

REGIMENTO DA DIOCESE DE MONTENEGRO



APRESENTAÇÃO

Ao completar um ano de presença, servindo como Pastor à Diocese de Montenegro, com apoio e colaboração dos Presbíteros, dos Diáconos, dos Religiosos, das Religiosas, dos Seminaristas e do Povo de Deus, nas 364 Comunidades das 30 Paróquias, juntamente com as Pastorais e os Movimentos, coordenados pelos Conselhos, apresento o **REGIMENTO DA DIOCESE DE MONTENEGRO**, que deverá fortalecer e animar a evangelização nesta Igreja Particular.

Agradeço aos que ajudaram na sua elaboração. Gratidão aos Presbíteros que, após estudo, aprovaram seu conteúdo. Conclamo a todos para que coloquem em prática tudo o que estas páginas contêm, demonstrando espírito de fraternidade e solidariedade.

O Regimento contempla aspectos pastorais e administrativos. Ambos são importantes. Os dois se complementam. Inspirado no Código de Direito Canônico, na Legislação Complementar da CNBB, nas orientações desta Diocese, a caminhada deve ser marcada pela prática do Anúncio, do Serviço, do Diálogo e do Testemunho.

O mesmo exige a unidade dos cristãos, a conversão ao Evangelho, o espírito das bem-aventuranças, para uma nova primavera na Igreja. O objetivo é: *“Suscitar em todos novos ardor e coragem na missão de evangelizar.”*

Movidos pela fé em Jesus Cristo, Missionário do Pai, assistidos por Maria, Mãe e Intercessora, com a bênção de São João Batista, padroeiro da Diocese, caminhemos cheios de vibração, vivendo a alegria da Ressurreição.

Com o Conselho de Presbíteros, entrego nesta data, primeiro aniversário de instalação da Diocese, o presente Regimento, que colocado em prática por todos, servirá de unidade pastoral para a Diocese de Montenegro.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

Cap. 1 - DIOCESE DE MONTENEGRO

Art. 1 - A Diocese de Montenegro é uma porção do Povo de Deus, unida ao seu Divino Pastor e reunida pelo Espírito Santo por meio do Evangelho e da Eucaristia, confiada aos cuidados Pastorais de seu Bispo, coadjuvado pelo seu Presbitério, constituindo-se em Igreja Particular, onde se faz presente e opera a Igreja de Cristo, Una, Santa, Católica e Apostólica.

PESSOAS E MINISTÉRIOS

1.1. Ministérios Ordenados

1.1.1. Bispo

Art. 2 - A vida e o ministério do Bispo estão definidos no Código de Direito Canônico e no Diretório dos Bispos.

1.1.2. Presbíteros

Art. 3 - Os Presbíteros, em comunhão com o Bispo, exercem o seu ministério a serviço de todo o Povo de Deus. Sob a autoridade do mesmo, santificam e dirigem a porção do Povo de Deus que lhes é confiada, tornam visíveis nesse lugar a Igreja universal e dão o seu contributo eficaz para a edificação de todo o Corpo de Cristo.

Art. 4 - O Presbítero forma com todos os outros Presbíteros e Bispo o corpo presbiteral e é corresponsável pela Igreja Diocesana.

Art. 5 - O Presbítero cultiva a caridade Pastoral como fonte de sua espiritualidade.

Art. 6 - Todo Presbítero por sua ordenação e missão tem como dever zelar pela sua formação permanente, nas dimensões: espiritual, humano-afetiva, intelectual, pastoral e comunitária.

Art. 7 - Para fomentar a comunhão do presbitério e realizar a missão da Igreja é indispensável a participação nos retiros, reuniões e encontros programados.

Art. 8 - Para auxiliar sua vivência e missão o Presbítero conta com a Pastoral Presbiteral, conforme anexo 1.

1.1.3. Diáconos

Art. 09

§1 - O Diaconado, de origem divino-apostólico, foi instituído para o ministério da Caridade, da Palavra e da Comunhão.

§2 - Os Diáconos são ordenados primordialmente para o serviço da caridade.

Art. 10

§1 - Pela Ordenação o Diácono torna-se clérigo, incardinado na Diocese, em plena e permanente comunhão com o Bispo, com os Presbíteros e os Diáconos. O serviço da Caridade, da Palavra e do Altar o coloca em comunhão com o Povo de Deus, destinatário da missão evangelizadora da Igreja.

§2 - Os Diáconos permanentes realizam a vocação comum à santidade, através do fiel exercício de seu ministério, bem como de sua vida familiar, profissional e social.

Art. 11

§1 - A viuvez de um Diácono permanente não lhe confere o direito de ser ordenado Presbítero, nem a novas núpcias.

§2 - É importante a colaboração da esposa e dos filhos no exercício do ministério.

§3 - No exercício de sua missão na Igreja e no mundo, os Diáconos deverão ser homens de oração, procurando viver intensamente a experiência de Deus, valorizando a participação na Eucaristia, a leitura orante da Palavra, a Liturgia das Horas, as visitas e a adoração ao Santíssimo, a comunhão espiritual e a devoção mariana.

Art. 12 - Para a escolha, organização e missão do diaconado, confira o anexo 2.

1.2. Os Ministérios não Ordenados

Art. 13 - Fiéis leigos são os que, incorporados a Cristo pelo Batismo, foram constituídos como povo de Deus e, assim, feitos participantes, a seu modo, do múnus sacerdotal, profético e régio de Cristo. São chamados a exercer, segundo a condição própria de cada um, a missão que Deus confiou à Igreja para cumprir no mundo. Todos têm o direito e o dever de se empenhar, a fim de que o anúncio da salvação chegue sempre mais a todos os homens de todos os tempos e de todo mundo.

Chamados a colaborar na missão Pastoral da Igreja, de acordo com as necessidades Pastorais. Sua participação diversificada na única missão do Povo de Deus une todos os cristãos. Os ministérios, que lhes são confiados, estão em íntima união entre si. Necessitam do reconhecimento da Igreja, que capacita as pessoas a desempenhá-las a serviço da comunidade.

Art. 14 - Os ministérios não-ordenados dividem-se em:

1. **Ministérios Confiados:** ao seu portador por alguma forma canônica, em situação especial.

2. **Ministérios Instituídos:** conferidos, por certo período, depois de acurada preparação, através de um rito litúrgico.

Art. 15 - Para a escolha do Ministro Instituído são critérios:

- a) Sugestões da comunidade;
- b) Convite do Pároco;
- c) Iniciação cristã;
- d) Condições físicas, maturidade psicológica e saúde mental.
- e) Idade entre 18 e 70 anos;
- f) Disponibilidade para o serviço.
- g) Boa integração com a comunidade, com participação efetiva na vida e celebrações;
- h) Vida familiar harmoniosa e de oração diária. Se casado, tenha uma vida conjugal estável e fiel;
- i) Vivência comunitária, participativa e missionária;
- j) Coração acolhedor e competência para o ministério;

- k) Compromisso de participar da formação permanente: reuniões, cursos e retiros, previstos para seu ministério.

Art.16 - Para a preparação, mandato, envio e ministério, se requer:

§1. **Participação** no curso básico de formação cristã e o curso específico para o ministério.

§2. **Mandato** com duração de 5 anos, dado de preferência na Diocese, prorrogável, segundo as condições e necessidades, até o limite de 75 anos.

§3. **Envio** na comunidade.

§4. **Exercido** na sua comunidade e/ou em outra comunidade, quando solicitado pelo respectivo Pároco.

1.2. Movimentos Eclesiais e Novas Comunidades

Art. 17 -

§1. Os Movimentos Eclesiais e Novas Comunidades proporcionam aos fiéis a possibilidade de se formar cristamente, crescer e comprometer-se apostolicamente como verdadeiros discípulos missionários.

§2. Na vida e ação evangelizadora da Igreja respondem a novas situações e necessidades da vida cristã. Oportunizam as pessoas afastadas a experiência de encontro vital com Jesus Cristo, de acordo com seu carisma, a recuperação de sua identidade batismal e participação na Igreja.

§3. Devem integrar-se na vida e missão pastoral da comunidade paroquial, participando inclusive do Conselho Pastoral.

§4. Sigam as normas administrativas legais.

Cap. 2 - A ORGANIZAÇÃO PASTORAL

2.1. CÚRIA DIOCESANA

Art. 18 - A Cúria Diocesana compõe-se de instituições e pessoas que prestam serviço ao Bispo no governo de toda Diocese.

Art. 19 - Ao Vigário Geral compete, em toda Diocese, o poder executivo que pertence por direito ao Bispo, a fim de executar todos os atos administrativos, excetuados os que o Bispo se tiver reservado ou que, por direito, requeiram mandato especial do mesmo.

Art. 20

§1. O Chanceler tem, por múnus principal, velar para que sejam redigidos os documentos da Cúria e para que os mesmos se guardem no Arquivo da mesma.

§2. O Chanceler é o notário e o secretário da Cúria.

Art. 21

§1. No Arquivo da Cúria se guardam, sob o devido sigilo, os documentos e escrituras relativos aos assuntos diocesanos, tanto espirituais como temporais.

§2. Dos documentos que se encontram no Arquivo faça-se um inventário ou catálogo, com um breve resumo de cada um.

§3. A ninguém é permitido o acesso ao Arquivo, a não ser com licença do Bispo ou do Chanceler.

§4. Todos os interessados têm direito de receber, por si ou por seu procurador, uma cópia autêntica dos documentos que, por natureza, são públicos e que pertencem ao estado de sua pessoa.

§5. Não é permitido retirar documentos do Arquivo, a não ser apenas por breve tempo e com o consentimento do Bispo e do Chanceler.

Art. 22 - Na Cúria exista um Arquivo Secreto, onde se guardam, com o maior cuidado, todos os documentos a serem conservados sob segredo.

2.2. ÓRGÃOS CONSULTIVOS E COLEGIADOS

2.2.1. Conselho de Presbíteros (CP)

I - Natureza e Finalidade

Art.23 - O Conselho de Presbíteros (CP) é constituído por um grupo de Sacerdotes como Senado do Bispo, de cunho consultivo.

Art.24 - Finalidades:

- a) Ser elo de comunhão entre o Bispo e seu Presbitério.
- b) Refletir com o Bispo, quando solicitado por ele, sobretudo o que se refere à vida e ministério dos Presbíteros na Diocese.
- c) Assessorar o Bispo nos problemas Pastorais concernentes ao exercício da jurisdição.
- d) Opinar, quando solicitado pelo Bispo, sobre nomeação e transferências dos Presbíteros para Paróquias e outras funções na Diocese.
- e) Acompanhar o processo de formação dos futuros Presbíteros e Diáconos, bem como de seu posterior aperfeiçoamento (extensão, mestrado, doutorado, etc.).
- f) Ser ouvido sobre a oportunidade da criação, supressão ou alteração notável de Paróquias.

II - Constituição do Conselho

Art. 25 - fazem parte do CP:

- O Bispo,
- O Vigário Geral,
- O Coordenador de Pastoral,
- O Representante dos Seminários,
- O Ecônomo da Diocese,
- O Coordenador da Pastoral Presbiteral,
- Os Coordenadores de Área Pastoral,
- O Representante dos Religiosos,
- O Representante do Conselho Econômico.

Art. 26 - O mandato dos membros eleitos do CP é de dois anos, podendo ser renovado por mais um biênio.

Art. 27 - Com a transferência, renúncia ou morte do Bispo, cessa o mandato do CP, assumindo o Colégio de Consultores as suas competências canônicas.

III - Direção e Funcionamento do CP

Art. 28 - É competência do Bispo:

- a) Convocar o CP;
- b) Definir a pauta das reuniões;
- c) Presidir as reuniões;
- d) Acolher ou não, na pauta, as sugestões dos membros do CP;
- e) Permitir ou não a divulgação dos assuntos tratados nas reuniões.

Art. 29 - Entre os membros do CP será escolhido um secretário, a quem compete:

- a) Registrar em livro de Atas o que ocorre nas reuniões;
- b) Enviar correspondência, quando solicitado;
- c) Custodiar o livro de Atas;
- d) Arquivar a documentação relativa ao CP.

§Único - O mandato do secretário do CP é de dois anos, podendo ser renovado.

Art. 30 - Quando o Bispo julgar oportuno poderá convidar algum assessor, clérigo ou leigo, para determinados assuntos.

Art. 31 - As reuniões ordinárias serão mensais.

IV - Deveres dos Membros do CP

Art. 32 - Pelo fato de o CP ser a representação do presbitério e dada a sua relevância como “Senado do Bispo”, incumbe aos conselheiros:

- a) Sensibilidade para as aspirações e problemas da vida e da ação Pastoral dos Presbíteros;
- b) Opinar e dar o seu voto, tendo sempre em vista o bem do Presbitério e da Diocese;
- c) Assiduidade às reuniões do CP;
- d) Abster-se de manifestações contrárias ao que foi discutido e decidido nas reuniões, bem como levar a público assuntos sigilosos ou que possam criar desunião no Presbitério.

2.2.2. Colégio de Consultores (CC)

I. Natureza e Finalidade

Art. 33 - O Colégio de Consultores é um órgão com funções de natureza consultiva, exceto na eleição do Administrador Diocesano e de assuntos econômicos de relevância.

Art. 34 - Finalidades:

§1 - Assessorar o Bispo nos assuntos que são de sua competência ou que lhe forem propostos.

§2 - Apreciar a nomeação do Ecônomo da Diocese ou sua remoção se esta tiver que ser feita antes do término do seu mandato.

§3 - Na falta de Bispo Coadjutor ou Bispo Auxiliar, informar o quanto antes a Sé Apostólica e a CNBB da morte do Bispo.

§4 - No prazo de oito (8) dias, após a notícia da vacância da Sé Episcopal, eleger o Administrador Diocesano e, tão logo eleito, comunicar à Sé Apostólica e à CNBB.

§5 - Assumir, Sede vacante, as competências do Conselho de Presbíteros

§6 - Receber a profissão de fé do Administrador Diocesano.

§7 - Receber os documentos apostólicos do Bispo nomeado por ocasião de sua posse canônica da Diocese.

§8 - Acolher, junto com o Bispo, as cartas apostólicas do Bispo Coadjutor, ou do Bispo Auxiliar, quando tomam posse do seu ofício.

§9 - Opinar sobre aquisições, reformas, alienações e aceitação de doações de considerável valor, relativas ao patrimônio da Diocese.

II- Constituição e Responsabilidades

Art. 35 - O Colégio de Consultores é constituído por seis membros nomeados pelo Bispo entre os integrantes do Conselho de Presbíteros.

§Único - Se algum membro do CC renunciar ou vier a falecer, o Bispo não está obrigado a nomear um substituto, enquanto o número mínimo de seis membros estiver mantido.

Art. 36 - A presidência do CC cabe ao Bispo.

Art. 37 - Sede vacante, ou “impedita”, a presidência do Colégio de Consultores caberá ao Bispo Coadjutor, ou Bispo Auxiliar, até a eleição do Administrador Diocesano.

§Único: Na falta de Bispo Coadjutor ou Bispo Auxiliar, exercerá a presidência o Presbítero mais antigo por tempo de ordenação.

Art. 38 - Compete ao Presidente do CC organizar a pauta dos trabalhos e seus encaminhamentos.

§Único - Os integrantes do Colégio de Consultores podem sugerir a inclusão de outros itens pertinentes, na pauta da reunião.

Art. 39 - Os membros do CC elegerão, por maioria simples, um secretário para remeter a correspondência, lavrar as atas das reuniões e zelar pelo arquivo do CC.

III. Mandato e Reunião dos Consultores

Art. 40 - O mandato dos membros do CC é de cinco anos.

§1 - Os integrantes do CC podem ter o seu mandato renovado por novo período de cinco anos, desde que permaneçam integrando o Conselho de Presbíteros.

§2 - Mesmo deixando os Consultores de pertencer ao Conselho de Presbíteros, continuam a fazer parte do CC até o fim do seu quinquênio.

§3 - Findo o quinquênio, o CC continua exercendo suas funções até ser substituído por um novo Colégio.

2.2.3. Conselho Diocesano de Pastoral (CDP)

Art. 41 - O Conselho Diocesano de Pastoral (CDP) é um órgão consultivo, ao qual compete, sob a autoridade do Bispo, examinar e avaliar as atividades pastorais na Diocese e propor conclusões práticas sobre elas.

Art. 42 - Finalidade

- a) Ser um canal de comunicação entre o Bispo e os agentes de pastoral.
- b) Fomentar o espírito de comunhão diocesana.

- c) Promover a pastoral de conjunto.
- d) Oportunizar troca de experiências pastorais.
- e) Refletir sobre os problemas e desafios Pastorais, sugerindo caminhos e soluções.
- f) Estudar documentos da Igreja e temas importantes para a caminhada da Diocese.

Art. 43 - Integram o CDP:

- O Bispo;
- O Vigário Geral;
- O Coordenador de Pastoral;
- Os Presbíteros Coordenadores de Área Pastoral;
- Os Assistentes Eclesiásticos das Prioridades de Pastoral e dos Projetos Permanentes;
- Os Coordenadores das Prioridades de Pastoral e dos Projetos Permanentes;
- O Representante da Pastoral Presbiteral;
- O Representante dos Religiosos no CP;
- O Representante dos Religiosos (as);
- O Representante dos Seminários;
- O Coordenador dos Diáconos Permanentes;
- O Coordenador dos Movimentos de Ampla Atuação na Diocese: (Cursilho de Cristandade, Encontro de Casais com Cristo, Renovação Carismática, Cenáculo de Maria);
- Outros membros a critério do Bispo.

§Único - Os integrantes do CDP tenham um suplente, que eventualmente possa substituí-los em seus impedimentos.

Art. 44 - Compete ao Bispo convocar, definir a pauta e presidir as reuniões do CDP, podendo delegar a coordenação das mesmas, se achar oportuno; também lhe compete determinar os assuntos que deverão permanecer reservados.

Art. 45 - Entre os membros do CDP será escolhido um secretário (a) para lavrar as atas das reuniões, enviar correspondência e tomar outras providências cabíveis.

§Único - No impedimento do secretário (a) será nomeado alguém “ad hoc”.

Art. 46 - O CDP fará três reuniões ordinárias por ano, podendo, caso oportuno, haver convocações extraordinárias.

Art. 47 - O mandato dos integrantes do CDP será de dois anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 48 - Na última reunião do ano haja uma avaliação das reuniões e dos trabalhos.

2.2.4. Conselho para Assuntos Econômicos da Diocese (CAED)

Art. 49 - Natureza: O Conselho para Assuntos Econômicos da Diocese é um órgão da Administração Diocesana, que se rege pelos Cânones 492ss. do Código de Direito Canônico.

Art. 50 - Finalidades

§1 - Auxiliar o Bispo e o Ecônomo na administração econômico-financeira da Diocese.

§2 - Apreciar a previsão orçamentária de cada ano.

§3 - Acompanhar regularmente o balancete de receita e despesa da Mitra.

§4 - Opinar sobre doações, aquisições e alienação de imóveis, respeitadas as disposições canônicas.

§5 - Analisar as carências e situações de necessidade das Paróquias e Instituições.

§6 - Assessorar o Bispo, sempre que solicitado, quanto a construções, reformas e melhorias do patrimônio imóvel da Diocese.

§7 - Zelar para que a documentação dos imóveis, obras e encargos sociais das Paróquias da Diocese estejam em situação regular.

§8 - Ajudar, sempre que solicitado pelo Bispo, nas questões econômico-financeiras e administrativas da Diocese.

Art. 51 - Organização, composição e mandato:

§1 - O CAED é um colegiado que atuará em comunhão e sob a presidência do Bispo ou por uma pessoa delegada.

§2 - O CAED é formado pelo Bispo, Ecônomo, Presbíteros e Leigos, nomeados pelo Bispo.

§3 - Os integrantes do CAED sejam pessoas íntegras, peritas em assuntos administrativos, jurídicos, fiscais e patrimoniais.

§4 - O mandato dos membros do CAED é de cinco anos, podendo ser renovado.

§5 - A presidência do CAED é exercida pelo Bispo, que poderá eventualmente delegar a coordenação de alguma das suas reuniões.

§6 - Entre os membros do CAED um será escolhido para redigir as atas das reuniões.

§7 - Os conselheiros exercerão gratuitamente o seu mandato. Caso lhes seja solicitado algum serviço extraordinário, poderão ter suas despesas ressarcidas pela Diocese.

Art. 52 - O Ecônomo da Diocese (Presbítero, Diácono permanente ou leigo) é membro nato do CAED; sua nomeação é feita pelo Bispo, depois de ouvidos o Colégio de Consultores e o Conselho para Assuntos Econômicos. Seu mandato é de cinco anos, podendo ser reconduzido por outros quinquênios.

Art. 53 - Reuniões

§1 - O CAED reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses, podendo ser convocado extraordinariamente sempre que necessário, a critério do Bispo, ou metade mais um dos seus membros, com a anuência do Bispo.

§2 - Compete ao Ecônomo, junto com o Bispo, organizar a pauta das reuniões, podendo ser complementada pelos conselheiros.

§3 - Ouvidos os conselheiros, o Bispo poderá solicitar serviços técnicos especializados, caso necessário, através de profissionais competentes.

§4 - Os integrantes do CAED deverão manter o sigilo e a discrição referentes aos assuntos tratados nas suas reuniões.

§5 - Em todas as decisões do CAED, sejam levados em conta mais os interesses pastorais e a evangelização do que as razões meramente econômico-financeiras.

§6 - O conselheiro poderá ser substituído por conduta inadequada ou por falta a três reuniões consecutivas sem justa causa.

2.2.5. O Serviço da Contabilidade

Art. 54 - A Cúria Diocesana mantém, sob a coordenação do Ecônomo, um serviço centralizado de contabilidade, garantindo a fiel observância da legislação em vigor.

2.3 - ÁREA PASTORAL

Art. 55 - A Diocese é composta por Áreas Pastorais. Cada Área Pastoral compreende um conjunto de Paróquias, Capelanias, geograficamente vizinhas.

Art. 56 - A Área Pastoral tem por Finalidade:

- Cultivar a fraternidade e espiritualidade presbiteral e diaconal.
- Vivenciar a comunhão num trabalho de pastoral orgânica e ajuda mútua.
- Estudar temas de interesse espiritual, teológico e pastoral.
- Promover o intercâmbio de iniciativas e experiências Pastorais, bem como de recursos humanos e financeiros.
- Acolher, estudar e aplicar as diretrizes e orientações da Diocese.
- Levar à Diocese as preocupações, necessidades e desafios da Área Pastoral.
- Encaminhar sugestões e propostas para o Conselho de Presbíteros da Diocese e para o Conselho de Pastoral da Área.
- Planejar e avaliar as atividades da Área.

2.3.1. Reunião do Clero da Área

Art. 57 - A Reunião do Clero da Área é formada pelos Sacerdotes e Diáconos que trabalham no âmbito da mesma.

Art. 58 - Compete ao Presbítero coordenador da Área:

- a) Representar a Área no Conselho de Presbíteros da Diocese;
- b) Representar a Área no Conselho de Pastoral da Diocese;
- c) Coordenar as reuniões do Clero da Área;
- d) Coordenar as reuniões do Conselho de Pastoral da Área;
- e) Promover a integração Pastoral da Área;

f) Incentivar a comunhão eclesial da Área.

Art. 59 - O Coordenador do Clero da Área terá mandato de dois anos. Caso aconteça sua transferência ou impedimento, seja eleito um substituto.

Art. 60 - Seja eleito um vice-coordenador para atuar no impedimento momentâneo do coordenador e um secretário para redigir as atas.

Art. 61 - As reuniões da Área serão a cada dois meses. Caso necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

Art. 62 - A última reunião do ano seja de avaliação e planejamento.

2.3.2. Conselho de Pastoral da Área

Art. 63 - O Conselho de Pastoral da Área compreende um grupo de clérigos, religiosos e leigos que, em equipe, assumem a ação Pastoral da mesma.

Art. 64 - Tem por Finalidade:

- a) Estudar e aplicar as orientações pastorais da Diocese;
- b) Levar à Diocese, as preocupações e sugestões da Área;
- c) Trocar experiências entre as Paróquias;
- d) Cultivar a vivência da fraternidade e da ajuda mútua entre as Paróquias;
- e) Planejar as ações pastorais mais adequadas à realidade das Paróquias da Área;
- f) Avaliar constantemente os projetos permanentes e demais atividades pastorais importantes.

Art. 65 - São membros do Conselho:

- a) O Presbítero coordenador da Área;
- b) Os Coordenadores Leigos das Prioridades da Diocese na Área;
- c) Os Coordenadores Leigos dos Projetos Permanentes da Diocese na Área;
- d) Os Coordenadores dos Conselhos Pastorais Paroquiais;
- e) Os Coordenadores dos Conselhos Econômicos Paroquiais;
- f) Os Diáconos da Área;
- g) Um representante dos Religiosos da Área;
- h) A critério do Conselho poderá haver outros integrantes, tendo, todavia, o cuidado de não tornar excessivo o número de participantes.

Art. 66 - Cabe ao Presbítero Coordenador da Área:

- a) Convocar e coordenar as reuniões;
- b) Propor a pauta das reuniões;
- c) Animar e coordenar a pastoral de conjunto da Área;
- d) Zelar pela comunhão e integração com a Diocese;
- e) Empenhar-se pelo espírito de unidade eclesial;
- f) Promover a ajuda mútua e o intercâmbio entre as Paróquias, as pastorais, serviços e movimentos existentes na Área;
- g) Motivar o planejamento das atividades.

Art. 67 - O mandato será de dois anos, podendo ser reeleito uma única vez.

Art. 68 - As reuniões plenárias são bimestrais. Se algum dos membros não puder se fazer presente, providencie substituto.

Art. 69 - Seja eleito um (a) secretário (a) para redigir as atas das reuniões e tomar outras providências afins.

Art. 70 - No impedimento momentâneo do Coordenador, assumirá as funções outro Presbítero da Área.

Art. 71- As resoluções sejam tomadas com presença do Coordenador da Área e com a aprovação de mais da metade dos Conselheiros presentes.

Art. 72 - Na última reunião do ano seja realizada uma avaliação para revisão e replanejamento das atividades.

2.3.3 - Reunião do Clero da Diocese

Art. 73 - O Clero da Diocese se reunirá de dois em dois meses, em Paróquias e em Áreas alternadas.

Art. 74 - A reunião tem por finalidade o cultivo da fraternidade Presbiteral, o estudo e comunicações diversas.

§1 - A última reunião do ano será de avaliação, projeções pastorais com poder de assembleia.

2.4. - PARÓQUIA

Art. 75 - Identificação:

“Paróquia é uma determinada Comunidade de Fiéis, constituída estavelmente na Igreja Particular, e seu cuidado pastoral é confiado ao pároco como a seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano” (Cân. 515). Nela se reúnem os fiéis ao longo da vida e nos momentos mais decisivos dela numa comunidade de fé, de culto e de serviço da caridade (SC 48), tornando-se um decisivo centro de comunhão e de participação (DP 788), que insere a variedade dos fiéis na unidade e na universalidade do povo de Deus, podendo ser chamada de “comunidade de comunidades e movimentos” (SD 58), destinada a anunciar ao mundo a salvação que o Senhor veio trazer (SC 42).

§1 - As Paróquias são filiais da Mitra da Diocese de Montenegro e tem duração ilimitada; com sede própria, orientam-se por este Regimento, pelas normas estabelecidas pela Santa Sé e pelo Bispado, e pelas leis vigentes no país.

§2 - A Diocese de Montenegro é uma instituição sem fins lucrativos, de caráter religioso, assistencial e educacional, que aplica suas rendas no país e dentro de seus respectivos fins, não remunera seus dirigentes e não distribui qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou de participação.

§3 - As paróquias atendidas por Religiosos seguem o Plano e as Diretrizes Pastorais da Diocese e prestam contas da administração à Cúria Diocesana, de acordo com o previsto neste Regimento (anexo 3) e pelo disposto no Direito Canônico (Cân. 520 §1 e 2).

Art. 76 - Finalidade:

Dentro da tríplice missão da igreja de ensinar, santificar e governar o Povo de Deus, a Paróquia visa proporcionar às pessoas que a integram a salvação trazida por Cristo, através da educação (missão profética), da celebração (missão sacerdotal) e da organização (missão régia) na fé, na esperança e na caridade cristãs.

2.4.1. O Pároco

Art. 77 -

§1 - É da máxima importância na Igreja Católica, o ofício dos Párcos. De sua fé, esperança e caridade - bem como de sua ciência, prudência e zelo - depende, em grande parte, a salvação das pessoas.

§2 - O Pároco é o Pastor próprio da Paróquia a ele confiada; exerce o cuidado pastoral da comunidade que lhe foi entregue sob a autoridade do Bispo e em cujo ministério de Cristo é chamado a participar, a fim de exercer em favor dessa comunidade o múnus de ensinar, santificar e governar, com a cooperação dos outros Presbíteros e Diáconos e com o auxílio dos fiéis leigos, de acordo com o direito.

Art. 78 - São obrigações do Pároco, como Profeta:

1. Fazer com que a Palavra de Deus seja integralmente anunciada em sua Paróquia.
2. Cuidar que os fiéis leigos sejam instruídos nas verdades da fé, principalmente através da homilia que deve ser feita nos domingos e festas de preceito, e convém nos dias de semana.
3. Estimular obras que promovam o espírito evangélico, também no que se refere à justiça social.
4. Ter especial cuidado com a educação católica das crianças e jovens.
5. Procurar com todo o empenho, associando a si o trabalho dos fiéis, que o anúncio evangélico chegue também aos que se afastaram da prática da religião ou que não professam a verdadeira fé. É importante formar evangelizadores leigos para cumprirem sua vocação missionária.

Art. 79 - São compromissos do Pároco, como Sacerdote:

1. Cuidar que a Eucaristia seja o centro da comunidade paroquial dos fiéis.
2. Empenhar-se para que os fiéis se alimentem com a devota celebração dos sacramentos e, de modo especial, que se aproximem frequentemente do sacramento da Eucaristia e da Penitência.
3. Os fiéis sejam levados a fazer oração em família, e participem consciente e ativamente da sagrada liturgia. Sob a autoridade do Bispo, o Pároco deve dirigir a liturgia na sua Paróquia, cuidando que nela não se introduzam abusos.

Art. 80 - São tarefas do Pároco, como Pastor:

1. Conhecer os fiéis entregues a seus cuidados. Por isso deve:
 - a) Visitar as famílias;
 - b) Participar das preocupações dos fiéis, principalmente de suas angústias e dores, confortando-os no Senhor e se tiverem falhado, corrigi-los com prudência e misericórdia;

- c) Ajudar com carinhosa solicitude os doentes, sobretudo os moribundos, confortando-os solícitamente com os sacramentos e recomendando-os a Deus;
 - d) Dedicar especial cuidado aos pobres e doentes, aos aflitos e solitários, aos exilados e aos que passam por especiais dificuldades;
 - e) Empenhar-se para que os esposos e pais sejam ajudados no cumprimento de seus deveres e incentivar na família o crescimento da vida cristã.
2. Reconhecer e promover a parte própria que os fiéis leigos têm na missão da Igreja, incentivando suas associações, que se propõem finalidades religiosas;
 3. Formar os leigos para sua tarefa específica de evangelizar e santificar o mundo;
 4. Apresentar os nomes dos eleitos na Assembleia Paroquial para a Coordenação do CPP ao Ordinário local, para sua devida aprovação.
 5. Cooperar com o Bispo e com o presbitério da Diocese, para que os fiéis sejam solícitos em prol do espírito de comunhão na Paróquia, sintam-se membros da Diocese e da Igreja universal e participem ou colaborem nas obras destinadas a promover essa comunhão.

Art. 81 - Procure o Pároco:

§1 - Cativar os seus paroquianos, acolhendo-os e tratando-os, sem exceção, com bondade e benevolência paternal. A ninguém dê o menor motivo de queixa.

§2 - Evite cuidadosamente, murmurar ou criticar seu antecessor; antes, tribute-lhe respeito em público, mesmo quando encontrar introduzidas por ele, algumas coisas que não lhe agradem ou que devam ser reformadas ou abolidas no decurso do tempo.

§3 - Considere-se como enviado de Deus para evangelizar os pobres e auxiliá-los, tratando-os com paciência e doçura. A ninguém receba com aspereza e aspecto severo, sejam eles educados ou rudes, devotos, justos ou pecadores, visto que o Pároco deve ser “tudo para todos”.

§4 - Ao ser transferido para outra Paróquia ou função, não permita ou apóie abaixo-assinados de amigos ou paroquianos contra a transferência.

§5 - Conserve-se alheio de toda luta e dissensão política. Nenhum partido político representa o Evangelho. Acolha com benevolência a todos os paroquianos indistintamente. A política partidária é tarefa específica dos leigos, que devem ser preparados para essa missão.

Art. 82 - Os Párcos, Reitores e Capelães, em todas as igrejas e oratórios, mesmo pertencentes a Institutos Religiosos, abertos habitualmente aos fiéis, são obrigados a realizar as contribuições e coletas prescritas pela CNBB e pela Diocese em favor da Igreja Diocesana, nacional e universal.

Art. 83 - Funções especialmente confiadas ao Pároco:

1. Administrar o Batismo.
2. Administrar o Sacramento da Confirmação aos que se acham em perigo de morte, bem como aos adultos que receberem o Batismo, ou forem recebidos em plena comunhão com a Igreja Católica.
3. Administrar o Viático e a Unção dos Enfermos, e dar a Bênção Apostólica.
4. Assistir aos Matrimônios e dar a Bênção Nupcial.
5. Realizar funerais.

6. Benzer a fonte batismal no tempo pascal, fazer procissões fora da igreja, e dar bênçãos solenes fora da igreja.

7. Celebrar mais solenemente a Eucaristia nos domingos e festas de preceito.

Art. 84 - O Pároco é obrigado a aplicar a Missa pelo povo que lhe é confiado, todos os domingos e festas de preceito.

Art. 85 - Em todos os negócios jurídicos o Pároco representa a Paróquia, de acordo com o direito; cuide que os bens da Paróquia sejam administrados de acordo com as normas eclesiásticas.

Art. 86 –

§1 - O Pároco tem obrigação de residir na casa paroquial. Em casos particulares, se houver justa causa, pode-se permitir que resida em outro lugar, principalmente numa casa comum para vários sacerdotes, contanto que se assegure exata e adequadamente o cumprimento das funções paroquiais.

§2 - Salvo razão grave em contrário, é lícito ao Pároco, a título de férias, ausentar-se anualmente da Paróquia, no máximo por um mês contínuo ou intermitente; não são calculados nesse tempo de férias os dias que o Pároco dedica aos exercícios espirituais, a encontros do clero ou cursos de formação pastoral;

§3 - O Pároco tem direito a um dia de descanso por semana, de preferência segunda feira;

§4 - Para se ausentar da Paróquia por mais de uma semana, o Pároco tem obrigação de avisar o Bispo e providenciar um substituto, zelando para que ele tenha as devidas faculdades.

Art. 87 -

§1 - Em cada Paróquia haja os livros paroquiais: de Batismo, Crisma, Casamentos, Tombo, Inventário e os arquivos contábeis exigidos pela Legislação Civil e Canônica. Cuide o Pároco que esses livros sejam cuidadosamente escritos e diligentemente guardados. Após, preenchidos, cópia do livro de batismo e de casamento, sejam enviados ao arquivo da Cúria Diocesana

§2 - No livro de Batismo, seja anotado o que se refere ao estado canônico dos fiéis: matrimônio, adoção, ordem sacra, profissão perpétua, mudança de rito, profissão de fé católica, abandono formal de fé. Essas anotações sejam sempre referidas na certidão de batismo.

§3 - Em caso de adoção, quando vem indicado por documento civil oficial que implique segredo de justiça, deve-se fazer outro registro, anotando-se no primeiro, que houve adoção, que está sob sigilo judicial e que foi feito novo registro, indicando-se livro e folha. No segundo, registrar os adotantes como pais mantendo os padrinhos e anotar: “vide observação no registro antigo”. Esta observação não pode ser colocada em transcrições devido ao segredo de justiça.

Art. 88 –

§1 - Cada Paróquia tenha seu carimbo próprio. Certidões ou Atos que possam ter valor jurídico sejam assinados pelo Pároco, ou seu delegado, e munidos com o carimbo da Paróquia.

§2 - Um arquivo em que se guardem os livros paroquiais juntamente com as cartas dos Bispos e outros documentos que contenham as orientações pastorais,

contábeis e administrativas da Diocese, bem como aqueles que devem ser conservados por necessidades ou utilidade. Tudo isso será examinado pelo Bispo ou seu delegado na visita Pastoral ou em outro tempo oportuno. Esses documentos não devem ser acessíveis a mãos estranhas.

§3 - O cuidado de guardar e providenciar cópias de segurança dos arquivos digitais.

Art. 89 - Valorize o Conselho Pastoral Paroquial e o Conselho para Assuntos Econômicos, procurando com eles encontrar os melhores caminhos para sua ação Pastoral e Administrativa.

Art. 90 - Em caso de empréstimos financeiros em favor da Paróquia, o pedido deverá ser feito formalmente e, com as devidas justificativas, pelo Pároco e Conselho Econômico à Diocese, para análise e aprovação dos órgãos competentes.

§1 - É vetado o empréstimo financeiro de Paróquias para Paróquias e de Padres e leigos para Paróquias.

§2 - Não é permitido emprestar dinheiro da Paróquia a particulares.

Art. 91 - Tudo que exceder o numerário indispensável em caixa deve ser depositado e aplicado em instituições bancárias ou financeiras sérias.

§Único - O depósito ou aplicações devem ser feitas em contas com os dados e número do CNPJ da Paróquia.

Art. 92 –

§1 - Estejam os Párcos unidos entre si como irmãos, cultivem a fraternidade e a comunhão presbiteral, lembrando as palavras do Mestre: “Nisto conhecerão todos que sois meus discípulos, se vos amardes uns aos outros”. (Jo 13, 35)

§2 - Nada façam na Paróquia alheia sem a licença expressa do Pároco, salvo em caso de urgente necessidade.

§3 - É fundamental a participação dos Presbíteros nas reuniões de Área de Pastoral e Diocese.

Art. 93 –

§1 - O Pároco será nomeado por um tempo máximo de 9 anos.

§2 - É solicitado apresentar a renúncia da Paróquia ao atingir a idade de 75 anos.

§3 - Ao Pároco que, por doença ou outra causa grave, se tiver tornado menos capacitado para cumprir seu ofício, é solicitado apresentar a renúncia do mesmo.

2.4.2. Vigário Paroquial, Auxiliar, Administrador Paroquial e Capelão

Art. 94 - Para o adequado cuidado Pastoral da Paróquia, sempre que for necessário ou oportuno, pode-se dar ao Pároco um ou mais Vigários Paroquiais, que, como cooperadores do Pároco e participantes de sua solicitude, prestem sua ajuda ao Ministério Pastoral de comum acordo e trabalho com o Pároco, podendo ser constituídos tanto para a Paróquia inteira, como numa determinada parte dela, ou para determinado grupo de fiéis, bem como para diversas Paróquias ao mesmo tempo.

O Vigário Paroquial refira regularmente ao Pároco as iniciativas pastorais programadas e assumidas, de modo que o Pároco e o Vigário ou os Vigários estejam em condições de assegurar, com empenho comum, o cuidado pastoral da Paróquia, da qual são conjuntamente responsáveis.

Art. 95 –

§1 - O Vigário Paroquial tem obrigação de residir na Paróquia ou numa delas, se for constituído para várias Paróquias; todavia, por justa causa, pode-se permitir que resida em outro lugar, principalmente numa casa comum para vários sacerdotes, contanto que não haja prejuízo no cumprimento das funções paroquiais.

§2 - Quanto ao tempo de férias, o vigário paroquial tem os mesmos direitos que o Pároco.

§3 - O Vigário Paroquial tem direito a um dia de folga semanal, preferentemente que não seja o mesmo do Pároco. Recomenda-se a quarta-feira.

Art. 96 - Haja entre os vigários paroquiais e os Párcos, respeito mútuo, amizade e colaboração sincera.

Art. 97 - Auxiliares são Presbíteros nomeados pelo Ordinário do lugar para ajudar em alguma Paróquia, particularmente em fins de semana, sem o dever de ali residirem, com as mesmas faculdades dos vigários paroquiais.

§1. A remuneração dos auxiliares será de acordo com a tabela de emolumentos do Regional Sul III da CNBB.

Art. 98 - Administrador Paroquial é alguém nomeado pelo Bispo, no caso de vacância, ausência ou impedimento do Pároco, com os poderes e obrigações do mesmo.

Art. 99 –

§1 - Capelão é o Sacerdote a quem é confiado, de modo estável, o cuidado Pastoral, pelo menos parcial, de uma comunidade ou grupo especial de fiéis.

§2 - É necessário que o Capelão esteja munido, da parte do Ordinário do lugar, de todas as faculdades requeridas para um cuidado Pastoral adequado.

Em virtude de seu ofício, goza da faculdade de confessar os fiéis entregues aos seus cuidados, pregar-lhes a palavra de Deus, administrar-lhe o Viático e a Unção dos Enfermos, bem como conferir o Sacramento da Confirmação aos que se encontram em perigo de morte.

§3 - Nos hospitais e prisões, o Capelão tem ainda a faculdade, que só se exerce nesses lugares, de absolver das censuras “*latae sententiae*” não reservadas nem declaradas.

§4 - Ao Capelão compete celebrar ou orientar as funções litúrgicas; mas não lhe é permitido ingerir-se no governo interno do Instituto.

§5 - No exercício de seu múnus Pastoral, o Capelão deve manter o devido entendimento com o Pároco.

§6 - Os registros (batizados, crismas, casamentos...) sejam feitos na Paróquia da circunscrição.

2.4.3. Comunidades

Art. 100 - A comunidade é uma porção do povo de Deus que se reúne em um local determinado onde se anuncia a palavra de Deus, se celebra o culto e se vive a caridade. Unidas à matriz, como centro de coordenação e animação, formam a Paróquia.

Art. 101 - A sede da Paróquia é a matriz, à qual estão integradas as diversas comunidades, providas de igrejas ou locais de culto.

Art. 102 – As comunidades não estão a serviço da sede; por isso, o atendimento a elas deve ser feito de forma ordinária e programada, e não somente quando sobrar tempo na programação Pastoral da matriz.

Art. 103 –

§1 - O relacionamento entre a matriz e as comunidades é realizado através do Pároco e do Conselho Pastoral Paroquial, do qual o coordenador ou representante do conselho ou diretoria de cada comunidade faz parte.

§2 - Ao Conselho cabe determinar as modalidades de participação e ajuda mútua entre as várias comunidades, de acordo com o direito comum e as normas da Diocese.

§3 - O Conselho de cada Comunidade está sujeito ao Conselho Pastoral Paroquial, que é o principal organismo de representação dos leigos da Paróquia.

§4 - As contribuições das comunidades e da matriz à Paróquia têm como critérios básicos: 10% para a Cúria, para manutenção da Diocese e dos Seminários. Para a manutenção da Paróquia, todas as Comunidades deverão colaborar com um percentual, a ser definido pelo Conselho de Assuntos Econômicos e aprovado pelo Conselho de Pastoral Paroquial.

Art. 104 –

§1 - Para fins contábeis, a Paróquia terá um centro de custo próprio; e cada comunidade, inclusive a matriz, um centro de custo específico. (Ex.: Paróquia centro de custo 01, Comunidade Matriz 02, Comunidade 03ss., lançando receitas, despesas e repasses para a Paróquia).

§2 - As Comunidades não farão sua contabilidade à parte, mas integradas na Paróquia; manterão um livro-caixa auxiliar, visado pelo Pároco ou por pessoa de confiança, incumbida por ele, em que serão registradas as entradas e saídas, bem como as demais operações financeiras.

§3 - Mensalmente, as Comunidades remeterão à Paróquia, até o quinto dia útil, a primeira via do livro caixa, anexando os comprovantes de lançamento; o Conselho da Comunidade é responsável por qualquer pagamento indevido ou que não tiver documento hábil que o comprove.

§4 - Os funcionários das Comunidades são empregados da Paróquia, sendo o Pároco com o Conselho responsável pelo cumprimento das leis trabalhistas.

§5 - Os bens, direitos e obrigações das Comunidades, são contraídos sob a responsabilidade do Pároco, que, com o Conselho, decide sobre todas as operações efetuadas em nome da Comunidade.

Art. 105 - As Coletas Pontifícias, (Lugares Santos, Óbolo de S. Pedro, Missões), Nacionais (Campanhas da Fraternidade e da Evangelização), Regional (Moçambique) e Diocesana (Vocações) devem ser realizadas em todas as comunidades e entregues integralmente na sede da Paróquia que as repassará logo em seguida para a Cúria Diocesana.

Art. 106 -

§1 - As comunidades são administradas pelo Pároco e pelo Conselho das mesmas.

§2 - O Conselho, composto pelo Pároco (na função de presidente) e pelo coordenador, vice-coordenador, secretários (1º e 2º), tesoureiros (1º e 2º), um representante de cada serviço e pastoral, é escolhido pela respectiva comunidade, através de votação ou aclamação, valendo os mesmos critérios do Conselho Pastoral Paroquial e nomeado pelo Ordinário do lugar, que poderá vetar um ou mais nomes, por motivos graves.

§3 - As reuniões realizar-se-ão, ao menos duas vezes ao ano, fazendo-se constar em Ata os assuntos tratados e as resoluções tomadas.

§4 - O mandato dos conselheiros será de dois anos, podendo haver reeleição uma só vez consecutiva.

§5 - As decisões entrarão em vigor após aprovação do Pároco.

§6 - Nenhum membro do Conselho poderá ser remunerado ou gratificado por sua função.

§7 - O Conselho fará um plano geral das atividades Pastorais e Administrativas integradas na pastoral da Paróquia, e uma avaliação no final de cada ano, prestando contas, através de um demonstrativo, que deverá ser apreciado pelo Pároco, publicado na comunidade e arquivado na secretaria paroquial.

Art. 107 - O Conselho empenhar-se-á pela formação de agentes para a catequese, liturgia, caridade, ministérios, pastorais, e, principalmente, de seminaristas.

Art. 108 –

§1 - Os recursos financeiros da comunidade são administrados pelo Pároco em conjunto com o respectivo Conselho e devem ser depositados em instituições financeiras sérias, com os dados do CNPJ da Paróquia e em nome da Comunidade, nunca em nome de particulares.

§2 - O tesoureiro da Comunidade poderá reter em caixa a quantia máxima de um salário mínimo, para eventuais pequenas despesas.

§3 - A conta bancária da Comunidade será movimentada pelo Pároco, ou pelo Pároco em conjunto com um membro do Conselho.

§4 - Em hipótese alguma é permitido conceder empréstimos a particulares ou entidades não eclesiais.

§5 - Gêneros alimentícios, produtos agrícolas e pecuários, utensílios domésticos e equipamentos, recebidos ou adquiridos, bem como valores em dinheiro recebidos dos fiéis são considerados de propriedade e uso da Comunidade.

Art. 109 - Cuide o Conselho da Comunidade que os bens imóveis e semoventes estejam escriturados e legalizados, bem como pagas todas as taxas,

impostos e obrigações. A Cúria Diocesana mantém um setor especializado para orientar.

Art. 110 - Para construções, reformas, etc., devem ser seguidas as normas da Prefeitura, do INSS e da Diocese (Anexo IV).

2.4.4. Assembleia Paroquial

Art. 111 -

§1 - Anualmente haverá uma assembleia geral dos paroquianos.

§2 - A convocação realizar-se-á pelos meios julgados mais convenientes, com um mínimo de duas semanas de antecedência.

Art. 112 - A assembleia constará de:

- a) Celebração de abertura;
- b) Formação;
- c) Relatório das atividades desenvolvidas, apresentado pela coordenação do Conselho de Pastoral Paroquial;
- d) Prestação de Contas e Orçamento, apresentado pelo Coordenador do CAEP;
- e) Avaliação do relatório de atividades, da prestação de contas e do orçamento;
- f) Planejamento;
- g) Assuntos gerais de interesse da Paróquia;
- h) Eleição da coordenação do Conselho de Pastoral Paroquial a cada dois anos.

§1 - Assembleia será coordenada pelo Pároco como presidente do CPP, podendo delegar a função a um membro do CPP.

Art. 113 - Relatório de Atividades, Prestação de Contas e Orçamento:

A comunidade paroquial deverá ser amplamente informada sobre as decisões, iniciativas e realizações do Conselho de Pastoral Paroquial e da sua coordenação, do CAEP, através do boletim paroquial, ou do mural, ou de outros meios de comunicação, de avisos nas Santas Missas, além da assembleia dos paroquianos.

Art. 114 - Para a eleição da coordenação do Conselho Pastoral Paroquial:

§1 - Os candidatos tenham vivência cristã, compromisso Pastoral, capacidade de diálogo, disponibilidade e competência.

§2 - Os nomes dos candidatos sejam apresentados com antecedência mínima de quinze dias, para apreciação do Pároco e do Conselho Pastoral Paroquial. A aprovação dos candidatos seja registrada no livro de atas do Conselho.

§3 - A eleição é realizada por voto secreto, individual e pessoal, não sendo admitida representação ou procuração.

§4 - O (a) Coordenador (a) é eleito pela maioria absoluta dos votos válidos, e os demais cargos por maioria simples.

§5 - O mandato é de dois anos, podendo haver reeleição uma só vez consecutiva.

§6 - Os eleitos serão nomeados através de Portaria do Ordinário do lugar, que, em casos especiais e por fundadas razões, poderá vetar sua indicação.

§7 - Os eleitos serão empossados, na medida do possível, dentro duma celebração eucarística, com a leitura da portaria de nomeação, lembrando que sua função é um verdadeiro serviço eclesial à comunidade e não honraria para promoção pessoal.

2.4.5. Conselho de Pastoral Paroquial

Art. 115 - O Conselho de Pastoral Paroquial, obrigatório em todas as Paróquias, presidido pelo Pároco, é o principal órgão de diálogo, participação e corresponsabilidade no planejamento, execução e avaliação de toda ação evangelizadora, celebrativa e social da Paróquia. Tem função consultiva, cabendo ao Pároco a responsabilidade maior das decisões.

Art. 116 - Tem por finalidade:

- a) Promover a comunhão e a participação de todos os fiéis na vida e atividades da Paróquia;
- b) Promover a integração e a unidade entre as pastorais, movimentos, serviços, organismos, entidades e atividades da Paróquia, respeitando a índole de cada um;
- c) Investir e ajudar na formação humana, moral e espiritual de lideranças e agentes de Pastoral, especialmente nos seguintes campos da evangelização: missão, catequese, liturgia, teologia e caridade;
- d) Identificar problemas Pastorais, buscar as causas e encontrar soluções;
- e) Planejar o trabalho Pastoral, avaliar e celebrar;
- f) Organizar o cronograma das atividades da Paróquia;
- g) Favorecer o planejamento de cada pastoral, movimento e comunidades, a partir das prioridades da Paróquia, da Área, da Diocese, da CNBB e da Santa Sé.
- h) Incentivar a participação de todos; zelando para que mais pessoas assumam sua missão cristã de discípulos missionários;
- i) Dar ênfase à assistência social e à promoção humana, segundo a Doutrina Social da Igreja;
- j) Supervisionar a administração dos bens da Paróquia, observadas as diretrizes da Diocese;
- k) Organizar e realizar a Assembleia Paroquial, bem como viabilizar suas resoluções;
- l) Apresentar propostas para a evangelização de pessoas e ambientes afastados da comunhão eclesial;
- m) Promover e cultivar a dimensão missionária e vocacional.
- n) Acompanhar o cumprimento do plano Pastoral da Paróquia.

Art. 117 - Integram o Conselho Pastoral Paroquial:

- a) Membros natos: o Pároco, na qualidade de Presidente, ou o Administrador Paroquial; os Sacerdotes e Diáconos com atuação permanente na Paróquia; e o coordenador do Conselho de Assuntos Econômicos;
- b) Membros eleitos: coordenador (a), vice-coordenador (a), 1º e 2º secretários (as);
- c) Membros conselheiros: o coordenador do Conselho de cada comunidade da Paróquia; um representante de cada pastoral, serviço, movimento e associação com atuação na Paróquia, aprovado pelo Pároco; um representante dos religiosos (as) participantes da comunidade paroquial.

Art. 118 - Os membros conselheiros do CPP distingam-se pelo:

1. Amor à Igreja;
2. Fé comprovada, responsabilidade e vivência cristã;
3. Compromisso com a comunidade paroquial e sua história;
4. Capacidade de trabalhar em equipe e de aceitar os objetivos do Conselho;
5. Capacidade de acatar e assumir as decisões tomadas, bem como levá-las ao grupo ou comunidade;
6. Sintonia com as diretrizes da Paróquia e da Diocese, e não só com seu grupo ou comunidade.

Art. 119 - É vedado ao CPP, no todo ou em parte, constituir-se ou manter-se com personalidade jurídica própria ou independente, bem como constituir administração econômico-financeira paralela.

Art. 120 - Não compete ao CPP discutir sobre questões de doutrina ou normas da Igreja.

Art. 121 - O conselheiro que faltar três vezes consecutivas sem justificativa, demitir-se, ou por motivo de falta grave, será substituído até o final do mandato.

Art. 122 - A composição mínima da Coordenação do CPP é a seguinte:

Presidente (Pároco), Coordenador (a), Vice-Coordenador (a), 1º Secretário (a) e 2º Secretário (a) e o Coordenador do Conselho de Assuntos Econômicos.

Art. 123 - O Pároco ou administrador paroquial como presidente do CPP:

- a) Convoca a Assembleia Paroquial e as reuniões do CPP;
- b) Preside as reuniões do CPP, podendo delegar a presidência a um dos vigários paroquiais, ou Diácono permanente;
- c) Deve cumprir e fazer cumprir o presente regimento;
- d) Zela pela execução das deliberações do CPP. Em caso de dúvida, consulte-se o Ordinário local.

Art. 124 - Compete ao coordenador (a) do CPP:

- a) Elaborar, de comum acordo com o Pároco ou seu eventual substituto, a pauta das reuniões.
- b) Zelar pelo expediente da coordenação.
- c) Participar na elaboração do Plano de Pastoral da Paróquia, bem como do plano administrativo e econômico-financeiro.

- d) Coordenar os projetos e atividades das equipes, comissões e setores.
- e) Coordenar as reuniões da Assembleia dos paroquianos, do CPP e da Coordenação.
- f) Participar das reuniões do Conselho de Pastoral da Área.

Art. 125 - Compete ao vice-coordenador (a):

- a) Substituir o Coordenador em seus impedimentos, e sucedê-lo no caso de vacância.
- b) Auxiliar o Coordenador.

Art. 126 - Compete ao 1º secretário (a):

- a) Lavrar as Atas das reuniões da Coordenação, do CPP e da Assembleia dos paroquianos;
- b) Proceder à leitura da ata anterior, no início de cada reunião;
- c) Assinar, com o Coordenador, o expediente do Conselho;
- d) Manter em ordem e segurança os livros e demais documentos da secretaria do CPP;
- e) Receber os relatórios dos setores e elaborar o relatório anual das atividades da Paróquia, observando o modelo próprio da Diocese. Após aprovação do CPP, entrega-o ao Pároco, que o remeterá à Cúria Diocesana até o dia 10 de janeiro de cada ano.

Art. 127 - Compete ao 2º secretário (a):

Auxiliar o 1º secretário, substituí-lo em seus impedimentos, e sucedê-lo no caso de vacância.

Art. 128 - O CPP reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês; e, extraordinariamente, por convocação do Pároco, com no mínimo 48 horas de antecedência.

- a) As reuniões ordinárias sejam de preferência em dia e hora fixos, marcados no início do ano.
- b) O CPP não tomará nenhuma decisão sem a presença do presidente ou seu substituto e de, no mínimo, metade dos Conselheiros, salvo “quorum” estabelecido em atos regulamentares próprios.
- c) Em caráter eventual, mas sem direito a voto nas reuniões do Conselho, podem ser convidadas a participar dos trabalhos, pessoas capacitadas, residentes ou não na Paróquia, para opinar sobre matérias em pauta.
- d) Na vacância do Pároco ou Administrador Paroquial, o CPP deve continuar a reunir-se, zelando pela continuidade e normalidade da vida paroquial.

2.4.6. Conselho para Assuntos Econômicos (CAEP)

Art. 129 - Em cada Paróquia haja um Conselho para Assuntos Econômicos, o qual se rege pelo direito universal e pelas normas dadas pelo Bispado, em que os fiéis escolhidos segundo as normas, auxiliam o Pároco na administração dos bens da Paróquia.

§Único: O CAEP tem natureza consultiva.

Art. 130 - O Conselho Pastoral Paroquial apresentará ao Pároco uma lista, da qual o Pároco escolherá o Coordenador, que com o Pároco, definirá o Conselho para Assuntos Econômicos e suas respectivas funções.

§1 - Os leigos indicados para o CAEP sejam pessoas idôneas.

§2 - É vedada a indicação de parentes do Pároco.

§3 - O CAEP deve ter pelo menos três pessoas de reconhecido valor profissional e conduta cristã.

§4 - O Coordenador do CAEP, membro da Coordenação do CPP, exercerá a função de tesoureiro da Paróquia.

§5 - Os indicados para o CAEP entram no exercício de suas funções, após aprovação do Ordinário local.

Art. 131 –

§1 - O Pároco ou Administrador Paroquial é “ex-ofício” o presidente do CAEP.

§2 - Em todas as reuniões do CAEP, seja lavrada uma Ata.

§3 - O mandato dos membros do CAEP é de dois anos, podendo ser renovado por mais um biênio.

§4 - Nenhum dos membros do CAEP, a qualquer título, poderá receber remuneração ou gratificação financeira no desempenho de suas funções.

§5 - Todos os que participam por título legítimo, clérigos ou leigos, na administração dos bens eclesiais devem cumprir seus encargos em nome da Igreja, de acordo com o direito.

§6 - Antes de iniciar o exercício de suas funções, os membros do CAEP deverão:

- a) Prometer administrar exata e fielmente;
- b) Redigir um inventário exato e particularizado dos bens da Paróquia, assinado por eles, dos imóveis, móveis preciosos ou de certo valor cultural, bem como dos demais objetos, com a respectiva descrição e avaliação. O inventário, uma vez redigido, seja revisto quando há acréscimo de novos bens e dando baixa quando inúteis ou roubados;
- c) Conservar um exemplar desse inventário no arquivo da administração e outro no arquivo da Cúria.

Art. 132 - Compete ao Presidente:

§1 - Convocar e presidir as reuniões;

§2 - Definir a pauta das reuniões;

§3 - Movimentar as contas bancárias da Paróquia e comunidades, só ou com o Coordenador do CAEP ou com o tesoureiro das Comunidades;

§4 - Decidir no âmbito da Paróquia de acordo com as determinações canônicas e diocesanas;

§5 - Indicar ou demitir, por razões graves, algum dos membros do CAEP;

§6 - Encaminhar ao Bispo as solicitações ou concessões de empréstimos, previamente aprovadas pelo CAEP.

§7 - Encaminhar à Administração da Cúria, conservando uma cópia no arquivo paroquial, os seguintes documentos originais: a) Documento de Transferência de Veículo (DUT); b) Escrituras; c) Contratos; d) Plantas das Edificações; e) Inventário de Bens.

Art. 133 - Dependem de aprovação prévia do Bispado:

§1 - Contratos de locação, comodato, cessão, arrendamento, compra e venda de bens imóveis e veículos, e doações onerosas;

§2 - Investimentos e despesas que superam 50 salários mínimos vigentes;

§3 - Construções, reformas e melhorias nos prédios.

Art. 134 - Compete ao Coordenador do CAEP:

§1 - Assinar, se for o caso, com o presidente, os cheques emitidos para pagamentos;

§2 - Providenciar que alguém do CAEP faça a ata das reuniões.

§3 - Participar das reuniões do Conselho Pastoral Paroquial.

Art. 135 - É competência do CAEP:

§1 - Auxiliar o Pároco na administração dos bens temporais da Paróquia, observadas as normas estabelecidas pela Santa Sé e pelo presente regimento;

§2 - Observar as prescrições do direito canônico e do direito civil, ou impostas pelo doador ou legítima autoridade, e principalmente cuidar que a Igreja não sofra danos pela inobservância das leis civis.

§3 - Zelar para que os bens da Igreja não sofram prejuízo: por mau uso, falta de conservação ou documentação (escritura, registro de imóveis, etc.), invasão, roubo, intempéries, incêndio, etc., e que os mesmos sejam garantidos de modo civilmente válido, através de seguro adequado.

§4 - Exigir no tempo devido os créditos e proventos dos bens da Paróquia, conservá-los com segurança e empregá-los segundo a intenção do doador ou segundo as normas legítimas.

§5 - Pagar, nos prazos devidos, juros referentes a empréstimos ou hipotecas e providenciar a devolução do capital.

§6 - Depositar e aplicar o dinheiro que exceder as despesas, para dar rendimento em benefício das finalidades próprias da instituição (Paróquia ou Comunidade), deixando o mínimo indispensável no caixa.

§7 - Os depósitos bancários e as aplicações financeiras devem ser feitas em nome da Mitra da Diocese de Montenegro, constando também o nome da Paróquia, Comunidades, pastorais e movimentos, com seu respectivo CNPJ, sendo proibido solicitar ou conceder empréstimos, ou depositar dinheiro da Paróquia ou Comunidade em conta de particulares.

§8 - Manter em dia o pagamento das taxas prescritas, cf. Tabela de Emolumentos do Regional Sul III e Folha de Pagamentos da Cúria.

§9 - Zelar para que os contratos de locação e outros estejam dentro das normas técnicas e jurídicas, devidamente atualizados e controlados.

§10 - Efetuar descontos (INSS, ISSQN, IR, etc.) e o posterior recolhimento dos tributos previstos em lei, no ato de qualquer pagamento ou recebimento.

§11 - Cuidar que todas as pessoas - inclusive domésticas - que trabalham com remuneração na Paróquia e Comunidades estejam devidamente contratadas, via Departamento de Pessoal da Cúria, conforme legislação em vigor.

§12 - Providenciar e atualizar o Termo de Adesão do Serviço Voluntário.

§13 - Manter atualizado o registro contábil, conforme as normas estabelecidas pelo departamento de contabilidade da Cúria, remetendo-lhe, até o dia 15 de cada mês, os documentos contábeis pertinentes.

§14 - Preparar, apreciar e aprovar os balancetes mensais e balanço anual.

§15 - Elaborar e enviar à Cúria o relatório anual das atividades sociais da Paróquia, até 15 de janeiro.

§16 - Preparar cada ano a previsão orçamentária, de acordo com o plano de contas da Diocese.

§17 - Disponibilizar recursos para as pastorais, serviços e atividades da Paróquia: cursos, retiros, material didático, etc.

Art. 136 - O CAEP reúna-se ordinariamente, pelo menos a cada 3 meses, e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu presidente.

§Único: Por maioria dos integrantes do CAEP, poderá ser solicitada ao Presidente uma reunião extraordinária.

Art. 137 - Nenhuma decisão seja tomada sem o consentimento de pelo menos 2/3 dos integrantes do CAEP.

2.4.7. Pastoral do Dízimo

Art. 138 –

§1 - O dízimo, como Pastoral, é uma forma expressiva de exercer a corresponsabilidade eclesial e um exercício dos direitos e deveres dos fiéis.

§2 - Através do dízimo se colabora na evangelização - missão primeira da Igreja - e nas demais atividades relacionadas com o culto, o serviço da caridade e a manutenção da comunidade (Dimensão Participativa, Dimensão Misericordiosa e Dimensão Missionária).

§3 - Todas as Paróquias promovam a Pastoral do dízimo.

§4 - Informe-se periodicamente a comunidade sobre o dízimo recebido, bem como de sua destinação.

§5 - O fato de alguém contribuir para entidades católicas beneficentes (rádios, TVs, movimentos, etc.) não dispensa do dízimo à comunidade paroquial.

Cap. 3 - O MINISTÉRIO DA PALAVRA

3.1. Iniciação Cristã

Art. 139 - Anúncio de Jesus Cristo

§1 - Não se começa a ser cristão por uma decisão ética, ou uma grande idéia, mas através do encontro com um acontecimento, com uma Pessoa, que dá um novo horizonte à vida, e, com isso, uma orientação decisiva.

§2 - Faz-se necessário propor aos fiéis a Palavra de Deus como dom do Pai para o encontro com Jesus Cristo vivo, caminho de autêntica conversão e de renovada comunhão e solidariedade.

§3 - O anúncio e a acolhida da Palavra são fundamentais para a vida e a missão da Igreja.

§4 - A Paróquia para garantir a iniciação cristã:

- a) Educa na fé os batizados em um processo que os leve a completar sua iniciação cristã;
- b) Inicia na vida cristã os batizados não suficientemente evangelizados;
- c) Inicia os não batizados que, havendo escutado o anúncio, querem abraçar a fé.

Art. 140 - Catequese

§1 - O anúncio de Jesus Cristo exige, como continuidade, a catequese para todos.

§2 - Haja em todas as Paróquias uma Equipe de Evangelização, sob a supervisão do Pároco e coordenador (a) da catequese.

§3 - Os (as) catequistas tenham vida cristã exemplar e sejam devidamente capacitados. Façam reuniões frequentes para crescer na fé, habilitar-se cada vez mais, trocar experiências, planejar, revisar o trabalho e confraternizar.

§4 - Os (as) catequistas participem também de Encontros, de Retiros, Dias de Formação e outros.

§5 - A fonte da catequese é a Palavra de Deus, contida na Bíblia e na Tradição.

§6 - A Paróquia coloque à disposição também textos e recursos audiovisuais apropriados para o aprimoramento e a eficácia da missão catequética.

Art. 141 - Catequese com adultos

Para a catequese com adultos sigam-se as orientações referentes no Rito de Iniciação Cristã para Adultos (RICA) e Diretório Nacional de Catequese.

Art. 142 - Catequese Eucarística

§1 - Como primeiros evangelizadores de seus filhos, os pais sejam comprometidos nessa tarefa junto com os catequistas.

§2 - Quanto à escolaridade, sejam admitidas as crianças a partir da quarta série do Ensino Fundamental ou 9 anos.

§3 - As inscrições para a Catequese sejam feitas pelos pais ou responsáveis, verificando-se se foram batizados. Haja reuniões com os mesmos, antes e durante a catequese, para ajudar os filhos no caminho da fé.

§4 - A Catequese siga o ano litúrgico numa abrangência de dois anos para uma vivência de todo o mistério da salvação.

§5 - A Catequese leve à experiência pessoal com Cristo e vivência na Igreja através da participação nos encontros, celebrações, retiros, novenas, procissões, campanhas da fraternidade e evangelização, etc.

§6 - Os catequistas preparem para a comunhão frequente e vivência do preceito dominical, e incentivem a piedade eucarística.

§7 - A Primeira Comunhão envolve toda a comunidade.

§8 - Para a celebração haja uma equipe litúrgica, que oriente a celebração, ornamentação e atuação dos fotógrafos.

3.2 - FORMAÇÃO PERMANENTE

Art. 143 –

§1 - Todo o católico seja convidado para a escola da fé, a nível Paroquial, de Área e de Diocese.

§2 - O estudo bíblico anime o encontro pessoal com Jesus Cristo e toda a atividade pastoral.

§3 - O conhecimento dos documentos da Igreja faça parte da formação básica de cada cristão.

CAP. 4 - A LITURGIA DA IGREJA

4.1. OS SACRAMENTOS

Art. 144 - Os Sacramentos do Novo Testamento, instituídos pelo Cristo Senhor e confiados à Igreja como ações de Cristo e da Igreja, constituem sinais e meios pelos quais se exprime e se robustece a fé, se presta culto a Deus e se realiza a santificação dos homens; por isso, muitos concorrem para criar, fortalecer e manifestar a comunhão eclesial; em vista disso, os ministros sagrados e os outros fiéis, em sua celebração, devem usar de suma veneração e devida diligência.

Art. 145 -

§1 - Os ministros sagrados não podem negar os sacramentos àqueles que os pedirem oportunamente, que estiverem devidamente dispostos e que pelo direito não forem proibidos de recebê-los.

§2 - Os Pastores e os outros fiéis, cada um conforme o seu próprio múnus eclesiástico, têm o dever de cuidar que todos os que pedem os Sacramentos estejam preparados para recebê-los, mediante devida evangelização e instrução catequética, segundo as normas da Diocese.

4.1.1 O BATISMO

Art. 146 - O Batismo, porta dos Sacramentos, necessário, na realidade ou ao menos em desejo para a salvação, e pelo qual os homens se libertam do pecado, se regeneram tornando-se filhos de Deus, e se incorporam à Igreja configurados com Cristo mediante caráter indelével, só se administra validamente através da ablução com água verdadeira, usando-se a devida fórmula das palavras.

I. PREPARAÇÃO PARA O BATISMO

Art. 147 –

§1 - Os Presbíteros, Diáconos e secretários (as) paroquiais acolham, com simpatia e fraternidade, pais ou responsáveis quando os procurarem para o Batismo de seus filhos.

§2 - A preparação para a recepção do Batismo é indispensável.

- a) O adulto que pretende receber o Batismo seja admitido ao catecumenato e, enquanto possível, percorra os vários graus até a iniciação sacramental, de acordo com o Rito de Iniciação Cristã para Adultos (RICA).
- b) A criança não-batizada, acima dos sete anos, seja acolhida e preparada para o batismo e, posteriormente, encaminhada para a catequese pré-eucarística.
- c) Os pais da criança a ser batizada, e também os que vão assumir o encargo de padrinhos, sejam convenientemente instruídos sobre o significado desse sacramento e as obrigações dele decorrentes.

- d) O Pároco, por si ou por outros, cuide que os pais sejam devidamente instruídos por meio de exortações Pastorais, e também mediante a oração comunitária, reunindo mais famílias e, quando possível visitando-as.
- e) Constitua-se em todas as Paróquias a “Pastoral do Batismo”, sob a responsabilidade do Pároco, do Vigário Paroquial ou Diácono Permanente. Esta Pastoral é responsável pelos encontros de preparação e cultivo da fé, indispensáveis aos requerentes desse sacramento.
- f) A preparação de pais e padrinhos de crianças com menos de 7 anos de idade, seja realizada em dias anteriores ao batizado, com ao menos um encontro, com a duração mínima de duas horas. Haja empenho para que, pouco a pouco, a preparação dos pais e padrinhos seja prolongada para vários encontros durante o mês que precede o Batismo, incentivando-os a participar nas missas de preceito e à integração na comunidade.
- g) O Pároco ou a pessoa autorizada por ele, dará aos pais e padrinhos, o “Comprovante de Preparação”.

II. ADMINISTRAÇÃO DO BATISMO

Art. 148 –

§1 - Exceto em casos de necessidade, o lugar próprio para o Batismo é a igreja. Para o Batismo ser conferido em casa particular é necessária permissão do Ordinário, além de causa grave, devendo-se fazer o devido registro.

§2 - Dentro do território da Diocese o Batismo pode ser realizado em qualquer Paróquia à escolha dos pais, não sendo necessária transferência da Paróquia onde os pais residem.

§3 - Motivem-se, todavia, os pais a participarem da própria comunidade.

§4 - Quando se tratar de batizado em ou de Paróquia de outra diocese, requer-se a transferência.

Art. 149 - Na ausência ou impedimento do ministro ordinário (Bispo, Presbítero, diácono), por designação do Ordinário do lugar, o catequista ou outra pessoa pode licitamente batizar. Em caso de necessidade, qualquer pessoa movida por reta intenção pode fazê-lo. Os Párcos sejam solícitos para que os fiéis aprendam o modo certo de batizar, mas que não batizem as crianças em casa, a não ser em caso de urgência, isto é, em caso de risco de morte.

Art. 150 - A não ser que uma razão grave o impeça o adulto que é batizado seja confirmado logo depois do Batismo e participe da Celebração Eucarística, recebendo também a Comunhão.

O Batismo se administra segundo o ritual prescrito nos livros litúrgicos aprovados: Ritual do Batismo de Crianças e, para o Batismo de adultos, seja usado o Rito de Iniciação Cristã de Adultos (RICA).

Art. 151 - O batismo só é validamente administrado com a intenção de fazer o que Cristo fez e com a fórmula: “NN... eu te batizo em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo”, e com água natural.

Art. 152

§1 - Para que a criança seja licitamente batizada é necessário que:

- a) Os pais, ou ao menos um deles, ou quem legitimamente faz às vezes deles consentam;
- b) No caso de crianças cujos pais não têm fé ou não são católicos, haja firmeza de princípios e caridade Pastoral, exigindo-se a previsão de que a criança receberá educação católica; se esta esperança faltar de todo, o Batismo seja adiado, avisando-se os pais sobre o motivo.

§2 - Em perigo de morte, a criança filha de pais católicos, e mesmo não católicos, é licitamente batizada mesmo contra vontade dos pais.

§3 - Pais e padrinhos, conforme o Ritual, devem participar da celebração do Batismo.

§4 - Se os pais não estiverem unidos pelo sacramento do matrimônio, procure-se, na medida do possível regularizar a situação, sem negar, contudo, o Batismo.

§5 - No caso de mães solteiras ou uniões que não podem ser regularizadas, faça-se o Batismo, após conveniente instrução dos pais, feita com caridade e compreensão, procurando dar-lhes um acompanhamento Pastoral especial.

§6 - Se possível, façam-se através da Pastoral do Batismo, antes ou depois da celebração, visitas à família do batizando, como parte da preparação ou forma de acompanhamento.

§7 - Quando uma criança ou adulto é batizado em casos de risco de morte, sejam posteriormente, completados os ritos batismais.

Art. 153

§1 - Havendo dúvida se alguém foi batizado ou se o batismo foi conferido validamente, e a dúvida permanecer depois de séria investigação, o Batismo seja-lhe conferido “sob-condição”: “NN... se não és batizado eu te batizo...”. Fazer o devido registro.

§2 - Aqueles que foram batizados em comunidade eclesial não católica não devem ser batizados “sob-condição”, a não ser que, examinadas a matéria e a forma das palavras usadas no batismo conferido, e atendendo à intenção do batizado adulto e do ministro que o batizou haja séria razão para duvidar da validade do batismo.

§3 - O Batismo nas outras Igrejas Cristãs

- a) É sem dúvida válido nas Igrejas: Ortodoxas, Episcopal do Brasil (Anglicana na Inglaterra), Luteranas, Metodistas, Presbiterianas (Calvinistas, na Europa), Vétero-Católicas.
- b) Havendo garantia de que o Batismo foi conferido segundo o rito prescrito, é válido o batismo nas Igrejas: Batista, Congregacionista (Igreja Cristã do Brasil, Assembleia de Deus, Deus é Amor, Evangelho Quadrangular, Brasil para Cristo e outras tidas como “Pentecostais”).
- c) Há sérias dúvidas quanto ao batismo nas Igrejas: Pentecostal Unida do Brasil, Igrejas Brasileiras, Igreja Mórmon (Santos dos Últimos Dias). Néopentecostais: Igreja Universal do Reino de Deus, Igreja Internacional da Graça, Igreja Renascer em Cristo, etc.. Nesses casos faça-se sempre o Batismo condicional.

- d) Não são aceitos os batizados feitos nas seguintes Igrejas ou Grupos Religiosos: Testemunha de Jeová, Ciência Cristã, Exército da Salvação, Messiânica (da Unificação do Reverendo Moon), Umbanda, Candomblé. (Cf. Guia Ecumênico, p. 13 e 14)

§4 - O Batismo seja celebrado, via-de-regra, comunitariamente e com toda a solenidade possível, em dia previamente marcado, com comentários e cânticos adequados, pela Equipe de Liturgia ou de Batismo.

§5 - A Paróquia entregue uma Lembrança de Batismo aos pais da criança ou ao adulto que foi batizado.

§6 - Após o Bbatismo, faça-se quanto antes o registro do mesmo em dois livros, um dos quais para o Arquivo Paroquial e outro para o Arquivo da Cúria.

III. PADRINHOS

Art. 154 - §1 - Ao batizando, enquanto possível, seja dado um padrinho ou uma madrinha, a quem cabe acompanhar o (a) batizando (a) adulto (a) na iniciação cristã, e junto com os pais, apresentar ao batismo o batizando criança.

Art. 155 - §1 - Para que alguém seja admitido para assumir o encargo de padrinho ou madrinha, é necessário que:

- a) Seja designado pelo próprio batizando, por seus pais ou por quem lhes faz as vezes, ou na falta deles, pelo Pároco ou ministro, e tenha aptidão e intenção de cumprir esse encargo.
- b) Tenha completado 16 anos de idade, a não ser que pareça ao Pároco ou ministro que se deva admitir uma exceção por justa causa;
- c) Seja católico, confirmado, já tendo recebido o sacramento da Eucaristia e leve uma vida de acordo com a fé e o encargo que vai assumir.
- d) Não tenha sido atingido por nenhuma pena canônica legitimamente irrogada ou declarada.
- e) Não seja pai ou mãe do batizando.

Art. 156

§1 - Um cristão pertencente a uma comunidade não-católica, só seja admitido junto com um padrinho católico e apenas como testemunha do Batismo.

§2 - O Pároco onde se celebra o Batismo faça cuidadosamente por si ou por outrem, o devido registro nos livros competentes.

§3 - Cuide-se para que o nome do batizando, sua filiação, data de nascimento, etc.. Seja igual ao do Registro Civil.

§4 - Tratando-se de filho adotivo, anatem-se os nomes dos adotantes e ou dos pais naturais de acordo com o Registro Civil.

§5 - Para provar a administração do Batismo, é suficiente a declaração de uma só testemunha acima de qualquer suspeita, ou o juramento do próprio batizado, se tiver recebido o batismo em idade adulta.

§6 - Para provar o batismo dos acatólicos basta a certidão expedida pelo Pastor ou ministro da respectiva Igreja ou comunidade eclesial, quando se tratar de uma das Igrejas ou comunidades que conferem o batismo validamente.

§7 - Quando alguém, batizado validamente em igreja não católica, desejar integrar-se na Igreja Católica, requer-se uma profissão de fé, feita em ato público perante a comunidade católica, além do atestado de batismo feito em sua igreja. Este atestado de batismo seja registrado no livro de Batismo da Paróquia em que faz a profissão de fé católica, com a anotação da mesma à margem. Dê-se à pessoa em questão um certificado dessa profissão de fé.

4.1.2. A CONFIRMAÇÃO

Art. 157 - O Sacramento da Crisma (Confirmação), que imprime caráter e pelo qual os batizados, continuando o caminho da iniciação Cristã são enriquecidos com o Dom do Espírito Santo e vinculados mais perfeitamente à Igreja, fortalece-os e mais estritamente os obriga a serem testemunhas de Cristo pela palavra e ação e a difundirem e defenderem a fé.

Art. 158 - Pelo Sacramento da Crisma, O Espírito Santo realiza uma aliança com o crismado para que efetue de modo adulto os ministérios da Palavra, da Liturgia e da Caridade.

Art. 159 - O crismado para exercer estes ministérios deverá receber uma formação adequada.

Art. 160 –

§1 - É capaz de receber a confirmação todo batizado, devidamente preparado pela comunidade e ainda não confirmado.

§2 - É necessário que o candidato queira assumir pessoalmente sua fé e tenha ao menos 12 anos de idade.

§3 - Haja em cada Comunidade catequistas para a Crisma com formação integral e permanente.

Art. 161

§1 - Recomenda-se que a catequese de crisma seja feita em pequenos grupos - o ideal é de 15 crismandos - ao menos 30 encontros, com duração de uma hora e trinta minutos.

§2 - A Catequese crismal deve ser bíblica, litúrgico-celebrativa, vivencial e doutrinal. Dê-se ênfase à leitura orante da Bíblia.

§3 - Ao crismando é fundamental o encontro pessoal com Cristo e os irmãos na comunidade, em contínuo espírito de reconciliação, levando à participação ativa nos Sacramentos da Confissão e da Eucaristia, e capacitando-o a ser discípulo missionário.

§4 - Antes da crisma seja realizado um retiro.

§5 - Os crismandos sejam incentivados a participar nos grupos de jovens.

Art. 162

§1 - A celebração da Confirmação seja cuidadosamente preparada pela Pastoral Litúrgica da comunidade, de acordo com o Ritual da Confirmação.

§2 - O crismando seja orientado, já no início de sua catequese, para a escolha de um único padrinho ou madrinha, já crismados. O critério da escolha seja o compromisso de acompanhar a caminhada de fé do crismado com a comunidade. Os pais não podem ser o padrinho ou a madrinha. É conveniente que se assuma como padrinho o mesmo que assumiu este encargo no batismo.

§3 - No livro de Registro de Crisma conste a data, o local, o ministro da celebração bem como o nome de cada crismado, com a anotação de sua data de nascimento, nome dos pais e padrinho.

4.1.3. EUCARISTIA

Art. 163 - Augustíssimo Sacramento é a Santíssima Eucaristia, na qual se contém, se oferece e se recebe o próprio Cristo Senhor e pela qual continuamente vive e cresce a Igreja. O sacrifício eucarístico, memorial da morte e ressurreição do Senhor, em que se perpetua pelos séculos o Sacrifício da cruz, é o ápice e a fonte de todo o culto e da vida cristã, por ele é significada e se realiza a unidade do povo de Deus e se completa a construção do Corpo de Cristo. Os outros sacramentos e todas as obras de apostolado da Igreja se relacionam intimamente com a Santíssima Eucaristia e a ela se ordenam.

Art. 164

§1 - Os fiéis tenham em máxima honra a Santíssima Eucaristia, participando ativamente na celebração do Augustíssimo Sacrifício, recebendo devotíssima e frequentemente esse Sacramento e prestando-lhe culto com suprema adoração; os Pastores, explicando a doutrina sobre esse sacramento, instruam diligentemente os fiéis sobre essa obrigação.

§2 - Na Eucaristia os fiéis realizam e plenamente o seu ministério litúrgico e alimentam-se para a missão.

I. A CELEBRAÇÃO DO MISTÉRIO EUCARÍSTICO

Art. 165

§1 - A missa dominical e dos dias de preceito seja celebrada com a devida solenidade em todas as comunidades. Onde não for possível a Celebração Eucarística, haja, pelo menos, a Celebração da Palavra, a cargo de um Diácono ou Ministro Leigo, com distribuição da Comunhão Eucarística.

§2 - O ponto máximo do ano litúrgico é a Páscoa da Ressurreição. Sejam, por isso, os fiéis ardentemente motivados a participarem ativamente nas Celebrações da Paixão, Morte e Ressurreição do Senhor, na Semana Maior.

§3 - É dever sagrado de todos os fiéis participarem digna e conscientemente da Celebração Eucarística todos os domingos e festas de preceito, a não ser que razões graves o impeçam.

§4 - Nas comunidades, seja celebrada a missa, pelo menos uma vez por mês.

§5 - Os fiéis sejam incentivados à maior frequência na participação da Mesa Eucarística e a se prepararem digna e espiritualmente para isso.

§6 - A Celebração da Eucaristia, bem como a Celebração da Palavra com distribuição da Comunhão, supõe interiormente o estado de graça, e, fisicamente, um jejum de sólidos e líquidos de, pelo menos, uma hora.

§7 - O Clero e os Agentes de Pastoral lembrem os fiéis que a missa transmitida pela televisão ou rádio não substitui a participação na missa da comunidade.

§8 - Para a orientação dos fiéis, seja afixado em lugar bem visível, especialmente em igrejas urbanas e lugares turísticos, o nome da igreja, bem como os horários das celebrações e do atendimento da secretaria paroquial.

Art. 166 - O Presidente da Celebração e a Equipe de Liturgia sigam as normas previstas nos respectivos livros litúrgicos, com as devidas adaptações:

§1 - Os textos bíblicos jamais sejam substituídos por outros ou omitidos.

§2 - O salmo responsorial, por ser resposta à Palavra, não deve ser escolhido arbitrariamente. Normalmente seja cantado do ambão ou de outro lugar adequado.

§3 - Em todas as missas dominicais e de preceito, faça-se a homilia. Ela também é recomendada para as missas semanais. A homilia é proferida pelo próprio sacerdote celebrante ou por um sacerdote concelebrante, e ocasionalmente pelo Diácono; nunca, porém, por um leigo.

§4 - A preparação da mesa (corporal, cálice, etc.) é função do Presbítero ou Diácono.

§5 - Durante a Consagração (desde a epiclese até a apresentação do cálice) o Diácono e toda a assembleia normalmente permanecem de joelhos, a não ser que, por motivo de saúde ou falta de espaço, ou o grande número de pessoas ou outras causas razoáveis não o permitam. Todavia, aqueles que não se ajoelham, façam inclinação profunda enquanto o sacerdote faz genuflexão após a Consagração.

§6 - A doxologia final da Prece Eucarística (por Cristo, com Cristo, em Cristo...) deve ser pronunciada ou cantada apenas pelo Sacerdote. O “Amém” dos fiéis seja proclamado ou cantado por todos.

§7 - Também as duas preces após o Pai Nosso (Livrai-nos... e a Oração da Paz) são próprias do Sacerdote e devem ser rezadas em voz alta apenas por ele.

§8 - O Sacerdote e o povo expressem a paz aos que estão mais próximos, de maneira sóbria, sem deslocar-se, evitando perturbar o dinamismo do Rito. O Sacerdote pode dar a paz aos ministros, permanecendo, porém, sempre no presbitério.

Não se execute qualquer canto para dar a paz, mas sem demora se recite ou cante o “Cordeiro de Deus”

§9 - A distribuição da Comunhão cabe ao Presidente da Celebração, aos sacerdotes concelebrantes e aos Diáconos. Havendo necessidade, os Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão, poderão auxiliar. Não se permite aos fiéis

tomarem por si mesmos nem o Corpo e Sangue consagrados e, muito menos, passá-los de mão em mão entre si. É louvável que as partículas a serem recebidas em comunhão pelos fiéis sejam consagradas na mesma Missa.

§10 - A comunhão é recebida pelo fiel na mão ou na boca. A posição para receber a comunhão é, normalmente, de pé. O fiel deverá comungar a hóstia defronte do Ministro que a distribuiu.

Art. 167

§1 - A Celebração da Eucaristia deve realizar-se em lugar sagrado, a não ser que, em caso particular, a necessidade exija outra coisa.

§2 - O Sacrifício Eucarístico deve realizar-se sobre o altar dedicado ou benzido; fora do lugar sagrado, pode ser usada uma mesa conveniente, mas sempre com toalha e corporal.

II. CULTO À EUCHARISTIA FORA DA MISSA

Art. 168

§1 - A Igreja prioriza a celebração da Santa Missa, por ser a Eucaristia, “a fonte e o ápice de toda a sua vida”; igualmente propõe ardentemente o culto eucarístico fora da missa.

§2 - Mantenham-se abertas diariamente as igrejas e acesa a lâmpada do Santíssimo para identificar a presença Eucarística.

§3 - Onde for possível, haja uma capela do Santíssimo com o Sacrário; seja um ambiente agradável, que favoreça o recolhimento e a oração.

§4 - Haja empenho dos responsáveis para que a igreja seja um lugar sagrado onde é observado um silêncio respeitoso.

§5 - Promovam-se, periodicamente, Horas Santas ou Vigílias Eucarísticas, conforme o “Ritual da Sagrada Comunhão e o culto do Mistério Eucarístico fora da Missa”.

§6 - O dia de Corpus Christi seja celebrado com a maior solenidade possível.

III. CELEBRAÇÕES LITÚRGICAS

Art. 169

§1 - Todas as Paróquias tenham a Pastoral Litúrgica para fomentar a vida litúrgica e celebrativa da comunidade. Cabe ao Pároco ser o grande promotor e modelo da participação litúrgica da comunidade eclesial.

§2 - A Pastoral Litúrgica tem a função de preparar cuidadosa e dignamente as celebrações da comunidade, em íntima combinação com o Presidente da Celebração, a fim de que se obtenha uma ativa, consciente e frutuosa participação do povo de Deus na liturgia.

§3 - Da Pastoral Litúrgica participam os Presbíteros, os Diáconos, os Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão, os Ministros da Palavra, os Acólitos, os Leitores, os Salmistas, os Cantores, os Comentaristas ou Monitores e todos os que se sentem chamados a esse serviço.

§4 - Tem papel importante na celebração, o grupo de cantores e os corais, para dinamizar a liturgia e facilitar a participação dos fiéis. Cuide-se para que os cantos estejam adequados ao momento da Celebração Litúrgica (Entrada, Oferendas, Comunhão, etc.) e ao Tempo Litúrgico (Advento, Páscoa, etc.). *O importante não é cantar na missa, mas cantar a missa.*

§5 - No uso de instrumentos musicais respeite-se a índole do tempo litúrgico, especialmente o Advento e a Quaresma, que requerem mais sobriedade.

§6 - Respeitem-se os momentos de silêncio previstos na liturgia da missa: ato penitencial, oração do dia, entre as leituras, pós-homilia, consagração e pós-comunhão.

§7 - A celebração, embora sob a responsabilidade de um grupo, seja feita com a participação de toda a comunidade, com cantos conhecidos de todos.

§8 - Que cada comunidade tenha os livros litúrgicos, especialmente o Evangelário e os Lecionários, destinados à proclamação da Palavra de Deus. Sejam por isso, à medida do possível, apresentados com arte e beleza, além de limpos e bem conservados.

§9 - Haja especial zelo pela beleza e limpeza dos paramentos e objetos de culto, bem como das igrejas quanto ao espaço celebrativo, ressaltando o necessário para manifestar a celebração do Mistério Pascal.

4.1.4. A PENITÊNCIA

Art. 170

§1 - Deus, através do Sacramento da Penitência, mostra particularmente seu rosto misericordioso. “Ele não deseja a morte do pecador, mas que se converta e viva” (Cf. Ez. 18, 32; Lc 15, 11-32).

§2 - O Senhor, para garantir seu perdão ao pecador arrependido, instituiu este Sacramento, dando à Igreja o seu próprio poder de perdoar pecados: “Todos os pecados que perdoardes, serão perdoados; todos os que retiverdes, serão retidos” (Jo 20, 23).

§3 - No Sacramento da Penitência, os fiéis que confessam seus pecados ao ministro legítimo, arrependidos e com o propósito de se emendarem, alcançam de Deus, mediante a absolvição dada pelo ministro, o perdão dos pecados cometidos após o Batismo, e, ao mesmo tempo, se reconciliam com a Igreja, à qual ofenderam pelo pecado.

§4 - A Confissão individual e íntegra e a absolvição constituem o único modo ordinário com o qual o fiel, consciente de pecado grave, se reconcilia com Deus e com a Igreja; somente a impossibilidade física ou moral escusa de tal confissão; neste caso pode haver a reconciliação também por outros modos.

§5 - A Pastoral da Reconciliação exige: catequese sobre a necessidade de penitência e de reconciliação; formação da consciência dos fiéis quanto ao conceito cristão de pecado, ao espírito e meios de penitência e à reconciliação oferecida por Cristo, conscientização a respeito do pecado social e do fechamento à comunidade; educação para a reconciliação com Deus e com os irmãos; preparação para o Sacramento da Reconciliação quanto às suas partes e exigências de conversão.

§6 - A validade da absolvição dos pecados supõe:

- a) Consciência da culpa;
- b) Confissão integral dos pecados;
- c) Sincero arrependimento;
- d) Bom propósito de não mais pecar;
- e) Cumprimento da penitência dada pelo confessor.

§7 - Antes da primeira comunhão, valorize-se a primeira confissão, com a celebração penitencial, preferencialmente a partir da segunda forma celebrativa do Ritual da Penitência.

§8 - Todos os fiéis tem o dever de confessar-se pessoalmente sempre que venham a cometer algum pecado grave.

§9 - Recomenda-se a todos os fiéis a confissão frequente, mesmo não tendo pecados graves.

§10 - Nos casos em que o penitente tenha algum pecado grave, somente no caso de absoluta falta de confessor, poderá reconciliar-se com Deus pelo ato de contrição e com a reta intenção de uma posterior confissão, tão logo seja possível.

§11 - Quando se trata de pecados reservados ao Papa (profanação da Eucaristia, violação do sigilo da Confissão, solicitação ao pecado carnal), ou ao Bispo Diocesano (aborto, etc.), o confessor deverá, ocultando a identidade do penitente, solicitar a devida jurisdição para absolver.

§12 - Quem vive em situação permanente de pecado e se nega à mudança de vida, não tem condições de confissão e absolvição sacramental, nem de participação na comunhão eucarística.

§13 - Promovam-se, especialmente no Advento e Quaresma, celebrações penitenciais, nas quais todos os sacerdotes da Área Pastoral estejam a serviço dos penitentes. Estas celebrações penitenciais comunitárias sejam sempre de acordo com o Ritual da Penitência na sua segunda forma celebrativa.

§14 - Estabeleçam-se horários favoráveis, fixos e frequentes, para facilitar aos fiéis o acesso à confissão individual. Os horários sejam afixados em local bem visível.

§15 - **Celebração Penitencial:**

- a) Convém promover a celebração comunitária da Penitência para preparar a acusação e absolvição individual, conforme o “Rito para a Reconciliação de vários Penitentes com Confissão e Absolvição Individuais”.
- b) É importante suscitar nos fiéis o hábito da contrição do coração e reconciliação com Deus, mediante um ato de arrependimento, assim que houver consciência de pecado grave, antes mesmo de procurar o Sacramento da Reconciliação.

- c) Os Párocos, por ocasião das primeiras comunhões, das crismas e dos casamentos, tenham o cuidado de preparar condignamente os candidatos para o Sacramento da Confissão, proporcionando-lhes atendimento individual.
- d) O Ato Penitencial, na Celebração Eucarística, não substitui o Sacramento da Penitência.

Art. 171

§1 - O lugar próprio para confissões é a igreja ou o oratório. Razões de ordem Pastoral podem justificar as celebrações do sacramento em outros lugares .

§2 - É um direito de o fiel confessar-se frente a frente ou no confessionário sem ser reconhecido pelo confessor, se assim o desejar.

§3 - O local da reconciliação seja discreto e esteja à vista.

4.1.5. UNÇÃO DOS ENFERMOS

Art. 172

§1 - A Unção dos Enfermos, pela qual a Igreja recomenda ao Senhor sofredor e glorificado os fiéis gravemente doentes, para que os alivie e salve, confere-se os unguendo com óleo e proferindo as palavras prescritas nos livros litúrgicos.

§2 - Esse Sacramento é um sinal eficaz da graça divina comunicada a quem se encontre em estado de saúde preocupante. Jesus sempre teve um carinho especial pelos enfermos.

§3 - Cuidem os Pastores e os parentes dos enfermos, que estes sejam confortados em tempo oportuno por esse Sacramento, pois ele traz conforto, perdão dos pecados e, se for vontade de Deus, também a recuperação da saúde.

§4 - Pode-se conferir a sagrada unção às pessoas idosas, cujas forças estejam sensivelmente debilitadas, mesmo que não se trate de grave enfermidade, e ainda a pessoas que serão submetidas à operação cirúrgica.

§5 - O Sacramento pode ser, repetido se o doente recair após convalescer, ou também, perdurando a mesma doença, vier a encontrar-se em situação mais grave.

§6 - Pode-se fazer a celebração comunitária da Unção dos Enfermos, adequadamente preparados e devidamente dispostos, de acordo com o Rítual da Unção dos Enfermos.

§7 - Estando consciente, o enfermo deve ser convidado ao arrependimento dos próprios pecados.

§8 - Às pessoas falecidas não se dá a Unção dos Enfermos, mas se rogue a Deus pelo perdão de seus pecados. Se houver dúvida quanto à morte, pode-se administrar o sacramento.

§9 - A Unção dos Enfermos pode ser ministrada também às crianças, desde que tenham atingido o uso da razão.

§10 - Os Sacerdotes sejam solícitos em atender os chamados.

PASTORAL DA SAÚDE

Art. 173 - A Pastoral da saúde compreende três dimensões: atendimento a enfermos, a domicílio ou hospitais, saúde preventiva e políticas públicas de saúde.

§1 - Procure-se organizar em cada comunidade a “Pastoral da Saúde”, com reuniões periódicas para crescimento na fé e aperfeiçoamento do próprio ministério.

§2 - Os Sacerdotes, os Diáconos, os agentes da Pastoral da Saúde e os Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão tenham especial preocupação pelos enfermos, nos hospitais ou nas casas, através de visitas periódicas.

§3 - Na Pastoral junto aos enfermos, procure-se conhecer a situação concreta de cada um quanto aos sacramentos, principalmente à crisma, à eucaristia e ao casamento religioso.

§4 - Realizem-se periodicamente celebrações para os enfermos nas comunidades paroquiais.

VELÓRIO E EXÉQUIAS

Art. 174

§1 - A Igreja ama a pessoa humana também após a morte. Por isso, dá atenção especial ao corpo.

§2 - Velar o corpo, rezar pelo falecido e expressar a solidariedade aos familiares faz parte da tradição cristã.

§3 - Os Presbíteros, Diáconos e Ministros das Exéquias lembrem a esperança da ressurreição e o valor do sufrágio pelos fiéis defuntos e convidem para os encontros de oração.

§4 - Nos sufrágios e exéquias observem-se as prescrições do Ritual de Exéquias, evitando-se toda espécie de superstição, pompa, vaidade e ostentação.

§5 - É do poder público, prioritariamente, o dever de manter locais próprios para velório (casa mortuária).

§6 - Por razões de saúde pública e higiene, não se façam velórios em igrejas (Matriz ou Comunidades), em salas de reunião e salões paroquiais.

§7 - As pessoas consagradas - Bispo, Sacerdote, Diácono ou Religioso/a - são veladas na igreja.

§8 - As orientações sobre Cemitério, ver regimento próprio em anexo nº 5.

4.1.6. A ORDEM

Art. 175

§1 - Por divina instituição, graças ao Sacramento da Ordem, alguns entre os fiéis, pelo caráter indelével com que são assinalados, são constituídos Ministros

Ssagrados, isto é, são consagrados e delegados a fim de que, personificando a Cristo cabeça, cada qual, no respectivo grau, apascentem o povo de Deus, desempenhando o múnus de ensinar, santificar e governar.

O Sacramento da Ordem é conferido a homens, acuradamente preparados, escrutinados e aprovados pelos formadores e comunidade.

Obs.: A vida e ministério estão contemplados em diversas partes deste Regimento.

4.1.7. O MATRIMÔNIO

Art. 176

§1 - A aliança matrimonial, pela qual o homem e a mulher constituem entre si uma comunhão da vida toda, é ordenado por sua índole natural ao bem dos cônjuges e a geração e educação da prole, e foi elevada, entre os batizados, à dignidade de sacramento. Portanto, entre batizados não pode haver contrato matrimonial válido que não seja, ao mesmo tempo, Sacramento.

§2 - O lar cristão é o lugar em que os filhos recebem o primeiro anúncio da fé. Por isso, é chamado, com toda razão, de “igreja doméstica”, comunidade de graça e de oração, escola das virtudes humanas e da caridade cristã.

§3 - O Sacramento do Matrimônio significa a união de Cristo com a Igreja. Concede aos esposos a graça de amarem-se com o mesmo amor com que Cristo amou sua Igreja; a graça do sacramento leva à perfeição o amor humano dos esposos, consolida sua unidade indissolúvel e os santifica no caminho da vida eterna.

Art. 177

§1- A família deve ser considerada como eixo da ação Pastoral e célula vital da Igreja e da Sociedade.

§2 - A família deve ser ajudada a alcançar suas metas fundamentais e permanentes: viver o amor, crescer na fé e aperfeiçoar-se como comunidade de pessoas; promover o desenvolvimento; ser “santuário da vida” e “igreja missionária”.

Art. 178

§1 - A preparação remota para o Matrimônio deve acontecer dentro da própria família, a primeira escola dos futuros pais e mães.

§2 - Antes de os noivos se aproximarem do Sacramento do Matrimônio sejam devidamente preparados.

§3 - O casamento, como um caminho de amor, bênção, felicidade e santidade, requer uma preparação longa e vivencial. A preparação inclua aspectos psicológicos, de evangelização e catequese, servindo-se do testemunho de casais cristãos, recursos audiovisuais, grupos de reflexão e outros recursos que ajudem os participantes a compreenderem o significado do matrimônio. O Encontro de Noivos seja realizado preferencialmente seis meses antes do casamento.

HABILITAÇÃO MATRIMONIAL

Art. 179

§1 - A Habilitação matrimonial seja iniciada na Paróquia onde os noivos querem casar, com pelo menos três meses de antecedência:

- a) A entrevista com os noivos seja feita pelo Pároco, Vigário Paroquial ou Diácono, seja individual, com cada um dos nubentes em separado para avaliar se gozam de plena liberdade e verificar as motivações mais profundas para o casamento.
- b) Verificar: Batismo, 1ª Comunhão, religião, parentesco, idade, estado civil, impedimentos ou proibições canônicas.
- c) São necessários os seguintes documentos:
 - Certidão recente de Batismo expedida pela Cúria Diocesana (validade de seis meses). Caso não seja encontrada, deverá ser feita a justificativa em formulário próprio, onde pais e padrinhos atestem.
 - Comprovante do Encontro de Noivos.
 - Documento de Identidade.
 - Se viúvo (a), atestado de óbito do cônjuge anterior.
 - Certificado de proclamas e declaração assinada pelos nubentes, de que não estão inclusos em qualquer impedimento ou proibição e que aceitam o sacramento do matrimônio tal como a Igreja o entende, incluindo a unidade e a indissolubilidade.
 - A devida dispensa caso haja impedimentos, como por exemplo: idade, mista religião (católico com cristão não católico), disparidade de culto (católico com não batizado: judeu, muçulmano, hindu etc.), casamento no religioso sem o civil, casamento de católico em igreja protestante, etc.

§2 - O Bispo e o Vigário Geral poderão dar as dispensas de impedimentos. Para isso, é necessário enviar com a devida antecedência à Cúria, com a assinatura do Pároco, a solicitação da referida licença ou dispensa, em nome dos nubentes.

§3 - Os proclamas sejam feitos oralmente, através das preces dos fiéis, perante toda a comunidade e afixados, durante três fins de semana, em lugar bem visível na Paróquia onde moram os noivos.

§4 - Cabe ao Pároco da igreja, aonde os noivos vão casar, encaminhar a habilitação; se um ou, ambos os noivos moram em outra Paróquia, providenciar que lá corram os proclamas; encaminhar para a 1ª Comunhão e atendê-los em confissão.

§5 - Quando os noivos vão casar em outra diocese, requer-se transferência.

LICENÇA PARA CASAR

§6 - Exceto em caso de necessidade, sem licença do Ordinário do lugar ninguém assista:

- a) A matrimônio de vagos;
- b) A matrimônio que não possa ser reconhecido ou celebrado civilmente;
- c) A matrimônio de quem tem obrigações naturais para com outra parte ou para com filhos nascidos de união precedente;
- d) A matrimônio de quem tenha abandonado notoriamente a fé católica;
- e) A matrimônio de quem esteja sob alguma censura;
- f) A matrimônio de menor, sem conhecimento ou contra a vontade razoável de seus pais;
- g) A matrimônio a ser contraído por procurador.

§7 - Para preservar o caráter religioso do Matrimônio, não será dada autorização para a celebração em clubes, salões, sítios, chácaras, fazendas, oratórios particulares e outros ambientes não religiosos.

§8 - Para casamento em domicílio será dada licença somente por motivos justos graves.

Art. 180

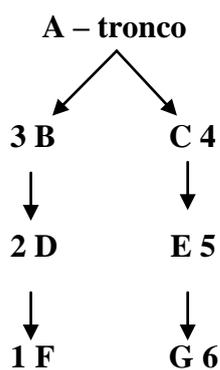
§1 - O homem antes dos 16 anos completos e a mulher antes dos 14 anos completos, não podem contrair matrimônio válido.

§2 - Sem licença do Ordinário do lugar, fora caso de urgente e estrita necessidade, os Párocos ou seus delegados, não assistam aos matrimônios de homens menores de 18 anos e mulheres menores de 16 anos completos.

§3 - O matrimônio entre batizados celebrado só no civil não é reconhecido pela Igreja. Se alguém casado só no civil e separado quiser casar no religioso com outro (a), poderá ser celebrado o casamento religioso, com os seguintes cuidados:

- a) Não se consagre uma facilitação total, que poderia significar a aceitação de um recurso de pessoas mal-intencionadas a procurarem só o contrato civil, com a alternativa de uma segunda união no casamento religioso.
- b) Exija-se certidão de batismo efetuado antes do casamento civil.
- c) Haja acurado estudo de cada caso, com senso Pastoral orientado por alguns critérios:
 - Sinais satisfatórios de fé;
 - Tempo razoavelmente longo de separação do outro cônjuge;
 - Amparo ao outro cônjuge e aos filhos, se houver;
 - Prova de divórcio ou de desquite legal do casamento civil anterior;
 - Declaração formal, por escrito, de que reconhecem a unidade e a indissolubilidade do casamento religioso, como o entende a Igreja Católica;
 - Quando, tudo avaliado, for possível fazer o casamento religioso, seja isto feito com a maior discrição possível, após autorização do Ordinário do lugar.

§4 - Consanguinidade (quando há parentesco), Na linha colateral, o matrimônio é nulo até o quarto grau inclusive. O impedimento de consanguinidade não se multiplica. A forma de computar os graus de consanguinidade, adotada pelo atual Código de Direito Canônico é a seguinte:



- A com B e C são parentes em 1º Grau - linha reta
- A com D e E são parentes em 2º Grau - linha reta
- A com F e G são parentes em 3º Grau - linha reta
- B com C são parentes em 2º Grau - linha colateral
- B com E são parentes em 3º Grau - linha colateral
- B com G são parentes em 4º Grau - linha colateral
- D com E são parentes em 4º Grau - linha colateral
- D com G são parentes em 5º Grau - linha colateral
- F com C são parentes em 4º Grau - linha colateral
- F com E são parentes em 5º Grau - linha colateral
- F com G são parentes em 6º Grau - linha colateral

§5 - A Afinidade, relação existente entre um cônjuge e os consanguíneos de outro, em linha reta torna nulo o matrimônio em qualquer grau.

§6 - Casamento Misto (quando um católico casa com uma pessoa não católica, mas batizada validamente. Exemplo: católico com protestante): É proibido sem a licença prévia da autoridade competente. O Ordinário do lugar pode conceder licença para casar, se houver justa causa; não porém, sem que se verifiquem as seguintes condições:

- a) A parte católica declare estar preparada a afastar os perigos de defecção da fé e prometa sinceramente fazer todo o possível a fim de que toda a prole seja batizada e educada na Igreja Católica.
- b) Informe-se desses compromissos da parte católica à outra parte, de tal modo que conste estar verdadeiramente consciente do compromisso e da obrigação da parte católica.
- c) Ambas as partes sejam instruídas a respeito dos fins e propriedades essenciais do matrimônio, que nenhum dos contraentes pode excluir.

§7 - Disparidade de Culto (quando um (a) católico (a) casa com pessoa não batizada, como por exemplo: judeu, muçulmano, budista etc.) É nulo tal casamento. O Ordinário do lugar pode dar a dispensa para casar, observadas as condições, como consta no §5, letras a, b, e c acima.

§8 - Falta de fé (quando os nubentes dizem não ter fé e pedem o casamento religioso): Se somente uma das partes declarar não ter fé, enquanto a outra crê, a Igreja aceita a celebração do casamento; em caso de dúvida quanto à fé de ambos, procure-se evitar tanto a recusa imediata quanto a aceitação fácil; haja compreensão, diálogo e caridade; seja aproveitado o pedido do sacramento como oportunidade de evangelização e se procure, pacientemente, obter um sinal de fé, tendo presente:

- a) O direito fundamental dos batizados ao matrimônio cristão;
- b) A necessidade da fé para a validade do sacramento;
- c) A falta de fé não se prova somente pela ausência de prática religiosa.
- d) Somente uma positiva recusa do valor sacramental comprova a falta de fé, tornando inválido o matrimônio.

§9 - “Sanatio in Radice” (sanação na raiz): No caso de católico (a): casado (a) sem a devida dispensa, pelo religioso, com cristão (ã) de outra confissão religiosa (luterano, etc.) ou não cristão (judeu, budista, etc.), ou de católicos casados apenas no civil, não poderem legitimar seu matrimônio pela recusa de um dos cônjuges, a parte católica, desejando voltar a frequentar os sacramentos, pode, se ainda persiste o consentimento matrimonial de ambos, solicitar ao Ordinário do lugar, através do Pároco, a “sanatio in radice”, que torna válido o casamento e legitima os filhos retroativamente. Também nesses casos, devem ser pedidas as devidas dispensas e feita a habilitação matrimonial correspondente. Deve-se averbar nos livros de Batismo e Matrimônio.

§10 - Conversão de cristão não-católico, validamente batizado: requer-se profissão de fé católica perante duas testemunhas, por escrito. Faz-se o registro no Livro de Batismo, com anotação à margem. Para a habilitação matrimonial, é necessário um comprovante de Batismo da Igreja onde foi batizado.

§11 - Nos casamentos de religião mista e disparidade de culto - somente ao ministro católico cabe receber o consentimento dos nubentes, sendo permitida a participação de ministro não católico com alguma prece, leituras ou exortação.

§12 - Dispensa da forma canônica: Se houver graves dificuldades e esgotados todos os meios de persuasão, continuando a parte não-católica a não querer casar perante o ministro católico, deverá o Pároco encaminhar ao Ordinário do lugar a dispensa da forma canônica. O consentimento dos nubentes, nesse caso, deverá ser prestado em ato público, religioso ou civil, perante testemunhas qualificadas.

Cópia autêntica da ata desse casamento deverá ser solicitada pela parte católica e arquivada na Paróquia com o processo regular; também terá que ser feito o registro no livro competente, com a anotação da dispensa havida.

A CELEBRAÇÃO DO MATRIMÔNIO

Art. 181

§1 - O casamento religioso tem efeito civil, desde que se faça o devido registro.

§2 - Para cada casamento haja uma pasta especial, onde são guardados os proclamas, as certidões de batismo ou suas justificações, a ata de casamento, as dispensas havidas, etc.

§3 - Na Diocese, somente os clérigos podem assistir validamente aos casamentos religiosos.

§4 - Os Párocos estejam atentos em relação à delegação que deve ser por escrito, ao ministro que presidirá a celebração. São nulos os casamentos realizados sem a necessária jurisdição nominal.

§5 - O Rito sacramental do casamento seja celebrado, segundo as normas litúrgicas, e explicado antecipadamente aos noivos.

§6 - Para a celebração do matrimônio haja uma equipe litúrgica, que oriente a ornamentação, a escolha das músicas e a celebração.

§7 - Os Sacramentos podem ser celebrados em qualquer tempo do ano, exceto no Tríduo Sacro da Semana Santa, levando-se em conta o espírito do tempo litúrgico.

§8 - Na celebração do Matrimônio, o celebrante, os noivos e pelo menos duas testemunhas (de maioridade) assinam, com letra legível, a ata de casamento.

Art. 182

§1 - Após a celebração:

- a) Faça-se o registro do mesmo nos livros de casamento;
- b) Preencha-se a “Notificação de Matrimônio” e se remeta ao Arquivo da Cúria Diocesana, em folhas separadas com os dados do noivo e da noiva; escreva-se o nome inteiro e real dos nubentes, de acordo com o registro civil, indicando à margem a variante que eventualmente houver na certidão de batismo.
- c) Ao retornar da Cúria a notificação feita, seja colocada na pasta do processo matrimonial respectivo.
- d) Se, um ou ambos os nubentes tiver sido batizado na Paróquia onde se realizou o casamento, faça-se a anotação do casamento no livro de batismo.
- e) As notificações enviadas pela Cúria, provenientes de casamentos feitos em outras Paróquias, deverão ser feitas no livro de batismo, e, após assinadas e carimbadas, devolvidas ao arquivo da Cúria.
- f) As notificações sejam remetidas trimestralmente ao arquivo da Cúria.

PASTORAL FAMILIAR

Art. 183 - Em cada paróquia seja constituída a Pastoral Familiar.

§1 - As Paróquias procurem dar acompanhamento a todas as famílias com a pastoral pré-matrimonial, matrimonial, pós-matrimonial e casos especiais.

§2 - Recebam atenção as famílias incompletas (só mãe ou só pai), os solitários (as), os viúvos (as), divorciados (as), migrantes, mães solteiras, casados só no civil, casais em segunda união, etc.

§3 - Os Sacerdotes, Diáconos e Agentes de Pastoral Familiar orientem os fiéis no que diz respeito à fé e à moral cristã.

§4 - Quando cristãos impedidos por uma união sacramental anterior passam a uma nova união, não se pode simular a celebração do sacramento, através de um gesto público ou privado, que pareça uma legitimação da nova união.

A respeito dos cristãos que vivem nesta situação, conservam a fé e desejam educar cristamente seus filhos, os sacerdotes e toda a comunidade devem dar prova de uma solicitude atenta, a fim de não se considerarem separados da Igreja, pois, como batizados, podem e devem participar da vida da Igreja. Sejam exortados a ouvir a Palavra de Deus, a frequentar o sacrifício da Missa, a perseverar na oração, a dar sua contribuição às obras de caridade e às iniciativas da comunidade em favor da justiça, a educar os filhos na fé cristã, a cultivar o espírito e as obras de penitência para assim implorar, dia a dia, a graça de Deus.

Cap. 5 - OS BENS TEMPORAIS DA IGREJA

Art. 184 - A Igreja Católica pode possuir bens temporais para a consecução dos fins que lhe são próprios, a saber: ordenar o culto divino, prover a honesta sustentação do clero e dos demais ministros, exercer obras de evangelização e de caridade, especialmente em favor dos necessitados.

Art. 185 - Os bens temporais se inserem no contexto da "comunhão eclesial" e da "missão religiosa", imprimindo um autêntico espírito de pobreza e caridade evangélica nos recursos necessários às atividades da Igreja e à sua organização e desenvolvimento.

Art. 186 - Os ministros ordenados e todos os evangelizadores sejam formados para uma vida simples, fomentando a partilha e comunhão de bens dentro da própria Igreja e na sociedade, com transparência e testemunho de pobreza evangélica.

Art. 187 - Os fiéis têm a obrigação de prover às necessidades da Igreja, de forma que ela possa dispor do necessário para o culto divino, para as obras de apostolado e da caridade, e para a honesta sustentação dos seus ministros.

Art. 188 - Os fiéis cumprem esta sua obrigação através do dízimo, das coletas, das ofertas espontâneas (doações), das ofertas por ocasião dos serviços Pastorais e das doações solicitadas (campanhas).

5.1. Coletas

Art. 189

§1 - A Igreja tem o direito originário de receber dos fiéis o que é necessário para seus fins próprios.

§2 - As coletas fazem parte das celebrações, devendo ser contabilizadas na Paróquia.

§3 - Em todas as Igrejas e Oratórios, mesmo pertencentes a Institutos Religiosos, abertos habitualmente aos fiéis, o ordinário local pode ordenar alguma coleta especial para determinadas iniciativas paroquiais, diocesanas, nacionais ou universais, a ser enviada à Cúria Diocesana.

§ 4 - São obrigatórias as seguintes coletas para as necessidades universais da Igreja: Lugares Santos (6º feira Santa), Óbolo de São Pedro (Obras Sociais do Papa, no Domingo, entre 28 de junho e 4 de julho), e Missões (penúltimo Domingo de outubro). Estabelecidas pela CNBB, são obrigatórias, em todo o Brasil, as coletas nacionais: Campanha da Fraternidade (Domingo de Ramos) e Campanha da Evangelização (3º Domingo do Advento). Pela CNBB, Regional Sul III estão prescritas as coletas: pela Igreja de Moçambique (Pentecostes) e pelas Vocações (no mês de agosto).

§5 - Todas essas coletas deverão ser entregues integralmente à Cúria Diocesana, que lhes dará o devido destino.

5.2. Ofertas e Doações Espontâneas

Art. 190

§1 - As doações são sinais de solidariedade, generosidade e gratidão.

§2 - As ofertas espontâneas feitas pelos fiéis para determinado fim só podem ser destinadas para esse fim.

§ 3 - Se não constar explicitamente o contrário, as ofertas feitas aos superiores ou administradores de qualquer pessoa jurídica e eclesiástica, mesmo privada, (Ex-párocos, vigários paroquiais, reitores, diretores, ecônomos), presumem-se feitas à pessoa jurídica. Tais ofertas não sejam recusadas, a não ser por justa causa.

5.3. Ofertas por ocasião dos Serviços Pastorais

Art. 191

§1 - Compete, salvo determinação contrária do Direito, aos Bispos da Província Eclesiástica:

a) estabelecer taxas por ocasião da administração dos sacramentos e sacramentais;

b) Fixar taxas para custeio dos serviços prestados a entidades religiosas ou civis e particulares (ex: certidões atestados, licenças, etc.).

§2 - Privilegie-se, todavia, a Pastoral do Dízimo ou partilha, como forma de participação responsável dos fiéis.

5.4. Campanhas em âmbito nacional

Art. 192

§1 - As doações espontâneas ou solicitadas para fins gerais, não dispensam o fiel da obrigação de contribuir prioritariamente com o dízimo e outras doações para com sua própria comunidade local, paroquial e diocesana, à qual pertence.

§2 - Os fiéis sejam conscientizados sobre a prioridade das ofertas para as necessidades universais da Igreja e da CNBB (Campanha da Fraternidade, Lugares Santos, Óbolo de São Pedro, Missões, Campanha para a Evangelização) e das coletas ou taxas determinadas pelo Ordinário Diocesano.

§3 - As instituições eclesiais, mesmo com título e estatuto de sociedade civil, bem como os meios de comunicação social, ligados à Igreja Católica, que promovem Campanhas para ofertas solicitadas, em âmbito nacional, ajudem com afinco a promoção das coletas e campanhas estabelecidas pela Sé Apostólica e a CNBB.

5.5. Festas e promoções

Art. 193 - Os Santos Padroeiros são exemplos de vida e intercessores. Celebrar a Festa do Padroeiro é tornar presente sua vida como estímulo à santidade; e reunir-se para confraternizar e angariar recursos para as necessidades Pastorais e materiais da comunidade.

Art. 194 - Para promover a Espiritualidade das Festas e Promoções:

§1 - Dê-se especial destaque à data do Padroeiro com novena ou tríduo e, se possível, com um período de preparação em família e grupos.

§ 2 - Tenha-se particular cuidado de conservar um ambiente de oração durante a Missa como ponto central da festa.

§3 - Conserve-se ou promova, enquanto possível, a procissão, expressão muito apreciada da religiosidade popular, como símbolo de caminhada para Deus, de expressão pública da fé e união fraterna.

Art. 195 - Os objetivos da festa:

§1 - Adorar a Deus e honrar o Santo Padroeiro;

§2 - Confraternizar na fé e na alegria;

§3 - Obter recursos para comunidade.

Art. 196 - A escolha dos festeiros:

§1 - Os festeiros podem ser sugeridos pelos festeiros anteriores ou pela comunidade, e aprovados pelo Pároco e pelo Conselho.

§2 - Descubram-se novos colaboradores para o trabalho, a fim de que todos se sintam úteis à comunidade.

§3 - Ao serem apresentados à comunidade, os festeiros assumirão o compromisso de respeitar e fazer respeitar este Regimento.

§4 - O plano elaborado pelos festeiros será submetido à apreciação do Pároco e do Conselho, devendo levar em conta as normas da Diocese.

Art. 197 - Para arrecadar ofertas e brindes, os festeiros portarão uma autorização escrita do Pároco com prazo determinado. Para as importâncias arrecadadas em dinheiro, o Pároco fornecerá recibo.

Art. 198 - Não é permitida a promoção de rifas e sorteios, contrários às leis civis por qualquer entidade filiada à Mitra da Diocese.

Art. 199 –

§1 - O dinheiro arrecadado pelos festeiros será confiado ao Pároco ou ao Tesoureiro do Conselho, mediante recibo, não lhes sendo permitido reter ou emprestar dinheiro ou donativos da festa para uso pessoal ou de terceiros.

§2 - Deposite-se logo o dinheiro da festa em alguma instituição bancária.

Art. 200 -

§1 - A prestação de contas será feita dentro de 10 dias após o encerramento da festa, por meio de um demonstrativo detalhado das entradas e saídas, devidamente documentadas.

§ 2 - As notas fiscais e os recibos devem estar de acordo com as normas fiscais e ser entregues ao Pároco ou ao tesoureiro da comunidade, dentro do prazo estabelecido, para que sejam efetuados os lançamentos contábeis.

Art. 201 - No desempenho de suas funções, os festeiros não poderão ser remunerados e nem receber vantagens a qualquer título, nem dá-las a terceiros.

Art. 202 - A contratação de trabalhadores remunerados será feita somente pelo Conselho com a aprovação prévia do Pároco e mediante o cumprimento das exigências legais.

Art. 203 - É rigorosamente proibida qualquer manifestação política partidária nas festas populares realizadas por ocasião de solenidades religiosas.

Art. 204 - Tenha o Pároco, máxima solicitude para impedir quaisquer abusos, que possam afetar a moralidade ou o decoro cristão, como bebedeiras, jogos de azar, rixas, músicas com gestos ou textos inconvenientes, etc.

1.6 - Veículos

Art. 205 - Para o exercício do ministério, a Paróquia colocará um veículo à disposição.

Art. 206 - O Presbítero poderá usar o veículo da entidade para fins particulares, desde que pague as despesas (combustível, pedágio, multas).

Art. 207 - O uso do veículo se restringe para o serviço do ministério do Presbítero, podendo somente ser disponibilizado para terceiros com a anuência do Conselho de Assuntos Econômicos.

Art. 208 - O veículo de propriedade particular do Presbítero, usado a serviço da comunidade, é mantido pela entidade onde o Presbítero trabalha a critério do CAEP ou órgão responsável.

Art. 209 - As multas são da responsabilidade do motorista.

Art. 210 - O veículo só pode ser adquirido em nome da Mitra mediante a autorização da mesma.

1.7 - Patrimônio

Art.211 - Tenha-se o máximo cuidado de manter o patrimônio das Comunidades e da Igreja Matriz.

§1 . Em todos os casos (compra, venda, doação, permuta, comodato e outros), deverá ser encaminhado para o CAED uma proposta por escrito do interessado, com um memorial descritivo, incluindo um levantamento topográfico e um parecer do Pároco e do CPP, indicando os motivos e o destino da mesma.

§2. Em qualquer situação, deverá haver aprovação do Conselho Econômico da Diocese e do Bispo.

§3 . No caso de compra e venda de veículos da Paróquia, haja a autorização do CPP, do CAED e do Bispo.

§4. Com o dinheiro da venda compre-se outro patrimônio e não se use o dinheiro para fazer obras.

§5. Em caso de venda, 10% do valor reverterá para a Cúria Diocesana.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 212 - A revisão deste Regimento e os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Conselho de Presbíteros da Diocese.

Art. 213 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 214 - Este regimento entra em vigor no dia 06 de setembro de 2009, data do primeiro aniversário da Instalação da Diocese.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ANEXOS

ANEXO 1

PASTORAL PRESBITERAL

Art. 1 - A Pastoral Presbiteral é uma dimensão específica da Pastoral Orgânica da Diocese de Montenegro, a serviço dos Presbíteros e dos candidatos ao presbiterado, nos aspectos humano-afetivo, intelectual, espiritual, vocacional e Pastoral.

Art. 2 - Tem por finalidade:

- 1) Colaborar na formação dos futuros Presbíteros, com especial atuação no último ano de formação antes da Ordenação Presbiteral.
- 2) Acompanhar os Presbíteros novos, nos dois primeiros anos de ministério, proporcionando-lhes espaços e momentos de oração, reflexões, intercâmbio fraterno e lazer.
- 3) Dar apoio aos Presbíteros em sua vida e ministério.
- 4) Incentivar e promover cursos de atualização e formação permanente.
- 5) Trabalhar incansavelmente pela efetiva fraternidade e comunhão Pastoral no presbitério.
- 6) Favorecer a troca de experiências espirituais e Pastorais entre os Presbíteros mais idosos e os mais jovens.
- 7) Buscar parceria e integração com a “Associação Fraterno Auxílio”, na organização de encontros mensais de confraternização e outras atividades que possam auxiliar a Pastoral Presbiteral na concessão de seus objetivos.

Art. 3 - São membros da Coordenação da Pastoral Presbiteral:

- a) O Bispo.
- b) Um representante de cada Área de Pastoral, eleito pelos Presbíteros da respectiva Área.
- c) Um coordenador diocesano, um vice-coordenador e um secretário serão eleitos entre os representantes de cada Área, com ratificação do Bispo. Seus mandatos serão de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais um período.
- d) Os coordenadores dos programas especiais da Pastoral Presbiteral, indicados pela coordenação, por um período de dois anos, poderão ser reconduzidos por mais um período.

Art. 4 - Cabe ao Bispo:

- a) Ratificar e dar posse aos eleitos.
- b) Participar das reuniões da coordenação.

Art. 5 - Cabe ao Coordenador:

- a) Convocar e coordenar as reuniões ordinárias trimestrais da equipe de coordenação, bem como as extraordinárias, quando necessárias.
- b) Fazer parte do Conselho de Presbíteros da Diocese.
- c) Representar os Presbíteros da Diocese junto a Comissão Regional de Presbíteros.
- d) Acompanhar a implementação e execução dos Programas especiais da Pastoral Presbiteral.
- e) Ser o elo entre a Pastoral Presbiteral, junto aos formadores dos seminários.

- f) Fazer-se presente junto aos Presbíteros em dificuldade, para providenciar a ajuda necessária.

Art. 6 - Cabe ao Vice-Coordenador:

- a) Substituir o coordenador em seu impedimento.

Art. 7 - Cabe ao Secretário:

- a) Lavrar as atas das reuniões, bem como proceder à leitura das mesmas.
- b) Enviar as correspondências pertinentes.
- c) Zelar pela guarda dos livros e documentos da Pastoral Presbiteral.
- d) Receber os relatórios dos setores e elaborar o relatório anual das atividades.

Art. 8 - Cabe aos coordenadores dos Programas Especiais:

- a) Participar das reuniões da coordenação da Pastoral Presbiteral.
- b) Compor uma equipe de trabalho para execução de cada programa.
- c) Prestar contas à coordenação da Pastoral Presbiteral, acerca do que está sendo realizado no seu programa específico.
- d) Organizar com sua equipe, um cronograma anual do seu programa, antes da Assembleia Geral do Clero, em novembro.

Art. 9 - Nos casos omissos, caberá à Coordenação da Pastoral Presbiteral proceder os devidos encaminhamentos.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ANEXO 2

O DIACÔNIO

Art. 1 - §1 São critérios para a escolha as seguintes qualidades humanas: amor à verdade, transparência em palavras e atitudes, amor ao trabalho e ao ministério, família bem constituída, fidelidade aos deveres familiares e profissionais, amor à justiça, provado pela sensibilidade para com os mais pobres.

Art. 2 - Os candidatos, antes de serem admitidos na Escola para Formação dos Diáconos, devem estar integrados há pelo menos cinco anos em sua comunidade paroquial.

§2 - Se casados tenham por ocasião da Ordenação pelo menos trinta e cinco anos, e no máximo setenta anos de idade, com o consentimento por escrito da esposa.

§3 - Sejam recomendados pelo respectivo Pároco, por escrito, após aprovados pelo Conselho Pastoral Paroquial e pelos Presbíteros da Diocese.

§4 - Sejam admitidos à Escola Diaconal somente os que preencherem os pré-requisitos.

§5 - A aceitação do Diácono e a regular freqüência à Escola Diaconal não lhe confere o direito de ser ordenado no fim do Curso.

Art. 3 - §1 - Os Diáconos permanentes terão uma Diretoria eleita, com mandato de 2 anos.

§2 - É competência do Bispo a homologação da Diretoria e a escolha de um Presbítero para assessorá-la.

§3 - Os Diáconos terão reunião mensal e participarão das reuniões do Clero da Área Pastoral e da Diocese.

§4 - Ao final de cada ano, a Diretoria elaborará um calendário de atividades para o ano seguinte com a previsão de reuniões, comemoração do dia do Diácono e do Retiro anual, do qual participarão também as esposas. Cabe ao Bispo a aprovação do pregador do retiro.

§5 - A Diretoria e o Presbítero assessor tenham particular zelo pelos Diáconos em situação pessoal, familiar, profissional e ministerial mais difícil, mantendo o Bispo ao par.

Art. 4 - §1 - Na Liturgia os Diáconos são: ministros ordinários do batismo, da sagrada comunhão, da exposição e bênção do Santíssimo, da Palavra e das exéquias; podem fazer a homilia na Santa Missa; assistir como delegado a casamentos religiosos; realizar as bênçãos rituais da Igreja, no âmbito de sua Paróquia.

§2 - Não lhes cabe dar a unção aos enfermos nem atender confissões.

§3 - Participem dos Cursos de Formação e Atualização.

§4 - Revistam-se de túnica e estola no exercício do ministério litúrgico.

§5 - A nomeação e transferência depende do Bispo.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ANEXO 3
CONVÊNIO ENTRE A MITRA
DA DIOCESE DE MONTENEGRO E
OS INSTITUTOS DE CLÉRIGOS RELIGIOSOS

1. Denominação

As partes qualificadas como Mitra da Diocese de Montenegro, doravante designada Mitra da Diocese de Montenegro, com sede à Rua Assis Brasil, 1167 em Montenegro - RS, CNPJ 10378745/0001-42 e a Congregação (Ordem)....., doravante designada Congregação, com sede à CNPJ....., de acordo com a prescrição dos CC 520§2; 678 §1-3; 681 §2, estabelecem e dão por justo e concordado as cláusulas abaixo elencadas, para regular o encargo e cura Pastoral da Paróquia....., doravante chamada Paróquia.

2. Representação Legal

A Mitra da Diocese de Montenegro é representada pelo Bispo de Montenegro. A Congregação (Ordem) é representada pelo Superior Provincial.

3. Objeto do Convênio

O presente convênio (CÂN. 681) tem por objeto:

1. A cedência restrita da administração da Paróquia..., pessoa jurídica com CNPJ..., com sua estrutura física, abrangendo todo o seu patrimônio, bens temporais existentes ou por adquirir (semoventes, móveis e imóveis), observando sempre a legislação canônica e civil.
2. A assistência religiosa à sede da Paróquia e a todas as suas comunidades, seguindo as orientações Pastorais da Igreja, da CNBB e da Diocese.
3. A sede da Paróquia está situada na rua... no bairro... na cidade de...

4. Prazo do Convênio

Este convênio terá a duração de dez (10) anos, renovando-se automaticamente, a não ser que uma das partes manifeste, por escrito, com pelo menos um (01) ano de antecedência, vontade contrária, através de sua autoridade competente. Dentro do período de vigência do mesmo, as partes, de comum acordo, podem promover a sua revisão ou mesmo rescisão.

5. Nomeação e permanência do Pároco e outros sacerdotes

- a) O Superior Provincial apresentará, com antecedência e por escrito ao Bispo, o nome, os dados pessoais e o currículo do candidato à função de Pároco para a anuência e posterior Provisão (Cân. 682).

b) O prazo de permanência na função de Pároco será de cinco (5) anos. Este prazo poderá ser prorrogado, não ultrapassando, porém os dez (10) anos, - ou diminuído, mediante entendimento prévio, por escrito, entre o Bispo e o Superior Religioso, tendo em vista o bem do Povo de Deus, a continuidade do trabalho Pastoral e a situação pessoal do Presbítero.

c) Havendo necessidade, após entendimento com o Bispo, outros sacerdotes poderão ser enviados pela Congregação (Ordem) na condição de vigários paroquiais.

d) Os sacerdotes destinados pela Congregação prestarão sua colaboração e serviços na sua jurisdição paroquial. O Bispo poderá a qualquer tempo convocar algum dos sacerdotes para algum serviço especial temporário, observando para isso que não se prejudique o andamento dos trabalhos paroquiais (Cân. 951).

6. Remuneração

- a) A Paróquia proporcionará ao Pároco e Vigários Paroquiais, que nela efetivamente prestem serviços, moradia e alimentação (excluídos os supérfluos), bem como cônica e férias iguais às dos titulares nos mesmos ofícios, pertencentes ao clero secular (Cân. 281 e 533), segundo as normas arquidiocesanas.
- b) A Paróquia garantirá plano de saúde, equiparando benefícios e cobertura semelhantes às dos Presbíteros seculares.
- c) A Paróquia assumirá as despesas relativas a Cursos de atualização Pastoral afins à atividade Pastoral, determinadas em prévio acordo com o Superior Provincial.
- d) É de competência da Congregação (Ordem) o disposto no Cân.on 281 §2, quando o sacerdote é recolhido à sua comunidade religiosa e destituído das obrigações deste convênio.

7. Emolumentos

- a) As contribuições dos fiéis por ocasião da administração dos sacramentos seguem a Tabela de Emolumentos da CNBB - Regional Sul III - publicada pela Diocese.
- b) As espórtulas de Missa pertencem à Paróquia e não ao sacerdote celebrante, exceto quando o mesmo está de férias.
- c) O Pároco é obrigado a aplicar, pessoalmente a missa pelo povo que lhe é confiado, todos os domingos e festas de preceito (Cân. 534), sem outras intenções e sem espórtula.
- d) Em todas as igrejas (matriz, filiais e oratórios habitualmente abertos aos fiéis) são realizadas cinco (05) coletas anuais obrigatórias, destinadas à igreja particular e universal, conforme o Diretório Litúrgico da CNBB e, através da Cúria Diocesana, repassadas a quem de direito. Além dessas, são feitas na Diocese duas (02) coletas: “Projeto Missionário Moçambique”, no domingo de Pentecostes e “Pelos Vocações”, no mês de agosto. Esta poderá ser destinada à obra Vocacional da Província.

- e) As receitas (espórtulas por ocasião da administração dos sacramentos, coletas - com exceção do inciso “a” - supra, dízimo, doações, campanhas, promoções, festas, aluguéis, rendimentos de aplicações) pertencem à Paróquia.

8. Administração Paroquial

- a) A Paróquia será dirigida e animada pelo Pároco (Cân. 515 §1), que desempenhará suas atribuições na comunidade paroquial, em estreita colaboração com os vigários paroquiais, os diáconos e os fiéis leigos (Cân. 519,527-530), especialmente com o Conselho Pastoral (Cân. 536).
- b) A pessoa jurídica “Paróquia” (Cân. 515 §30) terá administração financeira, fiscal e contábil, independente da Província, sob a responsabilidade do Pároco (Cân. 532), com a colaboração do Conselho de Assuntos Econômicos (Cân. 537 e 1280), do qual é o presidente, e submetida à supervisão do Bispo (Cân. 1276), que representa a MITRA e, portanto, também a Paróquia em todos os negócios jurídicos (Cân. 593).
- c) O Pároco não poderá ceder, alienar bens imóveis, construir ou reformar ambientes, sem expressa autorização, por escrito, do Bispo.
- d) Os bens imóveis, móveis e semoventes adquiridos pela Paróquia, sempre pertencerão à Mitra, devendo ser registrados em seu nome e constar no Livro de Inventário (Cân. 1283). O mesmo vale para os veículos adquiridos para o trabalho da Paróquia.
- e) Os veículos, quando a serviço da atividade paroquial, terão suas despesas (conservação, consertos, combustível, seguro, licenciamento, pedágio) custeadas por ela. Nos demais casos e no período de férias, poderão ser usados pelos sacerdotes que a servem, desde que atendidas as devidas cautelas correndo as despesas (combustível, pedágios) por conta própria. Em todos os casos, as multas correm por conta do condutor.
- f) Quando na Paróquia existirem bens de qualquer espécie, no mesmo espaço ou fora dele, porém na mesma jurisdição paroquial, pertencentes à Congregação (Ordem), deverá haver Inventário distinto.
- g) O Pároco zelará cuidadosamente pela escrita e guarda dos livros paroquiais (Batismo, Crisma, Casamento, Tombo, Inventário, Contabilidade).
- h) Deverá manter um arquivo com todos os documentos importantes (cópias de escrituras de imóveis, plantas de construção, processos matrimoniais, contratos de locação, alvarás, convênios, a documentação da contabilidade).
- i) Cabe-lhe administrar, com o auxílio do Conselho de Assuntos Econômico, as receitas da Paróquia, advindas de doações, dízimo, coletas, espórtulas dos sacramentos, campanhas, promoções, festas, aluguéis, rendimentos de aplicações, etc., de acordo com as normas do Direito Canônico e da Diocese, repassando as coletas e taxas devidas (Cân. 1284) às instâncias competentes.
- j) Salva a prescrição do Cân. 1267 §1, as ofertas dos fiéis irão para o Caixa Paroquial, a não ser que, por vontade expressa do ofertante sejam destinadas para outro fim (Cân. 531).
- k) Os recursos econômicos pertencentes à Paróquia deverão ser depositados e aplicados em conta bancária, cujo titular será a Paróquia, filial da Mitra.

- l) O Pároco prestará contas de sua administração ao Bispo (Cân. 1287), que estabelecerá as normas para a mesma. Também o Superior Provincial, por si ou por outrem, poderá fazer a verificação desta mesma administração.

9. Integração Pastoral

- a) Os sacerdotes destacados pela Congregação (Ordem), mediante este convênio, se comprometem a participar das reuniões Pastorais e outras de cunho administrativo em âmbito de Diocese e Área Pastoral, quando convocados pelo Bispo. Os religiosos e a parte conveniada observarão o dispositivo legal do Cân. 678.
- b) A Congregação assume toda a responsabilidade pelo desempenho administrativo e Pastoral de seus sacerdotes, em comunhão fraterna e disponibilidade para com a Diocese de Montenegro e o Povo de Deus (Cân. 680).
- c) A Congregação (Ordem) seguirá as orientações do Plano de Pastoral Vocacional da Diocese, quanto à promoção de vocações, podendo cultivar as que surgirem segundo o carisma que lhe é próprio.

10. Auxílios para Construções

- a) Sempre que a Paróquia conveniada e a Diocese de Montenegro, de comum acordo, houverem por bem fazer alguma construção (Centro Catequético) em propriedade pertencente à Congregação (Ordem), deverá ser claramente definida a responsabilidade jurídica entre as partes.
- b) Pedidos de auxílio a órgãos nacionais ou internacionais serão formulados pela Diocese e endossados pelo Bispo quando se tratar de imóvel de propriedade da Diocese.
- c) Quando o imóvel for de propriedade da Congregação (Ordem), os pedidos de auxílio serão formulados pela Congregação (Ordem) e endossados pelo Bispo.

11. Funcionários da Paróquia

- a) A Cúria Diocesana tem um setor especial através do qual devem ser feitas as contratações ou demissões de funcionários para a Paróquia, rigorosamente dentro das normas legais.
- b) Havendo necessidade de caseiros ou zeladores nas igrejas filiais, estes devem ser devidamente selecionados pela Paróquia, e somente após o aval da Cúria e a Assinatura do Termo de Acordo entre as partes, poderão passar a residir na moradia cedida pela Paróquia.
- c) A Paróquia se responsabiliza pela remuneração, encargos sociais e demais obrigações legais para com seus funcionários.
- d) A Cúria Diocesana mantém uma assessoria jurídica para eventuais problemas trabalhistas ou outros.

12. Despesas da Paróquia

Todas as despesas referentes à manutenção da igreja, de moradia do Pároco, do salão paroquial e outros ambientes pertencentes à Paróquia, das Pastorais, bem como água, energia elétrica, telefone, taxas, impostos, manutenção de veículos (ver nº 8.e), construções, indenizações porventura ocorrentes, são de responsabilidade da Paróquia.

13. Desmembramento da Paróquia

Caso o Bispo queira modificar a estrutura territorial da Paróquia conveniada, o fará em consonância com o Superior Provincial da Congregação (Ordem), em documento escrito (Cân. 515).

14. Retirada de Religiosos

- a) A retirada dos religiosos da Paróquia conveniada, poderá ocorrer por iniciativa do Superior Provincial da Congregação (Ordem) ou do Bispo. Caso isso acontecer, a autoridade que tomou a decisão deverá comunicá-la, por escrito, por no mínimo um (01) ano de antecedência à outra parte.
- b) Por ocasião da retirada dos religiosos da Paróquia conveniada, onde existam bens da Congregação (Ordem) e bens da Mitra, o Bispo convocará uma reunião extraordinária com os representantes legais das partes, com no mínimo um (01) ano de antecedência à saída dos religiosos, para que, através de justa negociação sejam definidas as condições de compensação ou retribuição monetária, se for o caso, e para que se concretizem todas as tramitações jurídico-administrativas concernentes à questão.
- c) A igreja paroquial não será objeto de indenização econômica.

15. Interpretação do Convênio e Foro

- a) Qualquer dúvida na interpretação ou execução deste convênio, bem como os casos omissos, serão solucionados por mútuo acordo entre as partes.
- b) Na “latispendência”, o foro competente será o Tribunal Eclesiástico Regional.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente documento em quatro (4) vias, assim distribuídas: a) uma para a Mitra; b) uma para a Província; c) uma para o Arquivo Paroquial; d) uma para o arquivo da Comunidade Religiosa Local.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ANEXO 4

CONSTRUÇÃO E REFORMA DE IGREJA E EDIFÍCIOS

I - PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 1 - Quando se tratar de templo ou outro espaço onde possa haver celebração ou outras edificações comunitárias (casa paroquial, centro catequético, salão paroquial, etc.) a Comissão Diocesana de Arte Sacra recebe 1 (uma) via do anteprojeto (implantação, planta baixa, corte esquemático, fachada...) para análise com uma certidão atualizada no registro do imóvel.

Art. 2 - Após apreciação de membros da Comissão Diocesana de Arte Sacra, o processo é devolvido à Comunidade com o respectivo parecer.

Art. 3 - Caso haja necessidade de mudanças no anteprojeto, a Comunidade deve fazê-las e promover sucessivas alterações e retornos do anteprojeto modificado para novas apreciações da CDAS, até sua aprovação final. A cada retorno do anteprojeto, para facilitar a revisão, a nova proposta deve estar acompanhada da proposta imediatamente anterior.

Art. 4 - Aprovado o anteprojeto, o parecer sobre o mesmo é encaminhado à Comunidade para o desenvolvimento do projeto arquitetônico definitivo.

Art. 5 - De posse do projeto arquitetônico e do memorial descritivo definitivos, a Comunidade encaminha 2 (duas) vias à CDAS para apreciação e aprovação final, caracterizada pela aposição de carimbo indicativo nas plantas e no memorial, acompanhado de ART de projeto arquitetônico.

Art. 6 - O processo de aprovação do projeto por parte da CDAS é encerrado com o encaminhamento para o Departamento de Obras da Cúria do projeto arquitetônico e do memorial descritivo definitivos. Um dos jogos de plantas e o respectivo memorial ficam retidos na Cúria para arquivamento. O outro conjunto de documentos, obtida a assinatura do Administrador da Mitra, é repassado para a Comunidade pelo Departamento de Obras.

II - PROCESSO DE LICENCIAMENTO

Art. 7 - A Comunidade remete ao Departamento de Obras da Cúria os projetos definitivos (e respectivos memoriais descritivo) para serem analisados e assinados pelo Administrador da Cúria.

Art. 8 - A Comunidade submete os projetos à aprovação dos órgãos públicos competentes: municipais, corpo de bombeiros, meio ambiente....

Art. 9 - Aprovados os projetos e licenciada a construção, a Comunidade encaminha uma via devidamente carimbada para arquivo na Cúria.

Art. 10 - Caso não haja empreitada global, a Cúria, por seu Departamento de Obras, providencia na matrícula (CEI) da obra junto ao INSS.

Art. 11 - No caso de se tratar de empreitada global, a empreiteira contratada faz a matrícula (CEI) da obra junto ao INSS usando sua razão social e seu CNPJ. O Departamento de Obras da Cúria recebe cópia desse documento.

Art. 12 - O Departamento de Obras da Cúria, de posse do número de inscrição da obra junto ao INSS emite licença para a obra, firmada pelo Administrador da Cúria.

Art. 13 - Esta será iniciada, pela Comunidade, após o envio, pelo Departamento de Obras da Cúria, da devida licença, acompanhada de cópia da matrícula (CEI) junto ao INSS.

III - PROCESSO DE EXECUÇÃO

Art. 14 - Antes do início da obra ou serviço, deve ser contratado responsável técnico pela execução, arquiteto e/ou engenheiro-civil, que se responsabilize por edificar de acordo com o que foi projetado e licenciado pela Cúria Diocesana e pelo Município.

1. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Art. 15 - A mão de obra utilizada:

§1 - Por meio da admissão de funcionários para trabalhar na obra, com toda a documentação necessária em dia (CTPS, livro de registro de empregados, etc.). As contribuições para o INSS são efetuadas utilizando uma GPS específica, contendo o número da matrícula CEI da obra junto ao INSS.

§2 - Pode ser contratada empresa empreiteira para realizar uma empreitada parcial de mão de obra. Neste caso, é feita, pela Comunidade uma retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra constante de cada nota fiscal de serviços emitida pela contratada para a obra. Esses valores retidos são repassados à Cúria que os recolhe por meio de GPS específica, contendo o número da matrícula CEI da obra junto ao INSS. O prazo limite para este pagamento é o dia dois (ou o próximo dia útil após) do mês subsequente à retenção. Compete ainda à Comunidade a fiscalização mensal do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas da contratada em relação a seus funcionários.

§3 - Quando for contratada empresa empreiteira para realizar uma empreitada global, a matrícula CEI junto ao INSS é feita pela contratada. Os valores de contribuição para a Previdência Social são recolhidos pela empreiteira contratada por meio de GPS específica, contendo o número da matrícula CEI da obra junto ao INSS. O prazo limite para esse pagamento também é o dia dois (ou o próximo dia útil após) do mês subsequente à emissão da nota fiscal de serviços por parte da empreiteira contratada à Comunidade a fiscalização mensal do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas.

§4 - Cabe, sempre, à Comunidade fiscalizar o andamento dos trabalhos, zelando para que a execução da obra seja fiel ao que foi projetado e está licenciado, evitando, especialmente, alterações indevidas na área construída. Qualquer modificação no projeto inicial aprovado implica em novo processo de aprovação e licenciamento

junto à CDAS quando se tratar de templo, junto ao Departamento de Obras da Cúria quando se tratar de outros tipos de edificação e junto à Prefeitura Municipal.

2. PARALISAÇÃO DA OBRA

Art. 16 - Havendo falta de recursos ou outro motivo relevante, que não seja a ocorrência de intempéries, qualquer construção, restauração, reforma, ampliação ou demolição pode ser paralisada. Nesse caso, a Comunidade faz a comunicação do fato ao Departamento de Obras da Cúria. Para tanto, o responsável técnico pela execução deve emitir laudo técnico, acompanhado de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, contemplando o motivo da paralisação, o estágio em que se encontra a obra, o percentual do todo que, em seu entender, está realizado, descrevendo o que falta ser feito. Este laudo deve identificar claramente de que obra se trata, por meio da denominação prevista, endereço e número da matrícula CEI junto ao INSS. De posse do laudo, a Comunidade o encaminha imediatamente ao Departamento de Obras da Cúria que, por sua vez, o repassa ao INSS.

3. FINALIZAÇÃO DA OBRA

Art. 17 - Caso tenha sido contratada empreiteira de mão de obra, cabe à Comunidade fiscalizar a folha de pagamento da empresa contratada e verificar, mensalmente, se ela está efetuando os recolhimentos que lhe competem, tais como FGTS, ISSQN, etc.

Art. 18 - Concluída a construção, restauração, reforma, ampliação ou demolição, a Comunidade deve requerer Carta de Habitação (habite-se) junto à Prefeitura Municipal, remetendo este documento para o Departamento de Obras da Cúria a fim de que seja feito o ajuste de contas final, a baixa da matrícula CEI e obtida a respectiva CND (Certidão Negativa de Débito) junto ao INSS. Havendo saldo a pagar, este valor é recolhido pela Cúria para o INSS somente após a Comunidade efetuar o depósito da importância correspondente.

Art. 19 - De posse da referida CND, o Departamento de Obras da Cúria envia este documento para a Comunidade para que seja efetuada a averbação da construção e/ou da demolição junto ao Cartório do Registro de Imóveis. Após a averbação, a Cúria recebe uma via atualizada da matrícula do imóvel.

IV. USO E MANUTENÇÃO

Art. 20 - Ao final da obra, o responsável técnico pela execução deve fornecer manual de uso e manutenção da mesma, discriminando materiais e equipamentos utilizados na construção, bem como estabelecendo as cautelas que deverão ser observadas quando da utilização da edificação, juntamente com uma via dos memoriais descritivos e dos projetos executados (arquitetônico, elétrico e complementares).

§1. As edificações deverão ser vistoriadas periodicamente por profissionais habilitados, a fim de verificar suas condições de uso com o devido registro e comunicado à CDAS.

V. DOCUMENTAÇÃO

Art. 21 - Concluída a obra ou serviço, a Comunidade deve manter sob sua guarda, independente do que estiver arquivado na Cúria, pasta contendo uma via de cada documento relacionado com o que foi executado, tais como projetos, memoriais descritivos, licenças ou alvarás, contratos, matrícula CEI junto ao INSS, carta de habitação, manual de uso e manutenção, garantias oferecidas, certidões negativas de débito, matrícula junto ao Registro de Imóveis, e outros que sejam relevantes.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ANEXO 5
REGIMENTO GERAL DOS CEMITÉRIOS DA
DIOCESE DE MONTENEGRO

Estabelece regras gerais para os cemitérios de propriedade da Mitra da Diocese de Montenegro.

I – DA PROPRIEDADE

Art. 1º - Os Cemitérios Católicos de propriedade da Mitra da Diocese de Montenegro, com sede na Rua Assis Brasil, n.º 1167, Montenegro-RS, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.378.745/0001-42, abrangidas todas as Paróquias da sua circunscrição, são regidos por este regimento, pela legislação vigente e pelo Direito Canônico em vigor.

II – DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Os cemitérios de propriedade da Mitra da Diocese de Montenegro se destinam à inumação dos corpos de pessoas falecidas no território da respectiva Paróquia, ou que tenham vínculo familiar residencial na localidade.

Art. 3º - Os cemitérios católicos abrangidos por este Regimento são locais sagrados, devendo os visitantes adotarem postura compatível, sendo vedada a prática de quaisquer atos contrários à doutrina cristã.

§1º É proibida a prática do comércio no interior dos Cemitérios, salvo expressa autorização da Administração.

§2º É proibida a entrada de crianças desacompanhada dos responsáveis no interior dos Cemitérios.

Art. 4º - O pároco, ou pessoa por ele qualificada e autorizada, realizará as exéquias, quando solicitada.

III – DO USO E SUAS CONDIÇÕES

Art. 5º - Os espaços destinados aos túmulos, a partir da aprovação deste Regimento, serão arrendados por um prazo de 05 (cinco) anos, renováveis por iguais períodos.

§1º Na assinatura do contrato de arrendamento ficará estipulado quem será o responsável pelo espaço, informando os dados de outro familiar, que será o suplente.

§2º A renovação do arrendamento quinquenal pressupõe, obrigatoriamente, que o arrendatário esteja em dia com a taxa anual de manutenção.

§3º É vedado o empréstimo ou cessão do arrendamento dos jazigos, capelas e gavetas.

Art. 6º - Para utilização dos jazigos, capelas e gavetas, serão cobradas as seguintes taxas:

- a) Taxa de arrendamento: cujo valor deverá ser pago quando da assinatura do contrato de arrendamento do qual dispõe o art. 5º
- b) Taxa de renovação: a ser estipulado.

- c) Taxa de manutenção anual, vencível em dezembro de cada ano, com valores diferenciados para jazigos simples, duplos, múltiplos e capelas simples, duplas, múltiplas e para gavetas.

Art. 7º - O preço da taxa de manutenção anual, da taxa de arrendamento e da taxa de renovação, será estipulado pela Diretoria do Conselho de Pastoral Paroquial, devendo ser exposto na secretaria da paróquia, no mural da igreja e do cemitério, podendo ter reajuste em relação ao ano em vigor.

IV – DOS JAZIGOS PERPÉTUOS:

Art. 8º - É vedada a instituição de novos jazigos perpétuos a partir da vigência do presente Regimento, sendo o arrendamento a única forma de utilização dos espaços admitida.

Art. 9 - Ficam preservados os direitos adquiridos dos atuais detentores dos jazigos perpétuos, devendo, todavia, a partir desta data, juntamente com os novos contratantes de espaços, adequarem-se às normas estipuladas neste Regimento.

Parágrafo único: Para utilização dos jazigos perpétuos será devida a taxa de manutenção de que trata o art. 6º, “a” desde Regimento.

Art. 10 - O responsável pelos atuais jazigos perpétuos deverá assinar “termo responsabilidade”, onde manifestarão sua concordância com os termos do presente Regimento.

Art. 11 - A sucessão dos jazigos perpétuos se estenderá apenas aos herdeiros necessários, segundo a legislação civil, ou seja: cônjuges, ascendentes e descendentes do responsável pelo espaço.

§1º: com relação aos cônjuges, abrangerá igualmente as relações de união estável.

§2º: com relação aos ascendentes, apenas se estenderá até o primeiro grau.

§3º: com relação aos descendentes, se estenderá até o segundo grau.

Art. 12 - Após o término da linha sucessória, na forma estabelecida no artigo anterior, o espaço retornará à posse da Mitra da Diocese de Montenegro, com administração pela respectiva Paróquia, que poderá arrendá-lo, segundo as disposições estipuladas no Capítulo anterior do presente Regimento.

V – DAS INUMAÇÕES E EXUMAÇÕES:

Art. 13 - Não haverá lugar diferenciado para sepultamento de natimorto e crianças.

Art. 14- Nenhum túmulo poderá ser preparado sem autorização do zelador ou responsável pelo cemitério.

Parágrafo único – Uma via do atestado de óbito, antes do sepultamento, deverá ser entregue na Secretaria da Paróquia para ser arquivado, constando do verso o nome e o número de telefone do profissional que fez o serviço de pedreiro (cf. lei n.º 6.015/73 e alterações posteriores, que dispõe sobre os registros públicos)

Art. 15 – Conforme legislação em vigor, os restos mortais inumados não poderão ser retirados do cemitério católico para traslado antes de decorridos cinco anos do sepultamento, salvo:

- a) Autorização por órgão competente, em processo regular, especialmente da Secretaria de Serviços Públicos, após oitiva da Secretaria Municipal da Saúde;

- b) Requisitada por autoridade judicial ou policial;
- c) Autoridade consular, em caso de transladação para o estrangeiro;
- d) Autorização da Secretaria Municipal da Saúde, caso a morte tenha decorrido de moléstia transmissível

Art. 16 – Após o transcurso de cinco anos, os restos mortais somente poderão ser exumados e/ou trasladados mediante autorização do arrendador, após demonstração, pelo arrendante, do cumprimento dos requisitos impostos pela legislação vigente.

Art. 17 – Decorridos cinco anos do sepultamento e não havendo interesse na renovação do arrendamento, os restos mortais serão removidos, por conta do arrendador, para o ossuário comum.

Parágrafo único: os espaços desocupados espontaneamente são inalienáveis e intransferíveis pelos ex-arrendatários, devendo retornar, obrigatoriamente, à posse do arrendador.

Art. 18 – É proibido realizar exumações e traslados em Dia de Todos os Santos e Finados.

Art. 19 – As sepulturas deverão ser construídas na forma de carneiras e no sentido longitudinal, com observância do mapeamento do cemitério. Será admitida a sobreposição de sepulturas, sendo que apenas uma poderá sobressair ao nível do solo até o máximo de 60 (sessenta) centímetros, ou aquele estabelecido pelo código de postura do município. Também poderão ser usadas gavetas.

Art. 20 – As despesas de abrir e fechar as sepulturas, ou quaisquer gastos que ocorram com a sua manutenção, serão de inteira responsabilidade dos arrendatários.

Art. 21 – Os túmulos que vierem a ficar desocupados, em função de transferência dos restos mortais, como construídos em área arrendada, são inalienáveis e intransferíveis.

Parágrafo único – A retirada dos restos mortais de uma sepultura libera o local para o uso de cada Paróquia, a não ser que o responsável demonstre interesse em renovar o arrendamento.

Art. 22 – Os túmulos somente poderão ser emoldurados por cintas de pedras, granito ou assemelhados, admitindo-se sobre a sepultura apenas lápide ou uma cruz, vedando os monumentos em forma de capelinha ou capitel.

§1º - Na lápide poderão ser escritos dizeres relacionados com o falecido, tais como: nome, data de nascimento e falecimento. Não serão permitidos epitáfios com inscrições atentatórias a moral e aos bons costumes.

§2º - De acordo com a orientação da Secretaria da Saúde do Governo do Estado, é proibido colocar vasos de barro comuns, latas ou vidros de qualquer espécie, servindo como recipientes de água para as flores.

Art. 23 - Os danos ocasionados em sepulturas adjacentes, quando da construção, limpeza ou conservação das sepulturas será de inteira responsabilidade do causador.

Art. 24 – Decorridos 5 (cinco) anos do sepultamento, não havendo renovação do arrendamento, os restos mortais serão removidos da sepultura para os nichos, correndo as despesas por conta de cada Paróquia.

§1º - Esta transferência implicará na liberação do local do túmulo, não cabendo indenização de espécie alguma ao titular e suplente do arrendamento;

§2º - Na ocorrência dos fatos mencionados neste artigo, o zelador ou responsável pelo cemitério, em conjunto com a diretoria do Conselho Pastoral Paroquial de cada Paróquia, tomará as seguintes providências:

- d) Enviará correspondência registrada ao titular ou suplente responsável pela sepultura;

- e) Fará publicar edital em jornal de circulação regional ou estadual e afixará também o mesmo na sede da Paróquia;
- f) Decorridos o prazo de 180 dias, não havendo nenhuma providência pelo titular ou suplente responsável pela sepultura, a administração tomará as medidas estabelecidas no caput desse artigo.

VI – DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 25 – O Cemitério será administrado pelas respectivas Paróquias, com auxílio da Diretoria do Conselho Pastoral de cada Paróquia. Poderá ser contratado um funcionário ou empresa para administrar cada cemitério, nos termos deste Regimento e do Regulamento de cada Paróquia.

Parágrafo único – As Paróquias deverão, para serem validadas suas determinações, submeterem as mesmas à apreciação do Administrador da Mitra da Diocese de Montenegro.

Art. 26 – Cada Paróquia estabelecerá em seu Regulamento as orientações complementares e específicas de cada cemitério, tais como forma de localizar túmulos (mapeamento) e funções do funcionário ou empresa que vierem a ser contratados.

Art. 27 – Os casos omissos e/ou não previstos neste Regimento e nos Regulamentos das Paróquias serão apreciados e resolvidos pela Diretoria do Conselho Pastoral Paroquial de cada Paróquia.

VII – DA RETOMADA:

Art. 28 – Além da retomada dos espaços por desocupação espontânea, outras duas modalidades de retomada podem ocorrer:

- a) Abandono;
- b) Desinteresse na renovação do arrendamento quinquenal.

§1º: o abandono será caracterizado pela falta de manutenção e conservação do jazigo e pelo não pagamento da taxa de manutenção anual pelo prazo de cinco anos.

§2: o desinteresse na renovação do arrendamento que não partir de comunicação do arrendatário, será confirmado através de correspondência com AR (Aviso de Recepção) ao mesmo, cujo silêncio pelo prazo de noventa dias equivalerá à desistência tácita.

Art. 29 – As retomadas por abandono, após verificação preliminar, terão edital publicado na imprensa local e regional com prazo de noventa dias, mencionando o número do espaço e o(s) nome(s) do(s) falecido(s), quando conhecido(s).

Parágrafo único: Transcorridos noventa dias da última providência tomada no sentido de obter contato com o arrendatário, a retomada se consumará automaticamente e independente de outra providência.

Art. 30 – Os restos mortais encontrados nos jazigos, capelas e nas gavetas retomadas, terão o destino preconizado no caput do artigo 21.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 31 – A partir da entrada em vigor desse Regimento deverão ser identificados e definidos os titulares ou responsáveis pelos túmulos já existentes.

Art. 32 – Os responsáveis por espaços “reservados” nos Cemitérios deverão entrar em contato com a Administração do Cemitério, no prazo de 1(um) ano, para regularizar a situação.

Art. 33 – Os túmulos existentes, cujos titulares ou suplentes responsáveis pela sepultura não se enquadrarem a esse Regimento, serão demolidos num prazo de 180 dias após a comunicação à família ou publicação dos nomes dos falecidos ou número dos túmulos em edital de jornal regional ou estadual, desde que atendidas às formalidades para remoção.

Art. 34 – A diretoria do Conselho Pastoral de cada Paróquia pode preservar algum túmulo cujo valor histórico ou arquitetônico for de interesse da coletividade, mesmo que os responsáveis não se enquadrem neste Regimento.

Art. 35 – O presente Regimento entrará em vigor nesta data.

Art. 36 – As Paróquias abrangidas por este Regimento terão, a partir do registro no Serviço de Registro de Títulos e Documentos de Montenegro, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para se adaptarem às normas estabelecidas.

Montenegro, 06 de setembro de 2009.

Dom Paulo Antonio De Conto
Bispo de Montenegro

ÍNDICE

Cap. 1 - DIOCESE DE MONTENEGRO.....	3
PESSOAS E MINISTÉRIOS.....	3
1.1. Ministérios Ordenados	3
1.1.1. Bispo.....	3
1.1.2. Presbíteros.....	3
1.1.3. Diáconos	3
Art. 09	3
1.2. Movimentos Eclesiais e Novas Comunidades.....	5
Cap. 2 - A ORGANIZAÇÃO PASTORAL.....	6
2.1. CÚRIA DIOCESANA	6
2.2. ÓRGÃOS CONSULTIVOS E COLEGIADOS	6
2.2.1. Conselho de Presbíteros (CP)	6
2.2.2. Colégio de Consultores (CC)	8
2.2.3. Conselho Diocesano de Pastoral (CDP)	9
2.2.4. Conselho para Assuntos Econômicos da Diocese (CAED)	10
2.2.5. O Serviço da Contabilidade	12
2.4.1. O Pároco	15
2.4.2. Vigário Paroquial, Auxiliar, Administrador Paroquial e Capelão	18
2.4.3. Comunidades	20
Art. 106 -	21
2.4.6. Conselho para Assuntos Econômicos (CAEP)	25
2.4.7. Pastoral do Dízimo	28
Cap. 3 - O MINISTÉRIO DA PALAVRA.....	29
3.1. Iniciação Cristã	29
3.2 - FORMAÇÃO PERMANENTE	30
CAP. 4 - A LITURGIA DA IGREJA	31
4.1. OS SACRAMENTOS.....	31
4.1.1 O BATISMO.....	31
4.1.3. EUCARISTIA	36
4.1.4. A PENITÊNCIA	39
4.1.5. UNÇÃO DOS ENFERMOS	41
4.1.6. A ORDEM.....	42
4.1.7. O MATRIMÔNIO	43
Cap. 5 - OS BENS TEMPORAIS DA IGREJA	49
5.2. Ofertas e Doações Espontâneas.....	50
5.3. Ofertas por ocasião dos Serviços Pastorais	50
5.4. Campanhas em âmbito nacional	50
5.5. Festas e promoções.....	51
1.6 - Veículos	52

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS	53
Bispo de Montenegro	53
ANEXOS	54
ANEXO 1	55
PASTORAL PRESBITERAL	55
Art. 2 - Tem por finalidade:	55
Art. 3 - São membros da Coordenação da Pastoral Presbiteral:.....	55
Art. 4 - Cabe ao Bispo:.....	55
Art. 5 - Cabe ao Coordenador:	55
Art. 7 - Cabe ao Secretário:	56
Art. 8 - Cabe aos coordenadores dos Programas Especiais:	56
ANEXO 2	57
O DIACÔNIO	57
ANEXO 3	59
CONVÊNIO ENTRE A MITRA.....	59
DA DIOCESE DE MONTENEGRO E.....	59
OS INSTITUTOS DE CLÉRIGOS RELIGIOSOS	59
ANEXO 4	64
CONSTRUÇÃO E REFORMA DE IGREJA E EDIFÍCIOS	64
I - PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	64
II - PROCESSO DE LICENCIAMENTO	64
III - PROCESSO DE EXECUÇÃO	65
1. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	65
2. PARALISAÇÃO DA OBRA	66
3. FINALIZAÇÃO DA OBRA	66
IV. USO E MANUTENÇÃO	66
V. DOCUMENTAÇÃO	67
ANEXO 5	68
REGIMENTO GERAL DOS CEMITÉRIOS DA	68
DIOCESE DE MONTENEGRO.....	68
I – DA PROPRIEDADE	68
II – DOS OBJETIVOS.....	68
III – DO USO E SUAS CONDIÇÕES	68
IV – DOS JAZIGOS PERPÉTUOS:.....	69
V – DAS INUMAÇÕES E EXUMAÇÕES:	69
VI – DA ADMINISTRAÇÃO.....	71
VII – DA RETOMADA:	71
VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	71
ÍNDICE	73