definido no Art. 3, inciso a, deste estatuto.

Art. 21 – O que preside pode convidar para participar em sessão do Colégio dos Consultores pessoas, sem direito a voto, cuja presença seja útil a determinado tema.

Art. 22 – Quando o Colégio é chamado a dar um parecer ou um consentimento, os Consultores, após as necessárias deliberações, devem pronunciar-se formalmente por meio de voto

§1 – O voto é manifestado comumente por voz ou por alçada de mão. Por solicitação do que preside ou da maioria dos Consultores, o voto pode ser dado de forma secreta.

§2 – A deliberação é aprovada se, estando presente a

maioria dos Consultores, recebeu o voto favorável da maioria dos presentes à sessão. Em caso de paridade de votos o consentimento seja considerado não dado; o parecer, entretanto, seja transmitido ao bispo ou ao que preside, com as motivações dos diversos posicionamentos.

§3 – É direito de cada Consultor que o seu posicionamento em relação ao tema tratado seja registrado na ata.

§4 – Quando o tema a ser deliberado envolve direta ou indiretamente um determinado Consultor, este deverá abster-se de manifestar opinião e voto. Cabe a decisão a quem preside a sessão sobre a conveniência de este estar presente no momento das deliberações e votos.

Art. 23 – Os participantes da sessão do Colégio são obrigados a manter sigilo sobre os temas e manifestações de opiniões e votos, a não ser que seja determinado diversamente pelo que preside à sessão.

VI – REGISTRO DAS SESSÕES

Art. 24 – As atas, redigidas pelo secretário, devem ser apresentadas ao bispo ou ao que presidiu e ao demais membros do Colégio.

Art. 25 – É proibido que se faça qualquer tipo de registro visual ou sonoro, a não ser que o que preside determine de modo

diverso.

VII – PROCEDIMENTO DE URGÊNCIA

Art. 26 – Quando existir urgência para deliberar sobre tema que seja de competência do Colégio dos Consultores, não sendo possível sessão presencial ou on-line, caberá ao bispo diocesano ou outro que governa a diocese, consultar individualmente os consultores. Nesta hipótese em data de sessão ordinária ou extraordinária os consultores manifestarão as motivações para o parecer emitido sobre o tema.

Art. 27 – Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pelo bispo Diocesano.

**5. CONSELHO DIOCESANO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS
DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA
DECRETO 27/2022**

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
Aos que ao presente decreto virem, paz e bênçãos no
Senhor!

I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos (CDAE) é um órgão de assessoria e execução da Diocese de Cristalândia, criado por disposição do cânon 492 do Código de Direito Canônico, e se rege pelo presente Estatuto que regula as disposições canônicas no que se refere à administração dos bens materiais e às finanças da Diocese.

Art. 2º - O CDAE tem por finalidade assessorar o Bispo diocesano na administração dos bens móveis e imóveis da diocese, com especial atenção às necessidades pastorais e às obras de assistência e promoção humana. No âmbito de suas atribuições, deverá supervisionar e orientar na reta e eficiente administração dos recursos financeiros da diocese e das paróquias.

Art. 3º - As atribuições do CDAE derivam sempre da autoridade

do Bispo diocesano a quem cabe a responsabilidade jurídico-canônica dos bens materiais da Diocese e das paróquias, possuindo o direito de veto sobre quaisquer decisões do CDAE.

II – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º - O CDAE, com sede na Cúria Diocesana de Cristalândia, é presidido pelo Bispo diocesano, ou por seu delegado, e composto dos seguintes membros, nomeados pelo Bispo diocesano, por um período de cinco anos, renováveis (c. 492 § 2):

I – Durante o primeiro quinquênio de validade deste Estatuto, os seus membros coincidirão com os membros do Colégio dos Consultores da Diocese;

II. Após o quinquênio inicial, será composto por:

- a) - Ecônomo diocesano;
- b) - Vigário Geral;
- c) - Três fiéis indicados pelo Bispo diocesano, peritos em administração, direito civil ou legislação trabalhista.

Parágrafo único – Estão excluídos como integrantes do CDAE os parentes do Bispo diocesano até o quarto grau de consanguinidade ou afinidade (c. 492 § 3).

Art. 5º - Escolher-se-á entre os membros do CDAE um secretário, a quem caberá o cuidado de elaborar as atas e de cuidar da correspondência e do arquivo do Conselho.

Art. 6º - Os membros do CDAE prestam serviço voluntário à Igreja, sendo regidos pela Lei do Voluntariado.

Art. 7º - No caso de desistência de algum membro do CDAE, o Bispo deve aceitá-la. Já o caso de afastamento ou demissão de algum membro do CDAE, faz-se necessário o consentimento do Colégio de Consultores.

Art. 8º - Caso ocorra desistência, afastamento ou demissão de algum membro do CDAE, cabe ao Bispo diocesano, ouvido o parecer do Colégio de Consultores, nomear um substituto.

III – DA COMPETÊNCIA

Art. 9º - É da competência do CDAE:

I - Autorizar compras e vendas acima dos valores determinados nos termos da lei canônica (cf. CIC, Livro V), com especial atenção às necessidades pastorais e às obras de assistência e promoção humana da Diocese.

II - Supervisionar e orientar a reta e eficiente administração dos recursos financeiros da diocese e mesmo das paróquias;

III - preparar a cada ano, de acordo com as indicações

do Bispo diocesano, o orçamento das receitas e despesas previstas para toda a administração da Diocese no ano seguinte, assim como aprovar o balanço no fim de cada ano (c. 493).

IV - Propor ao Bispo a aquisição de bens, bem como aprovar sua alienação (cc. 1291 e 1292);

Art. 10º - O Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos deve ser consultado pelo Bispo diocesano para a nomeação do Ecônomo Diocesano ou para destituí-lo, antes de expirar seu mandato, ouvido também o Colégio dos Consultores (c. 494 § 1 e § 2).

Art. 11º - O CDAE ainda será consultado pelo Bispo diocesano nos seguintes casos:

I - Antes de impor um tributo às pessoas jurídicas sujeitas à sua jurisdição; tendo ouvido também o Conselho Presbiteral (c. 1263);

II - Para praticar atos de administração ordinária de maior importância; tendo ouvido o Colégio de Consultores.

III – Para praticar atos de administração extraordinária. Neste caso o Bispo precisa do consentimento do CDAE, tendo já obtido o consentimento do Colégio de Consultores (c. 1277 e 1281 § 2); Art. 12º - O CDAE indicará ao Ecônomo Diocesano as diretrizes para a administração dos bens diocesanos (c. 494

§ 3).

IV - DAS REUNIÕES

Art. 12º - As reuniões ordinárias do CDAE realizar-se-ão conforme calendário previamente estabelecido pelo Bispo diocesano. Todavia, reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Bispo diocesano.

Art. 13º - Os Conselheiros, após as devidas nomeações, deverão estar presentes às reuniões. Para a validade das decisões, faz-se necessário contar com a presença de, ao menos, metade mais um, do número total dos seus membros.

Art. 14º - Os Conselheiros são obrigados ao sigilo sobre as matérias tratadas nas reuniões do CDAE.

Art. 15º - É conveniente que o CDAE se reúna ao menos uma vez por ano, cabendo ao Bispo diocesano convocá-lo para reunião extraordinária, sempre que julgar oportuno ou necessário.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - As modificações deste Estatuto são de competência do Bispo diocesano que contará com o parecer do próprio CDAE e do Colégio de Consultores.

Art. 17º - O CDAE poderá ser dissolvido segundo as normas

do direito canônico vigente.

Art. 18º - Os casos omissos neste Estatuto serão solucionados pelo Bispo diocesano, depois de ouvir o parecer de peritos em Direito Canônico e Civil.

Este Estatuto, entra em vigor na presente data.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 27 de dezembro de 2022.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

**6. CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL
E DOS VICARIATOS FORÂNEOS
DECRETO 06/2025**

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem, paz e bênçãos no
Senhor!

O Regimento anexo a esse decreto contém as normativas e orientações para o funcionamento do Conselho Diocesano de Pastoral e das Foranias de nossa Diocese.

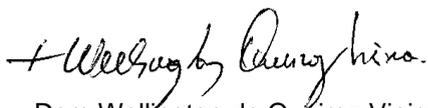
Deverá ser o mais breve possível considerado para as adequações necessárias a nível diocesano e forânico;

Considerando o tempo de duração dos ofícios oriundos de eleição ou provisionamento feito pela autoridade diocesana, definidos nos números 15 e 25 deste Regimento, seguiremos até a próxima assembleia diocesana, a ser realizada em 2026, sem modificações entre os Vigários Forâneos e Coordenador de Pastoral, podendo ali serem ratificados ou não para um mandado em tempo completo. Porém, onde não estiver definido, que se faça, o mais rápido possível, a escolha do Vice Forâneo e do (a) secretário (a); bem como a oficialização do Secretariado de Pastoral definido no número 14 deste Regimento, e informem a esta Cúria Diocesana.

O presente Regimento entra em vigor na data de sua

publicação.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia, aos sete de maio do ano de 2025 do nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, dia do início do Conclave que elegerá o novo Bispo de Roma, nosso Santo Padre o Papa, *ad perpetuam rei memoriam*.



Dom Wellington de Quêiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL

I - NATUREZA E FINALIDADE

1. O Conselho Diocesano de Pastoral (CDP) é um órgão consultivo e deliberativo, para as situações que o bispo assim o definir, com a função de coordenar, acompanhar e animar a ação pastoral da Diocese de Cristalândia, em comunhão com o bispo diocesano e o plano diocesano de pastoral.
2. Presidido pelo bispo e contando com membros do clero, dos religiosos e do laicato, o CDP é um órgão representativo do Povo de Deus da Diocese, dedicado especialmente a auxiliar o bispo nas questões pastorais.

3. O Conselho Diocesano de Pastoral tem como finalidade principal, promover a evangelização, por meio do planejamento, execução e avaliação de ações pastorais integradas, respeitando as diversidades e necessidades das comunidades. Além disso, busca fomentar a comunhão e a participação de todos os fiéis, visando a construção de uma Igreja viva e atuante.

II – COMPETÊNCIA

4. Cabe ao Conselho Diocesano de Pastoral:

a - Assessorar o Bispo diocesano nos assuntos que dizem respeito às necessidades pastorais da Diocese;

b - Pesquisar, estudar, discutir e examinar tudo que se refere às necessidades e desafios pastorais;

c - Auxiliar na coordenação e elaboração de um Plano Diocesano de Pastoral;

d - Colaborar para que seja implantada, por meio da integração das Foranias, Paróquias, Pastorais, Comunidades Religiosas, Movimentos, Serviços, Organismos, Associações, uma efetiva “pastoral orgânica”, onde, levando em conta as especificidades de cada realidade particular, caminhemos com as mesmas prioridades e objetivos pastorais;

e - Programar, organizar e promover encontros periódicos para tratar de assuntos de interesse pastoral, sobretudo, coordenando as Assembleias Diocesanas de

Pastoral e Sínodos Diocesanos;

f - Dar suporte às foranias, enviando, quando necessário, representantes às reuniões das foranias;

g – Articular a existência das pastorais a nível diocesano, indicando ao bispo diocesano, para o seu discernimento, os coordenadores das respectivas pastorais;

5. Os membros do CDP, especialmente os leigos, colocarão sua experiência humana, espiritual e pastoral a serviço da Igreja diocesana como um todo, sentindo-se corresponsáveis pelo trabalho de evangelização não apenas na sua área de atuação específica. Participem ativamente da discussão e análise de todos os assuntos em pauta e comprometam-se zelosamente com as decisões tomadas.

III - CONSTITUIÇÃO

6. São membros do CDP:

- o Bispo
- o Coordenador de Pastoral;
- o Vigário Geral;
- os Vigários Forâneos;
- dois (duas) leigos (as) de cada Forania;
- uma representante das Religiosas;
- um representante dos diáconos;
- uma pessoa de livre escolha do bispo diocesano;

IV - DIREÇÃO

7. O presidente do CDP é sempre o bispo diocesano.
8. Na sua eventual ausência e com seu mandato especial, as reuniões serão presididas pelo Vigário Geral.
9. As reuniões serão coordenadas pelo Coordenador de Pastoral; na sua ausência, por alguém de sua indicação.

V - REUNIÕES

10. O CDP se reunirá ordinariamente três vezes ao ano, em data e local definidos no calendário diocesano, e extraordinariamente conforme a necessidade.
11. A pauta das reuniões será preparada previamente pelo coordenador de pastoral e enviada aos demais membros. Outros assuntos serão incluídos pelos conselheiros segundo sua relevância.
12. O CDP tem estreita ligação com as coordenações das foranias, por isso os membros de um e de outro devem garantir o intercâmbio de assuntos e a harmonia de decisões.
13. Especialistas em determinadas áreas podem ser eventualmente convidados a participar das reuniões do CDP para clarear alguns aspectos pertinentes à reflexão pastoral.

VI – SECRETARIADO DE PASTORAL

14. Seja definido pelos membros do CDP, dentre os membros do próprio CDP, o Secretariado de Pastoral, que deverá ser formado pelo Coordenador Diocesano de Pastoral e mais dois membros, dos quais um terá a função de secretariar as reuniões do CDP, fazendo as atas, arquivando documentos, cuidando da comunicação do CDP.

Parágrafo único: cabe ao Secretariado de Pastoral contatos mais frequentes entre si, de acordo com a necessidade, para articular as reuniões do CDP.

VII – DURAÇÃO DO MANDADO

15. O mandato dos Conselheiros, inclusive do coordenador de pastoral, tem duração de quatro anos podendo ser renovado uma vez. Cada membro do CDP perde seu mandato quando deixar de pertencer ao organismo que representa ou na ausência a três reuniões consecutiva, sem as devidas justificativas;

16. A escolha do Coordenador de Pastoral, ordinariamente, se dará quando da realização da Assembleia ou Sínodo Diocesano, por meio de uma eleição entre todos os participantes, na qual será apresentada uma lista tríplice ao bispo diocesano para o seu discernimento. Extraordinariamente, por meio de consulta feita pelo bispo diocesano ao Conselho Presbiteral e ao CDP.

17. Quanto ao processo de renovação ou prolongamento das coordenações diocesanas de pastorais, movimentos e Serviços, será apreciado pelo CDP e indicados os encaminhamentos ao bispo diocesano, para o seu discernimento.

VICARIATOS FORÂNEOS

18. Os Vicariatos Forâneos, ou simplesmente Foranias, são Regiões Pastorais formadas por um conjunto de paróquias, tendo como critério de formação a proximidade geográfica. (Cf. Cân. 374 § 2). Assim, tendo o Conselho Diocesano de Pastoral a missão de agir pelo bem da pastoral em toda a diocese, a organização em foranias tem a missão de planejar e agir pelo bem da pastoral nas paróquias que as compõem.

VIII - FINALIDADE

19. As Foranias tem como finalidade:

a) Promover o cuidado pastoral, mediante ação comum, reunindo um grupo de paróquias mais próximas, com o necessário planejamento, organização e execução das atividades pastorais a nível de forania;

b) Favorecer a animação, comunhão, articulação e unidade da ação pastoral orgânica das paróquias.

c) Atender as exigências da ação evangelizadora em cada área geográfica própria;

d) Definir objetivos pastorais comuns, evitando isolamento entre paróquias, comunidades, pastorais, movimentos, associações e demais segmentos;

e) Favorecer a partilha dos trabalhos pastorais realizados em cada território paroquial;

f) Motivar a prática da solidariedade e partilha, apoio para o desenvolvimento de ações pastorais e para a evangelização entre as paróquias;

g) Planejar e organizar o desenvolvimento de atividades formativas para lideranças, missionários e agentes de pastoral;

h) Orientar as paróquias quanto às prioridades diocesanas e às indicações pastorais do Plano Diocesano de Pastoral;

i) A cada ano, revisitando o Plano de Pastoral Diocesano, deverá orientar cada paróquia a fazer a elaboração e/ou revisão do seu Plano de Pastoral Paroquial;

j) Deverá elaborar o calendário das atividades da forania, indicando tema, data, local e horário.

IX - CONSTITUIÇÃO

20. São membros da Forania e, portanto, participantes de suas reuniões:

- a) Os Párocos, Administradores Paroquiais, Vigários Paroquiais, Diáconos;
- b) Uma representante e cada Comunidade Religiosa;
- c) Coordenador (a) do Conselho de Pastoral de cada Paróquia;
- d) Responsáveis pelas pastorais e outros segmentos que têm articulação na Forania (*por exemplo: Catequese, Dízimo, Pastoral Familiar, Saúde, Setor Juventude; Escolas Católicas, Liturgia etc.*).

X – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

21. A coordenação da forania será composta por:

- Vigário Forâneo;
- Vice forâneo;
- Secretário (a).

22. O Vigário Forâneo é o sacerdote que coordena as ações da Forania. É sua missão, de acordo com o Cân. 555:

- a) Promover e coordenar a atividade pastoral comum da Forania;
- b) Velar para que os clérigos de sua circunscrição levem vida coerente com o próprio estado e cumpram diligentemente seus deveres;
- c) Assegurar que se celebrem as funções religiosas de acordo com as prescrições da sagrada Liturgia; que se transcrevam com a devida diligência e se guardem

devidamente os livros paroquiais;

d) Empenhar-se para que os clérigos e leigos participem dos momentos formativos, cursos, encontros teológicos ou conferências em âmbito da forânico e diocesano;

e) Estar atento a que não faltem os auxílios espirituais aos presbíteros de sua circunscrição e sejam ajudados os que se encontrem em situações mais difíceis ou se afligem com problemas;

f) Vigiar para que os presbíteros e diáconos, em situação de enfermidade, tenham os auxílios espirituais e materiais necessários; e que sejam celebrados funerais dignos para os falecidos; e, por ocasião de sua doença ou morte, que não se percam, nem sejam retirados livros, documentos, alfaias sagradas ou qualquer outra coisa pertencente à Igreja. Enfim, visite as paróquias de sua circunscrição, de acordo com a determinação do Bispo diocesano.

23. O Vice Forâneo tem a missão de colaborar com o Vigário Forâneo e substituí-lo quando em sua ausência.

24. O (a) secretário (a) tem a missão de:

a) Colaborar com o Vigário Forâneo;

b) redigir e arquivar as atas das reuniões;

c) arquivar todos os documentos, comunicados, arquivos produzidos pela Forania;

d) enviar comunicados aos membros, de suas paróquias, à Coordenação Diocesana de Pastoral e à Cúria

Diocesana.

XI - DURAÇÃO DO MANDADO

25. A coordenação será eleita, para um período de quatro anos, pelos e dentre os membros da Forania e apresentados ao bispo diocesano para a necessária Provisão Canônica; Considerando as exigências do ofício, definidas no número a seguir, o Vigário Forâneo e o Vice Forâneo serão sempre um presbítero;

XII – REUNIÕES

26. Ordinariamente a Forania se reunirá quatro vezes ao ano. Extraordinariamente, quando se fizer necessário; as datas das reuniões ordinárias estarão definidas no calendário diocesano.

27. Casos omissos ou duvidosos neste regimento serão resolvidos pelo bispo diocesano, ouvindo o CDP.

**7. CONSELHOS PAROQUIAIS
E COMUNITÁRIOS DE PASTORAL
DECRETO N° 12/2024**

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem paz e bênçãos no Senhor!

Considerando que atualmente vigem vários estatutos e regimentos dos Conselhos Paroquiais de Pastoral em nossa Diocese de Cristalândia

Considerando a necessidade de ter uma vida pastoral paroquial com elementos comuns em toda a Diocese de Cristalândia

Por este Decreto:

1. São revogadas todos e quaisquer outros Estatutos ou Regimentos que regulam a composição e funcionamento dos Conselhos Paroquiais de Pastoral;

2. Torna-se obrigatório a existências dos Conselhos de Pastoral Paroquial na Diocese de Cristalândia;

3. Passa a vigorar na data de sua publicação, assume-se integralmente o texto seguinte, fazendo-se necessário que seja estudado e colocado em prática em todas as paróquias da Diocese.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia
aos 31 de outubro de 2024.



Dom Wellington de Quéiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

REGIMENTO DOS CONSELHOS PAROQUIAIS DE PASTORAL – CPP E DOS CONSELHOS COMUNITÁRIOS DE PASTORAL – CCP

CONSELHO PAROQUIAL DE PASTORAL – CPP DA INSTITUIÇÃO E SUAS FINALIDADES

I – DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA

Art. 1. O Conselho Paroquial de Pastoral, doravante denominado com a sigla CPP, é o organismo de coordenação e participação, representativo da comunhão do Povo de Deus na comunidade Paroquial, por direito presidido pelo Pároco ou Administrador Paroquial; É regulado pelas normas canônicas e pelo presente Regimento.

II - DA FINALIDADE

Art. 2. O CPP tem por finalidade:

1. Assessorar o Pároco ou Administrador Paroquial na coordenação, no planejamento, no discernimento e na avaliação dos trabalhos da pastoral paroquial e da ação evangelizadora;

2. Elaborar o Plano de Pastoral Paroquial e o Calendário anual de atividades da Paróquia;

3. Ser porta-voz das necessidades pastorais das comunidades;

4. Promover o entrosamento entre comunidades, equipes, grupos e associações vinculadas à Igreja existentes na paróquia, integrando a caminhada pastoral das diversas comunidades;

5. Harmonizar as diversas ações da paróquia com as atividades previstas nos níveis de Foranias, Diocese e Regional Norte 3, evitando a coincidência de programas e datas;

6. Ser um instrumento de comunhão e participação na Paróquia;

7. Dinamizar o espírito missionário na paróquia;

8. Promover a animação da fé e a ação evangelizadora em comunhão da comunidade paroquial com a Diocese, buscando novos caminhos e novas pistas para a concretização

do Reino de Deus, sempre numa atitude de Serviço à Igreja e ao mundo;

9. Promover a unidade e a participação entre os paroquianos;

10. Empenhar-se para que o Plano de Pastoral Paroquial e Diocesano se concretizem na Comunidade Paroquial;

11. Refletir e dar seu parecer sobre as diversas experiências pastorais, subsídios e outras iniciativas paroquiais.

III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3. Compõe o CPP:

3.1. O Pároco ou Administrador Paroquial;

3.2. Os Vigários;

3.3. Os Diáconos;

3.4. Um (a) representante dos(as) Religiosas (as);

3.5. O(a) Secretário(a) Paroquial;

3.6. O(a) Coordenador(a) e o (a) secretário (a) de cada Comunidade Paroquial;

3.7. O(a) Coordenador(a) do Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos (CPAE);

3.8. Um representante de cada Movimento;

3.9. Um representante de cada Pastoral;

3.10. Um representante de cada Associação vinculada

à Igreja e presentes na Paróquia

3.11. Um ou dois indicados livremente pelo Pároco ou Administrador Paroquial.

IV – DOS CARGOS

Art. 4. O (a) Coordenador (a) do CPP e o (a) Secretário (a) serão eleitos com votação entre os seus membros.

§ Único. Poderá o Pároco ou Administrador Paroquial exercer o direito de veto a alguma pessoa escolhida quando esta não corresponder ao exigido no Art. 33 deste Regimento.

V – DAS VOTAÇÕES E ELEIÇÕES

Art. 5. Nas votações e eleições, o voto seja sempre a descoberto.

§1. Sejam designados, com a aprovação do CPP, dois (2) escrutinadores escolhidos dentre os Conselheiros presentes;

§2. Em situações específicas poderá ser decidido, com aprovação da maioria dos membros do CPP, pelo voto secreto;

Art. 6. Nas eleições (cf. Cân. 119), proceder-se-á do seguinte modo:

6.1. Verificando o *quorum*, conforme o Art. 14, somente se considerará eleito quem obtiver a maioria absoluta dos votos dos presentes em plenário;

6.2. Depois de 2 (dois) escrutínios, sem que nenhum

candidato tenha alcançado a maioria absoluta dos votos, far-se-á um terceiro escrutínio entre os dois candidatos que tiverem obtido o maior número de votos;

6.3. Se houver empate no terceiro escrutínio, o voto do desempate será dado pelo Pároco ou Administrador Paroquial.

VI - DURAÇÃO DO MANDATO

Art. 7. O mandato dos membros eleitos do CPP será de 2 (dois) anos, com direito a 1 (uma) reeleição.

VII – DO FUNCIONAMENTO

Art. 8. O CPP reunir-se-á mediante convocação do Pároco ou Administrador Paroquial e sob a sua presidência, o qual, pelo seu múnus, é o responsável pela condução do povo que lhe foi confiado.

§1. O que preside por direito (Cf. Cân 532 do Código de Direito Canônico), pode, se o preferir ou se fizer necessário, delegar a presidência de reuniões específicas ao Coordenador ou algum membro do CPP. Se a paróquia tiver um Vigário Paroquial, este terá precedência na indicação. O Conselho Paroquial de Pastoral, como o próprio nome indica, é consultivo. A última instância é o pároco, ou em nível superior, o Bispo Diocesano.

§2. O caráter consultivo deve ser aplicado, pelo que preside, com o bom senso suficiente para somente decidir

contrariamente ao que foi indicado pelo CPP quando tal indicação viola normas canônicas ou diocesanas, provoque danos materiais ou espirituais à comunidade paroquial e/ou diocesana ou que sejam ações que notoriamente gerem discórdias e divisões na comunidade.

§3. O pároco ou Administrador Paroquial poderá, de acordo com a normativa paralela definida pelo Cãn 343, em situações específicas, determinar o caráter deliberativo às indicações do Conselho Paroquial de Pastoral.

Art. 9. As decisões do Conselho serão por maioria simples de votos dos presentes à reunião, como indicação consultiva do Pároco.

Art. 10. Os assuntos tratados nas reuniões do CPP devem ser tratados com a devida prudência.

Art. 11. Perderá o mandato o membro que faltar a mais de três reuniões sucessivas ou quatro alternadas, sem justificar-se ao Pároco ou Administrador Paroquial, por escrito.

§1º Para que a exclusão seja efetivada, será necessário que sejam notificados e advertidos e possam apresentar, no prazo de dez dias, a sua defesa ou justificação.

§2º Cabe ao Presidente do CPP ouvir as justificativas e defesas, julgar o caso e dar a decisão final;

§3º No seu lugar seja imediatamente convocado outro membro do grupo que ele representava.

Art. 12. A substituição dos membros do Conselho que perderem o mandato, ou vierem a falecer, ou renunciarem, será feita de acordo com a representatividade definida no Artigo 3.

Art. 13. O CPP reunir-se-á, no mínimo, a cada quatro meses e extraordinariamente, por convocação do Pároco ou Administrador Paroquial; na impossibilidade de o Pároco ou Administrador Paroquial estarem presentes, considerar o definido no Art. 8 §1.

§Único: As datas das reuniões do CPP deverão estar definidas no calendário anual da Paróquia.

Art. 14. O CPP reunir-se-á legitimamente com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus membros. Para que qualquer matéria seja aprovada, requer-se a presença do pároco ou sua posterior aprovação e a maioria absoluta (metade mais um) de seus presentes em plenário (Cân. 119).

VIII- DO COORDENADOR DO CPP

Art. 15. O Coordenador do CPP tem a missão de auxiliar o Pároco ou Administrador Paroquial na condução de suas atividades paroquiais, tendo como atribuições:

a. Quando indicado pelo Pároco ou Administrador Paroquial, coordenar as reuniões do CPP;

b. Repassar ao CPP as orientações, resoluções e relatórios de encontros, cursos e assembleias de instâncias superiores, das quais tenha participado;

c. Preparar, junto ao Pároco ou Administrador Paroquial e aos demais membros da Coordenação, as reuniões do CPP;

IX – DO SECRETÁRIO DO CPP

Art. 16. Caberá ao (à) Secretário(a) a tarefa de redigir as atas das reuniões do CPP, estabelecer contatos, manter correspondências com os Conselheiros etc., podendo ser nomeado(a) Secretário(a) “ad hoc” na sua eventual ausência.

CONSELHO COMUNITÁRIO DE PASTORAL – CCP DA INSTITUIÇÃO E SUAS FINALIDADES

I - DA NATUREZA

Art. 17. O Conselho Comunitário de Pastoral, doravante denominado CCP, é o grupo de pessoas que coordena, orienta, anima e avalia os trabalhos pastorais e administrativos da Comunidade, tendo em vista a evangelização, sempre buscando manter e edificar a unidade da Comunidade em si e com a Paróquia.

II – DA FINALIDADE

Art.18. São finalidades do Conselho Comunitário de Pastoral (CCP):

18.1. Organizar e animar as Pastorais e os trabalhos da Comunidade.

18.2. Promover o entrosamento entre os vários grupos, pastorais, movimentos e associações católicas que funcionam na Comunidade.

18.3. Convocar e coordenar a Assembleia Comunitária de Pastoral, a se realizar uma vez por ano ou por convocação extraordinária.

18.4. Assessorar promoções festivas da Comunidade, Padroeiro e outras comemorações e festas religiosas.

18.5. Manter a sintonia com as demais comunidades paroquiais e a unidade com a Paróquia, para facilitar a comunhão.

III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 19. São membros do CCP:

19.1. O Pároco ou Administrador Paroquial;

19.2. Dois membros de cada Pastoral, Movimento e Associação, vinculada à Igreja, existente na Comunidade;

19.3. Coordenador do Conselho Comunitário para Assuntos Econômicos (CCAEE)

19.4. Uma ou duas pessoas indicadas pelo Pároco ou

Administrador Paroquial.

IV - DOS CARGOS

Art. 20. O Presidente será sempre o Pároco ou o Administrador Paroquial nomeado pelo Bispo Diocesano.

Art. 21. O Coordenador e o Secretário serão eleitos entre os membros do CCP.

V - DA DURAÇÃO DO MANDATO

Art. 22. Os membros do CCP permanecerão em seus cargos por 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por mais 2 (dois) anos.

Art. 23. As eleições do CCP sejam realizadas tendo como votantes os membros do CCP;

§Único: Em caso de vacância de qualquer um dos membros, proceder-se-á nova eleição para o preenchimento da respectiva vaga.

VI - DO FUNCIONAMENTO

Art. 24. O CCP reúne-se, mensalmente, e extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou do Pároco ou Administrador Paroquial.

Art. 25. O CCP reúne-se legitimamente com 50% dos Conselheiros.

§Único: Para aprovação das decisões em nível de comunidade, requer-se maioria absoluta dos Conselheiros em plenário (metade mais um).

Art. 26. É coordenado pelo Pároco ou Administrador Paroquial ou em sua ausência pelo Coordenador da Comunidade. Em caso de impedimento destes, assume o (a) Secretário (a).

Art. 27. As reuniões são abertas a outros participantes a critério do CCP, sendo que, nas decisões, só têm direito a voto as pessoas que fazem parte do CCP (cf. artigo 19).

§Único. As decisões do CCP são tomadas somente naquilo que diz respeito à Comunidade local. Decisões que implicam ações ou consequências em outras comunidades da Paróquia deverão ser apresentadas e aprovadas pelo CPP.

VII – DAS FUNÇÕES

Art. 28. Do Coordenador.

§1.º Acompanhar de maneira geral, todos os trabalhos pastorais da Comunidade, dando incentivo e apoio;

§2.º Convoca e coordena as reuniões do CCP e a Assembleia Comunitária;

§3.º Acompanha os trabalhos dos outros membros do CCP;

§4.º Representa a Comunidade nas reuniões do Conselho Paroquial de Pastoral.

Art. 29. Do Secretário:

§1.º Faz a ata de cada reunião do CCP;

§2.º É responsável por lembrar e comunicar aos Conselheiros sobre as reuniões, compromissos e eventuais mudanças nas datas de reuniões do CCP;

§3.º Informa sobre os assuntos gerais da Comunidade, Paróquia, Forania, Diocese e Regional Norte 3.

VIII – DAS ELEIÇÕES E VOTAÇÕES

Art. 30 – Das Eleições:

§1.º Sejam designados, com a aprovação do Conselho, dois (2) escrutinadores escolhidos dentre os Conselheiros presentes;

§2.º Será eleito quem obtiver a maioria absoluta dos votos dos presentes em plenário;

§3.º Depois de duas (2) votações, sem que nenhum candidato tenha alcançado a maioria, faça-se a votação entre os dois candidatos que tiverem conseguido a maior parte dos votos. Depois da terceira votação, persistindo o empate, o voto de desempate será dado pelo Pároco.

Art. 31. Das Votações:

§1.º Toda votação seja feita a descoberto;

§2.º Aquilo que tiver agradado a maioria absoluta dos presentes em plenário, seja assumido por todos.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS DO CPP E DOS CCP'S

Art. 32. Todas as comunidades paroquiais devem eleger seus Conselhos Comunitários de Pastoral (CCP) com a vigência de dois anos;

Art. 33. Perderá o mandato o membro do CPP e do CCP que abandonar publicamente a fé católica e a prática religiosa, pela conduta que cause escândalo entre os fiéis ou por adesão a seitas e organismos incompatíveis com a doutrina e as normas da Igreja.

Art. 34. O presente Regimento poderá ser modificado ou reformado por iniciativa do Bispo diocesano, por sugestões dos membros do Conselho Presbiteral, pelo Conselho Diocesano de Pastoral ou pelo CPP de uma paróquia, encaminhando as propostas ao Bispo Diocesano.

Art. 35. Os casos omissos ou duvidosos deste Regimento serão resolvidos pelo Bispo Diocesano, após consulta ao Conselho Presbiteral.

Art.36. Cessando o mandato do Pároco ou Administrador Paroquial, por transferência, renúncia, impedimento ou morte, cessará, simultaneamente, o mandato dos Conselheiros, cabendo ao novo Pároco ou Administrador Paroquial confirmar

o mesmo Conselho ou constituir um novo (c. 513 § 2), de acordo com as normas de composição definidas nesse Regimento, no máximo dentro de 3 (três) meses após o início do ofício.

Art. 37. Havendo vacância da paróquia, o Bispo diocesano poderá solicitar que o CPP, antes constituído, que continue atuando sob uma presidência que ele indicará.

**8. REGIMENTO DOS CONSELHOS PAROQUIAIS E
COMUNITÁRIOS PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS
(CPAE E CCAE – CÂN.537 E 1280)
DECRETO N° 11/2024**

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem paz e bênçãos no Senhor!

Considerando que o último Regimento dos Conselhos Paroquiais para Assuntos Econômicos e dos Conselhos Comunitários para Assuntos Econômicos da Diocese de Cristalândia foi publicado em 17 de dezembro de 2019, por meio do Decreto 06 / 2019;

Considerando alguns ajustes, que se fizeram necessários, aprovados pelo Colégio dos Consultores, reunido no dia 31 de outubro de 2024;

Pelo presente Decreto 11 / 2024 revoga-se o Decreto 06/2019 e quaisquer outros documentos que regem os Conselhos Paroquiais e Comunitários para Assuntos Econômicos e assume-se integralmente o texto seguinte a este decreto.

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” (CCAIE). As normas definidas no Regimento a seguir, são aplicáveis tanto ao CPAE quanto ao CCAIE, exceto o específico da constituição de cada um e às ações em que o CCAIE 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 eclesásticas.

§2. Vigie para que não se introduzam abusos na disciplina eclesástica, 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:

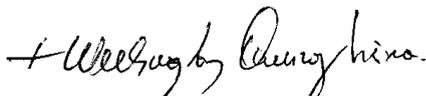
1. Cabe ao bispo o direito e o dever de definir as normas administrativas dentro do território a ele confiado.

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.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 31 de outubro de 2024.



Dom Wellington de Quêiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

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.

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.

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.

9.1. 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.

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 CPP – Conselho Paroquial de Pastoral.

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, eles 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 Paroquial.

§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 em que 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.

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

§2^o - 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. 26^o - 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.

V - DA CONTABILIDADE PAROQUIAL

Art. 27^o - 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.

VI - FUNCIONÁRIOS PAROQUAIS

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 (Microempreendedor Individual) apresentem a correspondente Nota Fiscal pelos serviços prestados.

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 que 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 deve 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:

1. 10 % das receitas com dízimo e ofertas sejam repassados à cúria diocesana;

2. 45 % das receitas com dízimos e ofertas sejam repassados à matriz paroquial ou caixa central;

3. 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 colocará 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, poderá ser contabilizado como “doação” na matriz

paroquial ou caixa central e como “recebimento de doação” na comunidade beneficiada. Portanto, nesse caso, é um valor que não deverá ser ressarcido. Quando, porém, for repassado a título de empréstimo, deverá ser feito com anuência tanto do Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos quanto do Conselho Comunitário para Assuntos Econômicos da Comunidade que recebe o empréstimo, com indicação dos prazos e meios para o pagamento.

Art. 38º – Os valores das coletas nacionais, sejam repassados na totalidade à cúria diocesana. 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,

Art. 39º - Os valores das coletas diocesanas, sejam repassados na totalidade à cúria diocesana. A saber:

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

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

§1º - Sobre os 90 %, de direito da comunidade paroquial, poderá ser dada outra destinação, sempre com aprovação do Conselho Comunitário para Assuntos Econômicos e do Conselho Comunitário de Pastoral.

§2º – Quando, por qualquer motivo, realizem-se os leilões ou vendas dos animais, gado e outros, obtidos como doação para as festividades do Padroeiro, em outra data que não a das festividades litúrgicas, permanecerá a obrigação de que o valor seja contabilizado como receita do festejo e feito o devido repasse 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 seja feito 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.

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.

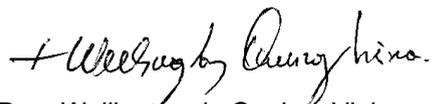
IX - MANDATO

Como definimos no decreto acima, esta versão do Regimento entra em vigor neste 31 de outubro 2024. 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 deliberada não obediência às normas acima é de responsabilidade do Pároco ou Administrador Paroquial, sendo bastante e 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 Diocesana de Cristalândia
aos 31 de outubro de 2024.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

**9. MINISTÉRIO EXTRAORDINÁRIO
DA SAGRADA COMUNHÃO E DA PALAVRA
DECRETO N° 07/2019**

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem ou ouvirem
paz e bênçãos no Senhor!

Tendo sido a Diocese 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 01/2019, com a nova nomenclatura e com os necessários ajustes redacionais.

Pelo presente Decreto 07/2019 revoga-se o Decreto 01 /2018 e assume-se integralmente o que se segue

**SOBRE O EXERCÍCIO DOS MINISTÉRIOS
EXTRAORDINÁRIOS DA SAGRADA COMUNHÃO
EUCARÍSTICA E DA PALAVRA**

O Ministério Extraordinário da Comunhão Eucarística (MECE) existe na Igreja como exercício de colaboração direta aos ministros ordenados que são os ministros ordinários da Comunhão Eucarística. Diante de nossos tantos desafios

pastorais, assume este ministério presença fundamental na missão evangelizadora da Igreja.

A Eucaristia, o grande dom concedido à Igreja, deve ser guardada com dignidade e distribuída com zelo; e tudo o que se refere à conservação ou à ação de ministrar este dom, deve ser orientado por aqueles que na Igreja têm o múnus de pastor.

A Eucaristia foi dada à Igreja para promover a vida eclesial e torná-la “santa, sem mancha, sem ruga, nem defeito algum” (Ef. 5, 27). Tudo isso acontece também quando se sabe conservar dignamente e distribuir zelosamente o precioso Corpo e Sangue do Senhor.

As determinações apresentadas neste decreto devem ser observadas, para que o Mistério Eucarístico realize na vida pessoal e comunitária aquilo que foi o desejo do Senhor ao deixar-nos seu Corpo e Sangue como alimento espiritual.

Considerando determinações anteriormente emanadas por essa cúria diocesana de Cristalândia definimos o que se segue:

I. QUALIDADES HUMANAS, ESPIRITUAIS E CANÔNICAS PARA A ESCOLHA DOS CANDIDATOS AO MINISTÉRIO.

1.1 O Ministro Extraordinário da Comunhão Eucarística (MECE) é o acólito instituído ou outro fiel designado de acordo com o cânon 230 do Código de Direito Canônico, podendo ser instituído, depois de provisionado ou

ocasional, em casos particulares ou imprevistos. Na celebração Eucarística, o MECE só deve agir na impossibilidade ou insuficiência do ministro ordenado.

1.2 Consideram-se critérios gerais indispensáveis para o exercício do Ministério na Igreja, a serem avaliados pelo pároco ou administrador paroquial, antes de convidar os candidatos e a serem considerados durante o exercício do ministério:

1.3 Frequência à comunidade eclesial, testemunho de piedade e coerência de vida com a fé proclamada;

1.4 Maturidade humana e espiritual, idoneidade, discrição e espírito de obediência;

1.5 Não apresentar impedimentos canônicos evidentes: tenha recebido os sacramentos da iniciação cristã e, se vive maritalmente, que tenha recebido o sacramento do matrimônio. Pessoas divorciadas, mas que vivem castamente, poderão ser aceitas;

1.6 Que não acumule funções demasiadas na comunidade eclesial, tornando-se um problema para a família;

1.7 Para a escolha dos ministros, leve-se em conta a indicação dos que já atuam como MECE e do Conselho Paroquial de Pastoral.

1.8 Tenha disponibilidade para exercer o ministério e aceitação para participar da formação inicial e permanente;

1.9 Tenha condições físicas e psicológicas para

exercer o ministério;

1.10 Idade: Mínima 25 anos, tanto para solteiro ou casado; máxima 75 anos.

1.11 Cabe ao pároco ou administrador paroquial não só a decisão final sobre quem exercerá a ministério, mas também a decisão de continuidade ou não do serviço na comunidade.

II. FORMAÇÃO PARA O MINISTÉRIO

2.1. Conteúdos fundamentais para a formação: Eclesiologia, Teologia dos Ministérios, Bíblia, Sacramentos, Liturgia, Oficinas práticas e treinamento para o exercício do ministério, Missiologia.

2.2. A responsabilidade da formação dos Ministros é da Paróquia onde irão atuar.

2.3. A Coordenação de Pastoral providenciará oportunamente os subsídios básicos para a formação, visando à unidade pastoral.

III. TEMPO DE EXERCÍCIO DO MINISTÉRIO E RENOVAÇÃO

3.1. O Ministério será dado pelo período de, no máximo, quatro (4) anos.

3.2. Caberá ao Administrador Paroquial ou ao Pároco, ouvido o Conselho de Pastoral Paroquial, decidir a conveniência de um tempo menor.

3.3. Quando for provisionado por um tempo inferior a 4 anos, poderá ser renovado por um outro período até atingir o limite de 4 anos.

3.4. Após o período máximo de 4 anos deverá afastar-se do ministério por um período mínimo de (02) anos, a não ser que o Administrador Paroquia / Pároco, por questões pastorais, defina o contrário. Após o tempo de afastamento, poderá exercer o ministério com novo provisionamento.

3.5. O Exercício do Ministério poderá ser abreviado, seja por razões pessoais do ministro ou por razões pastorais, por iniciativa sua ou do Pároco / Administrador Paroquial.

3.6. Aos ministros que atuam na data da publicação deste Decreto há já mais de 4 anos, não havendo possibilidade de provisionar outros, poderá ser concedido a continuidade do serviço por um ano a mais, ou seja, até a data de 03 de abril de 2020.

3.7. A indicação, neste decreto, de um tempo limite para o exercício do ministério, seja entendida como uma definição que visa a coibir a mentalidade de que alguns são “insubstituíveis” ou “inamovíveis” e ao mesmo tempo visa dar espaço a pessoas novas neste importante serviço eclesial.

3.8. Será louvável que aqueles que se aproximam do encerramento do período de serviço como Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística, pelo menos com seis meses de antecedência, possam ser acompanhados, no

serviço de visita aos doentes, de uma pessoa que possa vir a assumir esse ministério. A indicação dessa pessoa, neste tipo de “estágio” deverá ser feita com a aprovação do Pároco / Administrador Paroquial.

IV. NOMEAÇÃO

Será apresentada pelo Pároco ou Administrador Paroquial, ao bispo diocesano, a solicitação da nomeação por meio de Provisão Canônica dos ministros que iniciarão o ministério ou os que irão fazer a renovação. Nesta solicitação sejam fornecidos os nomes completos, data de nascimento, comunidade onde atuarão prioritariamente e duração da Provisão Canônica.

V. RITO DE COLAÇÃO (MANDATO) PARA O EXERCÍCIO DO MINISTÉRIO

5.1. A pessoa designada e preparada para o ministério receberá, de preferência, o mandato ou a colação, na comunidade onde vai exercer o ministério. O mandato é para a paróquia. O exercício do ministério fora da paróquia deverá ter a autorização do responsável local.

5.2. O rito de colação do Ministério Extraordinário da Sagrada Comunhão ou da Palavra seguirá o Rito indicado no Pontifical Romano.

5.3. A presidência do rito é, ou do bispo diocesano, ou

do pároco, ou do vigário paroquial.

5.4. Antes de receberem ou renovarem o ministério deverá ser feita uma preparação espiritual, através de retiro ou vigília, ou outra modalidade e deverão receber o sacramento da Confissão.

VI. IDENTIFICAÇÃO DOS MINISTROS

Cada Ministro receberá uma Carteira de Identificação, na qual constarão os seguintes dados: Diocese de Cristalândia, Paróquia, Identidade do Ministro, foto, tempo de exercício (validade), assinatura do Pároco. A Carteira de identificação será fornecida pela Paroquia onde exercerá o seu ministério, com assinatura do Pároco ou Administrador Paroquial.

Estas Orientações Pastorais para o Ministério Extraordinário da Sagrada Comunhão e da Palavra entram em vigor a partir da data de sua publicação.

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



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano

10. SUSTENTAÇÃO DO CLERO DECRETO 13/2024

O Estatuto para a Sustentação do Clero da Diocese de Cristalândia, em sua 3ª. Versão, na formulação aqui anexa, composto de 19 artigos, que constitui parte integrante do presente Decreto, tendo sido aprovado pelo Clero em reunião no dia 31 de julho de 2024, contendo, no Art. 7º alínea j, acréscimos sobre a possibilidade de uso do fundo para despesas com exames médicos não custeados pelo plano de saúde, por este **DECRETO RECONHEÇO E APROVO.**

Entra vigor na data da sua publicação, tornando derrogadas todas e quaisquer versões anteriores a essa.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia, aos vinte de outubro de dois mil e vinte e quatro, memória de Santo Antônio Maria Claret, bispo.



Dom Wellington de Quêiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ESTATUTO PARA A SUSTENTAÇÃO DO CLERO DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA

I. FUNDAMENTAÇÃO CANÔNICA

Cân. 384 – O Bispo diocesano dedique especial solicitude aos presbíteros, a quem deve ouvir como auxiliares e conselheiros, defender-lhes os direitos e cuidar que cumpram devidamente as obrigações próprias do seu estado e que estejam ao alcance deles os meios e instituições que tenham necessidade para alimentar sua vida espiritual e intelectual; cuide igualmente que se assegure a eles honesto sustento e assistência social, de acordo com o direito.

Cân. 281 §1 – Os clérigos, quando se dedicam ao ministério eclesiástico, merecem uma remuneração condizente com sua condição, levando-se em conta, seja a natureza do próprio ofício, sejam as condições de lugar e tempo, de modo que com ela possam prover às necessidades de sua vida e à justa retribuição daqueles de cujo serviço necessitam.

§2 - Assim também, deve-se garantir que gozem de previdência social tal, que atenda convenientemente às suas necessidades, em caso de enfermidade, invalidez ou velhice.

Cân. 1274 §1 – Haja em cada diocese um instituto especial que, recolhendo os bens ou as ofertas, providencie, de acordo com o Cân. 281, o sustento dos clérigos que prestam serviço

à diocese, a não ser que de outro modo se tenha providenciado em favor deles.

Cân. 195 – Se alguém, não já ipso iure, mas por decreto da autoridade competente, for destituído do ofício pelo qual se provê à sua subsistência, cuide essa autoridade que se providencie a subsistência dele por um período conveniente, a não ser que se tenha providenciado de outro modo.

Cân. 1350 §1 – Na imposição de penas a um clérigo, sempre se devem tomar medidas para que não lhe falte o necessário para seu honesto sustento; a não ser que se trate de demissão do estado clerical.

§2. Contudo o Ordinário cuide de prover, do modo mais conveniente possível, àquele que foi demitido do estado clerical que, em razão da pena, esteja realmente passando necessidade.

II – FUNDAMENTAÇÃO TEOLÓGICA

1. Dedicção ao ministério próprio: prioridade na vida do presbítero

É ao ofício que os ministros sacros desempenham que se deve dar a primeira atenção. Por ofício eclesiástico doravante se há de entender qualquer múnus conferido de maneira estável, para um fim espiritual (Cf. PO 20).

Por vezes, a insuficiência de meios de sustentação e a

falta duma modesta previdência social para os presbíteros provoca o recurso a trabalhos remunerados, em detrimento do seu ministério (Puebla 677).

2. Justa remuneração

Pela dedicação ao serviço de Deus no cumprimento de um cargo a eles confiado, merecem os presbíteros a justa remuneração, porque ‘o operário é digno de seu salário’ (cf. Lc 10,7) e ‘o Senhor prescreveu aos que anunciam o Evangelho que vivam do Evangelho’ (cf. 1Cor 9,14).

Caso a remuneração adequada dos presbíteros não se ache provida de outra fonte, os próprios fiéis – pois é em seu benefício que os presbíteros se empenham – se veem na verdadeira obrigação de providenciar para eles os meios necessários a uma vida honesta e digna (PO 20). A remuneração seja condizente com seu estado e ainda lhes possibilite não só remunerar devidamente os que estão a serviço, mas também socorrer de alguma forma por si mesmo aos indigentes, pois que o serviço aos pobres, a Igreja o teve sempre em grande estima, desde os seus primórdios.

A remuneração chegue mesmo a ser tal, que permita aos presbíteros terem todos os anos o devido e suficiente tempo de férias (PO 20).

Buscar eficazmente a solução para a difícil situação econômica dos presbíteros, mediante uma remuneração e

previdência social adequadas; acudindo, caso necessário, a iniciativas de caráter supra diocesano, nacional ou internacional, no espírito da comunhão cristã de bens (Puebla, 709)

3. Igualdade fundamental

A remuneração de cada qual, tendo em vista tanto a natureza do cargo quanto às condições de lugares e tempos, há de ser basicamente a mesma em favor de todos que se encontram em idênticas condições (PO 20).

4. Simplicidade de vida

Não leveis ouro, nem prata, nem cobre nos vossos cintos, nem alforje para o caminho, nem duas túnicas, nem sandálias, nem cajado, pois o operário é digno do seu sustento (Mt. 10,9); em qualquer casa em que entrardes, dizei primeiro: “Paz a esta casa!” Permanecei nessa casa, comei e bebei do que tiverem, pois o operário é digno do seu salário. Em qualquer cidade em que entrardes e fordes recebidos, comei o que vos servirem (Cf. Lc 10,5.7- 8).

A Igreja da América Latina, dadas às condições de pobreza e subdesenvolvimento do continente, sente a urgência de traduzir esse espírito de pobreza em gestos, atitudes e normas que a tornem um sinal mais lúcido e autêntico do Senhor (Medellín: Pobreza da Igreja, 14.6).

Os clérigos levem vida simples e se abstenham de tudo o que denote vaidade. Os bens que lhes advém por ocasião do exercício do ofício eclesiástico e que são supérfluos, uma vez que assegurados com eles o próprio sustento e o cumprimento de todos os deveres de estado, queiram empregá-los para o bem da Igreja e para as obras de caridade (CDC, cân. 282)

O presbítero diocesano, embora não tenha assumido a pobreza com uma promessa pública, é obrigado a levar uma vida simples e a abster-se de tudo o que possa ter sabor de vaidade, abraçando assim a pobreza voluntária para seguir mais de perto Cristo. Em tudo (habitação, meios de transporte, férias etc.), o presbítero elimine todo o tipo de requinte e de luxo (Congregação para o Clero, Diretório para o Ministério e a Vida do Presbítero, 67).

5. Gratuidade

De graça recebestes, de graça deveis dar (Mt. 10,8b). Apascentai o rebanho de Deus que vos confiado, cuidando dele, não por coação, mas de livre vontade, como Deus o quer; não por torpe ganância, mas por generosidade; não como senhores daqueles que vos foram confiados, mas, antes, como modelos para o rebanho (1Pd. 5,2-3). Também os Apóstolos atestaram com seu exemplo que o dom gratuito de Deus deve ser dado de graça (cf. At8,18-25), sabendo viver na abundância e na penúria (cf. Fp 4,12) - PO 17.

Não lhes sirva o ofício eclesiástico para fins de lucro, nem empreguem rendas que daí provenham para aumento de seu patrimônio. Não prendam pois os sacerdotes de forma alguma o coração às riquezas, mas evitem sempre toda cobiça, abstendo-se, com cuidado, de qualquer aparência de comércio (PO 17).

É verdade que ‘o operário é digno do seu salário’ (Lc 10,7) e que ‘o Senhor determinou que aqueles que anunciam o Evangelho vivam do Evangelho’ (1 Cor 9,14). Mas é também verdade que este direito do apostolado não pode, de forma alguma, confundir-se com qualquer pretensão de submeter o serviço do Evangelho e da Igreja às vantagens e interesses que daí possam derivar. Só a pobreza assegura ao presbítero a disponibilidade para ser enviado onde o seu trabalho se torna mais útil e urgente, mesmo com sacrifício pessoal (PDV 30).

6. Honestidade

Os bispos deverão advertir os fiéis desta obrigação (providenciar os meios necessários a uma vida honesta e digna dos presbíteros), cuidando – cada qual por sua diocese, ou unindo-se diversos em favor de um território comum – para que se estabeleçam normas em favor do sustento honesto daqueles que ocupam ou ocuparam algum cargo a serviço do Povo de Deus (PO 20).

Pessoalmente inserido na vida da comunidade e

responsável por ela, o sacerdote deve dar também o testemunho de uma total 'transparência' na administração dos bens da própria comunidade, que ele jamais deve tratar como se fossem patrimônio próprio, mas como algo de que deve dar contas a Deus e aos irmãos, sobretudo aos pobres (PDV 30).

7. Partilha fraterna

Todos os que tinham abraçado a fé reuniam-se e punham tudo em comum: vendiam suas propriedades e bens, e dividiam-nos entre todos, segundo as necessidades de cada um (At 2,44). A multidão dos fiéis era um só coração e uma só alma. Ninguém considerava exclusivamente seu o que possuía, mas tudo entre eles era comum. Não havia entre eles necessitado algum (At 4,32-34).

A consciência de pertencer a um presbitério impulsionará o sacerdote no empenho de favorecer, seja uma distribuição mais equitativa dos bens entre os irmãos no sacerdócio, seja mesmo uma certa comunhão de bens (cf. At 2,42-47) – PDV 30.

8. Solidariedade com os pobres

A pobreza da Igreja e de seus membros na América Latina deve ser sinal e compromisso. Sinal do valor inestimável do pobre aos olhos de Deus; compromisso de solidariedade com os que sofrem (Paulo VI, 23-7-68) - Medellín 14,6.

A liberdade interior, que a pobreza evangélica guarda e alimenta, habilita o padre a estar ao lado dos mais fracos, a tornar-se solidário com os seus esforços pela construção de uma sociedade mais justa, a ser mais sensível e capaz de compreensão e discernimento dos fenômenos que dizem respeito ao aspecto econômico e social da vida, a promover a opção preferencial pelos pobres (PDV 30).

III – NORMATIZAÇÃO DA SUSTENTAÇÃO DO CLERO

Art. 1º - O presbítero, que dedica tempo integral à provisão recebida da Diocese de Cristalândia, receberá mensalmente da paróquia ou instituição a que está provisionado pela Autoridade Diocesana, a cômgrua equivalente a 2,2 (dois mais 20%) salários-mínimos.

§1º Da paróquia ou instituição a que esteja provisionado receberá ainda:

- a. Pagamento de INSS;
- b. Pagamento plano de saúde, que será, pelas regras contábil-fiscais, registrado como valor adicional às cômgruas;
- c. Toda a manutenção da Casa Paroquial, naquilo que se destina à sustentação dos clérigos a ela provisionados.
- d. Cômgruas natalinas, no mesmo valor da cômgrua mensal, a ser paga no mês de dezembro de cada ano ou no mês de aniversário do sacerdote.

Art. 2º É obrigatória a inscrição no INSS como “Segurado Contribuinte Individual e Facultativo”, a partir do Diaconado.

Art. 3º Os direitos e deveres do vigário paroquial, que dedica tempo integral à provisão recebida da Diocese de Cristalândia, em sua manutenção, equiparam-se ao do pároco.

Parágrafo único: Aos diáconos transitórios que seja assegurado um salário-mínimo, plano de saúde e INSS conforme o artigo 2º.

Art. 4º O presbítero que reside, por necessidade em casa própria, receberá da paróquia em que está provisionado, a quantia suficiente para a manutenção da mesma, com a devida aprovação do Conselho Presbiteral.

Art. 5º Com o objetivo de superar desigualdades e possibilitar a Economia Solidária, dando condições melhores de vida e trabalho pastoral, saúde, formação para todos os Presbíteros da Diocese de Cristalândia, foi criado o Fundo de Sustentação do Clero cujos recursos são destinados exclusivamente ao amparo e manutenção dos presbíteros.

Art. 6º O Fundo de Sustentação do Clero será financiado:

a. Pelas paróquias da Diocese de Cristalândia, que contribuirão com 2% de suas receitas com o dízimo e ofertas de missas de todas as suas comunidades paroquiais;

b. Por todos os presbíteros, que devem contribuir com o Dízimo Sacerdotal, de 10% sobre a cômgrua recebida;

c. Por receitas advindas de outras fontes: doações, coletas, campanhas, eventos promocionais etc.

§1 – O presbítero que não contribui com o dízimo sacerdotal, correspondente à cômgrua total, não gozará dos recursos do Fundo de Sustentação do Clero, salvo situações extraordinárias discernidas pela Comissão;

§2 – Os valores repassados pelos presbíteros ou quaisquer outros valores pertencentes ao Fundo de Sustentação do Clero, em nenhuma hipótese poderão ser reivindicados por qualquer de seus membros a título de restituição ou devolução.

Art. 7.º O fundo de sustentação do clero será destinado:

a. Colaborar com paróquias que se encontrem em dificuldades para cumprir as necessidades básicas de sustentação do presbítero ou diácono que ali dedicam a sua vida missionária, conforme o previsto no Art. 1º, §1º;

b. Manutenção da Casa Diocesana do Clero, sediada no município de Paraíso do Tocantins;

c. Manutenção da Chácara Diocesana do Clero, situada no Município de Palmas, destinada a momentos de retiro espiritual, formação, lazer.

d. Manutenção do presbítero enfermo, idoso ou carente,

em casos de necessidades particulares, quando suas despesas pessoais ultrapassarem seus recursos financeiros.

e. Ajuda a presbíteros em situação prevista no cân. 195

f. Eventuais despesas de presbíteros com formação presbiteral.

g. Despesas de membros do clero em participação nos Encontros Regionais e Nacionais de Presbíteros

h. Ajuda a presbíteros em situação prevista no Art. 11º.

i. Ajuda complementar conforme o previsto no Art. 14º.

j. Pagamento de exames médicos, quando não cobertos pelo plano de saúde. Nessa situação deve-se solicitar Nota Fiscal em nome da Mitra Diocesana de Cristalândia, CNPJ 01.432.426/0001-87, e solicitar ao Fundo de Sustentação do Clero o reembolso das despesas

§1 É peremptoriamente vetado o uso dos recursos do Fundo de Sustentação do Clero fora do previsto nesta norma, a não ser que aprovado em reunião do clero com maioria qualificada de 2/3 do presbitério.

§2 O presbítero a ser beneficiado por repasses do Fundo de Sustentação do Clero não tem direito a voto na instância onde for votada tal decisão.

Art. 8º O Fundo de Sustentação do Clero, tendo sido criado na diocese de Cristalândia, sendo financiado por meio dos trabalhos na diocese de Cristalândia, sendo destinado ao

sustento e bem-estar do clero da diocese de Cristalândia, sendo patrimônio da diocese de Cristalândia, tem o bispo diocesano ou o administrador diocesano a função que lhe é de direito.

§1 Poderá a Autoridade Diocesana, referida neste artigo, propor aplicação do fundo, de acordo com o previsto neste Estatuto. Para tanto, dependerá da aprovação da Comissão de Sustentação do Clero ou do Conselho Presbiteral.

§2 Tem a Autoridade Diocesana o direito de veto à destinação de recursos, quando esta for proposta pela Comissão, quando avaliar que viola normas deste regimento ou não convém ao bem do fundo diocesano ou da Diocese. A Comissão poderá recorrer de tal veto ao Conselho Presbiteral.

Art. 9º - Para administrar o Fundo de Sustentação do Clero e resolver outras questões previstas neste Estatuto, ficará encarregada a Comissão de Sustentação do Clero.

§1º - Esta Comissão será composta pelo bispo diocesano e por 5 presbíteros eleitos pelo clero.

§2º - Dentre os presbíteros escolhidos, a Comissão terá um Presidente, um Secretário e um tesoureiro eleitos pelo do Clero diocesano;

a. Cabe ao presidente:

a.1 convocar e presidir às reuniões quando

ausente o bispo diocesano,

a.2 representar a comissão em eventos externos.

a.3 confirmar eletronicamente pagamentos inseridos pelo tesoureiro.

b. Cabe ao secretário redigir as atas das reuniões e manter arquivos da comissão

c. Cabe ao tesoureiro:

c. 1 Efetuar eletronicamente pagamentos de forma conjunta com o presidente da Comissão. Os pagamentos serão exclusivos por transferência bancária, não sendo permitidos saques ou cheques.

c. 2 apresentar ao clero os relatórios de receitas e despesas, conforme Art. 10 § Único.

c. 3 apresentar à cúria documentos fiscais das despesas.

§3º - O mandato dos membros da Comissão de Sustentação do Clero será de três anos, podendo ser reconduzidos para um mandato imediato uma só vez.

§4º - Em caso de vacância de um dos membros, que não venha acontecer nos últimos seis meses de mandato da Comissão, faça-se a eleição do substituto pelo seu respectivo Colégio Eleitoral.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização das contas do Fundo de Sustentação do Clero ficarão ao encargo do Conselho Presbiteral da diocese e na falta dele, do Colégio dos

Consultores

§6º Cabe à Comissão de Sustentação do Clero apresentar prestação de contas: Ao clero pelo menos a cada seis meses; à Cúria Diocesana, balancetes, documentos fiscais e extratos bancários mensais.

Art. 10º O Fundo de Sustentação, quanto ao repassasse mensal das paróquias e ao dízimo sacerdotal, conforme definido no Art. 6º, a, b e c, será recolhido pela Cúria Diocesana e mantido em conta bancária, vinculada ao CNPJ 01.432.426/0001-87, específica para esta finalidade.

§ Único: Os relatórios financeiros a serem apresentados pelo tesoureiro serão emitidos, a seu pedido, pelo economato diocesano.

Art. 11º -A paróquia, área pastoral ou instituição que não puder arcar com as despesas previstas pelo presente estatuto para com o presbítero, deverá apresentar o caso à Comissão de Sustentação do Clero. O pedido deverá ser feito através de carta do Conselho Econômico da Paróquia assinada pelo presidente e respectivos membros e acompanhada dos balancetes dos últimos três meses. A Comissão analisará a situação e providenciará a complementação com os recursos do Fundo de Sustentação do Clero. Este fará o repasse para a paróquia, área pastoral ou instituição que, por sua vez,

entregará a cômputo total ao respectivo presbítero. Caso pedido seja negado pela Comissão, a requerente poderá recorrer ao Conselho Presbiteral.

Art. 12º - Os presbíteros, têm o direito a férias anuais remuneradas de um mês, cabendo à paróquia ou instituição a que estão provisionados, providenciar a manutenção de seu substituto nesse período.

Art.13º - O presbítero deve fazer por escrito as “disposições de vontade” (testamento) acerca de seus bens.

Art.14º - Caso algum membro do Clero Diocesano seja destituído do Ofício do qual depende sua subsistência ou cumpra alguma pena e passe por dificuldades de sustentação, como o indicado no cân, 195, de acordo com o previsto no Art. 7.º e, seu honesto sustento seja definido e documentado, determinando-se o tempo, o valor e a forma de ajuda complementar. Para a aprovação da solicitação da ajuda financeira é necessária a aprovação da maioria da comissão. Em sendo negado o pedido, pode-se recorrer ao Conselho Presbiteral. Tenha-se como referência o valor de um salário-mínimo pelo período de um ano.

§Único: neste caso, cumpra-se o definido no Art. 6º § 1.

Art. 15º - Os presbíteros religiosos a serviço da Diocese de

Cristalândia terão a sua sustentação econômica regida por contrato estabelecido entre a Diocese e o respectivo Instituto de Vida Consagrada ou Sociedade de Vida Apostólica.

§Único- Caso ainda não haja contrato estabelecido entre a Diocese e seu Instituto Religioso, os presbíteros religiosos provisionados na Diocese terão sua sustentação regida por este mesmo estatuto.

Art. 16º - Na Diocese de Cristalândia, os diáconos permanentes terão a sua sustentação econômica estipulada em Estatuto próprio, segundo as normas do Código de Direito Canônico e as orientações da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil.

Art. 17º Em caso de dissolução do fundo de sustentação do clero, os valores remanescentes serão anexados ao caixa da Diocese de Cristalândia, cabendo ao bispo diocesano, com aprovação do Colégio dos Consultores, dar a devida destinação ao mesmo.

Art. 18º - Casos omissos neste Estatuto serão esclarecidos pela Autoridade Diocesana, ouvido, se necessário, o Conselho Presbiteral ou o Colégio de Consultores.

Art. 19º - Este Estatuto de Sustentação do Clero da Diocese de Cristalândia entrará em vigor a partir da data de sua

promulgação pelo Bispo Diocesano e poderá ser modificado, em qualquer tempo, por ele ou pela Comissão de Sustentação do Clero, com aprovação de 2/3 do clero diocesano.

11. LGPD E VOLUNTARIADO DECRETO 07/2024

SOBRE EXIGÊNCIA DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DA LEI DO VOLUNTARIADO

Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo da Diocese de Cristalândia,
aos que ao presente decreto virem paz e bênçãos no Senhor!

Considerando Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei 9.608 – Lei do Voluntariado, e a consequente obrigação legal cumprir tais leis nas rotinas administrativas da Mitra Diocesana de Cristalândia em todas as nossas Paróquias;

Considerando que em nossas Paróquias arquivamos e tratamos dados pessoais e dados pessoais sensíveis;

Considerando que em nossas Paróquias produzimos, divulgamos e arquivamos imagens e vídeos;

Considerando que o trabalho pastoral em sua grande maioria é desenvolvido por voluntárias e voluntários,

Considerando o bem, a legalidade e a justiça em todas as nossas comunidades paroquiais, **DECRETAMOS:**

1. A obrigatoriedade de que sejam colhidos todos os “termos de consentimento” e “termos de adesão ao trabalho

voluntário” apresentados por meio do Of. 69/2024, de 31 de agosto de 2024, anexo a este decreto;

2. Em havendo o exercício do direito de recusa à assinatura de trabalho voluntário por parte de qualquer membro da comunidade este deverá ser afastado do trabalho ou função ao qual está vinculado;

3. Em havendo o exercício do direito de recusa ao tratamento de dados para os arquivos paroquiais não se proceda com os registros e apresente-se à pessoa a possibilidade de dirigir-se a outra comunidade paroquial fora da diocese de Cristalândia;

4. Em havendo o exercício do direito à recusa do uso de imagem, providencie-se para que não sejam colhidas e/ou divulgadas;

5. A obrigatoriedade de se manter nos arquivos paroquiais todos os referidos documentos devidamente preenchidos e assinados;

6. Ser de total e inteira responsabilidade do Pároco ou Administrador Paroquial prover que tais termos sejam colhidos nas diversas situações definidas no Of. 69/2024;

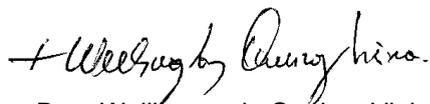
7. Em havendo desrespeito a essa norma, em comprovado dolo por parte do Pároco ou Administrador, tendo alguma consequência danosa para a Paróquia, será considerado a data em que ocorreu a violação deste decreto para as devidas sanções ao Pároco ou Administrador

Paroquial, ainda que não mais esteja na Paróquia onde ocorreu o ilícito;

8. Em havendo qualquer penalidade pecuniária à Paróquia, por não cumprimento deste decreto, será canonicamente responsabilizado o Pároco ou Administrador Paroquial da época em que ocorreu violação deste decreto, ainda que não mais esteja na Paróquia onde ocorreu o ilícito;

9. Considerando a necessidade da devida organização paroquial, este Decreto entra em vigor a partir do primeiro dia do mês de outubro de 2024.

Dado na cúria diocesana de Cristalândia aos 31 de agosto de 2024.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano

SOBRE A APLICAÇÃO DA LGPD E VOLUNTARIADO OFÍCIO 69/2024

Prezados irmãos e irmãs
Diocese de Cristalândia

A todos vocês, sob a intercessão de nossa Mãe do Perpétuo Socorro, as bênçãos de Deus.

Nós como Igreja Católica temos como missão maior o anúncio do Nome de Jesus e de Seu Evangelho. Para o bom cumprimento dessa missão a nossa Igreja se vê diante da necessidade de seguir as leis e obrigações que Nosso Senhor Jesus nos apresenta, porém, somos conscientes de que, enquanto instituição eclesial que se insere na vida de nosso país, temos também que nos adequar constantemente às leis e normas do Estado Brasileiro.

Diante de tal situação nos vemos na obrigação legal e moral de adequar as rotinas administrativas da Mitra Diocesana de Cristalândia em todas as nossas Paróquias à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à Lei 9.608 – Lei do Voluntariado

A LGPD define em uma série de normas a exigência de autorização prévia para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais no Brasil. Tem como principal objetivo proteger os direitos fundamentais de

liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade natural.

Sendo assim, apresentamos uma série de “Termos de Consentimento” que deverão ser coletados obrigatoriamente em situações específicas a partir da presente data. São os seguintes:

1. Batismo de Menor: A ser assinado no ato da inscrição do Batismo de menores de 18 anos.

2. Batismo de Adulto: A ser assinado no ato da inscrição pela pessoa adulta que solicita o Batismo.

3. Inscrição de Menores na Catequese: A ser assinado pelo responsável por ocasião da inscrição de um (a) menor para a catequese.

4. Inscrição de Maiores na Catequese: A ser assinado pelo maior de 18 anos que se inscreve na catequese paroquial.

5. Whatsapp na Catequese: A ser assinado por ocasião da inscrição para a catequese, pela pessoa responsável por menores de 18 anos.

6. Curso de Noivos (as): A ser assinado no ato da inscrição para o curso preparatório para o Matrimônio.

7. Testemunhas de Matrimônio: A ser assinado no início da Habilitação Matrimonial pelas Testemunhas ou até um momento anterior à celebração do matrimônio.

8. Nubentes / Matrimônio: A ser assinado pelo noivo e pela noiva no início da habilitação matrimonial.

9. Dízimo: A ser assinado pelos novos dizimistas e, na medida do possível, pelos antigos dizimistas.

10. Momentos Formativos: A ser assinado no ato da inscrição para formações, palestras, encontros, movimentos etc., que exigem qualquer tipo de solicitação e arquivamento de dados pessoais.

11. Uso Imagem: Iniciação Cristã: A ser assinado por representante legal de menores inscritos na catequese paroquial

12. Uso Imagem voluntários: A ser assinado por todos os que prestam serviço voluntário na Paróquia.

13. Uso Imagem funcionários: A ser assinado por todos os que são contratados, seja pela CLT ou em contratos esporádicos para a prestação de serviços na Paróquia.

Considerando que a LGPD de aplica também aos voluntários paroquiais, faz-se necessário que sejam apresentados a eles e elas o documento para autorização do uso da imagem, e dessa situação, surge a necessidade de definirmos com clareza jurídica quem são os voluntários de nossas comunidades paroquiais.

A lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 afirma no seu Art. 1º que “Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais,

educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.”

Sendo assim, visando a termos com clareza a lista de nossos voluntários e voluntárias deverá ser preenchido e assinado o formulário que se encontra disponível no programa “cúria online”, utilizado em nossas secretarias paroquiais ou ainda o mesmo formulário apresentado anexo

São os seguintes que deverão assinar o termo de trabalho voluntário:

Ministros Extraordinários da Eucaristia

Ministros Extraordinários da Palavra

Coroinhas e Acólitos

Catequistas de iniciação cristã

Catequistas de pais e padrinhos de batismo

Catequistas de curso de noivos

Coordenadores, vice coordenadores e secretários de Pastorais e Movimentos

Coordenadores de Comunidades

Membros de Conselhos de Pastoral e Econômico

Equipes de festas das Padroeiras e Padroeiras

Pessoas que se dedicam voluntariamente a qualquer outra atividade na paróquia.

ANEXO 01 - TABELA POR SITUAÇÕES E SEUS TERMOS

Momento da inscrição de menor para o Batismo:

Termo 01, Termo 11

Momento da inscrição de um adulto para o batismo:

Termo 02, Termo 14

Inscrição de menor na Catequese: Termo 03, Termo 05, Termo 11

Inscrição de maior na Catequese: Termo 04, Termo 14

Inscrição curso preparatório para o matrimônio:

Termo 06, Termo 14

Início da habilitação matrimonial: Termo 07, Termo 08, Termo 14

Pelos novos dizimistas (e na medida do possível aos antigos): Termo 09, Termo 14

Todos os demais momentos formativos que exigem solicitação e arquivamentos de dados: Termo 10, Termo 14

Por todos os voluntários da Paróquia : Termo 12

Por todos os funcionários e outros contratados:

Termo 13

12. NORMAS DIOCESANAS PARA A PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE

Diante das assinalações relativas a abusos cometidos por clérigos em relação a menores e pessoas vulneráveis, ouvindo o apelo do Senhor que nos convida à constante conversão para que continuemos a aprender com as lições amargas do passado relativas a este problema doloroso no seio da sociedade, com a autoridade a mim concedida como sucessor do Colégio Apostólico diante da Igreja Particular de Cristalândia, para acompanhar as vítimas, punir os agressores, prevenir e contrastar eventuais delitos relativos ao tema em questão, estabeleço:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1 – Do âmbito de aplicação.

§1. Estas normas aplicam-se em caso de assinalações relativas a clérigos, membros de Institutos de Vida Consagrada, Sociedades de Vida Apostólica, Seminaristas, Colaboradores paroquiais, Agentes de Pastoral no exercício de seu ministério e Leigos (que atuem no território diocesano) pertencentes a Novas Comunidades, concernentes a:

a) delitos contra o sexto mandamento do Decálogo que consistam:

I. em forçar um menor ou pessoa vulnerável, com violência, ameaça ou abuso de autoridade a tentar realizar ou sofrer atos sexuais;

II. em realizar atos sexuais com um menor ou com uma pessoa vulnerável, ainda que com seu consentimento;

III. na produção, exibição, posse ou distribuição, inclusive por via telemática, de material pornográfico infantil, bem como no recrutamento ou indução de um menor ou de uma pessoa vulnerável a participar em exposições pornográficas;

IV. na prática de atos libidinosos diversos da conjunção carnal com menor;

b) condutas de clérigos que incidam em ações ou omissões tendentes a interferir ou contornar as investigações canônicas ou civis, administrativas ou criminais, contra um dos sujeitos descritos no início deste parágrafo, referente aos delitos apresentados na alínea “a”.

§2. Para efeitos destas normas, entende-se por:

a) “menor”: toda a pessoa que tiver idade inferior a dezoito anos ou a ela equiparada por lei;

b) “pessoa vulnerável”: toda a pessoa em estado de enfermidade, deficiência física ou psíquica, ou de privação da liberdade pessoal que de fato, mesmo ocasionalmente, limite a sua capacidade de entender, querer ou, em todo o caso, de resistir à ofensa;

c) “material pornográfico infantil”: qualquer representação de um menor, independentemente do meio utilizado, envolvido em atividades sexuais explícitas, reais ou simuladas e qualquer representação de órgãos sexuais de menores para fins predominantemente sexuais;

d) Instituições eclesiais: são os órgãos que fazem parte das Igrejas sui iuris com ligações de subordinação formal ao Romano Pontífice e ao Colégio dos Bispos, das Dioceses, das Prelazias territoriais, das Abadias Territoriais, dos Vicariatos Apostólicos, das Prefeituras Apostólicas, das Administrações Apostólicas e dos Ordinariatos Militares.

e) Assinalação: o ato de manifestar à autoridade eclesiástica competente qualquer desconfiança em relação a atos praticados, especificamente, em relação aos delitos descritos no parágrafo primeiro deste artigo. Tais desconfianças não necessariamente precisarão ser fundamentadas em atos publicamente manifestos, porém, para poderem ser averiguadas recomenda-se, vivamente, que sejam acompanhadas de algum indício do ato delituoso.

§3. Tais normas são aplicáveis na sua integralidade aos sujeitos descritos no parágrafo primeiro deste artigo que estejam de passagem ou residindo no território diocesano e sujeitos (mesmo que só pastoralmente) ao Bispo diocesano de Cristalândia.

Art. 2 – Recepção das assinalações e proteção dos dados.

§1. A acolhida das assinalações dos delitos prescritos no art. 1º. é de responsabilidade da Comissão Diocesana para a proteção de menores e pessoas em estado de vulnerabilidade – doravante denominada aqui simplesmente de “Comissão Diocesana” (cf. art. 7).

§2. As informações assinaladas são tuteladas e tratadas de forma a garantir sua segurança, integridade e confidencialidade nos termos do cân. 471, n.2 do CIC.

§3. Eventuais assinalações contra membros de instituições eclesiais e das Igrejas sui iuris que residam ou prestem algum serviço pastoral no território da Diocese, a Comissão Diocesana comunicará ao Bispo de Cristalândia que transmitirá, sem demora, ao Ordinário próprio e (eventualmente) ao Ordinário do lugar onde teriam ocorrido os fatos (caso estes não tenham ocorrido no território dessa Diocese), os quais serão convidados a proceder de acordo com o direito, segundo o previsto para o caso específico e conforme suas normas próprias.

§4. Nos casos previstos no parágrafo precedente (art. 2, §3), quando de delitos cometidos no território da Diocese de Cristalândia e contra pessoas que nele residem, o Bispo diocesano não se eximirá da responsabilidade moral do acompanhamento das vítimas (conforme o disposto no art. 4), pessoalmente ou por meio da Comissão Diocesana, além

disso, poderá prestar auxílio quando da investigação, mediante pedido do Ordinário próprio e canonicamente responsável pelo sujeito possivelmente delinquente.

§5. Quando a Comissão Diocesana, responsável imediata pela recepção das assinalações (cf. art. 13), perceber qualquer tipo de omissão por parte das autoridades eclesiásticas responsáveis por instruir a investigação e transmitir as mesmas às instâncias superiores ou competentes, deve ela mesma realizar tal ato, denunciando tal omissão à instância competente em vista do delito prescrito no Art. 1, §1, b destas normas.

Art. 3 – Do assinalante.

§1. O fato de alguém fazer uma assinalação, como estabelece o artigo 2º., não constitui uma violação de qualquer tipo de sigilo profissional.

§2. Ressalvado quanto previsto no cânone 1390 do CIC, são proibidos, e podem abranger a conduta referida no artigo 1, §1, b, danos, retaliações ou discriminações pelo fato de alguém ter feito uma assinalação.

§3. A quem faz uma assinalação, não pode ser imposto qualquer ônus de silêncio a respeito do conteúdo assinalado.

§4. Todas as pessoas que desejam assinalar à autoridade eclesiástica alguma espécie dos delitos descritos no artigo primeiro destas normas, ajam com a devida

responsabilidade e seriedade, não se deixando levar por espírito leviano, visto tratar-se de matéria extremamente grave que envolve a vida de pessoas.

Art. 4 – Cuidados prestados as vítimas.

§1. A Comissão Diocesana, em primeiro lugar, e as autoridades eclesiais, empenhar-se-ão para que sejam tratados com dignidade e respeito quantos afirmam que foram ofendidos, juntamente com suas famílias e proporcionar-lhes-ão em particular:

a) acolhimento, escuta e acompanhamento, inclusive através de serviços específicos necessários;

b) assistência espiritual;

c) assistência médica, terapêutica e psicológica de acordo com o caso específico.

§2. São tuteladas a imagem e a esfera privada das pessoas envolvidas, bem como a confidencialidade dos dados pessoais.

II - DA COMISSÃO DIOCESANA

Art. 5 – Instituir-se-á na Diocese de Cristalândia uma Comissão Diocesana para os casos previstos no artigo 1º.

Art. 6 – A Comissão Diocesana será um organismo estável, com sede na Cúria Diocesana de Cristalândia e, entre outros meios de contato, possuirá um e-mail próprio e um canal direto

no site da Diocese de Cristalândia no qual constará as instruções acerca do modo de proceder com as assinalações.

Art. 7 – É função da Comissão Diocesana:

a) acolher as pessoas que desejam realizar uma assinalação;

b) realizar o primeiro contato com as pessoas que, de algum modo, sintam-se ofendidas no que tange o art. 1º. destas normas, auxiliando-as e informando-as dos eventuais procedimentos canônicos e civis a serem praticados;

c) acompanhar às vítimas e auxiliá-las conforme o artigo 4º.;

d) transmitir as assinalações ao Bispo diocesano para que este realize os procedimentos necessários, conforme o prescrito nos artigos 16 e 17.

e) servir de corregedoria para a Investigação Prévia (Cf. Cân 1717) uma vez instaurada e acompanhá-la periodicamente; inclusive, dando seu parecer ao instrutor antes que este dê seu voto ao Bispo;

f) acompanhar durante todo o trâmite dos procedimentos canônicos e, eventualmente, civis às vítimas e pessoas lesadas;

g) propor ao Bispo diocesano eventuais normas e procedimentos de caráter preventivo no combate a qualquer tipo de abuso contra menores e pessoas em estado de

vulnerabilidade no seio da comunidade eclesial.

Art. 8 – A Comissão Diocesana será composta por:

- a) Um sacerdote do clero da Diocese de Cristalândia;
- b) quatro leigos (as);

Parágrafo único – Presidirá a Comissão o sacerdote que dela faz parte.

Art. 9 – Os membros que compõem a Comissão serão provisionados por quatro anos, podendo ser renomeados por outros períodos e terão estabilidade em seu ofício.

§1. Os membros da Comissão serão discretos, éticos e guardarão o devido sigilo, sob juramento, quanto ao acompanhamento das assinalações.

§2. A saída de um membro da Comissão poderá acontecer uma vez que o mesmo perca sua boa fama junto da comunidade, tendo os demais julgado isto necessário, ou por iniciativa do próprio interessado, apresentando pedido formal aos demais membros.

Art. 10 – Os membros da Comissão serão escolhidos mediante apresentação realizada pelo Conselho de Presbíteros da Diocese de Cristalândia e selecionados entre pessoas de conduta ilibada e boa fama junto da comunidade eclesial.

Parágrafo único – Na necessidade de se substituir um membro da Comissão durante seu quadriênio, compete a

própria Comissão apresentar o substituto, tendo assim garantida sua necessária autonomia.

Art. 11 – São funções do Presidente da Comissão:

a) Manter contato direto com as pessoas interessadas nas assinalações referentes ao art. 1;

b) Acessar o e-mail e outros meios de comunicação eventualmente instaurados em nome da Comissão;

c) Receber em nome da Comissão as assinalações;

d) Convocar e presidir as reuniões da Comissão;

e) Preparar as pautas das reuniões da Comissão com o (a) Secretário (a);

f) Representar publicamente a Comissão;

Art. 12 – Será escolhido, pelos membros da Comissão, o (a) secretário (a) da Comissão, cujas funções são:

a) Preparar as atas das reuniões da Comissão;

b) Manter os arquivos da Comissão organizados;

c) Transcrever qualquer ato e orientação emanado pela Comissão.

III - DO PROTOCOLO DE ASSINALAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

Art. 13 – As assinalações podem ser realizadas diretamente à Comissão Diocesana, ao Bispo de Cristalândia ou aos seguintes oficiais da cúria: Vigário Geral, Vigário Judicial e Chanceler.

§1. Nas ocasiões em que a assinalação não seja realizada diretamente à Comissão Diocesana na pessoa de seu Presidente, compete aquele que a tiver recebido transmitir seu conteúdo ao Presidente.

§2. As assinalações realizadas de forma presencial, sejam feitas, ordinariamente (no mínimo) a três membros da Comissão em conjunto.

§3. Porém, extraordinariamente, podem ser feitas somente ao Presidente da mesma.

§4. Uma vez que o Presidente da Comissão tenha recebido uma assinalação na forma extraordinária (art. 13, §3), por e-mail ou outro meio de comunicação, este deverá comunicar o fato, o quanto antes, aos outros da Comissão Diocesana e organizar a reunião com demais membros da Comissão.

Art. 14 – A assinalação contenha elementos os mais detalhados possíveis, tais como indicações do tempo e local dos fatos, das pessoas envolvidas ou informadas, bem como qualquer outra circunstância que possa ser útil para assegurar uma cuidadosa avaliação dos fatos. Tais informações podem também ser adquiridas *ex officio*;

Parágrafo único – De preferência, as assinalações sejam realizadas de modo formal: escrita e assinada.

Art. 15 – Qualquer pessoa pode apresentar uma assinalação quanto às condutas a que se refere o artigo 1º.

§1. Exceto nos casos previstos em lei, especialmente no que tange o sigilo do sacramento da penitência, sempre que um clérigo ou um membro de um Instituto de Vida Consagrada ou de uma Sociedade de Vida Apostólica saiba ou tenha fundados motivos para supor que foi praticado um dos atos a que se refere o artigo 1º., sob as circunstâncias ali elencadas, tem a obrigação de assinalar prontamente o fato ou a sua suspeita.

§2. Quando a assinalação diz respeito a algum Cardeal, Patriarca, Bispo, Legado do Romano Pontífice ou clérigo que se ocupa ou ocupou o governo pastoral de uma Diocese ou instituições a elas equiparadas, bem como de Mosteiros sui iuris, tal assinalação será transmitida pelo Bispo de Cristalândia para a autoridade individuada com base na legislação canônica.

§3. Em casos em que o acusado é o próprio Bispo de Cristalândia ou o Administrador Diocesano de Cristalândia (durante a vigência de seu ofício), a assinalação deverá ser feita diretamente ao Metropolita (Arcebispo de Palmas), porém nos casos em que a Sé metropolitana estiver vacante, poderá ser realizada ao Bispo mais antigo no episcopado (que não seja emérito) de uma das Dioceses da Província Eclesiástica de Palmas.

§4. Em todos os casos anteriores, é sempre salvaguardado o direito da pessoa (mesmo clérigo) de fazer a assinalação à Santa Sé, diretamente ou através do Núncio Apostólico.

Art. 16 – Uma vez recebida a assinalação, a Comissão Diocesana redigirá uma ata na qual conste o conteúdo assinalado. Tal ata deverá ser assinada pelos membros da Comissão Diocesana e pela pessoa que assinala (preservado seu direito de não o fazê-lo).

Art. 17 – Após a recepção da assinalação e encontro com eventuais vítimas, a Comissão deliberará acerca das provas iniciais apresentadas, dará um parecer colegial e transmitirá os autos ao Bispo de Cristalândia com possíveis sugestões acerca das medidas a serem praticadas.

§1. As reuniões da Comissão, com todos os seus membros ou parte deles, deverão ser transcritas em duas cópias de Ata e assinadas por seus participantes, sendo que uma será conservada junto de seu arquivo e a outra no Arquivo da Chancelaria Diocesana de Cristalândia.

§2. Entre a acolhida da assinalação e o envio do parecer da Comissão ao Bispo de Cristalândia o tempo não poderá superar vinte dias corridos.

Art. 18 – Uma vez em posse da assinalação e parecer da

Comissão, o Bispo de Cristalândia terá quinze dias corridos para decidir pelos procedimentos a serem adotados, tais quais:

a) No caso em que a Comissão chegue ao parecer de que há matéria e provas de ao menos “ocasião próxima” de delito ou grave suspeita do mesmo (cf. cân. 1339) e de que o fato diz respeito à sua jurisdição (conforme os artigos 1º., §1 e 2º., §3-4), o Bispo de Cristalândia procederá com a promulgação do Decreto de instituição de Investigação Prévia (Cf. Cân 1717) e demais atos administrativos necessários.

b) Uma vez que a Comissão perceba que o caso, embora seja de “ocasião próxima” de delito ou ao menos suspeita, mas não esteja sujeito à jurisdição episcopal (artigo 2, §3-§4), comunicará tempestivamente o fato ao Bispo de Cristalândia seguindo o protocolo dos artigos 16 e 17. Este, por sua vez, comunicará às autoridades religiosas competentes para que procedam com os atos canônicos necessários.

c) Ao acolher a assinalação, se a Comissão Diocesana perceber que a mesma se revela claramente infundada, em seu parecer a ser enviado ao Bispo Diocesano fará esta observação, sugerindo as medidas a serem adotadas, inclusive do arquivamento da assinalação pro tempore.

Art. 19 – No caso em que o Bispo Diocesano decida pela instituição da Investigação Prévia, conforme a alínea “a” do artigo anterior, junto do Decreto citará o acusado, informando-

o das alegações apresentadas contra ele, a fim de lhe dar a possibilidade de responder às mesmas, não identificando, porém, os acusadores ou as testemunhas. Em tal circunstância o acusado terá quinze dias corridos para se manifestar formalmente.

Art. 20 – As normas para a Investigação Prévia são apresentadas no Código de Direito Canônicos e demais leis eclesíásticas em vigor.

Art. 21 – Uma vez concluída a investigação, o Bispo Diocesano informará ao acusado de tal fato, a fim de lhe dar a possibilidade de apresentar suas alegações finais. O acusado, em tal ocasião, poderá servir-se de um procurador e terá quinze dias corridos para se manifestar.

Art. 22 – A Investigação Prévia não poderá durar mais do que setenta e cinco dias do momento da promulgação do Decreto até o voto do Bispo Diocesano, incluso os tempos para a manifestação do acusado.

Art. 23 – Após a manifestação inicial do acusado e ao se constatando a verossimilhança das, agora, denúncias, o Bispo enviará a integralidade dos autos à Congregação para a Doutrina da Fé, conforme o protocolo por esta utilizado, que, por sua vez, indicará os ulteriores passos a serem adotados.

Parágrafo único – o Bispo de Cristalândia, ao mesmo tempo, conforme a gravidade do fato, comunicará à autoridade civil acerca da conclusão da investigação e dos procedimentos adotados. Tal comunicação, contudo, não presume a culpabilidade do acusado, devendo esta ser atestada em juízo.

Art. 24 – Durante o tempo de vigência da investigação, a Comissão Diocesana tomará ciência das atividades realizadas pelo instrutor.

§1. A Comissão Diocesana será comunicada ao menos uma vez a cada vinte dias dos procedimentos adotados.

§2. Antes da conclusão da investigação e do parecer do instrutor este, deverá se reunir com os membros da Comissão para relatar os procedimentos realizados, provas, testemunhos colhidos, e conclusões preliminares alcançadas.

§3. A Comissão dará seu parecer sobre os procedimentos adotados pelo instrutor e por suas conclusões. Tal parecer deverá constar no voto final do instrutor da investigação.

IV- DO PROCESSO PENAL CANÔNICO

Art. 25 – A instauração do Processo Penal e julgamento do mesmo será orientada e realizada pela Congregação para a Doutrina da Fé ou por um seu delegado.

Art. 26 – Os procedimentos processuais penais a serem

seguidos são aqueles presentes no ordenamento jurídico da Igreja Católica Apostólica Romana.

Art. 27 – A sentença será comunicada ao réu conforme as orientações da Congregação para a Doutrina da Fé.

V - DO ACUSADO

Art. 28 – Até o trânsito em julgado da eventual sentença condenatória é salvaguardada ao réu a presunção de inocência, prescrita na maioria dos ordenamentos jurídicos contemporâneos.

Art. 29 – Em se instaurado processo civil, o acusado será orientado pela Diocese de Cristalândia a colaborar efetivamente com a justiça.

Art. 30 – Durante qualquer fase dos procedimentos de averiguação das assinalações, da investigação ou processo penal, o Bispo Diocesano poderá limitar ou suspender as faculdades ministeriais, em se tratando de clérigo, de acordo com as normas canônicas vigentes.

Art. 31 – Eventuais ônus com procurador e/ou defensor, na hipótese de inquérito policial e/ou processo penal, serão assumidos pelo próprio acusado/réu.

Art. 32 – Em casos cujos acusados forem agentes de pastoral

ou colaboradores e em que os atos estejam diretamente ligados ao exercício de seu ofício, a Diocese de Cristalândia poderá afastá-los ou demiti-los, conforme as normas eclesiais e leis trabalhistas vigentes, respectivamente.

Art. 33 – Durante o tempo de apuração dos fatos e julgamento será possibilitado ao acusado acompanhamento pastoral, espiritual e psicológico.

Art. 34 – Caso haja condenação judicial indenizatória (canônica ou civil), o réu arcará com todas as despesas de qualquer natureza.

Art. 35 – Caso seja constatada a falsidade da acusação a Diocese de Cristalândia auxiliará ao acusado no restabelecimento de sua boa fama que eventualmente tenha sido lesada durante o processo, em tal caso “pode ser de justiça promover um processo canônico e até civil, se for o caso, por calúnia e difamação contra o falso denunciante” (CNBB, O cuidado pastoral das vítimas de abuso sexual, n. 53).

VI - MEDIDAS DE CARÁTER PREVENTIVO

Art. 36 – A Diocese de Cristalândia tornará públicas em seu site as diretrizes da Igreja a respeito dos abusos contra menores e pessoas em estado de vulnerabilidade.

Art. 37 – A Diocese de Cristalândia continuará a fornecer aos clérigos e seminaristas que estão sujeitos à autoridade episcopal um processo de formação afetivo integral com acompanhamento e supervisão psicológica capaz de prevenir ocorrências de desvios sexuais.

Art. 38 – É recomendado aos clérigos que residem na circunscrição eclesial diocesana que não recebam na casa paroquial menores e pessoas em estado de vulnerabilidade desacompanhados de outros adultos ou responsáveis.

Art. 39 – É obrigatório para as viagens, peregrinações e visitas promovidas pelas entidades eclesiais presentes no território diocesano, quando estas envolverem menores e pessoas em estado de vulnerabilidade, a autorização por escrito de seus responsáveis, além da presença de uma equipe de adultos que acompanhe e garanta o bem-estar dos menores e pessoas em estado de vulnerabilidade durante todo o período.

Art. 40 – É recomendado que o atendimento pastoral e sacramental de menores e pessoas vulneráveis seja realizado em local visível aos demais membros da comunidade, salvaguardando a privacidade da conversa e a inviolabilidade do sacramento da penitência.

Art. 41 – Recomenda-se aos clérigos e seminaristas que não

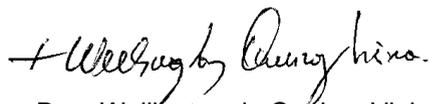
frequentem computadores ou laptops pessoais ou comuns a menores, sem a supervisão de um adulto idôneo. No caso de utilização frequente de computador comum, deve-se criar um usuário próprio com senha.

Art. 42 – Estas normas serão lidas em todos os Conselhos Paroquiais de Pastoral (CPP) para a conscientização das lideranças leigas e uma cópia, ao menos, ficará disponível em todas as secretarias paroquiais.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 – Qualquer dúvida ou omissão nas presentes normas serão dirimidas pelo Bispo Diocesano e pelo Colégio de Consultores, ouvido o parecer da Comissão Diocesana para a proteção de menores e pessoas em estado de vulnerabilidade.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 18 de novembro de 2022.



Dom Wellington de Quêiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ANEXO - SÍNTESE: COMPETÊNCIA, TEMPO E PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DIOCESANA PARA A PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE

1. Competência da Comissão*

a) Delitos: 1. Contra menores e pessoas em estado de vulnerabilidade

2. Omissões por parte da autoridade eclesiástica referente ao delito 1.

b) Territorial: Delitos que aconteçam no território da Diocese de Cristalândia

2. Tempo máximo dos procedimentos até o envio à Cong. para a Doutrina da Fé (110 dias)

a) Entre a acolhida da assinalação e o envio do parecer da Comissão ao Bispo de Cristalândia o tempo não poderá superar: 20 dias corridos

b) Parecer inicial do Bispo Diocesano: 15 dias

c) Investigação Prévia: 75 dias

1. Primeira manifestação do acusado: 15 dias

2. Oitiva e coleta de provas: 45 dias

3. Manifestação final do acusado: 15 dias

3. Responsabilidade e Procedimentos

Responsável	Procedimento
Comissão	1. Assinalação
	2. Conversa com as vítimas
	3. Deliberação da Comissão
	4. Elaboração do parecer ao Bispo
Bispo	5. Tempo para reflexão e decisão
	6. Decreto de instituição de investigação
Instrutor	7. 1ª. Manifestação do acusado
	8. Oitiva das testemunhas/interessados: acusação e defesa
	9. Oitiva do acusado
	10. Coleta de provas
	11. Deliberação com a Comissão
	12. Parecer do Instrutor
Bispo	13. Alegações finais do acusado
	14. Voto do Bispo
	15. Procedimentos finais em âmbito Diocesano: envio à CDF

O âmbito de competência apresentado no ponto 1 deste RESUMO diz respeito somente à parte da Comissão. Esta, uma vez tendo elaborado seu PARECER AO BISPO (4) deixa

de participar ativamente na investigação e dá seu lugar ao INSTRUTOR, nomeado pelo Bispo/Ordinário próprio. A partir de tal momento a Comissão age somente de modo indireto em relação a investigação, servindo de “corregedoria” para os atos do Instrutor e autoridades eclesiais envolvidas e com ações dos cuidados prestados as vítimas, previstas no Art. 4 das Normas.

13. PROTOCOLO DE PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS VULNERÁVEIS DECRETO 03/2024

Dom Wellington de Queiroz Vieira,
por mercê de Deus e da Santa Sé Apostólica,
Bispo Diocesano de Cristalândia,
aos que o presente decreto virem, paz e bênção.

Tendo sido estabelecidas as Normas Diocesanas para a Proteção de Menores e Pessoas em Estado de Vulnerabilidade, na data de 18 de novembro de 2022 e a constituição da Comissão Diocesana para a proteção de menores e de pessoas em estado de vulnerabilidade, na data de 23 de novembro de 2022, por meio do Decreto 25/2022, agora, por meio deste, **DECRETAMOS** que seja aplicado em todo território da Diocese de Cristalândia o seguinte protocolo que visa proteger às pessoas menores e em estado de vulnerabilidade e, indiretamente, também os adultos, e de modo especial os ministros ordenados, de situações em que sejam questionadas atitudes no relacionamento com menores e vulneráveis.

Especial atenção seja dedicada pelos ministros ordenados que, mesmo não havendo ilícitos aos quais o documento busca evitar que ocorram, estão obrigados a colocar em prática todas as medidas preventivas previstas nesse protocolo.

O texto atual considere-se plenamente válido, a partir da data atual, necessitando ser revisto e aprimorado, onde se fizer necessário, após doze meses.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia, aos 21 de março de 2024.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

I. DESTINATÁRIOS DO PROTOCOLO

Levando em consideração o critério de corresponsabilidade individual e coletiva que preside a aplicação deste Protocolo de Proteção de Menores e pessoas em estado de vulnerabilidade seus destinatários são, prioritariamente:

- a) Ministros ordenados
- b) Seminaristas
- c) Os colaboradores remunerados,
- d) Os voluntários
- e) Parceiros e Profissionais externos

Todos os ministros ordenados, seminaristas,

colaboradores, voluntários, parceiros e profissionais externos atuantes na Mitra Diocesana de Cristalândia, isto é, a Cúria Diocesana e suas Paróquias, devem conhecer e promover os princípios institucionais de proteção de menores e de pessoas em estado de vulnerabilidade.

Todos receberão instruções sobre como prevenir abusos, maus-tratos e de que maneira as suspeitas e denúncias deverão ser informadas para as investigações transparentes que serão efetuadas inicialmente pela da Comissão Diocesana de Proteção de Menores e Pessoas e estado de vulnerabilidade.

II. PRINCÍPIOS BÁSICOS

Os princípios básicos desse Protocolo se baseiam nos instrumentos internacionais de proteção da criança e do adolescente, entre eles: A Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças (1989) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. As disposições da Igreja Católica, incluindo a Carta Apostólica sob forma de "Motu Proprio" do Sumo Pontífice Francisco sobre A Proteção dos Menores e das Pessoas Vulneráveis (2019).

Leis internacionais sobre os direitos das crianças.

A Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança estabelece as bases para a proteção das crianças em todos os lugares e em todos os momentos através de seus

artigos:

- 3º (todas as ações relativas a crianças),
- 19º (proteção contra abuso e negligência),
- 34º (proteção contra exploração e abuso sexual),
- 36º (direito de ser protegido de todas as formas de exploração que prejudique qualquer aspecto do bem-estar da criança),
- 37º (direito de não ser submetido a tortura ou tratamento ou castigo cruel, desumano ou degradante) e
- 39º (direito à recuperação física e psicológica e reinserção social).

A Declaração dos Direitos da Criança (1959) diz “que a criança, em decorrência de sua imaturidade física e mental, precisa de proteção e cuidados especiais, inclusive proteção legal apropriada, antes e depois do nascimento.” No ano de 1989, a fim de potencializar os princípios da Declaração, os Estados Parte firmaram a Convenção sobre os Direitos da Criança com 54 artigos que orientam sobre a promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes ao redor do mundo.

Ao ratificar a Convenção, os Estados Parte, incluindo o Brasil, obrigam-se a garantir que as crianças e adolescentes tenham os direitos realizados a partir de princípios fundamentais como: o interesse superior da criança; direito à não discriminação; o direito à vida e ao desenvolvimento e o

direito à participação da criança nas decisões que afetem sua vida. Nos artigos 19, 34 e 39 a Convenção trata sobre situações de abuso contra crianças, apregoando que são necessárias “medidas legislativas, administrativas, sociais e educacionais apropriadas para proteger a criança contra a violência, abuso e tratamento negligente”.

O artigo 2.º da Convenção estabelece o princípio fundamental da não discriminação como um pilar fundamental dos direitos humanos a nível internacional. Este Protocolo de proteção também é consistente com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, incluindo as Metas:

- 5.2 Eliminar todas as formas de violência contra todas as mulheres e meninas nas esferas públicas e privadas, incluindo o tráfico e exploração sexual e de outros tipos.
- 16.2 Acabar com abuso, exploração, tráfico e todas as formas de violência e tortura contra crianças.

O artigo 2.1 da CDC diz: Os Estados Partes comprometem-se a respeitar e garantir os direitos estabelecidos nesta Convenção a cada criança sujeita à sua jurisdição, sem distinção de qualquer espécie, independentemente de raça, cor, sexo, língua, religião, política ou outra opinião, origem nacional, étnica ou social, posição econômica, deficiência física, nascimento ou qualquer outra condição da criança ou de seus pais ou representantes legais.

O Protocolo Interno de Proteção de Menores e

Vulneráveis leva em consideração as palavras do Papa Francisco em sua Carta Apostólica sobre a Proteção dos Menores e das Pessoas Vulneráveis (2019):

“...A tutela dos menores e das pessoas vulneráveis faz parte integrante da mensagem evangélica que a Igreja e todos os seus membros são chamados a espalhar pelo mundo. De facto, o próprio Cristo confiou-nos o cuidado e a proteção dos mais pequeninos e indefesos: «Quem receber um menino como este, em meu nome, é a mim que recebe» (Mt 18, 5). Por isso, todos temos o dever de acolher, com generosidade, os menores e as pessoas vulneráveis e criar para eles um ambiente seguro, atendendo de maneira prioritária aos seus interesses. Isto requer uma conversão contínua e profunda, em que a santidade pessoal e o desvelo moral possam concorrer para promover a credibilidade do anúncio evangélico e renovar a missão educativa da Igreja...”

III. ASPECTOS JURÍDICOS

A Diocese de Cristalândia reconhece a centralidade da garantia dos Direitos Humanos para todas as pessoas. Todavia, para reafirmar seu compromisso cristão de defesa da vida dos pequeninos e pequeninas, reconhece a especificidade dos direitos de crianças e adolescentes como seres que demandam atenção prioritária por parte dos governos, da sociedade, das famílias e da Igreja. Para firmar esse compromisso estabelece este Protocolo de proteção como um compromisso para que todas as crianças e adolescentes

sintam-se seguras e protegidas dentro das dependências.

No Brasil, a trajetória de incidência e articulação da Sociedade Civil, incluindo pastorais da Igreja Católica, desencadearam na elaboração e promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. O documento, considerado um baluarte mundial para a promoção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, é um esforço de assumir os sujeitos não como pessoas incapazes, objetos da ação tutelada do Estado, da sociedade e das famílias.

Por isso, seu artigo 3º apresenta que “A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade”.

Destaca-se, ainda, os mais frequentes tipos de violência praticados contra crianças e adolescentes, de acordo com o ECA.

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

Art. 13. Os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais.

Art. 18. É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Art. 18-A. A criança e o adolescente têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los.

Art. 232. Submeter criança ou adolescente sob sua autoridade, guarda ou vigilância a vexame ou a constrangimento:

Pena - detenção de seis meses a dois anos.

Art. 240. Produzir, reproduzir, dirigir, fotografar, filmar ou registrar, por qualquer meio, cena de sexo explícito ou pornográfica, envolvendo criança ou adolescente

Pena – reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Art. 241- A. Oferecer, trocar, disponibilizar, transmitir, distribuir, publicar ou divulgar por qualquer meio, inclusive por meio de sistema de informática ou telemático, fotografia, vídeo ou outro registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente:

Pena – reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

§1º Nas mesmas penas incorre quem:

I – Assegura os meios ou serviços para o armazenamento das fotografias, cenas ou imagens de que trata o caput deste artigo;

II – Assegura, por qualquer meio, o acesso por rede de computadores às fotografias, cenas ou imagens de que trata o caput deste artigo.

§2º As condutas tipificadas nos incisos I e II do § 1º deste artigo são puníveis quando o responsável legal pela prestação do serviço, oficialmente notificado, deixa de desabilitar o acesso ao conteúdo ilícito de que trata o caput deste artigo.

Art. 241-B. Adquirir, possuir ou armazenar, por qualquer meio, fotografia, vídeo ou outra forma de registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente: Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

§1º A pena é diminuída de 1 (um) a 2/3 (dois terços) se

de pequena quantidade o material a que se refere o caput deste artigo.

§2º Não há crime se a posse ou o armazenamento tem a finalidade de comunicar às autoridades competentes a ocorrência das condutas descritas nos artigos 240, 241, 241-A e 241-C desta Lei, quando a comunicação for feita por:

I – Agente público no exercício de suas funções.

II – Membro de entidade, legalmente constituída, que inclua, entre suas finalidades institucionais, o recebimento, o processamento e o encaminhamento de notícia dos crimes referidos neste parágrafo.

III – Representante legal e funcionários responsáveis de provedor de acesso ou serviço prestado por meio de rede de computadores, até o recebimento do material relativo à notícia feita à autoridade policial, ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário.

§3º As pessoas referidas no §2º deste artigo deverão manter sob sigilo o material ilícito referido.

Art. 241-C. Simular a participação de criança ou adolescente em cena de sexo explícito ou pornográfica por meio de adulteração, montagem ou modificação de fotografia, vídeo ou qualquer outra forma de representação visual:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre nas mesmas penas quem

vende, expõe à venda, disponibiliza, distribui, publica ou divulga por qualquer meio, adquire, possui ou armazena o material produzido na forma do caput deste artigo.

Art. 241-D. Aliciar, assediar, instigar ou constranger, por qualquer meio de comunicação, criança, com o fim de com ela praticar ato libidinoso:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa. Parágrafo único. Nas mesmas penas incorre quem:

I – Facilita ou induz o acesso à criança de material contendo cena de sexo explícito ou pornográfica com o fim de com ela praticar ato libidinoso;

II – Pratica as condutas descritas no caput deste artigo com o fim de induzir criança a se exhibir de forma pornográfica ou sexualmente explícita.

Art. 241-E. Para efeito dos crimes previstos nesta Lei, a expressão “cena de sexo explícito ou pornográfica” compreende qualquer situação que envolva criança ou adolescente em atividades sexuais explícitas, reais ou simuladas, ou exibição dos órgãos genitais de uma criança ou adolescente para fins primordialmente sexuais.

“O abuso e os maus-tratos à criança incluem todas as formas de maus-tratos graves, físicos e/ou afetivos, o abuso sexual, abandono ou tratamento negligente, exploração comercial ou outra que resultam em riscos reais ou potenciais à sua saúde, sobrevivência, desenvolvimento ou

dignidade no contexto de uma relação de responsabilidade, poder ou confiança”.

A partir disto, a Organização Mundial de Saúde (OMS) define as seguintes categorias de abuso:

a. Abuso físico – dano físico real ou potencial infligido a uma criança, ou a renúncia de assumir o papel de defender a criança de danos físicos.

b. Abuso sexual – contato de caráter sexual, real ou ameaçador contra uma criança, como, qualquer forma de atividade sexual, como contato físico despuadorado, coito etc., bem como atividades que não envolvam contato físico, como, por exemplo, a exibição de material pornográfico.

c. Maus-tratos emocionais – compreende a privação de um ambiente que esteja inapropriado para promover o desenvolvimento psicossocial da criança, bem como maus-tratos verbais, humilhação, menosprezo e rejeição com impacto negativo ao desenvolvimento psíquico-comportamental da criança.

d. Exploração – exploração comercial ou de qualquer outro tipo em atividades realizadas pela criança em benefício de terceiros. Estas atividades abrangem a exploração do trabalho infantil, a exploração sexual e todas as demais atividades prejudiciais à saúde física e mental da criança, que a afastam da educação, perturbam e desestabilizam seu desenvolvimento moral e psicossocial.

e. Negligência – ocorre quando a criança é privada dos cuidados básicos necessários para seu desenvolvimento psicossocial, tais como saúde, alimentação, vestuário, abrigo, educação, lazer, etc.

IV. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

O Protocolo de proteção de menores e pessoas em estado de vulnerabilidade da Diocese de Cristalândia é um compromisso da Instituição e pessoal para todos os ministros ordenados, seminaristas, colaboradores institucionais e voluntários, a fim de assegurar a proteção dos menores e vulneráveis durante interações com os ministros ordenados, colaboradores e voluntários. É também um procedimento que visa proteger os próprios ministros ordenados, colaboradores e voluntários de suspeitas e denúncias infundadas.

A Diocese de Cristalândia compromete-se a respeitar os requisitos do direito internacional em proteção da criança e adolescentes e os mecanismos e medidas de controle estabelecidos pela legislação e regulamentação em vigor no Brasil. As ações que a Diocese de Cristalândia realizará, em casos de violência comprovada ou presumida, também se enquadram nestas disposições e serão realizadas respeitando a dignidade de cada pessoa, a proteção da criança e do adolescente reveladores e o princípio da presunção de inocência.

No momento da contratação de profissionais, a Diocese de Cristalândia, Cúria e Paróquias, levarão em consideração alguns requisitos, sejam eles colaboradores de atuação direta ou indireta com menores e vulneráveis:

a. A seleção de colaboradores contratados ou voluntários da Diocese de Cristalândia deverá apresentar os requisitos, observando estratégias de proteção, tais como: coleta de pelo menos duas referências profissionais, cartas de recomendação e o currículo vitae;

b. Se o trabalho for realizado diretamente com crianças e adolescentes, através de projetos e programas que tenham como público beneficiário esses sujeitos, o profissional deverá ainda apresentar duas cartas de recomendação sobre trabalhos anteriores com crianças e adolescentes, além de ser convidado, em caso de aprovação do currículo, para entrevistas específicas a serem realizadas individualmente ou em grupo.

c. Os novos colaboradores da Mitra Diocesana de Cristalândia receberão os marcos institucionais que apresentam missão, diretrizes e objetivos da instituição, bem como serão orientados a ler e se comprometerem com os mecanismos de proteção integral de crianças e adolescentes apresentados neste Protocolo. Os ministros ordenados e coordenadores e pastorais, movimentos e comunidades paroquiais, bem como outros agentes locais comprometem-se

a acompanhar os colaboradores no processo de aprofundamento sobre os procedimentos do Protocolo.

Em casos de suspeita de violência contra menores e pessoas em estado de vulnerabilidade, funcionários remunerados e voluntários regulares deverão notificar seu superior e, na medida do possível, tentarão em conjunto esclarecer a situação o mais rápido possível. Se houver suspeita, a vigilância será necessária sem causar mais deterioração. Confirmada a suspeita, deve-se adotar o procedimento estabelecido para casos de violência comprovada.

No caso de violência comprovada ou suspeita contra crianças, adolescentes ou pessoas vulneráveis, os ministros ordenados, os funcionários remunerados e voluntários regulares alertarão seus superiores hierárquicos, que por sua vez informarão ao bispo diocesano e à comissão de Proteção de Menores e pessoas vulneráveis. Juntos, eles garantirão a rápida implementação de proteção e assistência ativa à(s) vítima(s). Também entrarão em contato com as autoridades administrativas e/ou judiciais o mais rapidamente possível e adotarão os procedimentos oficiais.

Se os superiores permanecem inertes ou são eles próprios os agentes da violência, recomenda-se que contactem diretamente os membros superiores para determinar as medidas a serem tomadas.

Sanções se aplicam a funcionários remunerados e voluntários que são culpados ou cúmplices em atos de abuso infantil. O silêncio diante desses atos é considerado uma forma de cumplicidade. Por outro lado, essas sanções também se aplicam no caso de denúncias caluniosas.

No quadro e nos limites do seu poder administrativo, a Mitra Diocesana de Cristalândia pode, portanto, pronunciar-se sobre as medidas disciplinares necessárias, incluindo demissões ou qualquer outra forma de quebra do vínculo contratual. As sanções Mitra Diocesana de Cristalândia não substituem o encaminhamento às autoridades administrativas e/ou judiciárias, nem as medidas e condenações que eles podem estabelecer.

Ao assinar o Protocolo, os ministros ordenados e colaboradores da Mitra Diocesana de Cristalândia comprometem-se – no âmbito das atividades de trabalho, incluindo os expedientes de comunicação de natureza digital/virtual - a criar um ambiente seguro e protegido para os menores e pessoas em estado de vulnerabilidade, obrigando-se a:

a. seguir este Protocolo para proteger todas as crianças contra abusos e maus-tratos;

b. encaminhar imediatamente suspeitas, denúncias e incidentes à Comissão Diocesana de Proteção de Menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade;

c. promover um ambiente de segurança que encoraje também as crianças e adolescentes;

d. escutar e respeitar a opinião das crianças e adolescentes, reconhecendo-as como sujeitos de direitos;

e. tratar com respeito e dignidade todas as crianças, sem discriminação de nenhuma forma;

f. garantir sempre que possível que, em caso de uma criança ou adolescente ter contato com algum colaborador da Mitra Diocesana de Cristalândia durante as atividades institucionais, outro adulto também esteja presente;

g. respeitar a dignidade das crianças e adolescentes, preservando seus dados pessoais, endereço e fotografias, vídeos e matérias públicas;

h. utilizar de metodologias pedagógicas que promovam a autonomia das crianças e adolescentes sem jamais recorrer à violência ou humilhação;

i. Não se envolver em atividades que possam colocar a criança e o adolescente em perigo físico ou psicológico ou em uma situação perturbadora ou embaraçosa;

j. Respeitar a proibição de todas as formas de violência contra uma criança e ou adolescente, de acordo com artigo 19 da Convenção dos Direitos da Criança;

k. Abster-se de baixar, visualizar ou divulgar qualquer material de natureza comercial de abuso sexual infantil;

l. Abster-se de comportamento, linguagem ou conteúdo

inadequados e impróprios (profanação, insinuações sexuais, etc.)

V. NORMAS DE CONDUTA DOS MINISTROS ORDENADOS E AGENTES DE PASTORAL

a. Não é permitida a presença de menores de idade, desacompanhados de seus responsáveis (pais ou adultos exercendo esse encargo), no escritório paroquial, na casa paroquial, na secretaria paroquial, em veículos pertencentes à Mitra Diocesana de Cristalândia ou em veículos pessoais, ou em qualquer outro ambiente vinculado à Mitra Diocesana de Cristalândia, onde estejam presbíteros, quer sejam diocesanos ou religiosos, membros de Institutos de Vida Consagrada ou de Sociedades de Vida Apostólica, diáconos, colaboradores, voluntários, seminaristas, vocacionados, fiéis leigos diretamente engajados em pastorais, serviços e movimentos.

b. Nas atividades organizadas por entidades ligadas à Mitra Diocesana de Cristalândia, assim como por pastorais, movimentos e serviços, não será permitido oferecer alojamento a menores não acompanhados pelos responsáveis (pais ou adultos exercendo esse encargo), em qualquer horário, em casas particulares e em outros locais.

c. Jamais um clérigo, um religioso ou agente de pastoral poderá permanecer a sós com um menor ou adulto vulnerável em lugar fechado.

d. Evite-se o clérigo e agentes de pastoral manter conversas nas redes sociais com menores. Evite-se também qualquer tipo de proximidade física que possam ser interpretadas como aliciamento de menor ou vulnerável

e. É proibido menor de idade residir nas instalações eclesiais diocesanas ou em instalações particulares de clérigos e religiosos.

f. Os atendimentos a menores de idade, particularmente quanto ao Sacramento da Reconciliação, sejam realizados em lugares adequados (cf. cân. 964, § 2) que garantam segurança e visibilidade, ou em salas com portas ou janelas de vidro transparente e, sempre, em ambientes onde circulem outras pessoas, resguardado o sigilo, obrigatório e inviolável (cf. cân. 983), no caso do Sacramento da reconciliação.

g. Em passeios organizados pela paróquia com grupos pastorais com presença de menores de idade ou vulneráveis, é obrigatória a presença dos responsáveis, com prévia autorização por escrito.

h. Ao utilizar meios audiovisuais (internet, música, slides, etc.) com menores ou adultos vulneráveis, clérigos, religiosos e agentes de pastoral devem agir com prudência.

i. É proibido a reprodução de qualquer material com conteúdo pornográfico ou de incitação sexual na presença de menores ou adulto vulnerável, mesmo sob pretexto educativo ou artístico.

j. A utilização de imagem de menores e adultos vulneráveis em plataformas digitais ou espaços virtuais oficiais da paróquia com a finalidade de divulgar as ações evangelizadoras só é permitida com autorização prévia por escrito dos responsáveis.

k. Nenhum clérigo ou os demais sujeitos referidos no item “a”, deverá conformar-se com qualquer abuso físico ou psicológico, escrito, verbal, gestual ou cometido por qualquer meio, especialmente atingindo menores e vulneráveis.

VI. NORMAS GERAIS DE COMUNICAÇÃO PARA PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE

A Mitra Diocesana de Cristalândia compromete-se a promover o uso adequado de qualquer meio - tanto impresso quanto digital - de sua comunicação, de acordo com o melhor interesse de menores e vulneráveis.

Em caso de materiais de comunicação elaborados para crianças e adolescentes, a Mitra Diocesana de Cristalândia adotará linguagem compreensível e deverá primar pela proteção dos direitos das crianças e adolescentes, considerando as especificidades da infância.

Está proibida a publicação de materiais que reforcem estereótipos negativos ou que estigmatizem crianças e adolescentes. Não é permitido a utilização de imagens que

explorem a condição de empobrecimento ou injustiça para fins comerciais ou que coloquem as crianças e adolescentes em situação de vítimas.

Os materiais elaborados sobre histórias de vida, bem como as respectivas imagens, devem ter o consentimento formal dos responsáveis pela criança ou adolescente, e somente deve ser publicado após a aprovação final deles.

Deverá ser obtido o consentimento informado da criança e do pai/mãe/ curador antes da utilização das imagens ou informações pessoais. Um consentimento verbal semelhante ao Formulário de Consentimento (anexo1) poderá ser gravado com um gravador de áudio.

Em caso de fotografias ou vídeos de crianças e adolescentes em atividades da Mitra Diocesana de Cristalândia, e caso a instituição publique os materiais, os responsáveis deverão assinar um Termo de Autorização para Uso da Imagem.

Os corpos das crianças e adolescentes deverão ser protegidos em caso de fotografias ou vídeos, sempre que possível utilizando roupas, desde que também respeite as culturas em que esses sujeitos utilizem poucas vestimentas, como em algumas comunidades indígenas e outros grupos.

Crianças e adolescentes em algumas situações específicas merecem cuidado especial por parte das ações de comunicação da Mitra Diocesana de Cristalândia. São elas:

- a. crianças e adolescentes vítimas de todas as formas de violência;
- b. crianças e adolescentes vivendo com HIV/AIDS;
- c. crianças e adolescentes envolvidas em conflitos armados;
- d. crianças e adolescentes solicitantes de asilo, refugiadas, migrantes ou apátridas (dentro e fora do país de origem);
- e. crianças e adolescentes que sofrem traumas resultantes de violência familiar, desastres naturais, guerras e outros.

Nos casos acima, o ministro ordenado ou o colaborador deverá avaliar, sempre em diálogo com outros profissionais, os riscos que poderão ser causados em caso de divulgação dos conteúdos. É recomendável ainda, avaliar os riscos pelos seguintes níveis:

- a. Nível de risco 1: [baixo risco de violência e estigmatização] – informações sobre o local e o rosto das crianças podem ser publicados, desde que autorizados pelos responsáveis;
- b. Nível de risco 2: [risco médio de violência e estigmatização] – tanto os rostos quanto as informações sobre a localidade devem ser tratados de forma aproximada, desde que autorizado pelos responsáveis;

- c. Nível de risco 3: [alto índice de violência e estigmatização] – em nenhuma hipótese os rostos deverão ser reconhecíveis. É recomendável que as informações sobre local sejam alteradas.

VII. SISTEMA DE GESTÃO DE OCORRÊNCIAS

Ao adotar este Protocolo, a Mitra Diocesana de Cristalândia compromete-se com a segurança e o interesse superior das crianças e adolescentes. Para isso, estabelece a seguir o fluxograma de gestão das ocorrências em dois possíveis cenários de risco:

- 1) quando envolve colaboradores da Mitra Diocesana de Cristalândia (diretos e indiretos, incluindo voluntários) e
- 2) quando envolve terceiros (incluindo denúncias contra membros das famílias, vizinhos e outros).

As suspeitas ou denúncias poderão ser feitas por qualquer colaborador da Mitra Diocesana de Cristalândia ou pessoa externa, através de distintos meios: telefone, e-mail, carta enviada via correio ou conversa pessoal. A identidade do denunciante, caso solicite o anonimato, será mantida em sigilo sob qualquer hipótese.

As denúncias ou suspeitas deverão ser comunicadas à Comissão Diocesana de Proteção de menores e pessoas em estado de vulnerabilidade, que procederá a investigação dos casos.

Em caso de a suspeita/denúncia envolver colaboradores da Mitra Diocesana de Cristalândia, os procedimentos serão os seguintes:

a. PASSO 1: Recebimento da denúncia em algum dos canais de comunicação da Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade;

b. PASSO 2: A suspeita ou denúncia deverá ser encaminhada para à Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade que terá o compromisso de fazer as primeiras análises e dar os encaminhamentos;

c. PASSO 3: A Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade solicitará ao bispo diocesano o afastamento imediato do(s) colaborador(es) envolvido(s) até que todos os fatos sejam apurados;

d. PASSO 4: A Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade analisará o tipo de denúncia, o tipo de violação e os atores envolvidos;

e. PASSO 5: A Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade dará seguimento através de escutas dos atores envolvidos, primordialmente a criança/adolescente, responsável e o colaborador, coletando informações e apresentando os próximos procedimentos que poderão ocorrer a partir daquele

momento. Caso necessário, a Comissão poderá ainda convidar outras pessoas e/ou solicitar documentos para avançar no tratamento da suspeita/denúncia;

f. PASSO 6: Em caso de confirmação sobre situação de abuso ou maus-tratos, o colaborador será desvinculado imediatamente da Mitra Diocesana de Cristalândia.

g. PASSO 7: Em caso de haver investigações do Conselho Tutelar e/ou Ministério Público apontando para a não comprovação da situação de abuso ou maus-tratos, o colaborador será readmitido imediatamente e o caso arquivado. A criança, adolescente e família envolvida serão convidadas para diálogos sobre os mecanismos de proteção infantil.

Em caso de a suspeita/denúncia envolver terceiros, os procedimentos serão os seguintes:

a. PASSO 1: Recebimento da denúncia em algum dos canais da Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade;

b. PASSO 2: A suspeita ou denúncia deverá ser encaminhada para os membros da Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade, que terão o compromisso de fazer as primeiras análises e dar os encaminhamentos;

c. PASSO 3: A Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade deverá

formalizar imediatamente a suspeita/denúncia junto ao Conselho Tutelar e/ou Ministério Público;

d. PASSO 4: A Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade e a Mitra Diocesana de Cristalândia comprometem-se a acompanhar o caso junto aos órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos. Será formado um Comitê para acompanhamento da denúncia específica, nomeado pelo bispo diocesano, com a seguinte composição:

1. Um representante da Mitra Diocesana de Cristalândia;
2. Um representante da Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade;
3. Um representante leigo da paróquia da suposta vítima.

VIII. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROCOLO

O Protocolo de Proteção de Menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade entrará em vigor a partir da promulgação pelo bispo diocesano de Cristalândia. A partir desse ato, todos os colaboradores da Instituição deverão se informar sobre os mecanismos de proteção de menores e pessoas em estado de vulnerabilidade através de oficinas de formação e sensibilização, além de orientação sobre os

instrumentais e formulários que compõem este documento.

Caberá ao bispo diocesano e/ou à Comissão Diocesana de Proteção de menores e Pessoas em estado de vulnerabilidade, dialogando com o Conselho Diocesano de Presbíteros, Conselho Diocesano de pastoral e com o Colégio dos Consultores, monitorar sua implementação e propor a revisão deste Protocolo, a fim de realizar ajustes e avaliações.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia,
aos 21 de março de 2024.



Dom Wellington de Quêiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Nós, _____ (mãe)

RG Nº _____ CPF _____ residente e domiciliada
à _____,

bairro: _____ cidade: _____ UF: _____

e _____ (pai)

RG Nº _____ CPF _____ residente e domiciliado à

bairro: _____ cidade _____ UF: _____

na qualidade de pais e representantes legais, autorizamos a utilização da imagem, do nome, fotos e voz do(a) meu (minha) filho(a), portador do RG Nº _____ e inscrito no CPF Nº _____ ou (em caso de ausência dos documentos anteriores) Certidão de Nascimento No _____ (livro, folha, página), para material de divulgação da Mitra Diocesana de Cristalândia, isto é, Cúria Diocesana e todas as suas Paróquias, em campanhas publicitárias, que poderão ser divulgadas e veiculadas em televisão, cinema, rádio, jornais, banner, outdoor, folders, catálogos, agendas, cadernos, internet, DVDs e outros meios de divulgação usual em todo território nacional, pelo período de 10 (dez) anos, autorização esta de uso pela Mitra Diocesana de Cristalândia, inscrita sob

o CNPJ nº 01.432.426/0001-87, sediada à Av. Dom Jaime Antônio Schuck, 2050, centro, Cristalândia -TO e todas as suas Paróquias vinculadas ao CNPJ supramencionado. Por esta autorização, assim como pelo uso e veiculação do material, não haverá remuneração alguma, que cedemos de forma gratuita, ou seja, dispensamos quaisquer remunerações a nós e ao(à) nosso(a) filho(a), mesmo no caso de uso com fins comerciais desses materiais, nada podendo reclamar neste sentido.

_____, ____/____/ de 20____.

Assinatura (pai):_____

Assinatura (mãe):_____

Testemunha 1:_____

Testemunha 2:_____

OBSERVAÇÃO: Quando o adolescente tiver idade entre 16 e 18 anos, importante que o mesmo também assine o presente termo, considerando ser assistido pelos pais.

14. LIVROS DE REGISTROS PAROQUIAIS OFÍCIO 11/2025

Prezados Presbíteros e Diáconos

Saudações em Cristo!

Venho por meio deste ofício reforçar:

1. A importância de mantermos os livros paroquiais atualizados e bem cuidados; e
2. Ressaltar, a necessidade da existência e do correto preenchimento do Livro Tombo.

I. O QUE DIZ O CÓDIGO DE DIREITO CANÔNICO?

Can. 535 - §1. Em cada paróquia, haja os livros paroquiais, isto é, o livro de batizados, de casamentos, de óbitos, e outros, de acordo com as prescrições da Conferência dos Bispos ou do Bispo diocesano; cuide o pároco que esses livros sejam cuidadosamente escritos e diligentemente guardados.

§4. Em cada paróquia haja um cartório ou arquivo, em que se guardem os livros paroquiais, juntamente com as cartas dos Bispos e outros documentos que devem ser conservados por necessidade ou utilidade; tudo isso, que deverá ser examinado pelo Bispo diocesano ou seu delegado na visita canônica ou em outro tempo oportuno; o pároco cuide que não chegue a mãos estranhas.

§5. Também os livros paroquiais mais antigos sejam

guardados diligentemente, de acordo com as prescrições do direito particular.

II. LIVROS DE REGISTRO DE SACRAMENTOS

É imprescindível temos em nossas paróquias os livros de Registro de Batismo, Crisma e Matrimônio atualizados. Encontramos não apenas ausência de registros em acontecimentos de décadas passadas, mas continua acontecendo sacramentos não registrados. Tal atitude gera um grande transtorno aos nossos fiéis. Por um lado, exigimos que nos apresentem comprovante de que receberam os sacramentos, por outro, não temos tido o devido cuidado em registrar.

No caso específico do Livro de Crisma, ainda ausente em algumas paróquias, busque-se o quanto antes providenciá-lo para os devidos registros. Pode-se buscar informações junto à coordenação de catequese da paróquia para verificar os crismados nos anos anteriores e, na certeza de que receberam o sacramento, fazer o devido registro.

III. LIVRO TOMBO

O que é?

O Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa define a palavra tombar como “fazer o tombo de; inventariar; arrolar; registrar”. Portanto, “Livro de Tombo” é semelhante a Livro de

Registros. Para Aurélio Buarque de Holanda, Tombo é o “registro de coisas ou fatos relativos a uma especialidade ou uma região”. É uma fonte de consulta, um registro oficial que justifica o rigorismo da sua elaboração.

Importância do Livro Tombo

Para a Igreja Católica, o Livro Tombo é de alto valor histórico. É um livro tipicamente canônico-ecclesial onde são lançados os acontecimentos históricos, os atos e fatos significativos, e os procedimentos administrativos de maior relevância.

Além dos acontecimentos paroquiais, também fatos da vida civil que se relacionam com a vida paroquial.

Este que não é apenas um registro histórico, mas um testemunho vivo da nossa fé e das nossas atividades pastorais ao longo dos anos. É um instrumento essencial para a preservação da memória e da identidade de nossa comunidade ecclesial. Nele, registrando eventos significativos e mantendo-o atualizado, demonstramos responsabilidade e zelo pastoral, garantindo a continuidade e a transparência de nossa missão evangelizadora.

Fundamentação Canônica

A importância do Livro Tombo está fundamentada no Código de Direito Canônico, no, acima citado, Cânon 535

quando se refere aos “outros” livros, além dos citados nominalmente, que nos orienta sobre a necessidade de manter registros precisos e detalhados das atividades paroquiais.

Sendo assim, como decidir o que registrar no Livro Tombo?

1) Existem fatos que merecem ser registrados pois fornecem um testemunho autorizado de acontecimentos que formam a história da paróquia.

2) Sejam registrados, dentre outros:

a) Os atos emanados pela autoridade diocesana;

b) Decreto da criação da paróquia, com o histórico sobre sua origem, limites territoriais, escritura e registro do terreno;

c) Provisão dos párocos, administradores e vigários paroquiais, incluindo sua biografia e período de permanência na função;

d) Provisão de ministros extraordinários da Eucaristia e da Palavra;

e) Constituição dos Conselhos Paroquiais de Pastoral e Econômico;

f) Atividades significativas das comunidades, capelas ou outros centros culturais ou assistenciais; serviços de pastoral, organismos e movimentos organizados na paróquia;

g) Momentos significativos referentes ao

funcionamento da secretaria, com horários de atendimento;

h) Horários de celebrações e atendimento do pároco;

i) Eventos marcantes na vida da comunidade, seus avanços e retrocessos;

j) Visitas pastorais do bispo ou outras personalidades;

k) Construções, restaurações, compras e vendas de bens pertencentes à paróquia

l) Em caso de aquisição e venda de imóveis, transcrição ou referência à Escritura e Registro.

3) É um livro reservado. A redação é de obrigação do Pároco ou Administrador, que deve agir com sinceridade e verdade – *in fide parochi* - evitando referências pessoais, nominais ou apreciações imprudentes. Porém, no caso de transcrição de documentos poderá delegar a uma pessoa com capacidade e de sua confiança para fazê-lo. Cabendo, nessa situação, o dever de revisar e assinar o que foi redigido;

4) O que se escreve no livro do tomo seja em tom impessoal. Que o pároco evite utilizar o pronome eu, ou verbo na primeira pessoa do singular. Mesmo que se refira à sua própria pessoa, deve evitar o autoelogio, adornando o nome com qualificativos como o Revmo. Pároco, o zeloso pároco, o

abnegado pastor etc.

5) O livro do tomo não pode servir para desabafos pessoais. Nunca se valer dos registros para vingar-se ou manifestar sentimentos extremados. A mágoa é péssima conselheira. Trata-se de um documento oficial.

6) Isso não impede que o pároco possa fazer esclarecimentos sobre determinados fatos ou circunstâncias, mas sempre em favor da verdade e da justiça, de forma muito objetiva e muito serena.

7) É fundamental o equilíbrio: nem omitir fatos importantes, nem relatar fatos irrelevantes para a história da Paróquia.

Orientações Práticas

1. Não havendo atualmente o livro Tombo na Paróquia:

1.1 - Adquirir livro próprio para os registros

1.2 - Redigir termo de abertura com data atual, justificando o motivo.

1.3 - Inserir a sua provisão e juntar o máximo possível de informações relevantes da história da paróquia: decreto de criação, provisão de presbíteros e diáconos que aí estiveram, fatos registrados em outros livros etc. Após os registros antigos, dar continuidade aos registros

sob a sua gestão.

2. Havendo atualmente o livro Tombo na Paróquia, mas incompleto:

Avaliar o conteúdo, inserir a sua provisão e relatar a situação encontrada, fazer os complementos de acontecimentos anteriores à sua presença, que julgar necessários. Dar continuidade aos registros.

3. Atualização Regular: Certifiquem-se de que todos os eventos e atividades sejam registrados no Livro Tombo de forma regular e detalhada.

4. Precisão e Clareza: Os registros devem ser feitos com precisão e clareza, evitando abreviações ou omissões que possam comprometer a compreensão futura.

5. Segurança e Preservação: O Livro Tombo deve ser guardado em local seguro, protegido contra danos físicos e acessível apenas a pessoas autorizadas.

6. Erros de redação: No Livro Tombo, como nos demais livros de Registros paroquiais, NUNCA deve haver rasuras no texto (não riscar, não usar corretivos ou rasgar páginas). No caso de erros, como proceder? Algumas possibilidades:

6.1 Quando se percebe o erro logo após a escrita: acrescentar uma vírgula, escrever a palavra “DIGO”, colocar outra vírgula e colocar a palavra ou frase correta. Exemplo: “adquirimos o lote da capela São Pedro do dia 25 de dezembro de 2024, digo, da Capela São João”.

6.2 Quando a informação equivocada for de um texto maior, deve-se informar no parágrafo seguinte o que deve ser desconsiderado e acrescentar a informação correta.

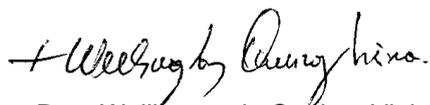
7. Ao final de cada sessão de registros o padre responsável, e somente ele, deverá assinar e datar o registro.

Conto com a colaboração de todos para que possamos, juntos, preservar a memória viva de nossa Igreja e garantir a continuidade de nossa missão pastoral.

Informo, ainda aos padres das paróquias que temos agendado visita pastoral para esse ano de 2025, que iremos verificar os registros do livro Tombo e dos demais sacramentos.

Deus abençoe a todos e vos fortaleça como peregrinos movidos pela Esperança Cristã.

Fraternalmente,



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano

15. CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA DECRETO 04/2023

APROVAÇÃO DO ESTATUTO DA CARITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA

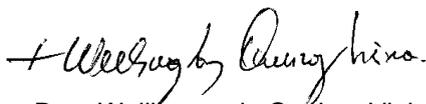
Na Carta Encíclica Deus Caritas Est, No. 25, o Santo Padre Bento XVI afirmou: “A natureza íntima da Igreja exprime-se num tríplice dever: anúncio da Palavra de Deus (*kerygma-martyria*), celebração dos Sacramentos (*leiturgia*), serviço da caridade (*diakonia*). São deveres que se reclamam mutuamente, não podendo um ser separado dos outros. Para a Igreja, a caridade não é uma espécie de atividade de assistência social que se poderia mesmo deixar a outros, mas pertence à sua natureza, é expressão irrenunciável da sua própria essência”.

Todos os fiéis têm o direito e o dever de se comprometerem pessoalmente a viver o novo mandamento que Cristo nos deixou (cf. Jo 15,12), oferecendo ao homem contemporâneo não só ajuda material, mas também refrigério e cuidado da alma (cf. Carta Encíclica Deus caritas est, 28). A Igreja é chamada também a exercer a diaconia da caridade a nível comunitário e, por esta razão, há também a necessidade de uma “organização como pré-requisito para um serviço comunitário ordenado” (ver *ibid.*, 20), uma organização

também articulada através de expressões institucionais.

Com este decreto, RECONHEÇO e APROVO o ESTATUTO da Caritas Diocesana de Cristalândia, na formulação aqui anexa, composto por 43 artigos, que constitui parte integrante deste Decreto. Estabeleço que a Cáritas Diocesana de Cristalândia e todas as futuras Cáritas Paroquiais da Diocese de Cristalândia regulem as suas atividades de acordo com as disposições estatutárias anexas a este decreto. Defino que entrem em vigor no dia 17 de dezembro de 2023.

Dado e passado nesta Cúria Diocesana de Cristalândia aos 17 de dezembro de 2023.



Dom Wellington de Queiroz Vieira
Bispo Diocesano



Pe. Adão Pereira Mota
Chanceler da Cúria



ESTATUTO DA CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA

I. DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art 1º. A Caritas Diocesana de Cristalândia, constituída em 17 de dezembro de 2023, com jurisdição em todo território que compõe a Diocese de Cristalândia, que compreende os municípios de Mutunópolis, Bonópolis, Novo Planalto, São Miguel do Araguaia e Porangatu, estes situados no Estado de Goiás; e os municípios de Araguaçu, Sandolândia, Formoso do Araguaia, Dueré, Lagoa da Confusão, Cristalândia, Pium, Nova Rosalândia, Pugmil; Paraíso do Tocantins; Monte Santo, Divinópolis; Marianópolis; Caseara; Chapada de Areia, estes no Estado do Tocantins.

A Caritas Diocesana de Cristalândia é uma entidade civil, com número ilimitado de sócios, de duração indeterminada, de caráter beneficente e de assistência social, de fins não econômicos, com sede à Av. Dom Jaime Antônio Schuck, nº 2050, centro, em Cristalândia -TO.

§1 - A Cáritas Diocesana de Cristalândia, conforme define o Código de Direito Canônico é, no âmbito eclesial, pessoa jurídica pública, constituída pela autoridade eclesiástica competente para, dentro dos fins que a si mesma se propôs, segundo as prescrições do direito, desempenhar em nome da Igreja o múnus próprio que lhes foi confiado em ordem ao bem público (Cân. 116 §1). Tal personalidade jurídica é adquirida por meio de Decreto de reconhecimento e aprovação do Estatuto e da Ata de Instalação da Cáritas, onde, de acordo com o presente estatuto, se indique os membros fundadores.

§2 - A Cáritas Diocesana de Cristalândia, conforme define o Código Civil, nos artigos 53 a 61, no âmbito civil, tem a natureza jurídica de Associação Privada.

Art 2º. A Cáritas Diocesana de Cristalândia tem as seguintes finalidades:

a) Congregar seus Associados, promover e articular ações de assistência social de solidariedade às famílias e às pessoas empobrecidas, especialmente as crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiências e a outras que se encontrem em situações de riscos, nas áreas rurais e urbanas; cuidar na defesa e na preservação do meio ambiente;

b) Atuar na prevenção, no socorro imediato e na reabilitação de grupos sociais em emergências natural e social;

c) Investigar, estudar, analisar e desenvolver estratégias preventivas e de combate à miséria e ao empobrecimento;

d) Realizar e participar de ações de movimentos que visem à assistência e à promoção humana, promovendo e apoiando ações em defesa de uma sociedade mais justa, humana e equilibrada;

e) Formar e capacitar agentes para a ação social, educação ambiental e o exercício da cidadania;

f) Realizar ações solidárias de geração de trabalho, de renda e moradia.

g) Fortalecer as comunidades tradicionais: quilombolas, indígenas, ribeirinhos, posseiros;

h) Administrar e gerenciar o Fundo Diocesano de Solidariedade, originado, dentre outros recursos, do percentual pertencente à Diocese de Cristalândia por ocasião da Coleta da Campanha da Fraternidade;

§1º - Para a realização de suas atividades, a CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA poderá firmar convênios, parcerias e contratos com governos municipais, estadual e federal, com empresas estatais e privadas, com organizações nacionais e internacionais, alocando recursos materiais e humanos para seus programas normais ou para atendimento das vítimas emergenciais, sem qualquer discriminação de nacionalidade, raça, cor, gênero, credo religioso e político.

§2º - A CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA

promoverá gratuitamente assistência social, mediante convênios e campanhas, junto às comunidades locais.

Art 3º. A CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA deve elaborar um Regimento Interno, aprovado em Assembleia, que ordenará e disciplinará o seu funcionamento.

Art 4º. No cumprimento e desenvolvimento de suas metas e finalidades, a CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA poderá criar departamentos e organizar unidades de ação social descentralizada, que se regerão por este Estatuto.

II. DOS MEMBROS ASSOCIADOS, ADMISSÃO E DEMISSÃO

Art 5º. São sócios fundadores da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA todos os participantes da Assembleia de sua instalação e que assinaram a ata de instalação; e sócios efetivos todos os que ingressarem posteriormente, com aprovação dos sócios fundadores, e de todo o seu quadro social já constituído, desde que se proponham firmar o propósito de trabalhar, solidariamente, para o desenvolvimento e a eficácia da ação social da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA.

Art 6º. Além de pessoas físicas, poderão também ser associadas as seguintes pessoas jurídicas ou entidades:

- As Caritas das Paróquias da Diocese de Cristalândia;

- As paróquias da Diocese de Cristalândia que possuem obras sociais, quando, no seu âmbito, não existir a Caritas Paroquial;
- As Pastorais Sociais existentes no território da Diocese de Cristalândia;
- As Associações de promoção social, ligadas às paróquias e movimentos populares que estejam dentro do território da Diocese de Cristalândia;
- O Centro de Direitos Humanos de Cristalândia (CDHC).

Art 7º. São direitos dos membros associados:

- a. Participar das atividades organizadas ou desenvolvidas pela CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;
- b. Participar das Assembleias Gerais, assim como dos demais órgãos constituídos da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;
- c. Votar e ser votado em Assembleia, para os cargos eletivos;
- d. Utilizar-se dos serviços e dos benefícios concedidos pela CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;
- e. Propor ações que visam melhorar sua atuação nas atividades desenvolvidas;
- f. Propor alteração no Estatuto e Regimento interno.

Art 8º. É dever dos membros associados: Contribuir para a consecução das finalidades da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;

Art 9º. Os membros da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA não respondem, subsidiariamente pelas obrigações sociais, pelos encargos que a Instituição nessa qualidade, contrair com terceiros.

Art 10. Nas instâncias de deliberação, as entidades associadas serão representadas por seus legítimos representantes, devidamente credenciados.

III. DAS EXCLUSÕES

Art 11. Poderão ser excluídos do quadro social os membros associados quando:

a) Suas atividades não mais corresponderem à natureza da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;

b) Descumprirem o Estatuto e ou Regimento Interno, causando prejuízos financeiros e ou morais à CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;

c) Quando manifestar seu desejo em não mais pertencer ao quadro social de CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA, apresentando o pedido por escrito;

Parágrafo único: As demissões que tratam a letra “b” deste artigo só poderão acontecer após o parecer favorável,

elaborado por uma comissão, nomeada exclusivamente para analisar o caso, dando amplo poder de defesa ao notificado.

IV. DOS ÓRGÃOS CONSTITUTIVOS E DA ADMINISTRAÇÃO

Art 12. São órgãos constitutivos da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA: A Assembleia Geral; O Conselho Diretor e o Conselho Fiscal.

Art 13. Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA.

Art 14. São membros da Assembleia Geral: O Conselho Diretor; O Conselho Fiscal e os membros associados.

Parágrafo Único: Cada associado à CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA, seja pessoa jurídica ou não, terá direito apenas a um voto na Assembleia Geral.

Art 15. Compete à Assembleia Geral, como órgão soberano:

- a. Eleger, dar posse e destituir o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal;
- b. Aprovar emendas e alterar o presente Estatuto;
- c. Decidir pela demissão dos membros e associados, de acordo com o Estatuto e o Regimento;
- d. Aprovar o Regimento Interno;
- e. Examinar, discutir e aprovar as contas, o relatório e o balanço anual da entidade;

f. Aprovar a filiação ou a desfiliação dos membros associados, de acordo com o Estatuto e o Regimento.

Art 16. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, e extraordinariamente tantas vezes quantas se fizer necessário, por convocação do presidente e com a aprovação do Conselho Diretor ou de pelo menos 1/3 dos membros associados.

Art 17. O edital de convocação da Assembleia Geral será divulgado através de circulares, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

§1º - A Assembleia será instalada, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos seus membros, e não havendo quórum, em segunda convocação, 30 minutos depois, com presença de 1/3 terço dos sócios regularmente inscritos.

§2º - Nos casos de destituição dos seus órgãos constitutivos, ou demissão de membros de cargos eletivos, a Assembleia só poderá deliberar, com a presença de maioria absoluta de seus membros.

Art 18. O Conselho Diretor é integrado dos seguintes membros:

Presidente;

Vice-Presidente;

Primeiro Tesoureiro;

Segundo Tesoureiro;

Primeiro Secretário;

Segundo Secretário.

Art 19. Compete ao Conselho Diretor:

a. Elaborar e executar o plano anual de trabalho aprovado em Assembleia;

b. Apresentar relatório e balancete anuais de sua gestão;

c. Zelar pela fidelidade da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA a este Estatuto;

d. Convocar a Assembleia Geral.

Art 20. O mandato dos membros do Conselho Diretor é de 3 (três) anos, permitida a reeleição.

§1º - Em caso de ausência ou impedimento do titular de cargo do Diretor, o seu substituto completará o mandato até a realização da primeira Assembleia seguinte;

§2º: O titular do cargo poderá delegar atribuição a outro membro do Conselho Diretor, compatível com a sua competência.

Art 21. Compete ao Presidente:

a. Representar a CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA em juízo ou fora dele, junto aos poderes públicos, entidades paraestatais ou privadas do País e em

todas as suas relações com terceiros;

b. Emitir, assinar e endossar cheques bancários, junto com o Tesoureiro;

c. Efetuar pagamentos via meios eletrônicos com a confirmação do tesoureiro;

d. Receber subvenções públicas e privadas, assinar contratos, convênios e outros documentos que envolvam responsabilidade jurídica da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;

e. Nomear e destituir procuradores;

f. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e das Assembleias Gerais;

g. Admitir e demitir funcionários ou servidores, ouvido o Conselho Diretor;

Art 22. Compete ao Vice-Presidente colaborar com o Presidente no exercício de suas atribuições inclusive o substituindo em seus impedimentos.

Art 23. Compete ao Primeiro Secretário:

a. Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, lavrando a respectiva ata e registrando-a quando necessário;

b. Receber, expedir e manter em dia a correspondência;

c. Divulgar as notícias das atividades da CÁRITAS

DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA;

- d. Manter em dia e em ordem os livros e arquivos.

Art 24. Ao Segundo secretário compete colaborar com o Primeiro Secretário no exercício de suas atribuições inclusive o substituindo em seus impedimentos.

Art 25. Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- a. Receber e contabilizar as receitas;
- b. Pagar as contas autorizadas pelo Diretor-Presidente;
- c. Movimentar contas bancárias em conjunto com o Presidente;
- d. Apresentar relatórios da receita e despesa sempre que for solicitado;
- e. Conservar, sob sua guarda, os documentos e livros da tesouraria;
- f. Preparar o balancete a ser apresentado anualmente ao Conselho Fiscal.

Art 26. Compete ao Segundo Tesoureiro colaborar com o Primeiro Tesoureiro no exercício de suas atribuições, inclusive o substituindo em seus impedimentos.

Art 27. Compete ao Conselho Fiscal:

- a. Examinar os livros de escrituração;
- b. Examinar o balancete anual apresentado pelo

Tesoureiro, emitindo parecer sobre os documentos;

c. Apreciar os balanços e inventários que acompanharão o relatório anual do Conselho Diretor;

d. Opinar sobre aquisição e alienação de bens da entidade;

e. Emitir pareceres sobre o exercício da fiscalização que lhe compete.

Art 28. O Conselho Fiscal terá três titulares e três suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, com o mandato de 3(três) anos, permitida a recondução.

Art 29. A CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA não remunera seus Diretores pelo exercício do cargo, nem concede vantagens ou benefícios por qualquer forma ou título a seus membros, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

V. DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL

Art 30. As eleições para o Conselho Diretor e Conselho Fiscal, ocorrerão a cada 3 (três) anos, em Assembleia Geral convocada para este fim, podendo compor chapa todos os sócios, em dia com suas obrigações ou representantes das instituições filiadas que estiverem em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§1º - Fica excetuado o cargo de Presidente do Conselho

Diretor, que será sempre exercido por aquele que ocupar o ofício de bispo diocesano de Cristalândia.

§2º - O Bispo diocesano poderá indicar, para o cargo de Presidente do Conselho Diretor, outra pessoa para o ocupe. Em havendo esta indicação, poderá a qualquer tempo e modo reassumir a Presidência, mediante comunicação aos demais membros do Conselho Diretor. Em caso de nova eleição, somente haverá recondução por nova indicação do bispo diocesano, seja da mesma pessoa ou outra.

§3º - No caso de haver mudança na representatividade legal das pessoas jurídicas ou instituições filiadas, o representante anterior (pessoa física), perderá sua condição de voz e voto, passando o mesmo, automaticamente, para o representante legal atual.

Art 31. A eleição para preenchimento dos cargos eletivos será convocada pelo Presidente através de edital, com antecedência de 90 dias do vencimento do mandato do Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Art 32. Todas as eleições obedecerão ao princípio do voto secreto.

Parágrafo Único: Cada entidade associada à CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA terá direito apenas a um voto, exercido por seu representante legal.

Art 33. A eleição será dirigida por uma comissão eleitoral, composta de cinco membros, três titulares e dois suplentes, sócios ou não, nomeados pelo Presidente, com aprovação do conselho diretor, que dividirão entre si as atribuições.

Art 34. Não poderão fazer parte da comissão eleitoral parentes em até terceiro grau de concorrentes a cargos eletivos.

Art 35. Os sócios que desejarem concorrer a cargos eletivos deverão registrar suas candidaturas junto à comissão eleitoral, com antecedência de 01 (uma) hora, antes de instalação da mesa de votação.

Art 36. Os membros do Conselho Diretor ou Conselho Fiscal, em exercício, poderão fazer parte da comissão eleitoral, desde que não sejam postulantes ao cargo eletivo no pleito.

Art 37. O Regimento Interno da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA deverá conter o regimento eleitoral que disciplinará as eleições, podendo ser alterado somente em Assembleia Geral.

VI. DO PATRIMÔNIO E SUA DESTINAÇÃO EM CASO DE EXTINÇÃO.

Art 38. O patrimônio da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA constituir-se-á de:

- a. Bens móveis, imóveis, veículos, máquinas, ações, títulos e apólices e outros bens que venham a integrar seu acervo;
- b. Contribuições de seus membros;
- c. Doações, legados, convênios, subvenções e outros.
- d. Bens adquiridos e outros valores obtidos pela administração.

§1º - Anualmente será publicado o balancete com a demonstração da receita e das despesas realizadas no ano anterior.

§2º - Haverá total desvinculação dos bens patrimoniais da entidade, dos de seus Diretores ou Membros.

§3º - Para o recebimento de doações, se levará em conta os critérios de licitude e utilidade, mantendo a salvo a autonomia da CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA,

Art 39. No caso de extinção da entidade, o patrimônio remanescente será destinado a instituições congêneres, dotadas de personalidade jurídica e registradas no Conselho Nacional de Assistência Social, ou a entidade pública, com fins idênticos ou semelhantes.

Art 40. A CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA aplicará integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos

institucionais, na base territorial da Diocese de Cristalândia - TO, podendo eventualmente e mediante autorização da Assembleia Geral, mesmo que via referendo posterior, atuar em campanhas de âmbito nacional e até mesmo internacional.

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 41. A CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA somente poderá ser extinta por aprovação de pelo menos 2/3 de seus membros, em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

Art 42. O presente Estatuto entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e poderá ser reformado, no todo ou parte, a qualquer tempo, por decisão da maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros presentes em Assembleia geral.

Art 43. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Diretor, ad referendum da Assembleia Geral.

16. SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. ESTATUTO DA MITRA DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA DECRETO 06/2024	4
I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS	5
II - DO QUADRO SOCIAL, DIREITOS E DEVERES.....	10
III - DA ADMINISTRAÇÃO	11
IV - DO PATRIMÔNIO	14
V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
3. CONSELHO PRESBITERAL DECRETO 24/2022.....	17
I – NATUREZA E FINALIDADE	18
II – COMPETÊNCIA.....	19
III – CONSTITUIÇÃO	21
IV – REUNIÕES	23
4. COLÉGIO DOS CONSULTORES DECRETO 02/2023....	25
I – NATUREZA E FINALIDADE	26
II – COMPETÊNCIA.....	26
III – COMPOSIÇÃO, DURAÇÃO DO OFÍCIO E OBRIGAÇÕES DOS CONSULTORES.....	31
IV – PRESIDENTE E SECRETÁRIO.....	32

V – SESSÕES.....	33
VI – REGISTRO DAS SESSÕES	34
VII – PROCEDIMENTO DE URGÊNCIA	35
5. CONSELHO DIOCESANO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS DA DIOCESE DE CRISTALÂNDIA DECRETO 27/2022	36
I - DA NATUREZA E FINALIDADE	36
II – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO.....	37
III – DA COMPETÊNCIA.....	38
IV - DAS REUNIÕES	40
V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	40
6. CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL E DOS VICARIATOS FORÂNEOS DECRETO 06/2025	42
I - NATUREZA E FINALIDADE	43
II – COMPETÊNCIA.....	44
III - CONSTITUIÇÃO	45
IV - DIREÇÃO	46
V - REUNIÕES	46
VI – SECRETARIADO DE PASTORAL	47
VII – DURAÇÃO DO MANDADO	47
VIII - FINALIDADE.....	48

IX - CONSTITUIÇÃO.....	49
X – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	50
XI - DURAÇÃO DO MANDADO.....	52
XII – REUNIÕES	52
7. CONSELHOS PAROQUIAIS E COMUNITÁRIOS DE PASTORAL DECRETO Nº 12/2024	53
CONSELHO PAROQUIAL DE PASTORAL – CPP DA INSTITUIÇÃO E SUAS FINALIDADES	54
I – DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA	54
II - DA FINALIDADE	55
III - DA COMPOSIÇÃO	56
IV – DOS CARGOS.....	57
V – DAS VOTAÇÕES E ELEIÇÕES.....	57
VI - DURAÇÃO DO MANDATO	58
VII – DO FUNCIONAMENTO.....	58
VIII- DO COORDENADOR DO CPP	60
IX – DO SECRETÁRIO DO CPP	61
CONSELHO COMUNITÁRIO DE PASTORAL – CCP.....	61
I - DA NATUREZA.....	61
II – DA FINALIDADE	62

III – DA COMPOSIÇÃO	62
IV - DOS CARGOS	63
V - DA DURAÇÃO DO MANDATO	63
VI - DO FUNCIONAMENTO	63
VII – DAS FUNÇÕES.....	64
VIII – DAS ELEIÇÕES E VOTAÇÕES.....	65
IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS DO CPP E DOS CCP'S.....	66
8. REGIMENTO DOS CONSELHOS PAROQUIAIS E COMUNITÁRIOS PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS (CPAE E CCAE – CÂN.537 E 1280) DECRETO N° 11/2024.....	68
I - CONCEITO	73
II - DA NATUREZA DO CONSELHO.....	74
III - DA FINALIDADE DO CPAE E CCAE	77
IV - DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO E SEU FUNCIONAMENTO.....	80
V - DA CONTABILIDADE PAROQUIAL	89
VI - FUNCIONÁRIOS PAROQUIAIS	90
VII - REPASSES	92
VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	98
IX - MANDATO.....	102

**9. MINISTÉRIO EXTRAORDINÁRIO DA SAGRADA
COMUNHÃO E DA PALAVRA DECRETO N° 07/2019 104**

I. QUALIDADES HUMANAS, ESPIRITUAIS E CANÔNICAS
PARA A ESCOLHA DOS CANDIDATOS AO
MINISTÉRIO. 105

II. FORMAÇÃO PARA O MINISTÉRIO..... 107

III. TEMPO DE EXERCÍCIO DO MINISTÉRIO E
RENOVAÇÃO 107

IV. NOMEAÇÃO 109

V. RITO DE COLAÇÃO (MANDATO) PARA O EXERCÍCIO
DO MINISTÉRIO 109

VI. IDENTIFICAÇÃO DOS MINISTROS 110

10. SUSTENTAÇÃO DO CLERO DECRETO 13/2024 111

I. FUNDAMENTAÇÃO CANÔNICA 112

II – FUNDAMENTAÇÃO TEOLÓGICA 113

III – NORMATIZAÇÃO DA SUSTENTAÇÃO DO
CLERO 119

11. LGPD E VOLUNTARIADO DECRETO 07/2024 129

SOBRE A APLICAÇÃO DA LGPD E VOLUNTARIADO
OFÍCIO 69/2024 132

ANEXO 01 - TABELA POR SITUAÇÕES E SEUS TERMOS.....	136
12. NORMAS DIOCESANAS PARA A PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE	137
I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	137
II - DA COMISSÃO DIOCESANA	142
III - DO PROTOCOLO DE ASSINALAÇÃO E INVESTIGAÇÃO	145
IV- DO PROCESSO PENAL CANÔNICO	151
V - DO ACUSADO.....	152
VI - MEDIDAS DE CARÁTER PREVENTIVO	153
VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	155
ANEXO - SÍNTESE: COMPETÊNCIA, TEMPO E PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DIOCESANA PARA A PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE	156
13. PROTOCOLO DE PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS VULNERÁVEIS DECRETO 03/2024.....	159
I. DESTINATÁRIOS DO PROTOCOLO.....	160
II. PRINCÍPIOS BÁSICOS	161

III. ASPECTOS JURÍDICOS	164
IV. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO	171
V. NORMAS DE CONDUTA DOS MINISTROS ORDENADOS E AGENTES DE PASTORAL	176
VI. NORMAS GERAIS DE COMUNICAÇÃO PARA PROTEÇÃO DE MENORES E PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE	178
VII. SISTEMA DE GESTÃO DE OCORRÊNCIAS	181
VIII. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROCOLO	184
ANEXO I - AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM	186
14. LIVROS DE REGISTROS PAROQUIAIS - OFÍCIO 11/2025	188
I. O QUE DIZ O CÓDIGO DE DIREITO CANÔNICO? ...	188
II. LIVROS DE REGISTRO DE SACRAMENTOS	189
III. LIVRO TOMBO	189
15. CÁRITAS DIOCESANA DE CRISTALÂNDIA - DECRETO 04/2023	196
I. DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS	198
II. DOS MEMBROS ASSOCIADOS, ADMISSÃO E DEMISSÃO	201

III. DAS EXCLUSÕES	203
IV. DOS ÓRGÃOS CONSTITUTIVOS E DA ADMINISTRAÇÃO	204
V. DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL	209
VI. DO PATRIMÔNIO E SUA DESTINAÇÃO EM CASO DE EXTINÇÃO	211
VII. DISPOSIÇÕES GERAIS	213
16. SUMÁRIO	214

