



Barretos, 19 de junho de 2020.

Solenidade do Sagrado Coração de Jesus

Prezados (as) Diocesanos (as)

De acordo com a atual legislação sobre as Organizações Religiosas, na qual a Igreja se inclui, faz-se necessário levar em consideração as exigências e responsabilidades que recaem sobre a Igreja, para que ela possa cumprir sua missão evangelizadora e sua ação social, com transparência e responsabilidade.

Tendo em vista a importância de termos diante de nós aquilo que a Legislação prevê, a fim de que possamos manter o bom nível de nosso trabalho e, ao mesmo tempo, qualidade em nossas ações, nos níveis civil, tributário e trabalhista; após consultar peritos no assunto; e as diversas instâncias do governo diocesano, bem como o próprio clero, publicamos hoje, o Diretório Administrativo Jurídico e Contábil da Diocese de Barretos.

Aqui podem ser encontradas as competências e as funções de todos os que atuam na Diocese, seja na função de governo ou na prestação de serviços; e, por consequência outorgar suas responsabilidades, direitos e deveres.

Ao mesmo tempo, são expostas as determinações jurídicas, administrativas e contábeis que pesam sobre a Igreja Particular, as quais devem reger contratos trabalhistas, construções, reforma de imóveis e protocolos contábeis.

Trata-se, portanto, de um instrumento de trabalho para que em toda Diocese, respeitando as diversas funções e responsabilidades, possamos exercer com responsabilidade nossa missão de evangelizar.

Oxalá os Conselhos Diocesano e Paroquiais de Assuntos Econômicos possam servir-se deste Diretório para a realização da sua missão de fazer com que sejam cumpridas as responsabilidades no que se refere à Igreja, como instituição, sejam cumpridas e possamos, assim, caminhar sem sobressaltos, mantendo-nos como referência numa sociedade tão carente de verdade e de paz.

Que Deus nos abençoe a todos!

Dom Milton Kenan Júnior

Bispo Diocesano de Barretos



DECRETO ADMINISTRATIVO

Dom Milton Kenan Júnior, Bispo Diocesano de Barretos,
no uso da faculdade que lhe é conferida pelos Sagrados Cânones, atendendo ao bem espiritual e temporal do Povo de Deus da Igreja Particular que está em Barretos:

CONSIDERANDO:

a Mitra Diocesana de Barretos, como instituição eclesiástica, entidade civil beneficente tendo por escopo a realização de atividades religiosas, educacionais, culturais entre outras;

CONSIDERANDO:

a importância de um bom desempenho Administrativo, Jurídico e Contábil;

DECRETA:

Em todo território diocesano o Diretório Administrativo Jurídico e Contábil.

Tendo este Decreto validade a partir da data de sua publicação com duração até que se mande em contrário.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana, em 19 de junho de 2020.

Solenidade do Sagrado Coração de Jesus

Dom Milton Kenan Júnior
Bispo Diocesano de Barretos

Padre Luis Fernando M. Nascimento
Chanceler do Bispado

Prot. N°: 085/2020
Livro: "3"
Fls.: 165

Sumário

Apresentação	01
Decreto Administrativo	03
Da Organização da Diocese	04
Seção I - Das Responsabilidade da Diocese.....	05
Seção II - Das Responsabilidades do Governo	06
Das Atribuições dos Poderes Diocesanos Da legislação disposições gerais	07
Seção III – Do Processo legislativo.....	08
Do Poder Executivo - Da Execução do Bispo e suas atribuições	08
Da Cúria Diocesana	10
Da Administração Diocesana Da Estrutura Administrativa.....	11
Das Normas Administrativas Das Paróquias e Párocos.....	11
Da Publicação dos Atos Diocesanos e Paroquiais	17
Dos Registros Diocesanos e Paroquiais	17
Seção IV – Das Certidões, Declarações e Atestados	18
Seção V – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária	18
Da Administração Financeira Receitas e Despesas da Diocese	19
Receitas e Despesas das Paróquias	21
Do Patrimônio Imóvel e Móvel	22
Da Remuneração e Outras	23
Dos Serviços Sociais Disposições Gerais	25
Da Promoção Humana	25
Educação e Cultura	25
Dos Seminários	25
Dos Religiosos	26
Disposições Gerais	27
Apêndice I	28

DIRETÓRIO ADMINISTRATIVO JURÍDICO E CONTÁBIL

DA ORGANIZAÇÃO DA DIOCESE

Art. 1º — A Diocese de Barretos, com sede na cidade de Barretos, São Paulo, Brasil, é a porção do povo de Deus, confiada ao pastoreio do Bispo, com a colaboração do presbitério, de tal modo que, unindo-se ela a seu pastor e, através do Evangelho e pela Eucaristia, reunida com ele no Espírito Santo, constitui uma Igreja, na qual está verdadeiramente presente e operante a Igreja de Cristo Una, Santa, Católica e Apostólica (Cân. 369).

Art. 2º — A Diocese de Barretos, foi criada pela Bula *Adsiduim Studio* em 14 de Abril de 1973.

Art. 3º — A Diocese de Barretos é identificada pelas leis civis com denominação de: MITRA DIOCESANA DE BARRETOS, instituição de caráter religioso, educacional e de assistência social, sem fins lucrativos, possui suas diretrizes corporificadas no Código de Direito Canônico, designada pessoa jurídica de direito privado, tendo a autonomia que lhe é concedida pelo § 1º, do art. 44 do Código Civil Brasileiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n. 10.825/2003 e personalidade jurídica garantida por força do Decreto nº 119-A, art. 5º de 07/01/1890, e pelo Decreto nº 7.107 de 11/02/2010, que promulgou o Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé, relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13/11/2008 e, para fins tributários, se enquadra no Artigo 150, Inciso VI, Alínea "b" da Constituição Federal, está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 45.288.404/0001-60. As Paróquias e os Santuários são definidos como Filiais.

Art. 4º — A Diocese de Barretos abrange as seguintes cidades do Estado de São Paulo: Barretos, Ipuã, Morro Agudo, Olímpia, Cajobi, Severínia, Jaborandi, Miguelópolis, Colômbia, Guaíra, Guaraci, Embaúba e Colina.

Art. 5º — A Diocese de Barretos constitui-se de Paróquias e, subdivide-se, atualmente, em 24 Paróquias e 01 Quase Paróquia.

§ 1º — As comunidades paroquiais e instituições vinculadas poderão ser desmembradas, modificadas ou extintas, para melhor governo e administração. São elas atualmente:

Catedral do Divino Espírito Santo - CNPJ: 45.288.404.0002-41;
Paróquia Santana – Ipuã - CNPJ: 45.288.404.0003-21;
Paróquia de São José – Morro Agudo - CNPJ: 45.288.404.0004-03;
Paróquia São João Batista – Olímpia - CNPJ: 45.288.404.0005-94;
Paróquia Nossa Senhora da Abadia - Cajobi - CNPJ: 45.288.404.0006-75;
Paróquia de São Sebastião – Guaíra - CNPJ: 45.288.404.0007-56;
Paróquia de São José – Colina - CNPJ: 45.288.404.0008-37;
Paróquia Senhor Bom Jesus – Guaraci - CNPJ: 45.288.404.0009-18;
Paróquia de São José – Severínia - CNPJ: 45.288.404.0010-51;
Paróquia de São Gabriel – Jaborandi - CNPJ: 45.288.404.0011-32;
Santuário Nossa Senhora do Rosário – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0012-13;

Paróquia São Miguel Arcanjo – Miguelópolis - CNPJ: 45.288.404.0013-02;
Paróquia Nossa Senhora Aparecida – Olímpia - CNPJ: 45.288.404.0014-85;
Santuário São Benedito – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0015-66;
Paróquia Bom Jesus – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0016-47;
Paróquia Nossa Senhora do Carmo – Colômbia - CNPJ: 45.288.404.0017-28;
Cidade Maria – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0018-09;
Paróquia Santa Ana e São Joaquim – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0019-90;
Paróquia Nossa Senhora Aparecida – Guaira - CNPJ: 45.288.404.0020-23;
Paróquia São Luís Gonzaga - CNPJ: 45.288.404.0021-04;
Paróquia Nossa Senhora Aparecida – Embaúba - CNPJ: 45.288.404.0022-95;
Paróquia São João Batista – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0023-76;
Paróquia São José – Olímpia - CNPJ: 45.288.404.0024-57;
Paróquia Santo Antônio de Pádua - CNPJ: 45.288.404.0025-38;
Paróquia Nossa Senhora Aparecida – Barretos - CNPJ: 45.288.404.0026-19;
Quase Paróquia São Judas Tadeu e Santo Expedito – Olímpia - CNPJ: 45.288.404.0027-08.

Art. 6º - A MITRA DIOCESANA DE BARRETOS ou DIOCESE DE BARRETOS, como instituição eclesiástica, entidade civil beneficente, tem por escopo a realização de atividades religiosas, educacionais, culturais e de assistência social, inclusive de assistência à saúde e, nesta condição íntegra, abrange e representa, sob sua personalidade jurídica, as paróquias, quase-paróquias, santuários, comunidades, Fábricas dos Patrimônios, templos católicos, devoções, invocações, a cúria diocesana e todos os órgãos de administração eclesial, detendo, em consequência, a titularidade de todos os bens e direitos de uso e serventia que lhe são próprios.

§ 1º — São propriedades da Diocese todos os seus bens móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam, mesmo que estejam em nome das Paróquias que a constituem.

§ 2º - A Diocese, independentemente da autoridade civil, de acordo com o direito, pode adquirir, possuir, administrar e alienar bens temporais, por todos os modos legítimos de direito natural e positivo, para a consecução de seus fins próprios (cf. CIC 1254, §1; 1255 e 1259).

Seção I **DAS RESPONSABILIDADES DA DIOCESE**

Art. 7º - É da responsabilidade da Diocese, de acordo com a Lei Geral do CIC, o exercício das seguintes medidas:

- 1 — Evangelizar, santificar e reger o povo de Deus;
- 2 — Incentivar as vocações, construir e manter Seminários, casas de encontros e outros afins (CIC 233, § 1);
- 3 — Proporcionar o acesso à Evangelização, catequese, cultura religiosa e educação a todos os fiéis;

4 — Zelar pela obediência das Leis Gerais da Igreja, das Instituições Eclesiásticas e pelo patrimônio existente;

5 — Salvar os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural que lhe pertencam;

6 — Interessar-se pelo combate à causa da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

7 — Adquirir ou alienar bens, mediante a aprovação dos respectivos Conselhos para Assuntos Econômicos e, quando se tratar de um valor acima de 100 salários mínimos consultor, o Colégio de Consultores.

8 — Impedir a evasão, destruição e descaracterização de obras e de bens de valor histórico, artístico e cultural sob seus cuidados;

9 — Providenciar o sustento do clero (CIC 281) e a participação junto à Previdência Social (CIC 1274, § 3).

Seção II **DAS RESPONSABILIDADES DO GOVERNO**

Art. 8º — Ao Governo Diocesano compete prover tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse da Diocese e bem-estar dos fiéis, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

1 — Legislar sobre o assunto de sua jurisdição;

2 — Suplementar a Legislação Universal da Igreja, no que for necessário;

3 — Elaborar planos de pastoral, catequese, movimentos e o que for necessário à missão própria da Igreja;

4 — Criar, organizar e/ou suprimir Paróquias;

5 — Dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens da Diocese;

6 — Estabelecer normas e diretrizes para edificação de igrejas, casas paroquiais, capelas e construções que pertencam à Diocese ou Paróquias;

7 — Regulamentar a previsão de orçamento, obtenção de empréstimos, pedidos de doações ou verbas, tanto pela Diocese ou Paróquias, junto a particulares ou instâncias governamentais, bem como às instituições estrangeiras;

8 - Nomear Vigários Gerais, Vigários Episcopais, Vigários-Forâneos, Vigários Paroquiais, Párocos, Diáconos, Assessores, tal qual remanejar e removê-los de seus cargos.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PODERES DIOCESANOS

DA LEGISLAÇÃO DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - O Bispo Diocesano, nomeado pelo sumo Pontífice da Igreja Católica Apostólica Romana e, devidamente empossado, é o Administrador Geral e Supremo da Diocese de Barretos – Mitra Diocesana de Barretos, com todos os poderes para representá-la em juízo ou fora dele, prestar compromissos e aceitar obrigações em nome da Instituição, contratar com terceiros, movimentar contas bancárias, admitir e demitir livremente empregados, contratar advogados, constituir procuradores, adquirir, alienar e alugar imóveis, bem como gravá-los ou onerá-los, em conformidade às normas canônicas, podendo delegar tais poderes, ou apenas alguns destes, a seu arbítrio.

Art. 10 - O Bispo Diocesano é o centro da unidade e autoridade coordenadora de todas as atividades da Diocese. O Bispo poderá consultar os Conselhos Diocesanos, ou delegar poderes, em casos gerais ou específicos, aconselhar-se com peritos, em situações emergenciais e excepcionais, contempladas neste diretório.

Art. 11 — Os Conselhos Diocesanos são os seguintes:

- I - Sínodo Diocesano (Assembleia Diocesana);
- II - Colégio de Consultores;
- III - Conselho Presbiteral;
- IV - Conselho Administrativo e Econômico;
- V - Conselho Pastoral;
- VI - Conselho de Cristãos Leigos.

§ 1º — Pertencem ao Conselho Diocesano de Pastoral:

- a) Bispo;
- b) Vigário Geral;
- c) Coordenador Diocesano Pastoral;
- d) Coordenadores das Urgências evangelizadoras e/ou dimensões pastorais;
- e) Coordenadores das Pastorais;
- f) Assessores Eclesiásticos das Pastorais Diocesanas;
- g) Representante do Núcleo CRB (Conferência dos Religiosos do Brasil);

Art. 12 — Cada Paróquia terá seus próprios conselhos, em consonância aos Diocesanos, sendo imprescindíveis: Conselho Pastoral Paroquial e Conselho Econômico Paroquial.

Art. 13 — O tribunal Eclesiástico competente nas causas diocesanas de primeira instância é o de Barretos, atribuído ao Bispo.

Parágrafo único — A Diocese de Barretos é constituída de uma Câmara Eclesiástica, para a qual o Bispo Diocesano nomeia um ou mais administradores (Cân. 1428, § 3).

Art. 14 — Os Conselhos Diocesanos e Paroquiais se regerão pelos seguintes Cânones do Código de Direito Canônico:

- I - O Conselho Presbiteral seguirá o que determinam os Câns. 495 a 501;
- II - O Colégio de Consultores obedecerá ao dispositivo do Cân. 502 e parágrafos;
- III - O Conselho Administrativo e Econômico seguirá as determinações dos Câns. 492 — salvo § 2º, em que a Diocese segue o regimento da CNBB, ou seja, 04 (quatro) anos — 493 e 494;
- IV - O Conselho Pastoral obedecerá ao dispositivo dos Câns. 511 ao 514.

Parágrafo único — Os Conselhos Presbiteral e Pastoral encontram-se regulamentados pela Diocese.

Art. 15 — O Bispo, em consonância ao Conselho Presbiteral e/ou Colégio de Consultores, poderá elaborar outros Estatutos e regimentos para o bem da Diocese.

Parágrafo único — Todos os Conselhos têm voto consultivo, a não ser que quem os presida (Bispo ou Pároco), para determinados assuntos, estabeleça que seja deliberativo.

Seção III **DO PROCESSO LEGISLATIVO**

Art. 16 — O processo Legislativo Diocesano compreende a elaboração de:

- a) Leis complementares, ordinárias e de responsabilidade fiscal (Cân. 537);
- b) Resoluções, decretos e circulares;
- c) Emendas, suspensões, acréscimos e modificações aos Estatutos Diocesanos.

DO PODER EXECUTIVO - DA EXECUÇÃO

DO BISPO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17 — O Poder Executivo Diocesano é exercido pelo Bispo Diocesano, Vigário Geral, Administrador, Secretários e Conselho Econômico, consoante os dispositivos dos Câns. 375 ao 402.

Parágrafo único — O Bispo pode outorgar procuração particular ou pública específica aos Párocos para o representarem em suas Paróquias (ver artigo 26, parágrafo único).

Art. 18 - Compete ao Bispo, entre outras atribuições:

1 - Exercer a tríplice missão: profética, sacerdotal e régia; como mestre da Verdade, pregar a Palavra de Deus e zelar pela correta transmissão das verdades cristãs; como Sacerdote, além dos demais atos de culto, conferir o sacramento da Ordem e administrar o sacramento da Crisma às pessoas devidamente preparadas que lhe são apresentadas pelo Pároco; como Pastor, ser instrumento de unidade do clero e do povo que lhe foi confiado;

- 2 - Promover as diversas vocações para os ministérios ordenados: presbíteros e diáconos, à vida consagrada e aos ministérios leigos;
- 3 - Representar a Diocese em juízo ou fora dele, podendo outorgar procuração particular ou pública a quem entender;
- 4 - Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis e atos oficiais aprovados pelo clero, conselhos e expedir os regulamentos para sua fiel execução;
- 5 - Dar cumprimento às deliberações e propostas aprovadas pela Igreja Universal, CNBB Nacional, Regional Sul I da CNBB, Província Eclesiástica, os vários conselhos que compõem o governo diocesano (cf. art. 13), além de orientar, dirigir, fiscalizar e defender os interesses da Diocese, bem como adotar todas as medidas administrativas cabíveis;
- 6 - Expedir Decretos, declarações e outros atos administrativos;
- 7 - Impor às pessoas jurídicas que dele dependem, ouvidos os Conselhos de Assuntos Econômicos e Presbiteral, taxas moderadas e proporcionais à renda de cada uma em favor das necessidades da Diocese.
- 8 - Impor às outras pessoas físicas e jurídicas uma contribuição extraordinária e moderada, somente em caso de grave necessidade e sob as mesmas condições, exceto as leis e os costumes particulares que lhe confirmam maiores direitos (CIC 1263);
- 9 — Criar, promover, incentivar as mais diversas pastorais, movimentos e outras atividades afins;
- 10 — Convocar os conselhos, o clero e as pastorais, quando o interesse da administração o exigir;
- 11 - Aprovar ou não, depois de ouvido o Conselho Administrativo e o Conselho Econômico da Diocese, projetos de edificação e planos de construção de igrejas, casas paroquiais e demais construções paroquiais e diocesanas;
- 12 — Aprovar, ou não, compras de terrenos, imóveis e veículos automotivos pela Diocese ou Paróquias;
- 13 — Aprovar, ou não, ouvindo o Conselho para Assuntos Econômicos e Colégio dos Consultores, doações e venda de móveis e imóveis;
- 14 — Criar, suprimir ou modificar Paróquias na Diocese, ouvindo o Conselho de Presbíteros;
- 15 — Nomear Párocos, Vigários Paroquiais e auxiliares;
- 16 — Providenciar o justo sustento do clero, emitindo normas para sua consecução;

17 — Assegurar a conservação dos Seminários e manutenção dos seminaristas no que tange alimentação, moradia, estudos de Filosofia e Teologia, estudos estes que os habilitarão ao reconhecimento do MEC e aos serviços ministeriais da Igreja;

18 — Criar, transformar ou extinguir funções, cargos na administração direta da Diocese;

19 — Conceder uso de ordens aos padres religiosos ou seculares que queiram atuar na Diocese;

20 — Incardinar e desincardinar clérigos, ouvido o Colégio de Consultores ou o Conselho de Presbíteros;

21 — Acolher, incentivar ou impedir Novas Comunidades e Institutos religiosos masculinos ou femininos na Diocese;

22 — Acusar recebimento de requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas pelo clero ou pelos fiéis.

Art. 19 — O Bispo poderá delegar a todos os seus auxiliares funções administrativas, jurídicas e de representação, desde que devidamente registradas perante a Cúria Diocesana.

DA CÚRIA DIOCESANA

Art. 20 - A Cúria Diocesana, sede jurídica da Diocese, consta dos organismos e pessoas que ajudam o Bispo no governo Diocesano (Cân. 469).

Art. 21 - A Cúria Diocesana é constituída de:

- a) Vigário Geral;
- b) Chanceler;
- c) Moderador, administrador da Cúria;
- d) Coordenador de Pastoral;
- e) Representante dos presbíteros;
- f) Ecônomo;
- g) Conselho Administrativo e Econômico;
- h) Tribunal Eclesiástico;

Art. 22 — São setores a serviço da Cúria:

- a) Coordenação de Pastoral, com suas comissões ou Conselhos Pastorais;
- b) Arquivo geral (livros de batizados, casamentos, tomo, patrimônio, contabilidade, escrituras), além de outros livros e documentos da Diocese e das Paróquias;
- c) Departamentos jurídico, pessoal e contabilidade;
- d) Tesouraria;
- e) Secretaria para atendimento ao público.

Art. 23 — Acerca da nomeação ou contratação dos que prestam algum serviço na Cúria Diocesana:

- a) A nomeação dos que exercem ofícios na cúria Diocesana, citados no artigo 21, sobre a "Constituição da Cúria Diocesana", é feita pelo Bispo (Cân. 470), por um período de quatro anos renováveis.
- b) A escolha dos funcionários registrados e prestadores, CONFORME artigo 22, sobre "Setores a serviço da Cúria", letras "c", "d", "e", é de competência do bispo, e a contratação ou rescisão de seus trabalhos seguem as leis vigentes no país (CLT), sob a orientação do setor competente da própria Cúria, ou de serviço de advocacia "ad hoc", caso torne incompatível a prestação rotineira de semelhante serviço pelo referido setor.
- c) Os colaboradores do bispo, em caráter espontâneo, funcionalmente presentes na lista dos "Setores da Cúria" (artigo 22), estão sujeitos à renovação a cada quatro anos, conforme disposto na letra "a" deste artigo.
- d) Aos colaboradores do bispo, em caráter de funcionários remunerados, com serviços e horários determinados, presentes funcionalmente na lista da "Constituição da Cúria" – (artigo 21), aplica-se o disposto na letra "b" deste artigo.

DA ADMINISTRAÇÃO DIOCESANA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 24 — A Administração Diocesana é constituída de órgãos próprios, estabelecidos de acordo com as normas do Direito Canônico e as estabelecidas pela Diocese.

§ 1º — O órgão de Administração Diocesana, que compõe a estrutura administrativa, é o Bispo com seu Conselho Administrativo e Econômico.

§ 2º — O Bispo poderá também contar com outros órgãos Diocesanos, como comissões estáveis ou *ad hoc*, para eventuais resoluções.

Art. 25 — As Paróquias e Santuários da Diocese têm sua própria estrutura administrativa e conselhos autorizados, sujeitos a este Diretório Jurídico, estando ligados à Diocese e a ela prestarão contas.

Parágrafo único — A Administração seguirá as normas e regimentos contidos nos Câns. 1273 a 1289.

DAS NORMAS ADMINISTRATIVAS DAS PARÓQUIAS E PÁROCOS

Art. 26 — A Diocese está dividida em partes distintas ou Paróquias (Cân. 74, §1). Paróquia é uma determinada comunidade de fiéis, constituída, estavelmente, na Igreja particular e, seu cuidado pastoral é confiado ao pároco, como seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano Cân. 515, §1).

Parágrafo único — Para a criação de uma nova Paróquia é preciso atender a estas condições:

- a) Notável crescimento do número de habitantes/fiéis da Paróquia-Mãe, nos últimos anos;
- b) Aumento demográfico previsto para um futuro próximo;
- c) Número significativo de comunidades, com aumento populacional e capelas a serem atendidas;
- d) Igreja ampla, bem equipada, em condição de ser matriz;
- e) Secretaria anexa que facilite a atenção necessária aos que a procuram;
- f) Padre disponível e em condições de assumi-la, como Pároco;
- g) Casa paroquial que sirva como residência digna para o Pároco;
- h) Centro catequético ou salas para a catequese;
- i) Salão paroquial ou ambiente onde se possam realizar festas, promoções e confraternizações;
- j) Dízimo organizado, capaz de sustentar a nova Paróquia com suas despesas: aparelhamento litúrgico, catequético e pastoral, cônica do Pároco, salário da secretária paroquial, carro, manutenção da casa paroquial, luz, água, telefone, contribuição mensal à cúria diocesana etc.;
- k) Organização das equipes de liturgia e canto, para preparar e acompanhar todas as celebrações na futura Igreja Matriz e suas capelas;
- l) Organização da catequese na Matriz e nas comunidades que vão pertencer à nova Paróquia;
- m) Contabilidade, absolutamente em dia, da Paróquia-Mãe da qual, futuramente, deverá desmembrar-se;
- n) A paróquia-Mãe não tenha pendências e dívidas na Cúria Diocesana;
- o) Visão de conjunto da Diocese e das Paróquias (comunidades missionárias);
- p) Prioridade de criação dessa nova Paróquia em relação às outras solicitações já efetuadas;
- q) Informações favoráveis dos Párcos envolvidos e do coordenador da área pastoral aonde a nova Paróquia vai se situar, tendo ouvido o parecer do Conselho Presbiteral (Cân. 515 § 2);
- r) O pedido de criação de nova Paróquia é avaliado e aceito pelo Colégio de Consultores, após apresentação feita pelo Pároco da Paróquia-Mãe, Vigários forâneos e episcopais. Esses devem elaborar um projeto com o parecer oficial, as motivações, a delimitação da área da nova paróquia e as etapas a serem executadas, até o dia de sua criação.

Art. 27 — A Paróquia, legitimamente erigida, tem *ipso iure*, personalidade jurídica (Cân. 515, §3º). Em todos os negócios jurídicos, o Pároco representa a paróquia, de acordo com o direito, observando que os bens da Paróquia sejam administrados de acordo com o Cân. 1281 e o Cân. 532.

§ 1º — É expressamente obrigatório à Paróquia ter um Conselho de Assuntos Econômicos (CAEP) (Cân. 537), e um Conselho de Pastoral (Cân. 536) que ajudem o Pároco na administração dos bens da Paróquia. O CAEP rege-se pelo direito universal, de acordo com os Cânones 532; 1281 —1288 "e normas dadas pelo Bispo Diocesano" (Cân. 537).

§ 2º — O Cân. 1276 § 2 manda que o Bispo providencie a organização geral de administração dos bens da Diocese "por meio de instruções especiais".

§ 3º - (Cân. 538) - O Pároco cessa seu ofício:

- a) Por destituição ou por transferência, dada pelo Bispo Diocesano, conforme o direito;
- b) Por renúncia, apresentada por escrito e aceita pelo Bispo, ao completar 75 anos, ou por outros motivos.

§ 4º — Na Diocese de Barretos por determinação do Bispo Diocesano, a provisão de Pároco terá validade de 06 (seis) anos, podendo ser renovada por mais vezes de igual período, segundo critério do Bispo Diocesano.

§ 5º - O Pároco deverá, para agir, validamente na compra e venda de imóveis e veículos automotivos, contar com procuração pública; emanada pela autoridade diocesana (ver artigo 16, § único e artigo 17 CIC) — inclusive bens móveis de valor, conforme art. 29 desse Diretório.

§ 6º - O Pároco que quiser estudar, aprofundando os estudos sagrados ou o conhecimento de outras ciências (Cf. Cân. 279), deverá ter a autorização do Bispo.

§ 7º — O Pároco e Vigários paroquiais exercendo o ministério sacerdotal, não poderão se candidatar a cargos eletivos e ocupar funções legislativas ou administrativas nos governos municipais, estaduais e federais. Recomenda-se, também, que não sejam afiliados em partidos políticos.

Art. 28 — Os membros do Conselho de Assuntos Econômicos Paroquial (CAEP), em número não inferior a três, sejam pessoas de real capacidade e de comprovada honestidade. São nomeados pelo Pároco e, provisionados pelo Bispo para um biênio. Passado esse período, poderão renovar o mandato.

§ 1º - Uma terceira gestão só ocorrerá com licença expressa do Bispo Diocesano. Está norma se aplica também às capelas e aos centros comunitários, que permanecem sempre sujeitos ao Conselho de Assuntos Econômicos da Paróquia.

§ 2º- Fica o Pároco responsável por solicitar à autoridade Diocesana provisão dos membros que irão compor o Conselho de Assuntos Econômicos da Paróquia, ficando o mesmo responsável pelos atos dos que são indicados.

Art. 29 — Para contrair dívida superior a 100 (cem) salários-mínimos vigentes, é necessária a autorização expressa da Cúria Diocesana.

§ 1º — A Diocese não se responsabiliza por quaisquer dívidas contraídas sem a devida autorização, por escrito, da autoridade eclesiástica competente.

§ 2º — Sem a procuração da Cúria Diocesana, nenhuma Paróquia, capela ou centro comunitário, poderá comprar vender, locar, negociar ou alienar um imóvel (Cân. 1283).

Art. 30 — Compete ao Pároco, auxiliado pelo Conselho de Assuntos Econômicos Paroquial:

- a) Coordenar e orientar os assuntos econômicos e materiais da Paróquia como um todo: sede, comunidades, pastorais e movimentos. É importante

ressaltar que o Pároco representa a Paróquia em todos os negócios jurídicos (cf. Cân. 532). Não cabe, portanto, ao Coordenador ou membros de Comunidade deliberar ou decidir sobre os diversos assuntos administrativos e pastorais, sem estar de comum acordo com o Pároco ou a pessoa que ele designar para o assunto;

b) Acompanhar e fiscalizar os pagamentos de rotina e outros, que tiverem sido devidamente autorizados ou aprovados;

c) Manter, em dia, o livro-caixa e arquivar, com cuidado, todos os comprovantes;

d) Remeter, mensalmente, ao Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos, na Cúria Diocesana, todos os documentos originais do balancete das entradas (conta corrente, poupança, aplicação, avisos de débito e crédito) e saída (nota fiscal, cupom fiscal e recibos de aluguéis) do movimento financeiro realizado na Paróquia no mês anterior, tanto na Matriz como nas capelas ou nos centros comunitários. Todos esses documentos serão arquivados na Cúria Diocesana, como exige a Instrução Normativa do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;

e) É necessário e obrigatório solicitar notas fiscais válidas de compras e serviços que atendam às exigências da lei e que tenham identificação com CNPJ da instituição emissora. Somente os recibos internos entre Cúria, Paróquias e comunidades têm validade;

f) Remeter, mensalmente, os relatórios contábeis gerados pelo Sistema de Informática que é fornecido pela Cúria Diocesana e é único para toda a Diocese;

g) Observar os prazos combinados para a quitação das dívidas de compras realizadas a prazo (cf. Can. 1284 §2 e 5) - pagar nos prazos estabelecidos; caso ocorra falta de pagamento, o responsável deverá assumir os juros e as correções, bem como as penalidades estabelecidas pelo CAE, em caso de reincidência;

h) Responsabilizar-se pela emissão de cheques, pois as contas bancárias de todas as Paróquias são movimentadas com CNPJ independentes, gerando, dessa maneira, um problema operacional com essas contas. A partir do momento em que é emitido um cheque sem fundos, em qualquer Paróquia ou comunidade, será impedida a retirada de novos talões de cheques para todas as outras contas da Diocese, pois o CNPJ é incluído no Cadastro Nacional de Cheques sem Fundos (CCF) e no SERASA, bloqueando, assim, a movimentação em todos os bancos e ocasionando uma demora de 7 (sete) a 40 (quarenta) dias para solução do problema. O responsável assumirá as penalidades estabelecidas pelo CDAE em caso de reincidência;

i) Enviar ao Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos, nas datas determinadas, as taxas e as coletas especiais, com as quais as comunidades

devem contribuir para a manutenção dos serviços diocesanos e dos órgãos da Igreja;

j) Definir de forma justa, segundo a legislação trabalhista, a situação econômica dos funcionários contratados pela paróquia, conforme o sindicato da categoria;

k) Garantir que todo empregado contratado, desde o primeiro dia de trabalho, seja registrado com contrato de trabalho anotado em sua Carteira de Trabalho. O Pároco deverá solicitar orientações da Cúria Diocesana, nos respectivos departamentos, antes da contratação. Essas orientações devem ser feitas por escrito, para que não parem dúvidas futuras (ver artigo 30b);

l) Assegurar a observância das leis trabalhistas, fiscais e tributárias;

m) Apresentar à comunidade, no início de cada ano, o balanço referente ao exercício findo e a previsão orçamentária para o ano seguinte;

n) Opinar sobre a viabilidade financeira das atividades programadas pelo Conselho de Pastoral da Paróquia ou outras entidades paroquiais;

o) Pedir a imunidade do Imposto de IOF dos rendimentos de aplicações de renda fixa ou renda variável (INSRF nº 25/2001). Pedir a imunidade de IPTU para os imóveis da entidade religiosa. A Cúria poderá fornecer modelo da carta e da declaração para ser entregue ao Banco e à Prefeitura;

p) Manter atualizada e remeter à Diocese, anualmente, a cópia de inventário mobiliário e imobiliário da Paróquia, até aos 30 (trinta) dias do mês de março do ano corrente.

Parágrafo único — As penalidades para os que descumprirem alguma norma desse artigo serão estabelecidas pelo CDAE, após análise minuciosa da infração cometida.

Art. 31 — Conforme o artigo 2º da CLT considera-se empregador a empresa ou instituição, individual ou coletiva que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços. Seguem, abaixo, algumas orientações que deverão ser observadas em relação aos contratos de trabalho efetuados entre a Diocese/Paróquia e terceiros. Em todas as orientações, deve-se recorrer à Cúria para o devido acompanhamento e assessoramento jurídico, para a elaboração de documentos e contratos, de acordo com a legislação vigente.

a) Diaristas:

a.1) Fazer contrato - Para a(o) diarista cujo serviço é efetuado uma ou duas vezes por semana, haverá a celebração de contrato de prestação de serviços entre a(o) mesma(o) e a Paróquia; o pagamento deverá ser efetuado ao término da prestação de serviço, sendo vedado o pagamento mensal.

a.2) Registrar - No caso de diarista cujo serviço é efetuado, três vezes ou mais vezes por semana, deverá haver registro em carteira profissional.

b) Serviço voluntário: O trabalho não remunerado é exercido pelos voluntários e foi caracterizado pela Lei 9.608/98, como atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada de fins não lucrativos. Segundo a lei, o serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, e, exercerá suas atividades conforme sua disponibilidade de dias e de horários. Toda pessoa que prestar algum tipo de serviço não remunerado, na Paróquia ou na comunidade a ela vinculada, deverá assinar o Termo de Adesão de Voluntariado, quando do início dos trabalhos e o Termo de Rescisão de Voluntariado, ao se desligar dos trabalhos;

c) Serviço Autônomo: A prestação de serviços, que não estiver sujeita às leis trabalhistas ou à lei especial, se regerá pelo Código Civil Brasileiro, do artigo 593 ao artigo 609. Toda espécie de serviço ou trabalho lícito, material ou imaterial, pode ser contratado mediante retribuição, como, por exemplo, a prestação de serviços por administradores, engenheiros, carpinteiros, marceneiros, pintores, empresas, entre outros;

d) Contrato de Prestação de Serviços: o contrato de prestação de serviços é aquele em que uma das partes (prestador) se obriga a realizar uma atividade em benefício de outra (no caso a Diocese, Paróquia, Santuário, Seminário), mediante remuneração.

O contrato de prestação de serviços de natureza civil deve ser por escrito, mediante remuneração, não podendo ser superior a 04 (quatro) anos. Ele deve conter cláusulas com a qualificação das partes, a descrição do serviço prestado, a localidade onde o serviço será prestado, o valor ajustado entre as partes, à forma de pagamento, o prévio aviso, a dispensa sem justa causa e a indenização por perdas e danos. O contratado pode ser pessoa física ou pessoa jurídica. O que diferencia o contrato de prestação de serviços do contrato de trabalho é que no contrato de prestação de serviços há ausência de subordinação jurídica (vínculo empregatício) e falta de continuidade. O pagamento deve ser feito mediante a emissão de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) ou Nota Fiscal, com a discriminação do contrato ou emissão de nota fiscal; e Contrato de Empreita: o contrato de empreitada ou empreita rege-se pelo Código Civil Brasileiro, do artigo 610 ao artigo 626. É o contrato em que uma das partes (o empreiteiro), mediante remuneração a ser paga pelo contratante (o dono da obra — no caso a Paróquia), obriga-se a realizar determinada obra, pessoalmente ou por meio de terceiros, de acordo com as instruções deste diretório e sem relação de subordinação (obrigações trabalhistas). O contrato de prestação de empreita deve ser por escrito, mediante remuneração, não podendo ser superior a 04 (quatro) anos.

e) Deve conter cláusulas com a qualificação das partes, descrição da obra a ser realizada, a localidade onde a obra será executada, o valor ajustado entre as partes, forma de pagamento, prévio aviso, dispensa sem justa causa, qualificação dos serventes e a indenização por perdas e danos. O contratado pode ser pessoa física ou pessoa jurídica. O pagamento deve ser feito mediante a emissão de Recibo de Pagamento Autônomo - RPA ou emissão de nota fiscal.

f) Contrato de Comodato: O contrato de comodato rege-se pelo Código Civil Brasileiro, do artigo 579 ao artigo 585. É o contrato em que alguém entrega a outra pessoa coisa não fungível para ser usada temporariamente e, depois, restituída. É um empréstimo gratuito, uma cessão de uso, no qual se transfere apenas a posse do bem. A obrigação de quem recebe o bem é devolver no prazo combinado e nas mesmas condições em que recebeu. O contrato de comodato deve ser por escrito, por prazo determinado. Ele deve conter cláusulas com a qualificação das partes, a descrição do bem a ser emprestado e as obrigações do comodatário.

g) Controle de Jornada. As paróquias devem providenciar um sistema de controle de jornada de trabalho (anotação da hora de entrada e hora de saída) dos seus colaboradores.

Parágrafo único — O Pároco deve evitar a contratação de parentes para a secretaria da Paróquia. A contratação de parente pode ser autorizada apenas pelo Bispo Diocesano.

DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS DIOCESANOS E PAROQUIAIS

Art. 32 — A publicação das leis e atos diocesanos dar-se-á em órgãos da imprensa diocesana, quer da Diocese, quer das Paróquias, pelas rádios diocesanas e por outros meios de comunicação, aceitos como idôneos.

Art. 33 — A Diocese publicará mensalmente, o balancete resumido da receita e despesas, através da Cúria a todo o clero.

Art. 34 — As Paróquias, Santuários, Seminários e livrarias, utilizando os formulários próprios e lançando os dados no sistema, enviarão à Cúria, até o décimo quinto dia útil do mês seguinte: resumo do caixa de suas contas, acompanhado dos documentos fiscais (extratos bancários, conta corrente, aplicações e poupança) e, deixarão uma cópia da prestação de contas disponível, para consulta, na secretaria da Paróquia (Cân. 1287 parágrafos 2º).

DOS REGISTROS DIOCESANOS E PAROQUIAIS

Art. 35 — A Diocese manterá os livros que forem necessários ao registro de seus serviços e sacramentos. O Livro Tombo da Diocese fica aos cuidados do Bispo Diocesano. Os livros-caixa e documentos, os livros do Patrimônio Diocesano, os formulários de contabilidade e caixa ficam aos cuidados do administrador que é delegado pelo Bispo para exercer tal função.

Art. 36 — Cada Paróquia, assim como cada entidade diocesana, deverá manter em dia os próprios livros: Tombo, Caixa, de Batizados, Crismas, Casamentos e de Patrimônio.

Art. 37 — Os Párcos, Reitores, Diretores serão os responsáveis pela fidelidade dos livros e registros, cuidando da sua guarda, manutenção e segurança.

§ 1º - O Chanceler deverá abrir rubricar e encerrar os diversos livros.

§ 2º - O Pároco providenciará um segundo exemplar dos livros de Batismo e de Casamento (livro cópia), para que sejam preenchidos e, logo que estiverem completos, deverão ser enviados à Cúria Diocesana para arquivamento.

Seção IV

DAS CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E ATESTADOS

Art. 38 — A Cúria Diocesana, as Paróquias e demais entidades diocesanas fornecerão certidões, declarações e outros tipos de documentos solicitados, assinados pela competente Autoridade Eclesiástica, desde que sejam para fins de direito determinado.

Seção V

DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 39 — A responsabilidade, na gestão fiscal da Diocese e suas Paróquias, Seminários e pastorais pressupõe ação planejada e transparente, na qual se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas, mediante ao cumprimento para metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência entre limites e condições no que tange as despesas com pessoal, seguridade social, dívidas consolidadas, mobiliárias e operações de crédito.

§ 1º — É obrigatório registrar, contabilmente, todas as entradas e saídas, lançando a totalidade de dinheiro arrecadado com dízimo, intenções, coletas, festas, promoções, taxas, doações, campanhas, rifas, etc. tais quais todas as despesas contraídas (cf. Cân. 1284 §2 - 7 do CIC).

§ 2º — Não se admite, em hipótese alguma, movimentação de valores pertencentes à Diocese, Paróquias ou comunidades e nenhum ente jurídico de organização religiosa, em nome de pessoa física. As contas bancárias devem estar em nome da Pessoa Jurídica da Diocese (matriz e filiais), depositando os valores em conta bancária e, jamais devem estar em conta particular, de outra titularidade ou em mãos de terceiros.

Art. 40 — O Pároco e o Conselho de Assuntos Econômicos, que causarem prejuízos à Paróquia, à Diocese e a terceiros, deverão, depois de ouvidos, arcar, na medida de sua responsabilidade, com os danos causados àqueles, usando para reposição seu patrimônio particular de pessoa física.

Parágrafo único — Quando somente alguns ou exclusivamente um, dentre os responsáveis citados anteriormente, causarem prejuízos à Paróquia, à Diocese e a terceiros, eles próprios arcarão com as consequências, tão logo avaliada a isenção dos demais. Os responsáveis pelos danos sujeitar-se-ão às sanções disciplinares e administrativas previstas no Código de Direito Canônico.

Art. 41 — Todos os compromissos que, supostamente, vierem a ser assumidos, antes que se concretizem, deverão receber a anuência do Bispo, uma vez ouvido o Conselho Administrativo e Econômico.

Art. 42 — A fiscalização contábil, financeira e orçamentária da Diocese será exercida pelo Bispo, através dos respectivos responsáveis nomeados pelo Conselho Diocesano para Assuntos Econômicos.

Art. 43 — A Diocese manterá sistema de controladoria a fim de assegurar eficácia ao controle de realização das receitas e despesas da Diocese e Paróquias e ainda:

- a) Acompanhar as execuções de programas de trabalho e dos orçamentos apresentados pela Diocese e Paróquias;
- b) Avaliar os resultados alcançados;
- c) Providenciar auditoria interna ou particular, para exame das contas e documentos fiscais, com receitas e despesas das Paróquias, através do Conselho Administrativo e Econômico, sempre que julgar necessário.

Art. 44 — Quando da visita pastoral às Paróquias, o Pároco deverá apresentar seus livros obrigatórios com os documentos comprobatórios de todas as movimentações financeiras, para o visto devido.

Parágrafo único — Todas as notas fiscais, recibos, orçamentos, carnês etc., deverão ficar arquivados na Cúria durante 5 (cinco) anos.

Art. 45 — A Diocese e as Paróquias, através dos seus Conselhos Administrativos e Econômicos, deverão preparar a cada ano, de acordo com as indicações do Bispo Diocesano, o orçamento das despesas e receitas, fazendo o acompanhamento mensal do orçado e realizado (Cân. 493).

DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

RECEITAS E DESPESAS DA DIOCESE

Art. 46 — As despesas devem ser sempre compatíveis com as receitas, para não causar desequilíbrio nas contas.

Art. 47 — São receitas da Diocese:

- a) Contribuição mensal e obrigatória das Paróquias e Santuários, conforme determinado por ato administrativo do Bispo Diocesano;
- b) Aluguéis de imóveis;
- c) Venda de terrenos enfiteúticos;
- d) Coleta e dízimos;
- e) Certidões, licenças, autorizações etc., fornecidas pela Cúria;
- f) Donativos e rendimentos de aplicações financeiras;
- g) Fundo Diocesano;
- h) Outras.

Art. 48 — A contribuição mensal das Paróquias e Santuários, para a manutenção da estrutura diocesana, é mensal e corresponde a 10% da receita lançada no caixa

paroquial. O compartilhamento das despesas da cúria também é mensal, de valor fixo, pago via boleto bancário, com duração de um ano, podendo ser reajustado após esse período, sendo proporcional à receita da Paróquia.

Parágrafo único — O Dízimo Sacerdotal consistirá na contribuição mínima mensal obrigatória de 10% de 01 (um) salário mínimo, de todos os presbíteros com o uso de Ordens na Diocese. Com o Dízimo Sacerdotal será constituído um Fundo para ajudar o Presbítero, em alguma emergência como a complementação do Seguro Saúde. Será administrado por uma comissão de 05 (cinco) Presbíteros, com regimento próprio.

Art. 49 — As coletas são necessárias e deverão ser motivadas pelos Párocos e equipes de campanhas, mostrando o sentido de comunhão, participação e solidariedade como Igreja, envolvendo todas as comunidades da Paróquia.

a) Campanha da Fraternidade (CF): é o gesto concreto, colocado em prática durante a quaresma. A arrecadação, em âmbito geral, se dará da seguinte forma: *Domingo de Ramos*, 60% dos recursos ficam na Diocese e 40% dos recursos para a CNBB Nacional. A CF se expressa, concretamente, pela oferta de doações em dinheiro realizada por meio da coleta da solidariedade. É o gesto concreto de fraternidade, partilha e solidariedade.

b) Lugares Santos: Sexta-feira Santa. Com o fruto dessa coleta, são mantidas obras que marcam a presença cristã e católica na Terra Santa. Deve ser repassada, integralmente, à Cúria Diocesana, a qual fará o devido encaminhamento.

c) Coleta do Papa (Óbolo de São Pedro): realizada no último domingo de Junho, com a celebração de São Pedro e São Paulo. Esta coleta é também conhecida como "coleta da caridade do Papa", pois se destina a socorrer, através de iniciativas pontifícias, situações da Igreja e da sociedade em todo o mundo. O resultado da coleta deve ser encaminhado, integralmente, à Cúria da Diocese que o enviará à Nunciatura Apostólica.

d) Missões: no penúltimo Domingo de outubro. Esta coleta deve ser repassada integralmente para a Diocese, para que seja encaminhada aos órgãos competentes. A coleta é precedida pela Campanha Missionária, durante o mês de outubro e destina-se ao apoio da ação missionária eclesial realizada em todo o mundo.

e) Campanha da Evangelização: feita no terceiro domingo do Advento, sendo que 45% da arrecadação ficam na Diocese, 20% vão para o Regional e 35% para a CNBB Nacional. Com a Campanha da Evangelização, todos os fiéis são chamados a adquirir uma consciência cada vez maior da sua participação na obra evangelizadora da Igreja, como exigência da graça batismal e viabilizar esta participação.

Parágrafo único — Todas as Coletas obrigatórias deverão ser registradas no caixa e encaminhadas, segundo orientações e determinações da Cúria. A Paróquia não

tem autonomia sobre as coletas anuais; os valores deverão ser repassados, integralmente, para a Cúria nos prazos estabelecidos.

Art. 50 — São despesas da Diocese:

- a) Cômputo do Bispo Diocesano e do possível Emérito;
- b) Manutenção e conservação do Bispado e da Cúria Diocesana;
- c) Manutenção e conservação dos Seminários;
- d) Manutenção das Pastorais;
- e) Repasse das coletas oficiais;
- f) Pagamentos de funcionários fixos e eventuais;
- g) Manutenção de presbíteros, eventualmente impossibilitados de exercer seu ministério e sem outros meios de sustentação;
- h) Funcionamento da Câmara Eclesiástica;
- i) Contribuição para a CNBB Nacional e Regional;
- j) À Cúria Diocesana recairá a responsabilidade do recolhimento e repasse do INSS, do plano de saúde pelas Paróquias, a serem providenciados pelos párocos das mesmas, através de boletos bancários emitidos pela Cúria Diocesana.

RECEITAS E DESPESAS DAS PARÓQUIAS

Art. 51 — São receitas das Paróquias:

- a) Contribuições dos fiéis em forma de dízimos, taxas, coletas e donativos;
- b) Rendimento de aluguéis, títulos ou de outras procedências;
- c) Renda de festas, quermesses e outras promoções;
- d) Venda de velas, folhetos, livros etc.;
- e) Outras.

Art. 52 - São despesas das Paróquias:

- a) Cômputo do Pároco, dos Vigários Paroquiais, na importância de 03 (três) salários mínimos do Governo Federal, piso de menor valor, bem como dos diáconos transitórios, na importância de 1 (um) salário mínimo, conforme o Cân. 281 §3º. Quando outras comunidades paroquiais os convidarem para alguma celebração ou reunião, ressarcir as despesas que os mesmos têm com viagens. O Pároco e os Vigários Paroquiais têm direito ao salário e 30 dias de férias remuneradas por ano, com mais 1/3 (um terço) do salário a título de abono **por** férias, podendo ser usufruídas parceladamente. Tem o direito também a um dia de descanso semanal.
- b) Manutenção das igrejas, casas paroquiais, capelas e outros prédios sob a responsabilidade da Paróquia;
- c) Construção, reparos e reformas, manutenção e restauração de imagens; demais bens que guarnecem a Paróquia;
- d) Coletas destinadas à Cúria Diocesana, conforme *Memorandum*, contribuições mensais obrigatórias;

- e) Salário de secretárias (os), sacristã (o) e outros funcionários, observando o dissídio coletivo da categoria;
- f) Tributos, taxas e encargos sociais;
- g) Veículos e sua manutenção, combustível;
- h) Plano de Saúde dos padres;
- i) Auxílio para os seminaristas que fazem pastoral nas Paróquias ou Santuários que não ultrapasse 1/3 do salário mínimo vigente, mensalmente;
- j) No que tange ao valor referente ao INSS, a Parquia deverá se responsabilizar pelos pagamentos, para posterior escrituração contábil, providenciado o recolhimento do tributo;

DO PATRIMÔNIO IMÓVEL E MÓVEL

Art. 53 — Cabe à Diocese, sob a autoridade e competência do Bispo Diocesano:

- a) Constituir um patrimônio para suprir as necessidades de evangelização, do culto divino e da organização social;
- b) Fixar taxas, emolumentos, óbolos, contribuições para o sustento próprio e de suas instituições;
- c) Aprovar, determinar vendas e compras de bens imóveis e móveis da Diocese, ouvidos os respectivos Conselhos Administrativos e Econômicos;
- d) Enviar aos organismos supradiocesanos (Santa Sé, CNBB Nacional e Regional) taxas, coletas e demais encargos solicitados.

§ 1º — Todos os bens imóveis devem ter a sua escritura com o respectivo registro no Cartório de Imóveis. O original será guardado na Cúria Diocesana, ficando uma cópia nos arquivos paroquiais. Cabe ressaltar que fica proibida a aquisição de quaisquer bens que se encontrem em condições diversas da acima discriminada, ou seja, bens sem escrituras definitivas, os quais dependam de finalização de inventários, sobre os quais recaiam alienação, hipoteca, ônus, dívidas ou vícios da mesma natureza, ou ainda bens que se encontrem de alguma forma impedidos de terem suas escrituras definitivamente regularizadas.

§ 2º — Todos os bens móveis da Diocese e das Paróquias devem estar relacionados em livro próprio, sendo atualizado anualmente e assinado pelo respectivo inventariante.

§ 3º — Imóveis veículos automotivos ou móveis (se tratando de objetos religiosos e artísticos, imagens, quadros, vasos sagrados, objetos de culto, paramentos em geral) não podem ser vendidos, doados, alugados, trocados ou dados em empréstimo, sem a devida autorização do Bispo Diocesano.

Art. 54 — Nas Paróquias, cabe ao Pároco, auxiliado pelo Conselho de Assuntos Econômicos, a administração do patrimônio paroquial.

§ 1º — Nenhum Patrimônio, móvel ou imóvel e ou capital, oriundos de receitas, poderá permanecer sob a titularidade de terceiros.

§ 2º — Quando do impedimento ou dificuldades do Pároco, ouvidos os respectivos conselhos, seja nomeada pelo Bispo uma comissão ou representante para o cargo.

§ 3º — Construções novas, reformas e demolições devem ser devidamente aprovadas pela Cúria Diocesana, Conselho Administrativo/ Econômico e, logo sejam aprovadas, deverão ser registradas na Prefeitura local e no órgão público competente.

§ 4º — O Pároco deverá regularizar os imóveis pertencentes à sua Paróquia, caso os mesmos não tenham matrícula. Não é aconselhável fechar termos de concessão de uso com terceiros ou entes públicos, constituindo-se obrigatório à Paróquia ser proprietária do imóvel com registro do referido imóvel em Cartório de Registro de Imóveis, em nome da Diocese de Barretos, devendo constar qual Paróquia será *sua* administradora. Caso seja necessária a regularização do imóvel, o Pároco deverá recorrer à Cúria Diocesana para o devido acompanhamento no processo de regularização, enviando os documentos e informações necessárias para tanto.

DA REMUNERAÇÃO E OUTRAS

Art. 55 — Por se tratar de entidade religiosa, sem fim lucrativo, o Bispo, os Párcos e Vigários paroquiais não serão remunerados, mas recebem a cônica (cf. artigos 46 e 48);

Art. 56 — Na Diocese de Barretos, há vários Patrimônios sob a égide da enfiteuse, dessa forma, são considerados imóveis foreiros. Sendo que, quando há uma transação comercial onerosa nestes imóveis, obrigatoriamente, o proprietário do domínio útil pagará o laudêmio para a Paróquia que recebeu o Patrimônio em doação, respeitando-se assim a intenção do doador; o referencial para a cobrança deste corresponde a 2,5% do valor venal do imóvel (terreno).

§ 1º — O Pároco deverá orientar as pessoas para que entrem em contato com o Responsável ou Departamento Jurídico da Cúria Diocesana para calcular o valor a ser pago a título de laudêmio e instruir sobre a emissão do comprovante de pagamento.

§ 2º — Os valores pagos a título de laudêmio e venda do domínio direto serão incorporados às receitas da Paróquia que recebeu o Patrimônio em doação, respeitando-se assim a intenção do doador, devendo a mesma repassar 20% do valor auferido à Cúria Diocesana a título de despesas administrativas.

§ 3º — O proprietário do domínio útil poderá adquirir o domínio direto e passará a possuir a propriedade plena do imóvel. Nesse caso o valor da remissão de foro, ou seja, a compra do domínio direto é de 2,5% sobre o valor de mercado do imóvel. O Pároco deverá orientar as pessoas para que entrem em contato com o Departamento Jurídico da Cúria Diocesana para calcular o valor a ser pago na remissão de foro e acompanhar a lavratura de escritura.

Art. 57 — Os presbíteros e diáconos inscrever-se-ão no INSS como autônomos. A Paróquia arcará com a contribuição mensal sobre a cônica recebida.

Parágrafo único — O interessado poderá pagar sobre valor acima da cônica recebida, ou participar de outros planos, desde que arque, às suas custas, com tal complementação (Cân. 1274, § 2º e Cân. 281, §2º).

Art. 58 — A participação em plano de saúde, no qual está filiada a Diocese e as paróquias, poderá englobar todos os padres e diáconos diocesanos. O pagamento será feito pela Paróquia respectiva através de boleto bancário, emitido pela Cúria Diocesana.

Art. 59 — As despesas normais de alimentação, transporte, luz, telefone, água, gás, combustível do veículo de uso do Pároco e Vigários são de responsabilidade da Paróquia, desde que os mesmos estejam a serviços ministeriais.

§ 1º — As multas recebidas são de responsabilidade do condutor do veículo, ficando incumbido de se identificar para que este seja responsabilizado segundo a lei nacional de trânsito e arque com as despesas da multa.

§ 2º — Se for necessária utilização do veículo para fins particulares e, caso exista utilização de outros bens da Paróquia para fins particulares, o Pároco ou o Vigário que deles se utilizarem, arcarão com as despesas que incidirem nessa utilização, tais como:

- a) Combustível;
- b) Pedágios;
- c) Desgastes do veículo;
- d) Demais ocorrências.

§ 3º — Quando o veículo for propriedade pessoal do Pároco e dos Vigários ou de terceiros, as despesas de combustíveis e manutenção do mesmo recairão sobre seus proprietários, ficando isenta a Paróquia de quaisquer despesas que recaiam sobre esses veículos.

§ 4º — Despesas de roupas, lazer, livros particulares, estudos ou formação acadêmica são responsabilidades da pessoa que as contraem.

Art. 60 — Estão autorizados a morar na casa paroquial apenas os membros do clero. Qualquer outro morador deve ter a autorização expressa do Bispo Diocesano e do Colégio de Consultores ou do Conselho de Presbíteros.

Parágrafo único — Quando um membro da família do Pároco ou do Vigário necessita morar na casa paroquial, deve providenciar o próprio sustento.

DOS SERVIÇOS SOCIAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61 — A Diocese, dentro de sua competência, promove o serviço da caridade, atuando ela mesma, favorecendo e coordenando as iniciativas paroquiais, de acordo com as necessidades e possibilidades ou colaborando com iniciativas públicas e particulares e outros órgãos.

DA PROMOÇÃO HUMANA

Art. 62— A Promoção Humana, na Diocese de Barretos nas diversas pastorais sociais, compreende um trabalho preventivo de esclarecimento e orientação à população, favorecendo métodos alternativos: visita aos doentes em domicílio e hospitais, para proporcionar-lhes conforto humano e espiritual e acompanhamento das famílias.

Art. 63 - A Diocese está, como colaboradora, ligada às Santas Casas e Hospitais, Creches, Asilos e instituições de assistência humana e social, a serviço espiritual da comunidade, realizando a promoção humana.

EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 64 — Além da Evangelização e Catequese, realizadas nas Paróquias, a Diocese está empenhada na promoção da Educação da Juventude em seus grupos de jovens e no ensino religioso, idealizado nas escolas.

Art. 65 — Sob a assistência do Espírito Santo compete à Igreja o dever de conservar a verdade revelada por Jesus Cristo, estudá-la, em profundidade e anunciá-la com fidelidade à Palavra de Deus e ao Magistério da Igreja (Cân. 747).

Art. 66 — Para a consecução de seus objetivos, a Diocese promove e proporciona seus fiéis o auxílio necessário as Pastorais, Comissões, Movimentos, Associações, Religiosas, Novas Comunidades, Escola de Teologia para Leigos, Escola Diaconal, e outras que houver.

DOS SEMINÁRIOS

Art. 67 — É dever e direito, próprio e exclusivo da Igreja, formar os que se destinam aos ministérios sagrados (Cân. 232).

Parágrafo único — Todos os deveres e obrigações, para com a formação dos futuros padres, reger-se-ão pelos cânones 232 a 264 do CIC, pela exortação apostólica *Pastores dabo vobis*, pela *Ratio fundamentalis Institutiones sacerdotalis* e pelas *Diretrizes para a formação dos presbíteros da igreja no Brasil* (Documento CNBB 110).

Art. 68 — Conforme determina o Código de Direito Canônico (cân. 234 e 237) a Diocese é responsável por providenciar os meios necessários para a manutenção dos Seminários Propedêutico e Maior colegiados a outras dioceses da província, bem como ao que compete à própria Pastoral Vocacional Diocesana.

Art. 69 — A manutenção dos Seminaristas será feita pela Diocese, com a contribuição justa das Paróquias e demais órgãos vinculados à Diocese (Cân. 264) e outras fontes.

DOS RELIGIOSOS

Art. 70 — Na Diocese, os religiosos constituem um gênero de vida peculiar como testemunho do Reino e exercem importantes atividades nos colégios, hospitais, asilos, orfanatos, comunidades e Paróquias.

Art. 71 — Toda a ação apostólica, desenvolvida pelos religiosos, é exercida em nome e por mandato da Igreja e se realiza em comunhão com ela (Cân. 607, § 1). Além de exercer suas próprias atividades (Cân. 610), podem assumir outras, conforme as circunstâncias as exigirem.

Art. 72— Os religiosos estão subordinados ao Bispo e a este devem obedecer, com devotado respeito e reverência no que se refere à cura de almas, ao exercício público do culto divino e às outras obras do apostolado (Cân. 678, § 1).

Art. 73 — Deve haver sempre um mútuo entendimento entre o clero diocesano e o clero religioso (Cân. 680).

Art. 74 — O Bispo Diocesano visitará todas as casas e obras dos religiosos de caráter diocesano, por ocasião da visita pastoral ou em caso de necessidade.

Art. 75 — Os religiosos, vindos de outras regiões, deverão se inculturar à mentalidade dos fiéis da região e às linhas e métodos pastorais da Diocese, na qual se encontrarem.

Art. 76 — As Paróquias, dirigidas por religiosos, assim como as Paróquias dirigidas por padres diocesanos, estão sujeitas ao Estatuto da Diocese e a este Diretório.

§ 1º — Os Párcos religiosos, no que diz respeito à ajuda material às suas congregações, seguirão o que foi estabelecido nos convênios com a Diocese, que devem ser do conhecimento dos Conselhos Diocesanos e Paroquiais.

§ 2º — As igrejas ou capelas, aos cuidados dos religiosos, devem se ater às diretrizes das Paróquias aos quais pertencem, tanto no aspecto religioso e pastoral, como na parte material e financeira.

§ 3º -- As paróquias deverão repassar mensalmente 5% das entradas no caixa paroquial, para a respectiva Ordem ou Congregação Religiosa e 5% para a Diocese.
§ 4º -- Somente receberão do caixa paroquial as congruas ou colaboração pastoral permanente os clérigos que foram provisionados pela autoridade diocesana.

Art. 77 — Quando da saída ou desistência de uma Ordem ou Congregação religiosa da Diocese, sempre se consultando o Bispo Diocesano (Cân. 616), tudo o que foi construído ou adquirido com a colaboração do povo, com doações da própria comunidade, Paróquia e Diocese, deve permanecer na Paróquia onde está situado.

Parágrafo único — A opção pela compra das casas religiosas, que foram construídas ou adquiridas pela Ordem ou Congregação, sem a ajuda da comunidade, é, preferencialmente da Diocese, devendo a mesma ser consultada, caso manifeste o seu interesse ou não pela aquisição do determinado bem.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 — Uma cópia do Estatuto será registrada no Cartório de Títulos e Documentos, tornando-se documento hábil, na Diocese e nas Paróquias, para todas as necessidades jurídicas, perante Órgãos e Autoridades Públicas Federais, Estaduais e Municipais e em todas as repartições onde se fizer necessário.

Art. 79 — O prazo de vigência deste Diretório é indeterminado. Poderá sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos conselhos, sendo: Conselho Presbiteral, Econômico e Administrativo e Colégio de Consultores, convocado, especificamente, pelo Bispo.

Art. 80 — Os casos não contemplados no presente Diretório serão solucionados pelo Bispo e pelos conselhos competentes, sendo: Conselho Presbiteral, Econômico e Administrativo e o Colégio de Consultores.

Art. 81 — Este Diretório, aprovado e assinado pelo Bispo e pelo Chanceler do Bispado, na data de sua publicação, revoga as disposições anteriores.

Barretos, 19 de junho de 2020

Dom Milton Kenan Júnior
Bispo Diocesano de Barretos

APÊNDICE I

DECRETO n. 28 /2018 (1º de Novembro de 2018)

Dispõe sobre rotinas e exigências a serem seguidas em Construção Civil e Reformas em imóveis da Cúria Diocesana de Barretos e Paróquias.

O Bispo Diocesano de Barretos, Dom Milton Kenan Junior, no uso de suas atribuições, decreta:

Art. 1º - Antes de iniciar qualquer reforma ou construção, todas as paróquias deverão apresentar os seguintes documentos à Mitra Diocesana de Barretos:

I – Comprovante de apresentação à Prefeitura Municipal ‘planta’ (projeto arquitetônico e projeto estrutural, com as respectivas ART’s dos profissionais responsáveis pela obra);

II – Projeto e ‘planta’ analisados e aprovados pelo Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos da Diocese de Barretos;

III – Alvará de construção;

IV - Matrícula atualizada do imóvel ou documento de propriedade consistente em contrato de compra e venda devidamente assinado e com firmas reconhecidas, elaborado sob a supervisão de advogado;

V – Contrato de prestação de serviços de mão de obra elaborado sob a supervisão de advogado com firmas reconhecidas, constando todos os itens a serem executados, com a previsão de início e término da obra, **constando** o valor do contrato e formas de pagamento; **manifestando** explicitamente que todos os empregados deverão ser registrados, que deverá ser emitida nota fiscal de prestação de serviços (ou RPA caso seja pessoa física) e que a empresa deverá comprovar recolhimentos devidos (GFIP e GPS);

VI – Documento emitido pela Paróquia responsável pela obra, contendo a previsão de receitas para execução e conclusão das obras.

Parágrafo único - Após a *análise* e entrega de todos os documentos, a Mitra Diocesana de Barretos emitirá uma licença autorizando início das obras.

Art. 2º - Todo material a ser usado na obra deverá ser adquirido mediante nota fiscal em nome da unidade onde está sendo realizada a obra com seu respectivo endereço e CNPJ da Paróquia ou sede da obra.

Art. 3º - A Paróquia responsável pela obra deverá proceder à regularização ao término da obra, obtendo Certificado de Conclusão de Obra, junto à Prefeitura

Municipal, que dará direito ao HABITE-SE e, em seguida, proceder à averbação da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

Parágrafo 1º - Todas estas providências deverão ser comprovadas junto à Mitra no prazo máximo de 45 dias após o término da obra.

Parágrafo 2º - Qualquer intercorrência que impeça ou dificulte a obra e sua regularização deverá ser comunicada imediatamente à Mitra Diocesana de Barretos.

Art. 4º - Todas as obras em andamento deverão ser regularizadas de acordo com as disposições deste decreto.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Barretos, 01 de novembro de 2018.

Dom Milton Kenan Júnior
Bispo Diocesano de Barretos