

Art. 27º - A manutenção e melhorias físicas do Santuário estão sob a responsabilidade do Reitor.

Art. 28º - A entrega aos celebrantes, extra ofício, das devidas espórtulas de missa e pela celebração dos sacramentos corre por conta do Reitor e do Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário.

TÍTULO IV PUBLICAÇÃO

Art. 29º - Os casos omissos e imprevistos neste Estatuto serão resolvidos pelo Bispo Diocesano, ouvido o Conselho Presbiteral e o Conselho Pastoral da Diocese.

Estatuto e Diretrizes da Ação Pastoral e Administrativa

Diocese de Campo Maior

Novembro de 2020

Apresentação

“Quem de vós, querendo fazer uma construção, antes não se senta para calcular os gastos que são necessários, a fim de ver se tem com que acabá-la?” (Lc 14, 28)

“A Igreja Católica – nas suas dioceses, paróquias, comunidades e instituições – deve e tem o compromisso de ser modelar e ser vetor que ajuda a balizar a vida da sociedade, em funcionamento e com procedimentos modernos, éticos e adequados, nesse desafiador processo de transformação social, política, humana e espiritual” (CNBB).

A Diocese de Campo Maior, adaptando-se às novas exigências para a administração e pastoral, recebe o Diretório com normas instrutivas que devem ser implementadas em todo o território diocesano. A experiência de quase 50 anos nos legou um procedimento que, dadas as exigências atuais, deve adquirir novas posturas para superar limitações. Com isso, temos uma normativa comum que trará grandes benefícios: organização patrimonial das comunidades e matrizes paroquiais, segurança ao administrador paroquial ou pároco, corresponsabilidade e transparência, além de facilitar o planejamento futuro.

Este documento é resultado de longo processo de diálogo com as lideranças leigas, com o presbitério e a cooperação da assessoria jurídico-financeira da Diocese. Não basta tê-lo, é preciso estudar o documento e trabalhar na implementação. Esta obrigatoriedade aos presbíteros é condição primeira para que avancemos neste setor, também primordial para a organização de

nossa igreja diocesana. Os leigos e leigas, discípulos missionários, que estão nas coordenações das capelas e comunidades estão obrigados ao estudo e à aplicação das mudanças exigidas para novos tempos.

“Vamos inovar nossa gestão pastoral e administrativa na Igreja como compromisso exemplar, no esforço transformador e urgente da sociedade, e como cumprimento de nosso compromisso com o anúncio do Reino de Deus” (CNBB). Organização, corresponsabilidade e atualização poderão ser legados deste Diretório e Diretrizes da Ação Pastoral e Administrativa da Diocese de Campo Maior. Gratidão a todos que participaram desta construção, dentre eles, a Assessoria jurídica da Diocese e ao Conselho de administração e economia. Bom trabalho a todos.

Na solenidade de Nosso Senhor Jesus Cristo, Rei do Universo.

Campo Maior, 22 de novembro de 2020

Dom Francisco de Assis Gabriel dos Santos

CAPÍTULO I

ESTATUTO DA DIOCESE DE CAMPO MAIOR

INTRODUÇÃO

No Brasil, o Acordo firmado com a Santa Sé, em 2008, e recepcionado pelo ordenamento jurídico brasileiro, por meio do decreto Federal 7.107/2010, estabelece o estatuto jurídico da Igreja no país, cujas regras reconhecem as Dioceses como pessoas jurídicas de direito privado.

Ao Bispo Diocesano, a partir de sua posse, compete governar a Igreja que lhe é confiada, como poder legislativo, executivo e judiciário (CDC Cân. 391).

§2º. Observem-se as outras normas referentes às ofertas, às vontades pias e às esportulas para as celebrações de Santas Missas, de acordo com o Direito Canônico e o Diretório Administrativo da Diocese de Campo Maior.

§3º. Quanto à administração das rendas dos festejos

O Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário deve administrar as rendas dos festejos, a saber:

O CAPS deve entregar 15% da renda bruta à Mitra Diocesana;

O Reitor tem direito e deve receber 15% da Renda bruta;

O CAPS deve administrar 70% da renda bruta em benefício do Santuário;

§4º. Quanto à administração do Santuário, o CAPS deve:

Administrar as entradas mensais;

Entregar à Mitra Diocesana o valor de 15% das entradas mensais;

Entregar ao Reitor a Cômgrua mensal de 15% das entradas mensais;

Depositar saldos mensais em conta própria do Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário, nunca em conta pessoa/física, conforme Diretório da Mitra.

Prestar contas mensalmente aos fiéis do Santuário, fixando balancetes em mural;

§5º. O CAPS deve consultar o Diretório Diocesano de Administração para resolver outras questões referentes ou não esclarecidas, podendo recorrer ao Bispo Diocesano;

§6º. O CAPS deve entregar mensalmente o percentual de (15%), a prestação de contas com notas fiscais, recibos e extratos bancários do Santuário até o 10º (décimo) dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, à Cúria Diocesana.

Art. 26º - Para os atos da administração extraordinária sigam-se as normas do Direito Canônico, da CNBB e as normas da Diocese de Campo Maior.

Art. 20º - A atividade pastoral e estrutura interna do Santuário reger-se-ão pelo Regimento Interno, elaborado pelo Reitor e aprovado pelo Bispo de Campo Maior, ouvido o Conselho Presbiteral e o Conselho Pastoral da Diocese.

Art. 21º - A administração do Santuário se dará segundo as normas do Direito Canônico - CIC, as normas diocesanas e pelas normas civis de regulamentação dos bens móveis e imóveis, desde que não firam a natureza própria da Igreja.

Art. 22º - A manutenção e melhorias do templo e suas dependências estão sob a responsabilidade do Reitor.

Art. 23º - O Santuário terá o Livro do Tombo, livro de registro de sacramentos, livro de registro das graças alcançadas, livro de registro de assinaturas dos visitantes a Imagem Veneranda de Nossa Senhora do Rosário.

Art. 24º - Mantenha-se o inventário de todos os bens móveis e imóveis, atualizado a cada ano.

Art. 25º - O Santuário será mantido por suas receitas financeiras ordinárias e extraordinárias e pelos donativos dos fiéis na ocasião da Festa da Padroeira.

§1º. De acordo com o Cânon 1267, § 1º, as ofertas entregues ao Reitor e aos membros do CAPS, ou deixados em suas dependências, ou aí depositadas, consideram-se dadas ao Santuário e a este pertencem, a não ser que conste manifestamente outra determinação por parte do ofertante.

Cada Diocese deve constituir o Conselho Diocesano para Assuntos Econômicos (CDAE), composto de, ao menos, três membros nomeados pelo Bispo Diocesano (CDC Cân. 492).

A Diocese é a porção do povo de Deus confiada a um Bispo com a cooperação de um presbitério. Ao ser criada uma nova paróquia na Diocese, não se produz uma divisão ou repartição da Igreja, mas se estabelece uma nova presença da Igreja numa nova paróquia. A Diocese, por sua vez, também vive em comunhão com todas as demais dioceses que são presididas na caridade pelo Bispo de Roma, o Papa (Doc. 100 CNBB n.158: Comunidade de comunidades – uma nova paróquia).

A paróquia é uma determinada comunidade de fiéis, limitada ou não por um território, constituída estavelmente na Igreja Particular (Diocese). Seu cuidado pastoral é confiado ao pároco como o seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC Cân. 515-518). A paróquia, enfim, é uma comunidade formada por aqueles fiéis que se reúnem para ouvir a Palavra de Deus e participar da Eucaristia, sob os cuidados pastorais do pároco, em comunhão com o Bispo Diocesano (Doc. 100 CNBB n.176).

A Comunidade Católica é compreendida por uma comunidade de fiéis, determinada por meio de um espaço geográfico delimitado, seja urbano ou rural, possuindo uma sede, que é sua capela, e uma estruturação pastoral. Neste caso, para alguém pertencer a uma de suas comunidades, basta residir dentro de seus limites territoriais (Doc 100 CNBB, n.168).

As paróquias, igrejas e capelas, através do seu pároco ou do seu administrador paroquial e do seu Conselho Paroquial de Administração e Economia - CPAE, zelosamente devem cuidar do bom desenvolvimento dos trabalhos pastorais, testemunhando a atuação de uma administração participativa, idônea e transparente.

DA CRIAÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E EXTENSÕES.

Art. 1º – A Diocese de Campo Maior foi fundada no dia 12 de junho de 1975, pela Bula Apostólica “*Tametsi Munus*”, do Papa Paulo VI, a partir da proposta apresentada pelo então Arcebispo de Teresina, Dom José Freire Falcão e Dom Paulo Hipólito de Sousa Libório, na época, Bispo de Parnaíba.

Art. 2º - Atualmente a Diocese de Campo Maior possui sua sede estabelecida no prédio da Cúria Diocesana, e é composta por paróquias e áreas pastorais, criadas por Decreto, pelo Bispo Diocesano, observado a necessidade, bem como o que dispõe o Código de Direito Canônico, estando disposta da seguinte forma:

VICARIATO LESTE
Paróquia de Santo Antônio – Campo Maior
Paróquia de Nossa Sra. de Fátima – Campo Maior
Paróquia de Nossa Sra. das Mercês – Campo Maior
Paróquia de São Pedro Nolasco – Campo Maior
Paróquia de Nossa Sra. das Dores – Campo Maior
Paróquia de Santa Luzia – Campo Maior
Paróquia do S. Coração de Jesus – Capitão de Campos
Paróquia de N. Sra. da Conceição – Sigefredo Pacheco
Paróquia de Nossa Sra. de Nazaré
Paróquia de N. Sra. de Fátima - Boqueirão

VICARIATO OESTE
Paróquia de São José – Altos

b) Dinamizar pastoralmente o Santuário, garantindo a qualidade de ações e serviços e a convergência com as orientações pastorais;

c) Promover, com caridade pastoral, o adequado acolhimento aos fiéis, de modo que a visita seja um momento forte de evangelização, conversão e adoração;

d) Estabelecer os contatos necessários com as autoridades civis e militares, em vista a preservar a dignidade do Santuário, o seu caráter sagrado e a sua inserção na cidade;

e) Zelar pela qualidade de toda a atividade do Santuário e cuidar da adequada formação dos agentes de pastoral dedicados ao seu serviço.

Art. 17º - Na ausência ou impedimento temporário do Reitor, este comunique, imediatamente, o fato ao Bispo Diocesano, que providenciará o seu substituto.

TÍTULO III ADMINISTRAÇÃO

Art. 18º - Todo o patrimônio material e imaterial do Santuário Diocesano de Nossa Senhora do Rosário é de propriedade da Diocese de Campo Maior, legítima proprietária dos bens eclesiais.

Art. 19º - O Santuário Diocesano de Nossa Senhora do Rosário rege-se pelo Código de Direito Canônico – CIC e pelas demais normas da legislação universal aplicável, pelo presente Estatuto e pelos Estatutos e Diretórios da Diocese de Campo Maior.

Art. 12º - A direção pastoral e administrativa do Santuário está confiada ao Reitor, assessorado pelo Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário e pelo Conselho Presbiteral da Diocese.

Art. 13º - O Conselho do Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário será composto por:

- a) Bispo Diocesano;
- b) Reitor do Santuário;
- c) Coordenador Diocesano de Pastoral;
- d) Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário.

Art. 14º - O tempo de mandato do Reitor é regido pelo mesmo critério da provisão de pároco, conforme CIC e a decisão da CNBB, quando determinado. O mandato do Reitor poderá ser prorrogado ou revogado, conforme as circunstâncias pastorais e os critérios do Bispo Diocesano.

Art. 15º - Ao Bispo Diocesano compete, em relação ao Santuário:

- a) Exercer a jurisdição ordinária, nos termos do Direito Canônico-CIC, e decidir das competências canônicas e legais do Reitor ao Santuário;
- b) Nomear o Reitor do Santuário; Cânon 556 do CIC;
- c) Nomear os membros do Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário, sugeridos pelo Reitor.

Art. 16º - Compete ao Reitor do Santuário:

- a) Presidir e dinamizar toda a vida do Santuário, de acordo com o seu Regulamento Interno e as normas pastorais da Diocese;

Paróquia de São Raimundo Nonato – Altos
Paróquia de Nossa Sra. das Mercês – Altos
Paróquia de São Benedito – Beneditinos
Paróquia de N. Sra. do Livramento – José de Freitas
Paróquia de Nossa Sra. do Rosário – José de Freitas
Paróquia de Nossa Sra. dos Humildes – Alto Longá
Paróquia de Santa Luzia – Coivaras
Paróquia de São João Batista – São João da Serra

VICARIATO NORTE
Paróquia de Nossa Sra. da Conceição – Barras
Paróquia de Santa Luzia e São José Operário – Barras
Paróquia de São João Batista - Barras
Paróquia de N. Sra. dos Remédios – Nossa Senhora dos Remédios
Paróquia de Nossa Sra. da Conceição – Porto
Paróquia de São José – Cabeceiras
Paróquia de São Pedro – Boa Hora
Paróquia de São José - Campo Largo

VICARIATO SUL
Paróquia de Nossa Sra. do Desterro – Castelo
Paróquia de Nossa Sra. das Graças - Castelo
Paróquia de São Francisco – Juazeiro
Paróquia de São Miguel Arcanjo – São Miguel do Tapuio

Paróquia de N. Sra. da Assunção – Assunção
Paróquia de N. Sra. do Monte Serrat – Buriti dos Montes

ÁREAS PASTORAIS
São José - Cocal da Telha (Vicariato Leste)
N. Sra. das Graças – Jatobá (Vicariato Leste)
N. Sra. de Fátima - Pau d'Arco (Vicariato Oeste)
Santo Antônio – Novo Santo Antônio (Vicariato Oeste)
Santo Antônio – José de Freitas (Vicariato Oeste)

Paragrafo Primeiro – Sempre que necessário, poderá ser criada uma nova paróquia, o que acontecerá por Decreto, sendo observados todos os requisitos formais e legais para realização do ato.

Paragrafo Segundo – Toda Paróquia deverá ter seu próprio CNPJ, e será regida por este Estatuto, os regulamentos e diretórios e o próprio Direito Canônico.

TÍTULO II

CONCEITO, NATUREZA E PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO DA CÚRIA

Art. 1º – A Cúria Diocesana de Campo Maior consta daqueles organismos e pessoas que colaboram com o Bispo no governo de toda Diocese, principalmente na direção da ação pastoral e da administração.

Art. 2º – Toda atividade no âmbito da Cúria, em qualquer nível ou grau de responsabilidade, é sempre pastoral por sua natureza, ou seja, orientada para a realização do mistério da salvação por meio da Igreja de Cristo que peregrina em Campo Maior.

celebrarem no Santuário, deverão apresentar ao Reitor o *celebret* e obedecer às seguintes determinações:

- a) Usar rituais e textos litúrgicos aprovados;
- b) Respeitar e promover, segundo o espírito do Concílio Vaticano II, uma participação consciente, ativa e devota dos fiéis.

Art. 8º - A transmissão, gravação e reprodução por qualquer meio das celebrações e dependências do Santuário precisam ter autorização formal do Reitor.

Art. 9º - A liturgia seja bem celebrada, com ajuda de equipe de liturgia bem formada e consciente da sua tarefa. As músicas e os cantos sejam executados em tom e volume sóbrios e moderados e respeitem o caráter sagrado e litúrgico da celebração.

Art. 10º - Para a celebração dos sacramentos do Batismo e do Matrimônio das pessoas provenientes das paróquias exige-se o certificado de preparação e a transferência do respectivo pároco.

TÍTULO II

DIREÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 11º - O Reitor deve constituir um Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário para lhe assessorar nos assuntos práticos. Este, à proposta do Reitor, será confirmado pelo Bispo Diocesano e agirá sob orientação e supervisão do Reitor.

Art. 4º - O Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário tem como finalidade:

- a) Promover o culto diário à SANTÍSSIMA EUCARISTIA, com exposição, adoração, oração e bênção;
- b) Promover atividades religiosas que possibilitem aos fiéis crescer na fé e encontrar neste Santuário a paz e a força espiritual necessárias para prosseguir seus caminhos na fé, de modo especial pela escuta da Palavra de Deus, Eucaristia e Penitência;
- c) Promover o culto público de caráter devocional à Senhora do Rosário e as práticas de devoção popular legitimamente reconhecidas pela Igreja e pelo Ordinário Local e atender com caridade pastoral os fiéis que buscam orientação e conforto espiritual, cura da alma e do corpo.

Art. 5º - A estrutura do Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário é destinada exclusivamente ao uso dos fiéis, ao acolhimento espiritual, aos atos de culto e às atividades pastorais, não podendo nele acontecer ou integrar-se qualquer atividade ou estrutura que fira a sua sacralidade. É severamente proibida qualquer forma de alienação e depredação dos bens e das instalações.

Art. 6º - A moderação da vida litúrgica do Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário é de competência do Reitor do Santuário, não sendo permitida a ingerência na liturgia de pessoas ou instituições. Qualquer iniciativa neste sentido deve ser submetida ao parecer do Bispo Diocesano e receber a sua aprovação por escrito.

Art. 7º - Os Ministros Ordenados, não incardinados à igreja local, para

Art. 3º – As atividades desempenhadas pelos organismos da Cúria e da Diocese de Campo Maior tem a finalidade de sustentar e promover a Nova Evangelização, seguindo as orientações do Plano Diocesano de Pastoral da Diocese, em comunhão com a ação evangelizadora da Igreja Universal e no Brasil.

Art. 4º – A Cúria Diocesana se rege pela normativa canônica geral e pelo presente estatuto.

Art. 5º – Aqueles que fazem parte da Cúria Diocesana, desempenhando algum trabalho ou função devem:

- a. Estar em plena comunhão com a Igreja.
- b. Possuir formação e aptidão necessárias para os trabalhos a serem realizados, estando sempre atentos para as atualizações necessárias.
- c. Destacar-se por sua piedade, fidelidade, exemplaridade e espírito apostólico.
- d. Guardar segredo, dentro dos limites e segundo o modo estabelecido pelo Direito e pelo ordinário local.

Art. 6º – Todos os que trabalham na Cúria – sacerdotes, diáconos, membros da vida consagrada e leigos vindos de qualquer ambiente pastoral – prestam sua valiosa colaboração com autêntico espírito de serviço e prudência pastoral, sabendo conjugar a ordem da justiça e da caridade sem acepção de pessoas.

Art. 7º – Quem for nomeado para exercer um ofício na Cúria deve prometer publicamente, segundo a fórmula do Direito, cumprir fielmente suas tarefas atuando segundo as determinações do Direito e do Bispo Diocesano.

Art. 8º – O Vigário Geral, o Chanceler e os Membros da Câmara Eclesiástica serão nomeados por cinco anos, mediante provisão canônica, podendo ser, de acordo com o Bispo Diocesano, renovados para mais um quinquênio.

Art. 9º – Um ofício eclesiástico da Cúria se finda pelo transcurso do tempo fixado, pelo cumprimento da idade determinada no Direito, por renúncia aceita pelo Bispo, por transferência, destituição ou privação realizadas segundo as normas gerais do Direito. E, para os ofícios que seja aplicável o teor das normas gerais do Direito, ao ficar suspensa ou vacante a Sede Episcopal.

Art. 10º – A perda de um ofício pelo transcurso de tempo prefixado ou por cumprimento de idade só produz efeito a partir do momento que o Bispo faz a notificação por escrito.

Art. 11º – O que se atribui nominalmente nos artigos deste Estatuto ao Bispo, no âmbito do poder executivo, entende-se competir somente ao Bispo, excluídos o Vigário Geral e Forâneos, a não ser por mandato especial.

TÍTULO III

O BISPO E OS ÓRGÃOS GERAIS DO GOVERNO

Art. 12º – O Bispo, como cabeça e Pastor da Diocese e garantidor da comunhão, que existe na Igreja, é o máximo responsável da direção e coordenação geral da administração da Diocese e de que esta seja ordenada de modo mais eficaz para o bem da porção do Povo de Deus que lhe foi confiada.

Art. 13º – O Bispo desempenhará esta tarefa de direção, coordenação e ordenação:

a. Promovendo pessoalmente a unidade de ação administrativa mediante as normas gerais e atos administrativos singulares.

b. Levando a cabo quantas ações considere oportuna para que a atividade dos Vicariatos, das pastorais, movimentos e demais organismos e pessoas que constituem a Mitra Diocesana tenham em conta os objetivos comuns em suas respectivas tarefas e efetivamente procurem sua realização, assegurando assim, uma ação pastoral orgânica e frutífera.

pedido dos fiéis, criou no dia 20 de outubro de 1996, o Santuário de Nossa Senhora do Rosário, vinculando-o aos cuidados pastorais da Paróquia de Santo Antônio, Catedral.

Com este decreto, o referido Santuário desvincula-se da Paróquia de Santo Antônio, Catedral, no 15 de agosto de 2020, na Solenidade Litúrgica da Assunção de Maria Santíssima, pelo Decreto 002/2020/08.14, passa a **SANTUÁRIO EUCARÍSTICO DIOCESANO DE NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO** no endereço Praça do Rosário, S/N CEP 64280-000. Centro – Campo Maior Piauí. Desvinculado passa a ser autônomo, porém regido pelo Exmo. e Revmo. padre Reitor a ser designado pelo Exmo. e Revmo. Bispo Dom Francisco de Assis Gabriel dos Santos. (Cânones 1230 – 1234; *Codex Iuris Canonici*, CIC).

Art.2º - A orientação e a gestão do Santuário estão sujeitas à jurisdição ordinária do Bispo de Campo Maior. Fica o Santuário integrado à pastoral orgânica da Igreja particular de Campo Maior, das Diretrizes Pastorais da Igreja no Brasil e da Santa Sé. Tem por finalidade acolher os fiéis católicos da cidade e fiéis devotos vindos de todas as partes para cultuar o Deus Uno e Trino e a Virgem Maria.

§1º. O patrimônio material do Santuário, destinado ao bem espiritual do povo que vem a este Santuário, a saber: os bens móveis e imóveis, são pertencentes ao patrimônio da Mitra Diocesana de Campo Maior, e tudo o que vier adquirir após este Decreto.

Art. 3º - O Santuário Eucarístico Diocesano de Nossa Senhora do Rosário, como lugar de verdadeira evangelização que se integra na pastoral de conjunto, terá um Regimento Interno, onde obriga-se à criação do Conselho Administrativo e Pastoral do Santuário – CAPS, com discriminação de todas as atividades, celebrações e horários, conforme o Cânon 95 do CIC.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º – Cada presbítero custear sua aposentadoria, devendo filiar-se ao regime de previdência que melhor lhe atender.

Art. 28º - É recomendado a todos os padres faça seu testamento, com orientação da assessoria jurídica da Diocese, dispondo sua vontade quanto aos possíveis bens adquiridos, e quanto ao sepultamento em jazigo pertencente à Diocese.

Art. 29º - Os casos omissos serão solucionados pelas instâncias competentes, a saber: Conselho Diocesano de Administração e Economia, Corpo Jurídico e Colégio dos Consultores.

Art. 30º - As modificações neste regimento são de competência do Bispo Diocesano, após ouvir o Colégio dos Consultores e demais instâncias diocesanas.

CAPÍTULO VII

ESTATUTO DO SANTUÁRIO EUCARÍSTICO DIOCESANO DE NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO

TÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS PASTORAIS

Art. 1º. O então Exmo. e Revmo. Sr. Bispo Diocesano de Campo Maior, Dom Abel Alonso Nuñez, depois da restauração da chamada “igreja do Rosário” e a

Art. 14º – Por sua vez, para facilitar ao Bispo o efetivo cumprimento de tão alta responsabilidade, os membros da Cúria Diocesana:

a. Não adotarão iniciativas de importância sem informar previamente o Bispo e obter seu parecer.

b. Consultarão com ele as questões que, por sua natureza, pareçam importantes e extraordinárias, ou sobre as que se deve ter uma especial atenção da comunidade eclesial ou da sociedade.

Atuarão observando sempre as diretrizes dadas pelo Bispo, fomentando um sincero espírito de comunhão com ele e com todas as realidades da Cúria Diocesana.

Art. 15º – É competência exclusiva do Bispo:

a. A designação das pessoas que devem desempenhar os ofícios na Cúria Diocesana.

b. A regulamentação complementar dos organismos diocesanos.

c. A criação e regulamentação, assim como a supressão ou modificação, de outros organismos, quando for oportuno para o cumprimento dos fins da Cúria Diocesana.

Art. 16º – Os atos referidos na alínea 'c' do artigo 19º serão realizados por escrito mediante Decreto.

Art. 17º – Vigário Geral

§ 1º. O Vigário Geral é nomeado livremente pelo Bispo diocesano, este é ofício proeminente da Cúria diocesana, para que o ajude no governo da Diocese.

§ 2º. Será nomeado por um período de cinco anos, prorrogáveis por outro quinquênio, a critério do Bispo.

§ 3º. O Vigário Geral, no âmbito das suas atribuições, em virtude do seu ofício

tem poder executivo ordinário, podendo, portanto, exercer todos os atos administrativos da competência do Bispo Diocesano, com exceção dos que o Bispo tenha reservado para si e que o Código de Direito Canônico confia expressamente ao Bispo diocesano. Para exercer tais atos, o Vigário necessita também de um mandato especial do mesmo Bispo.

§ 4º. O Vigário Geral deve agir sempre segundo a vontade e as intenções do Bispo, ao qual deve prestar contas sobre as questões principais de que se ocupa.

§ 5º. Cessa o ofício do Vigário Geral quando se cumpre o tempo de seu mandato, por renúncia, por remoção intimado pelo Bispo Diocesano ou quando fica vacante a Sé Episcopal.

§ 6º. Em caso de ausência legítima do Vigário Geral, faz suas vezes, com todos os direitos e deveres, o Coordenador de Pastoral.

Art. 18º – Moderador da Cúria

§ 1º. O Moderador da Cúria tem a função específica de coordenar os assuntos administrativos e de velar para que o pessoal da Cúria cumpra fielmente as suas tarefas.

§ 2º. O ofício de Moderador deverá ser confiado a um Vigário Geral, a não ser que circunstâncias especiais aconselhem de outro modo. Em qualquer caso, o Moderador deve ser um sacerdote.

§ 3º. Em cumprimento do seu ofício, o Moderador da Cúria, atuará sempre em união com o Bispo, sob sua autoridade e seguindo suas instruções e intenções. Para isso deverá existir uma comunicação mútua constante e estreita que permita o Moderador da Cúria conhecer a vontade do Bispo e manter-lhe informado sobre os assuntos mais importantes para resolver ou já resolvidos.

§ 4º. Corresponde ao Moderador da Cúria:

a. A direção de todos as pessoas que trabalham na Cúria, sendo o máximo

Art. 20º - As espórtulas de missas extraordinárias, celebradas fora do território da paróquia, são do celebrante.

Art. 21º - A taxa para sacramentos na Diocese é definida pela CNBB, Regional NE-4.

TÍTULO VIII

DA CONSERVAÇÃO DOS BENS SACROS E CULTURAIS

Art. 22º - Deverá ser consultada a equipe diocesana de arte sacra, antes de iniciar construção e reformas de igrejas e capelas, para garantir que sejam observadas as orientações quanto ao espaço litúrgico e aos princípios artísticos, bem como o seu valor histórico-cultural.

Art. 23º - As igrejas paroquiais sejam dedicadas e os altares consagrados, de acordo com o rito próprio da Igreja Romana e não poderá ser utilizada para outros fins que não sejam os de sua finalidade religiosa.

Art. 24º - Cada paróquia ou área pastoral deve fazer um inventário de todos os bens da casa paroquial, centro pastoral e igreja. Este inventário deverá ser feito em três vias (01 para a paróquia, 01 para a Cúria Diocesana, 01 para o conselho econômico), deverá ser atualizado a cada dois anos e repassado ao novo pároco, em caso de transferência.

Art. 25º - Os bens culturais (históricos, litúrgicos, artísticos) sejam enumerados, conservados e cuidados diligentemente. Obedeçam, em caso de patrimônio histórico, as regulamentações eclesiásticas e civis.

Art. 26º - Arquive-se tudo o que poderá ser fonte para a história da paróquia e que não esteja em uso: vestes e objetos litúrgicos, livros litúrgicos e de registro antigos, livros tombos etc.

TÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DA PARÓQUIA COM O VIGÁRIO PAROQUIAL

Art. 17º - O Vigário Paroquial deve priorizar a agenda paroquial apresentada pelo pároco. Por isso, nenhuma outra atividade deve prevalecer. A provisão canônica deixa claro que a Paróquia é o território prioritário da ação pastoral do Vigário.

Art. 18º - A Paróquia está obrigada a:

I – Entregar até o dia 10 de mês subsequente, uma cômputo mensal no valor de um salário e meio, correspondente ao salário mínimo vigente;

II - Oferecer a sustentação: moradia na casa paroquial, alimentação e serviços domésticos e transporte quando em serviço pastoral. Caso decida não residir na casa paroquial, o vigário deve assumir essas despesas;

III - Pagar o plano de saúde, de acordo com o plano contratado pela Diocese;

IV – Entregar ao Vigário Paroquial 3% (cinco por cento) do festejo principal da paróquia;

TÍTULO VII

DAS ESPÓRTULAS E TAXAS DE SACRAMENTO

Art. 19º - Das espórtulas das missas extraordinárias celebradas no território da paróquia, 50% (cinquenta por cento) são do celebrante e outros 50% (cinquenta por cento) são da Paróquia. Fazendo valer o Cânon 951: celebradas mais de uma missa por dia, o celebrante apenas reterá para si a espórtula de uma missa.

responsável da disciplina, cuidando para que todos cumpram fielmente o dever que lhes está confiado;

b. Decidir sobre a contratação do pessoal para o bispado;

c. A criação de comissões especiais para análise e gestão de determinados assuntos;

d. Resolver os conflitos de competências entre os organismos da Cúria;

e. Ter a permissão para entrada no Arquivo Diocesano, assim como licença para retirada de documentos;

f. Ser o porta-voz do Bispado, coordenar as relações institucionais e com as autoridades;

§ 5º. Para o cumprimento destas funções o Moderador da Cúria:

a. Conta com a ajuda de alguns colaboradores;

b. É informado pelo Chanceler de todos os atos da Cúria que produzem efeito jurídico;

c. Estabelece despachos periódicos com os ofícios da Cúria e com todas as pessoas pertencentes a mesma para receber informações sobre suas atividades, decisões e projetos;

d. Convoca, quando verificar a necessidade, reuniões com os responsáveis dos diversos organismos da Cúria para examinar as questões de maior importância, coordenar os trabalhos, formular propostas e intercambiar as informações;

e. Apresenta ao Bispo propostas de decretos, regulamentos e diretórios que sirvam para facilitar o cumprimento de seus fins por parte da Cúria Diocesana.

Art. 19º – Chanceler da Cúria

§ 1º. À frente da Chancelaria da Cúria, temos o Chanceler que é o responsável

de todas as atividades desenvolvidas pela Chancelaria ou que dela dependem. O Bispo o nomeará por um período de cinco anos, prorrogáveis por outro quinquênio, a critério do Bispo. Ele deve gozar de boa fama, deve ter competência canônica, administrativa, documental e registral.

§ 2º. O Chanceler pode ser removido livremente pelo Bispo, mas não pelo Administrador Diocesano sem o consentimento do Colégio dos Consultores.

§ 3º. O Chanceler terá como funções específicas de seu ofício:

- a. Redigir, expedir e arquivar os atos escritos da Cúria, tanto os que dela procedam, quanto os que a ela se dirigem;
- b. Atuar de Secretário e Notário da Cúria, assinando todos os atos que produzirão efeitos jurídicos;
- c. Redigir documentos que, para efeitos jurídicos, devam ser assinados pelo Bispo, segundo a norma do Direito;
- d. Tramitar e dar fé as declarações de apostasia que possam acontecer na Diocese;
- e. Sob sua responsabilidade se realizam os informes estatísticos que a Diocese deve remeter aos órgãos competentes da Igreja Universal ou que sejam solicitados por outras instâncias eclesiais ou civis;
- f. Se encarregará de pedir aos organismos diocesanos os informes e documentos relacionados com a Visita Ad Limina.

§ 4º. Em caso de necessidade ou quando o Bispo achar necessário, pode ser adjunto ao Chanceler um Vice-Chanceler com as mesmas funções do chanceler. Também ele deverá possuir os dotes exigidos para o Chanceler.

§ 5º. A Cúria terá um lugar, seguro e fechado com chave, para colocar o Arquivo Diocesano da Cúria, no qual se conservará todos os documentos correspondentes aos assuntos diocesanos, tanto espirituais quanto temporais. E a organização deste Arquivo é de responsabilidade do Chanceler.

TÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DA PARÓQUIA COM O PÁROCO

Art. 15º - O pároco é o “pastor” da paróquia a ele confiada; exerce o cuidado pastoral da comunidade que lhe foi entregue, sob a autoridade do Bispo Diocesano, 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 também de outros presbíteros ou diáconos e com a colaboração dos fiéis leigos. (Can. 519) Desta forma, são obrigações da Paróquia para com o pároco e/ou administrador paroquial:

1. Proporcionar habitação na casa paroquial própria ou alugada, dada à necessidade;
2. Prover as despesas de alimentação, energia, água, telefone funcional, serviços gerais e transporte, quando a serviço dela;
3. Enviar para a Cúria o valor do plano de saúde, de acordo com o plano contratado pela Diocese;
4. Entregar mensalmente, a título de cônica, o valor correspondente de 02 salários mínimos vigentes ao pároco ou administrador paroquial, inclusive o 13º. salário e taxas para retiro;
5. Garantir 15% (quinze por cento) da renda bruta do festejo principal para o pároco ou administrador paroquial,

Art. 16º - Para viagens a serviço da paróquia, o pároco usará o carro e combustível disponibilizados pela paróquia.

Art. 12º - Nenhuma igreja/capela poderá ser edificada sem o consentimento expresso do pároco/administrador paroquial depois de consulta ao CPP. (Cân. 1215)

I - Será dado o consentimento para construção da capela, a proposta que cumprir as seguintes exigências:

1. Demonstração da necessidade e utilidade da construção;
2. Apresentação da escritura pública do imóvel onde se pretende construir;
3. Apresentação de projeto de construção simples, ou detalhado, quando necessário;
4. Apresentação do orçamento de despesas e meios para aquisição dos recursos necessários para a construção da capela.

Parágrafo Único: Somente mediante o recebimento do consentimento expresso, por escrito, é que poderá ser iniciada a construção da obra.

Art. 13º. Os imóveis (terrenos e construções) fazem parte do inventário da Diocese de Campo Maior, aos cuidados da paróquia.

Art. 14º - Fica estabelecido o prazo de cinco anos, a partir da vigência deste regimento, para término da regularização dos terrenos e construções que se encontram em situação irregular, junto às instâncias competentes.

Parágrafo Único: O corpo jurídico da Diocese de Campo Maior (advogado, ecônomo, contador) é responsável pelos processos de regularização e deve trabalhar sob orientação do Bispo Diocesano e do vigário geral.

§ 6º. Deverá se ter um inventário com um índice dos documentos que se encontram no Arquivo Diocesano da Cúria.

§ 7º. Todos os interessados têm o direito de receber, pessoalmente ou por meio de procuração, cópia autêntica, escrita ou fotocopiada, daqueles documentos que, sendo públicos por sua natureza, se referem ao seu estado pessoal.

§ 8º. Não se pode retirar os documentos do Arquivo Diocesano da Cúria sem o consentimento do Bispo, do Moderador da Cúria ou do Chanceler.

§ 9º. O Arquivo Diocesano contará com um “arquivo secreto”, ou seja, um armário totalmente fechado com chave onde se conservará, com suma cautela, todos os documentos que não de ser guardados em segredo. Somente o Bispo tem acesso a este arquivo.

TÍTULO IV DO ECÔNOMO DIOCESANO

Art. 20º – O Bispo Diocesano, ouvido o Colégio dos Consultores e o conselho econômico, nomeia livremente o ecônomo Diocesano, que poderá ser um clérigo, um religioso ou um leigo, de sexo masculino ou feminino. Cf. CDC 494, § 1.

Art. 21º – exige-se que o ecônomo:

1º – Tenha conhecimento em matéria econômica e financeira com experiência em Administração, verificada em trabalhos anteriores;

2º – Tenha boa conduta e goze de bom trânsito e aceitação no âmbito do clero.

Art. 22º – O ecônomo Diocesano é nomeado para um período de cinco anos, mas, passado esse tempo, pode ser reconduzido para cumprir outro quinquênio. Cf. CDC 494, § 2.

Art. 23º – Compete ao ecônomo Diocesano as seguintes funções:

1º – Administrar os bens da Diocese de Campo Maior sob a autoridade do Bispo Diocesano;

2º – Prover com os fundos diocesanos, as despesas que o Bispo ou outros por ele legitimamente encarregados, tenham ordenado;

3º – Apresentar, no fim de cada ano, ano ao Conselho Econômico, o balanço patrimonial e financeiro;

4º – Fiscalizar a administração dos bens pertencentes às pessoas jurídicas sujeitas à autoridade do Bispo; Cf. CDC, c. 1276, § 1.

5º – Zelar pela manutenção do patrimônio da Diocese;

6º – Em conjunto com o Bispo Diocesano, abrir e movimentar contas bancárias, aplicar e fazer render o dinheiro disponível e executar as operações de caráter comercial;

7º – Cobrar dos administradores das Pessoas Jurídicas, sujeitos à autoridade do Bispo, bem como de seus Conselhos econômicos, que todos os terrenos eclesiásticos estejam escriturados e matriculados no cartório de registro de imóveis competente, em nome da Mitra diocesana;

8º – Submeter as plantas de construções ou de grandes reformas de todos os prédios eclesiásticos sujeitos à autoridade do Bispo Diocesano para a avaliação da Comissão de Patrimônio e Arte Sacra e para posterior aprovação do Conselho Econômico da Diocese de Campo Maior;

9º – Fazer o cadastro de todas as obras eclesiásticas sujeitas à autoridade do Bispo Diocesano e exigir das Pessoas Jurídicas, sujeitas à autoridade do Bispo Diocesano, o inventário de todos os seus bens, conservando tudo no Arquivo da Diocese de Campo Maior.

Art. 24º – A sede do economato diocesano localiza-se na cúria Diocesana.

V - Entregar ao padre celebrante a espórtula da missa celebrada, conforme acertado

VI - Reter o ofertório das missas celebradas para fazer a receita/mês da paroquial,.

Parágrafo Único - Questões referentes não resolvidas devem ser apresentadas ao CPP.

Art. 10 - Quanto à administração das paróquias, para fazer seu caixa mensal esta retém:

I - Todas as coletas, sejam da Matriz ou das capelas.

II - Todas as taxas de celebração de sacramentos (batismo e matrimônio).

III - Todas as doações (monetária, bens e imóveis) a ela destinadas e, obrigatoriamente, oficializadas.

Parágrafo Único – Serão destinados 2% (dois por cento) das entradas/mês da paróquia para fazer o fundo Pastoral Diocesano

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 11º - Para construir capelas, centros catequéticos, e outros imóveis o interessado deverá, indispensavelmente, atender às exigências legais, dentre elas, obter o consentimento da paróquia. (Cân. 1254),

Parágrafo Único – Caso o interessado para a aquisição seja o próprio pároco/administrador paroquial, este deverá obter o consentimento da Diocese.

Este relatório deve ser emitido em duas vias: uma fica na comunidade e a outra deve ser encaminhada para a Paróquia, juntamente com os recibos e comprovantes de receitas e despesas. O CPAE, ou mesmo o CPP, na ausência deste, define as datas de entrega desses relatórios de acordo com a realidade da paróquia.

Art. 8º - Quanto à administração das rendas dos festejos:

I - Compete ao tesoureiro, administrar os recursos da comunidade católica com a orientação do grupo dirigente e sob a supervisão do padre.

II – Do total da parte bruta do festejo, ficam assim disponibilizados: 10% para a Diocese, 10% para o pároco ou administrador paroquial, 30% para depósito na conta da paróquia e o restante fica com a coordenação da comunidade sob a responsabilidade do tesoureiro.

II I - À Comunidade católica deve reter e administrar os outros 50% (cinquenta por cento) da renda do festejo.

Art. 9º - Quanto à administração da capela da comunidade católica, são deveres do tesoureiro:

I - Reter e administrar 50% (cinquenta por cento)/mês do dízimo da comunidade católica, em sintonia com os membros do Conselho Dirigente da Comunidade e o pároco/administrador paroquial.

II – Entregar ao pároco/administrador paroquial 50% (cinquenta por cento)/mês do dízimo.

III - Depositar o dinheiro da comunidade católica na conta paroquial, nunca em conta pessoal.

IV - Prestar contas mensalmente à comunidade católica e ao pároco/administrador paroquial, daquilo referente às finanças da capela.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º – As modificações deste Estatuto são de competência do Bispo Diocesano que, para isso, contará com o parecer do próprio Conselho Econômico e do Colégio dos Consultores.

Art. 26º – Os casos omissos neste estatuto serão solucionados pelo Bispo Diocesano, depois de ouvir o parecer dos peritos em Direito Canônico e Civil, bem como o Colégio dos Consultores da Diocese de Campo Maior.

TÍTULO VI COORDENADOR DE PASTORAL

Art. 27º – O Coordenador de Pastoral, nomeado livremente pelo Bispo, deve possuir as mesmas qualidades contempladas no art. 5º deste Estatuto.

Art. 28º – Será nomeado pelo tempo de vigência do Plano Diocesano de Pastoral (PDP).

Art. 29º – Cessa o ofício de Coordenador de Pastoral ao cumprir o tempo de seu mandado, por renúncia, salvo o que prescrevem os cânones 406 e 409, por remoção intimada pelo Bispo.

Art. 30º – Caberá ao Coordenador Diocesano de Pastoral:

1. Coordenar a pastoral diocesana, favorecendo o espírito de comunhão eclesial e de colaboração entre pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais presentes na Diocese;
2. Auxiliar o Bispo Diocesano nos trabalhos do Conselho Diocesano de Pastoral;
3. Substituir o Bispo Diocesano na presidência das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral;

4. Acompanhar o recebimento e aplicação do Plano Diocesano de Pastoral e demais orientações pastorais do Bispo Diocesano em nível diocesano, vicariato e paroquial;
5. Estabelecer constante contato com os Coordenadores de Vicariatos a fim de auxiliá-los na animação pastoral do Vicariato;
6. Estabelecer constante contato com os coordenadores diocesanos de pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais a fim de auxiliá-los em seus trabalhos no território diocesano;
7. Representar o Conselho Diocesano de Pastoral nas reuniões pastorais do Regional Ne 4 da CNBB;
8. Acompanhar e coordenar a elaboração do Projeto Pastoral Diocesano em comunhão com o Conselho Diocesano de Pastoral e assistido por ele;
9. Organizar a Assembleia Diocesana de Pastoral juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral.

TÍTULO VII

CÂMARA ECLESIASTICA

Art. 31º – A Câmara Eclesiástica é composta pelos órgãos e pessoas que assistem o Bispo no exercício de seu poder judicial e administrativo.

Art. 32º – Integram a Câmara Eclesiástica: o Vigário Judicial, o Defensor do Vínculo e o Notário. Estes se encontram delineados no Código de Direito Canônico em seu Livro VII, Capítulo I.

Art. 33º – Se encaminha à Câmara Eclesiástica:

1. As causas que precisam tramitar judicialmente, sejam contenciosas ou penais;
2. As causas de separação conjugal que se tramitam por via

III – Deverá ser celebrada trezena (treze dias) ou a novena (nove dias) somente no festejo ao padroeiro/a ou co-padroeiro/a paroquial.

Art. 5º - Quanto à parte social:

1. Os festejos aos padroeiros/as das comunidades católicas são uma forte expressão da religiosidade e da fraternidade dos fiéis. Como momento especial na vida da comunidade devem ser espaços de partilha e de solidariedade. Procure-se então:
2. Suscitar a participação dos fiéis, de modo que o bem estar espiritual da comunidade católica seja alcançado;
3. Angariar recursos para que a pastoral da comunidade e a manutenção da capela sejam garantidas.
4. Investir em outras modalidades para obter recursos financeiros para as necessidades da comunidade católica.
5. Conscientizar a comunidade católica para eliminar a venda e o consumo de bebidas alcoólicas, durante o festejo.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA

Art. 6º Que a comunidade católica gerencie com honestidade e transparência os recursos próprios pelo bem da pastoral e da manutenção da capela. Para isso, devem observar a legislação canônica (CDC, Cân. 537; 1280) e as orientações da Diocese.

Art. 7º Todas as comunidades devem observar as normas contábeis, elaborando relatórios e incluindo-os na contabilidade da matriz paroquial.

viver.

III - O grupo dirigente da comunidade católica reunir-se-á a cada **dois meses** e extraordinariamente, quando convocado pelo pároco/administrador paroquial.

IV - A substituição de um membro do grupo dirigente da comunidade católica será feita de acordo com o que consta no inciso II deste artigo 2º.

TÍTULO II

DOS FESTEJOS DAS COMUNIDADES CATÓLICAS

Art. 3º - Quanto à escolha do padroeiro/a da Capela:

I - O santo padroeiro da capela da comunidade católica deve ser expressão da religiosidade e devoção das pessoas do lugar. Mesmo reconhecendo a devoção pessoal e familiar ela não serve de critério para a escolha do padroeiro/a.

II - A definição do santo padroeiro/a da capela da comunidade católica deve ser dada pelo padre, após consultar o CPP.

III - Questões referentes não resolvidas deverão ser apresentadas ao Bispo Diocesano, enquanto última instância.

Art. 4º - Quanto à data e a modalidade do festejo:

I - Deverá ser mantida a celebração do padroeiro/a na data litúrgica da Igreja, na impossibilidade, que seja realizada em data mais próxima, antes ou depois. Para questões referentes não resolvidas que seja consultado o CPP.

II - Deverá ser celebrado o festejo ao padroeiro/a da capela da comunidade católica somente com o tríduo e o dia festivo.

administrativa;

3. Processo de matrimônio ratificado e não consumado;
4. Processo de dispensa de matrimônio ratificado e não consumado;
5. Processo para dissolução matrimonial *in favorem fidei* em qualquer de suas formas;
6. Processo de morte presumida do cônjuge;
7. Processo de nulidade matrimonial (rito breve);
8. Processo documental.

Art. 34º – O vigário Judicial, o defensor do vínculo e o notário serão nomeados pelo Bispo Diocesano por tempo indeterminado.

Art. 35º – O Vigário Judicial

§ 1º. O responsável pela Câmara Eclesiástica é o Vigário Judicial sob o poder do Ordinário conforme o Direito geral da Igreja.

TÍTULO VIII

VICARIATOS E SEUS COORDENADORES

Art. 36º – A Diocese de Campo Maior, para facilitar a assistência pastoral dos fiéis, através de uma atividade comum, organiza-se em Vicariatos, atualmente em número de quatro (norte, sul, leste e oeste).

Art. 37º – O Vicariato é o lugar no qual as comunidades paroquiais, em espírito de comunhão, se reúnem para coordenar a ação pastoral, de modo colegiado, concretizando as diretrizes e indicações da Igreja universal e da igreja particular promovendo o estudo e as soluções das problemáticas específicas dos diversos contextos – pastorais e socioculturais – das realidades em que se encontram.

Art. 38º – Em vista da finalidade pastoral dos Vicariatos, tanto para sua criação quanto para possíveis modificações, é necessário observar os seguintes critérios: a homogeneidade do carácter e dos costumes da população, as características comuns do setor geográfico, a proximidade geográfica e histórica das paróquias e a facilidade de encontros periódicos com clérigos, leigos e leigas.

Art. 39º – O Vicariato está sob a responsabilidade de um padre, denominado Coordenador de Vicariato, chamado a agir em concordância com o Bispo e os ofícios da Cúria para o bom andamento da ação pastoral do Vicariato e da Diocese.

Art. 40º– O ofício de Coordenador de Vicariato reveste-se de notável importância pastoral, enquanto colaborador do Bispo no serviço pastoral dos fiéis e solícito “irmão maior” dos presbíteros do Vicariato.

Art. 41º – O Coordenador de Vicariato deverá ter as seguintes características:

1. Ser um presbítero residente no Vicariato e que tenha pelo menos cinco anos de ordenação;
2. Ser um presbítero que tenha a estima do clero e dos fiéis pela sua prudência e doutrina, piedade e zelo apostólico; merecedor da confiança do Bispo para que assim este possa, quando for necessário, delegar-lhe faculdades;
3. Ser um presbítero que possua suficientes qualidades de coordenação e saiba trabalhar em equipe;

Art. 42º – O Coordenador de Vicariato é provisionado pelo Bispo após ser eleito pelos presbíteros do Vicariato para um mandato de quatro anos.

Art. 43º – Para as eleições dos Coordenadores de Vicariatos observem-se as seguintes normas:

A eleição se realiza na reunião do Vicariato, com a presença de pelo menos 2/3

CAPÍTULO VI REGIMENTO PASTORAL E ADMINISTRATIVO DAS COMUNIDADES

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO PASTORAL

Art. 1º - Quanto aos conselhos e dirigentes das comunidades católicas:

I - Obrigatoriamente cada comunidade católica deverá constituir um grupo de dirigentes, composto por, no mínimo, três pessoas, a saber: dirigente, ecônomo e secretário. O grupo dirigente da comunidade católica, por analogia, é regido pelo Cân. 536 do CDC.

II - O grupo de dirigentes deverá:

1. promover os cuidados administrativos da comunidade/capela sob a orientação do pároco/administrador paroquial;
2. animar, articular e coordenar as pastorais, orientando a distribuição de tarefas e serviços; e
3. organizar e supervisionar os festejos e eventos com anuência do pároco/administrador paroquial.

Art. 2º - Quanto ao mandato dos dirigentes:

I - O grupo dirigente da comunidade católica é indicado pelos fiéis, nomeados pelo pároco/administrador paroquial, para um período de cinco anos com possibilidade de recondução.

II - Para ser do grupo dirigente os indicados deverão ser pessoas idôneas, com idade mínima de 21 anos, engajadas na própria comunidade católica, e devem-se distinguir-se pela boa reputação, pela fé e pelo modo cristão de

pertencentes à paróquia ou Diocese somente poderão ser feitas com o conhecimento e autorização do Bispo Diocesano, e aval da assessoria jurídica, e, em caso de descumprimento do aqui disposto, responderá exclusivamente pelas perdas e danos sofridos o responsável pela cessão de uso.

Art. 35º - Todos os imóveis pertencentes à Diocese ou Paróquias, que venham a ser alugados deverão ser encaminhados para a assessoria jurídica da Diocese para elaboração de contrato de aluguel.

TÍTULO X

QUANTO À RESIDÊNCIA DE TERCEIROS NA CASA PAROQUIAL

Art. 36º - Caso o Pároco/Administrador Paroquial traga familiares para residir na casa paroquial ficam determinadas as seguintes exigências:

1. Pedir licença por escrito e com a devida justificativa ao Bispo,
2. Manter os parentes residindo temporariamente ou não na casa paroquial é responsabilidade total do pároco/administrador;
3. Proíbe-se onerar a paróquia nestas circunstâncias.

Art. 37º - É proibido residência na casa paroquial de pessoas que não tem parentesco comprovado com o pároco ou administrador paroquial.

Art. 38º - Fica estritamente proibida a hospedagem de menores de idade na casa paroquial, exceto se, familiares quando acompanhados de pais ou responsáveis legais.

(dois terços) dos presbíteros que têm voz ativa e passiva.

1. Será considerado eleito aquele que obtiver a maioria absoluta dos votos, isto é, metade mais um dos membros votantes;
2. Em caso de empate, considera-se eleito aquele que for mais velho em idade;
3. Poderá ser reeleito para o segundo mandato consecutivo;
4. A ata da eleição seja cuidadosamente redigida, assinada e remetida ao Bispo;
5. No caso de haver a transferência do Coordenador de Vicariato, realiza-se nova eleição; o eleito concluirá o quadriênio.

Art. 44º – As funções do Coordenador do Vicariato são:

1. De caráter pastoral;
2. De acompanhamento e apoio fraterno aos clérigos do Vicariato;
3. De disciplina litúrgica;
4. De carácter administrativo.

§ 1º. No plano especificamente pastoral, o Coordenador de Vicariato tem a função de velar, com verdadeira solicitude, pela vida do clero local, de promover e coordenar a atividade pastoral comum do Vicariato, segundo as normas da Igreja universal e as determinações do Bispo Diocesano.

§ 2º. No plano do acompanhamento e apoio fraterno dos clérigos da Vicariato, compete ao Coordenador de Vicariato:

1. Zelar para que levem uma vida consentânea com o próprio estado, cultivem a entreatuda e a amizade fraternas e cumpram com diligência os seus deveres, procurando que, para tanto, lhes sejam garantidos os apoios espirituais indispensáveis;
2. Esforçar-se para que participem, de acordo com as normas diocesanas,

nos retiros espirituais promovidos para o clero, bem como nos cursos e ações de formação;

3. Mostrar-se especialmente solícito para com aqueles que se encontrem em situações mais difíceis ou angustiados com problemas, em particular se estiverem doentes, procurando que não careçam de ajuda espiritual ou material.

§ 3º. O Coordenador de Vicariato tem a obrigação de visitar as paróquias ou Áreas Pastorais do Vicariato. Ele deve entrar em contato com o pároco/administrador paroquial-área para poder verificar qual o melhor tempo para ser feitas a visita. Esta visita tem como intenção a verificação fraterna, em espírito de comunhão, do andamento da vida pastoral da Paróquia e demais atribuições previstas no Direito universal e particular.

Art. 45º – O mandato do Coordenador de Vicariato se rege pela vigência do Plano Diocesano de Pastoral (PDP), quatro anos;

§ 1º. Por justa causa, o Coordenador de Vicariato pode renunciar ao cargo, mas o ato de renúncia só produzirá efeito se o Bispo Diocesano o aceitar.

§ 2º. Também por justa causa pode o Bispo Diocesano, a seu prudente juízo, remover o Coordenador de Vicariato do seu ofício.

Art. 46º – As reuniões da Vicariato têm por finalidades: realizar e fomentar a comunhão eclesial, coordenar a ação pastoral no âmbito da Vicariato, concretizar e desenvolver formas de oração, que dinamizem um sincero e profundo sentido de espiritualidade entre todos os clérigos da Vicariato.

Art. 47º – Entre os clérigos e leigos do Vicariato deve ser escolhido um, de modo consensual e por convite do Vigário, para ser o secretário da Vicariato.

§ 1º. Ao secretário do Vicariato compete o encargo de redigir a ata de cada reunião de Vicariato no respectivo Livro de Atas.

§ 2º. De cada ata aprovada deve ser enviada uma cópia ao Chanceler.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS IMÓVEIS

Art. 29º - Em âmbito civil, toda propriedade das paróquias e comunidades pertence juridicamente à Mitra Diocesana. Portanto, a Mitra Diocesana responde civilmente por tal propriedade e só ela dispõe sobre a venda ou alienação.

Art. 30º - Os imóveis das paróquias/diocese, utilizados com finalidade pastoral, deverão ser mantidos e suas despesas supridas pelas comunidades que deles fazem uso. No caso de venda, satisfeitas as prescrições canônicas, a Mitra Diocesana disporá do numerário dela decorrente.

Art. 31º - Haja sempre entre a Paróquia, a obra social e qualquer outra entidade com personalidade jurídica própria, se esta funciona em imóveis próprios da Paróquia, um contrato de locação ou comodato por tempo determinado, assinado pelo representante legal de entidade e os procuradores da Mitra.

Art. 32º - Em se tratando de entidade não pertencente à Paróquia, o uso de dependência desta deve ser acordado entre as partes envolvidas.

Art. 33º - As dependências da Paróquia, caso utilizadas para promoções culturais em benefício da entidade não paroquial, deverão ser acordadas a pelas das partes envolvidas.

Art. 34º - As cessões (concessões para uso) para utilização de imóveis

hábil, seus compromissos com a Cúria Diocesana.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AOS VEÍCULOS

Art. 24º - A aquisição ou alienação de veículos pela Paróquia requer obrigatoriamente autorização expressa do Bispo Diocesano, ou de quem por ele delegado, mediante formulário da Cúria Diocesana.

Art. 25º - Os procuradores da Diocese devem assinar os recibos nas vendas de veículo. Documentos de autorização da transferência de veículos devem ser guardados na Cúria Diocesana.

Art. 26º - Todos os veículos da Mitra Diocesana, salvo quando excepcionado pelo Bispo Diocesano, devem estar cobertos pelo seguro total.

Art. 27º - Na compra de veículo, seja novo ou usado, este somente será entregue à paróquia ou párea pastoral após a contratação do Seguro.

Art. 28º - Os veículos da paróquia somente poderão ser cedidos para uso (ocasional) de terceiros, acatados os princípios da correta administração e garantida à integridade física e funcional do bem cedido.

Parágrafo Único: Sinistros ou avarias quando acontecidos sem o Seguro, inclusive danos ocasionados a terceiros, pela qual venha a Diocese ou Paróquia a responder, são da responsabilidade do responsável pelo veículo em irregularidade.

§ 3º. Entre os presbíteros, devem-se escolher alguns que sejam mais diretamente responsáveis por áreas especializadas da pastoral ao nível da Vicariato, como a Catequese, a Liturgia e Santas Missões, etc.

Art. 48º – O Coordenador do Vicariato é membro do Conselho Diocesano de Pastoral (Codipa) e do Conselho Presbiteral.

Art. 49º – É conveniente que o Bispo tenha encontros periódicos com os Coordenadores de Vicariatos, para ser devidamente informado sobre a situação das Paróquias e Áreas Pastorais.

TÍTULO IX

TRABALHOS DA CÚRIA DIOCESANA

Art. 50º – Todos os processos e documentos a serem deixados na Cúria Diocesana devem ser protocolados na recepção para se evitar a perda e para que os mesmos sejam encaminhados aos devidos ofícios que lhes são responsáveis.

Art. 51º – As solicitações de emissão de certidão ou documentos devem ser feitas via carta, ofício ou e-mail para que seja tomada as devidas providências contidas nas solicitações e se evitar informações imprecisas ou dúbias.

§ 1º. Não se deve fazer solicitações de documentos ou certidões por telefone, pois, caso haja algum litígio judicial, o telefonema não registra a solicitação tal e qual é feita.

Art. 52º – À Cúria se reserva o direito de responder às solicitações, emissão de certidões e outros documentos a serem expedidos após protocolados, recebidos pelos correios ou via eletrônica pelo e-mail.

§ 1º. Há solicitações que dependem do deferimento dos vários ofícios curiais, assim, o tempo se estende, e a finalização só se dará após o deferimento de todos os envolvidos.

§ 2º. As taxas curiais são definidas pelo Conselho Diocesano de Administração e Economia.

TÍTULO X

REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES CURIAIS

Art. 53º – Os colaboradores contratados receberão seus proventos conforme acordado no ato da contratação, observando o que prescreve as leis civis e acordos coletivos.

Art. 54º – Os colaboradores provisionados, receberão, a título de fraterno auxílio, proventos iguais, conforme determinação do Conselho Diocesano de Administração e Economia (CDAE).

Parágrafo Único – Caberá ao Bispo Diocesano deliberar sobre os assuntos de remuneração omissos no direito particular, observando a singularidade de cada colaborador provisionado.

CAPÍTULO II

COLÉGIO DOS CONSULTORES DA DIOCESE DE CAMPO MAIOR

TÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º – O Colégio dos Consultores é um organismo de existência obrigatória, uma vez que desenvolve na igreja local numerosas funções de natureza jurídica, que nenhum outro organismo pode cumprir.

Art. 2º – O Colégio dos Consultores é um organismo diocesano, assim como o Conselho Presbiteral.

Art. 3º – O Colégio dos Consultores, segundo o código de direito canônico, jamais pode deixar de existir, inclusive na hipótese de impedimento e

capelas em contas de qualquer Pessoa Física.

Art. 18º - A emissão de cheques de conta corrente da Paróquia deve ser acompanhada de correspondente cópia do cheque, a qual ficará arquivada no escritório paroquial.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19º - Os balancetes mensais e extratos bancários das paróquias serão entregues à Diocese até o 10º (décimo) dia de cada mês, relativamente ao mês anterior.

Art. 20º - Os documentos deverão ser entregues após assinados pelo Pároco ou administrador paroquial e pelo tesoureiro do CAEP.

Art. 21º - Os pagamentos feitos por via eletrônica ou cartão de débito deverão ter seus respectivos comprovantes arquivados na paróquia.

Art. 22º- Os pagamentos deverão ser efetuados à vista, com nota fiscal e recibo de quitação, revestidos dos requisitos da legislação civil. Quando, por alguma circunstância especial, a consecução de tais documentos se verificar impossível, o Pároco ou Administrador Paroquial deve emitir outro documento comprobatório, ou pelo menos o recibo do programa de Controle Paroquial.

Art. 23º – As despesas mensais não isentam a Paróquia de saldar, em tempo

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AOS FUNCIONÁRIOS DA MITRA

Art. 14º - Todos os funcionários devem ser registrados em nome da paróquia, respeitando-se todas as normas legais vigentes no País. Os que prestam serviços à paróquia na condição de voluntários e que se enquadrem nos termos da Lei 9608/98 devem assinar termo de adesão nas condições previstas no artigo 2º. da referida Lei vigente no País (Cânones 22; 1286; 1290).

Parágrafo Único: Havendo contratação precária, ou não sendo observados os requisitos para o serviço voluntário, sem o conhecimento da Diocese, a responsabilidade recairá unicamente na pessoa do contratante que deverá reembolsar à Diocese, ou Paróquia, pelos prejuízos suportados pela não observância dos dispositivos legais.

Art. 15º - Não podem ser contratados como funcionários da Paróquia, parentes do Pároco, do Administrador Paroquial até o quarto grau de consanguinidade. As exceções deverão ter autorização expressa do Bispo Diocesano.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO ÀS MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS:

Art. 16º - A conta bancária deverá ser aberta pelo pároco ou administrador paroquial em nome da Paróquia. Melhor ainda que seja assinada em conjunto com um membro do CAEP, escolhido especificamente para esta finalidade.

Art. 17º - É proibido fazer depósito de numerário pertencente à paróquia e às

vacância da Sé, ou de dissolução do Conselho Presbiteral.

Art. 4º – Dentre os membros do Conselho Presbiteral da Diocese de Campo Maior, o Bispo escolherá livremente ao menos seis sacerdotes para constituírem o Colégio dos Consultores, cujos membros prestam um serviço à Diocese sem direito à remuneração.

TÍTULO II

DA DIREÇÃO

Art. 5º – O Colégio dos Consultores é presidido pessoalmente pelo Bispo diocesano. Cf. CDC, c. 502, § 2).

Art. 6º – Vagando a sé diocesana, o Colégio dos Consultores es passa a desempenhar as funções do Conselho Presbiteral, cujo funcionamento cessa imediatamente.

Parágrafo Único – No prazo de oito dias após a notícia da vacância da Sé diocesana, eleger o Administrador diocesano, que governará provisoriamente a Diocese.

TÍTULO III

DO MANDATO

Art. 7º. – A duração do mandato dos membros do Colégio dos Consultores é de cinco anos (Cf. CDC, c. 502, § 1).

Art. 8º. – O mandato expirado dos conselheiros do Colégio dos Consultores será prorrogado, quando necessário, até a data em que for constituído e empossado o novo Colégio (Cf. CDC, c. 502, § 1).

Art. 9º. – Os membros do Colégio dos Consultores que não puderem continuar no desempenho do cargo serão substituídos, quando o número de membros remanescentes ficar abaixo dos seis exigidos pelo direito (Cf. CDC, c. 502, § 1).

Art. 10º. – O conselheiro perde o mandato:

1 – por término do prazo de mandato;

2 – por renúncia legítima, aceita pelo Bispo Diocesano;

3 – por demissão legítima, decidida pelo Bispo Diocesano;

TÍTULO IV

DA SEDE E DAS REUNIÕES

Art. 11º. – A sede do Colégio dos Consultores localiza-se na Cúria Diocesana.

Art. 12º. – As reuniões serão convocadas pelo Bispo Diocesano, conforme as necessidades.

Art. 13º. – O Colégio dos Consultores somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.

Art. 14º. – Para cada período de mandato do c Colégio dos Consultores, o Bispo Diocesano designará um de seus membros para o cargo de secretário que, em livro próprio, lavrará os atos das reuniões.

Parágrafo único: As atas das reuniões serão assinadas pelo Bispo Diocesano e por todos os demais membros presentes.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. – Cabe ao Bispo Diocesano propor e acolher propostas dos Conselheiros para modificações do presente estatuto.

Art. 9º - É vedado à Paróquia efetuar empréstimos a terceiros de seus bens móveis ou imóveis, de qualquer natureza ou valor, estando aqui incluídos os recursos financeiros.

Art. 10º - Imagens e objetos sacros, de comprovado valor histórico e artístico, não poderão ser alienados sem prévia autorização do CAED, consultado o Colégio dos Consultores da Igreja Particular de Campo Maior (Cân. 1292).

Art. 11º - Empréstimos de valores só poderão ser efetivados mediante autorização expressa do Bispo Diocesano. A falta da referida autorização escrita implica em responsabilidade pessoal do Pároco ou Administrador Paroquial na liquidação do empréstimo efetuado.

Art. 12º - É proibido ao presbítero, pároco ou administrador, comprar bens da paróquia para si.

Parágrafo 1: É proibido ao presbítero, pároco ou administrador, vender bens pessoais à Paróquia.

Parágrafo 2: É proibido ao presbítero, pároco ou administrador, emprestar, comprar ou vender bens da paróquia a seus familiares, Exceções devem ser autorizadas pelo Bispo, sendo necessária consulta ao CAED.

Art. 13º – Todos os pedidos relacionados à disposição de bens das Paróquias e Comunidades enviados à Mitra Diocesana serão acompanhados do parecer do CPAE.

ser repassado o valor de 50% para a mitra diocesana.

Parágrafo Quarto: Serão destinados para a Diocese 2% (dois por cento) da renda bruta mensal para manter o fundo diocesano para a pastoral, que ficarão sob a responsabilidade do Ecônomo diocesano.

Parágrafo Quinto: A Diocese poderá determinar, além das coletas aprovadas pelo episcopado brasileiro, coletas especiais para as necessidades da Igreja local ou para as necessidades de outras Igrejas em comunhão de fé, que se encontram em de dificuldades (Cân. 1266).

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AOS BENS

Art. 6º - A aquisição, venda e alienação de bens imóveis, veículos e móveis em geral de qualquer instituição eclesial da Diocese devem reger-se pelas normas canônicas, tendo-se ouvido previamente o CAEP e, mediante solicitação por escrito, tendo-se obtido do CDAE parecer favorável por escrito.

Parágrafo Único: Situações consideradas urgentes, e, diante da impossibilidade de serem submetidas ao CDAE, poderão ser analisadas pelo Bispo Diocesano mediante solicitação por escrito, e justificada a urgência ou a impossibilidade.

Art. 7º - Todos os bens imóveis devem ter sua escritura com o respectivo registro no Cartório de Imóveis, devendo o original ser arquivado na Cúria Diocesana, e uma cópia mantida no arquivo paroquial.

Art. 8º - Os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos da paróquia, bem como as doações em geral por elas recebidas, devem constar como propriedade da Mitra Diocesana.

Art. 16º. – Ficam revogadas todas as disposições em contrário às normas aqui estabelecidas.

Art. 17º.– Os casos omissos neste estatuto serão solucionados pelo Bispo Diocesano, depois de ouvir o parecer dos peritos em Direito Canônico.

CAPÍTULO III

CONSELHO PRESBITERAL DA DIOCESE DE CAMPO MAIOR

TÍTULO I

CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º – O Conselho Presbiteral da Diocese de Campo Maior (CPCM) é um organismo eclesial constituído por um grupo de sacerdotes que, representando o presbitério, auxilia o Bispo Diocesano no governo pastoral da Diocese de Campo Maior, a fim de promover ao máximo o bem pastoral da porção do povo de Deus, que lhe foi confiado (cân. 495).

§ único – É da competência e obrigação do CPCM tratar: 1º, da vida, formação e ministério dos presbíteros e diáconos; 2º, da caminhada e administração da Diocese, em seus aspectos econômicos e pastorais; 3º, da vida, direitos e bem-estar dos fiéis.

Art. 2º – Este Conselho se rege pelas normas emanadas da sé Apostólica, pelo código de direito canônico, pelas instruções da CNBB e pelas orientações pastorais da Diocese.

Art. 3º – Segundo o código de direito canônico, “têm voz ativa e passiva para constituírem o CPCM”:

1º – todos os sacerdotes seculares incardinados na Diocese;

2º – os sacerdotes não incardinados e os sacerdotes membros de instituto religioso ou de sociedade de vida apostólica que, residindo na Diocese, estejam exercendo a seu favor algum ofício.

Art. 4º – O CPCM é constituído por:

1º – membros eleitos pelo presbitério, sendo um representante de cada vicariato e um representante dos seminários;

2º – membros natos, a saber: os Vigários Gerais, o sacerdote coordenador diocesano de pastoral, o ecônomo da Mitra e o representante da Pastoral Presbiteral;

3º – membros indicados livremente pelo Bispo.

TÍTULO II

DA REPRESENTATIVIDADE E REUNIÕES

Art. 5º – Nas eleições para o CPCM leve-se em conta a representatividade dos sacerdotes da Diocese, segundo as faixas etárias, os diversos ministérios e funções (cân. 499).

Art. 6º – Duração dos mandatos: 1º, os membros natos exercerão seu mandato na CPCM enquanto durar seu ofício ou função; 2º, os membros eleitos terão um mandato de cinco anos, podendo ser reeleitos uma vez.

§ único – “Todo o conselho, ou pelo menos parte dele, se renove dentro de cinco anos” (cân. 501 § 1).

Art. 7º – As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias: As reuniões ordinárias se realizarão a cada bimestre, a partir de março até dezembro; as extraordinárias, por convocação do Bispo ou por solicitação de um terço de seus membros, para tratar de assuntos urgentes ou de caráter relevante.

questões: uma pastoral e outra legal. Estas orientações querem ajudar e facilitar o trabalho daqueles que são responsáveis pelas questões econômicas de nossas paróquias. As paróquias, igrejas e capelas, como entidades comunitárias de acolhimento e evangelização, através do seu pároco ou do seu administrador paroquial e do seu CPAE, zelosamente devem cuidar do bom desenvolvimento dos trabalhos pastorais, testemunhando a atuação de uma administração participativa, idônea e transparente.

Parágrafo Primeiro: Constituem Receitas / Entradas:

I - Toda contribuição feita pelos fiéis em forma de dízimos, coletas, ofertas, taxas, doações, donativos ou espórtulas de qualquer natureza.

II - Rendimentos de imóveis, de títulos ou financeiros.

III - Rendas de festejos, quermesses e de outras promoções.

Parágrafo Segundo: Constituem Despesas / Saídas:

I - Côngruas do pároco ou administrador paroquial e dos vigários paroquiais. Ajuda de custo e espórtulas aos presbíteros.

II - Despesas com os funcionários da paróquia e manutenção da igreja e da casa paroquial: alimentação, empregados, encargos sociais, taxas, conservação dos imóveis, reparos e construção.

III - Pagamento das taxas paroquiais definidas pela Diocese e Campanhas orientadas pela Igreja e CNBB.

IV - Despesas outras com formação de agentes leigos, quando enviados a encontros diocesanos de formação pastoral.

Parágrafo Terceiro: Serão destinados para a Diocese 10% (dez por cento) por mês dos valores obtidos na locação de imóveis. Quando vendidos, deve

1. Adquirir, vender ou alienar bens imóveis;
2. Adquirir, vender ou alienar veículos pertencentes à Diocese, ou à Paróquia;
3. Emprestar, ceder ou autorizar o uso de imóvel pertencente à Diocese ou paróquia;
4. Construir ou realizar reformas que superem o valor de 20 (*vinte*) salários mínimos vigentes.

Art. 3º - É expressamente vedada a constituição de advogado particular para o patrocínio de causas em geral, devendo todas as demandas judiciais serem submetidas a apreciação da assessoria jurídica da Diocese que atuará em conjunto, ou separadamente, no patrocínio da causa.

TÍTULO II CONSTITUIÇÃO DO CPAE

Art. 4º - São membros natos do CPAE: o pároco ou administrador paroquial, o vigário paroquial, se houver, o coordenador da pastoral do dízimo, o coordenador do Conselho de Pastoral Paroquial (CPP) e mais dois membros nomeados pelo pároco ou administrador paroquial. Dentre eles, indicar o ecônomo e o secretário. Com mandato de cinco anos, os membros do CPAE serão apresentados à comunidade em celebração eucarística presidida pelo Bispo Diocesano, ou seu delegado.

TÍTULO III

CONTABILIDADE PAROQUIAL E APRESENTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º - A contabilidade e a administração das paróquias envolvem duas

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 8º – Compete ao Bispo convocar o CPCM, presidi-lo, determinar as questões a serem discutidas e acolher propostas de outras questões, apresentadas pelos membros do Conselho (cân. 500 § 1).

Art. 9º – Os votos dos membros do Conselho têm, por direito, caráter consultivo, podendo o Bispo dar-lhes caráter deliberativo.

Art. 10º – O Bispo ouvirá o Conselho em questões importantes para a vida da Diocese, estando alguns casos já previstos no código de direito canônico:

1º – Criação, supressão e modificação de paróquias (cân. 515 § 2);

2º – Celebração de Sínodo Diocesano (cân. 461 § 1);

3º – Destinação das ofertas voluntárias dos fiéis e remuneração dos clérigos (cân. 531);

4º – Obrigatoriedade dos Conselhos Pastorais nas Paróquias (cân. 536 § 1);

5º – Edificações e reformas de igrejas;

6º – Redução de igrejas a uso profano (cân. 1222 § 2);

7º – Imposição de taxas e tributos (cân. 1263);

8º – escolha de párocos nos processos administrativos de destituição de algum pároco (cân. 1742 § 1);

9º – Sustentação digna de diáconos e agentes de pastoral que trabalham em tempo parcial ou integral na pastoral;

10º – Formação permanente do clero, cursos de aperfeiçoamento e de graduação de presbíteros;

11º – Aplicação de sanções canônicas;

12º – Incardinação de presbíteros ou diáconos na Diocese;

13º – Acolhida de presbíteros provindos de outras dioceses ou de institutos religiosos ou de vida apostólica, e que desejem prestar algum serviço à Igreja diocesana, sob a jurisdição direta do Bispo.

Art. 11º – O CPCM jamais pode agir independentemente do Bispo, o qual pode igualmente reservar para si a divulgação de assuntos tratados e/ ou aprovados em reunião (cân. 500 § 3).

Art. 12º – Ao secretário do CPCM, eleito pelos conselheiros, compete redigir as atas das reuniões e submetê-las à apreciação do Conselho, e expedir as correspondências que se fizerem necessárias.

Art. 13º – Cabe aos conselheiros repassar aos vicariatos ou organismos representados os assuntos que possam ser úteis ou até necessários, excetuados aqueles que o Bispo tiver reservado a si.

Art. 14º – Deixam de pertencer ao Conselho:

1º – Os membros natos que não mais exercerem os ofícios ou funções, em virtude dos quais integram o conselho;

2º – Os membros eleitos, que deixarem de pertencer ao vicariato ou organismo que representam;

3º – Os conselheiros que sem justificativa deixarem de participar de três reuniões consecutivas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º – O CPCM cessa na Sede Vacante sendo então suas funções exercidas pelo Colégio dos Consultores. Dentro de um ano após sua posse, o Bispo deverá constituir novamente o Conselho (cân. 501 § 2).

Art. 16º – Se o CPCM deixar de cumprir seu encargo ou se abusar gravemente

Art. 20º – Compete ao Bispo Diocesano presidir as reuniões pessoalmente ou através de um seu delegado, bem como convocar reuniões extraordinárias, sempre com antecedência de 15 dias úteis, informando previamente aos conselheiros sobre a pauta a ser discutida.

Art. 21º – O mandato dos membros do Conselho é de cinco anos, podendo o Bispo confirmá-los para um novo quinquênio. Cf. CDC, c. 492, § 2.

Art. 22º – Se acontecer renúncia ou demissão de algum membro, cabe ao Bispo, ouvido o Colégio dos Consultores, nomear o substituto.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO E DOS BENS DA DIOCESE

TÍTULO I

DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS

Art. 1º - O Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE) é um órgão consultivo e obrigatório em cada paróquia, regendo-se pelo Cân. 537 do Código de Direito Canônico (CDC). Embora numa paróquia pequena, o pároco ou administrador paroquial nunca está dispensado de tê-lo, para colaborar no planejamento e avaliação das atividades administrativas da paróquia.

Art. 2º - Os párocos e administradores possuem autonomia organizacional, e são autorizados a realizarem todos os atos da administração ordinária (Cân. 1281), porém, os atos que excedam à administração ordinária necessitam de autorização expressa do Bispo Diocesano para sua realização (Cân. 1291 – 1294), sendo eles conforme estatuto diocesano:

Campo Maior. Cf. CDC, c. 1287, § 1.

TÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 12º – Os membros do Conselho Econômico poderão ser clérigos, religiosos ou leigos:

1 – Que tenham experiência em Administração, e que outros membros, em economia, contabilidade ou em direito civil;

Art. 13º – Não podem fazer parte do conselho econômico os consanguíneos ou afins do Bispo Diocesano até o quarto grau.

Art. 14º – O Conselho Econômico é formado, ao menos, por cinco membros, conforme o dito acima.

Art. 15º – O Presidente do Conselho Econômico é o Bispo Diocesano, que poderá exercer a função pessoalmente ou por meio de um seu delegado.

Art. 16º – A escolha do secretário e do vice-secretário será feita na primeira reunião de cada período de mandato, com vigência por um quinquênio.

Art. 17º – Compete ao secretário e, na falta deste, ao vice-secretário, redigir cuidadosamente as atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias.

TÍTULO IV DA SEDE, REUNIÕES E MANDATOS

Art. 18º – A sede do conselho econômico da Diocese situa-se na Cúria Diocesana.

Art. 19º – As reuniões serão realizadas durante a última semana dos meses pares. em caso de necessidade, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias.

dele, o Bispo poderá dissolvê-lo, após consulta ao Bispo sufragâneo mais antigo por promoção; mas dentro de um ano deverá constituir novo Conselho (cân. 501 § 3).

Art. 17º – O presente estatuto poderá ser reformado, devendo, para tanto, contar com a aprovação da maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO IV CONSELHO ECONÔMICO DA DIOCESE DE CAMPO MAIOR

TÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º – Ao Bispo Diocesano, a partir de sua posse, compete governar a Igreja Particular que lhe é confiada, com poder legislativo, executivo e judiciário. Cf. CDC, c. 391, § 1.

O Bispo exercita o poder legislativo pessoalmente; o poder executivo e judiciário, ele os exerce pessoalmente ou por meio de oficiais, de acordo com o direito. Cf. CDC, c. 391, § 2.

Art. 2º – O Conselho Econômico, presidido pelo Bispo Diocesano ou por um seu delegado, terá a participação de fiéis leigos nomeados após diligente consulta ao Colégio dos Consultores. Esses membros devem ter aptidão para a função, gozar de boa reputação, ter alguma experiência em economia, contabilidade e direito civil. Cf. CDC, c. 492, § 1, preferencialmente.

Art. 3º – Ao conselho econômico e ao ecônomo compete a administração dos bens patrimoniais da Diocese. O primeiro, de forma colegiada e com competência diretiva; o segundo, de caráter individual e com competência executiva.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º – O conselho econômico exercita propriamente a função consultiva, de controle e de programação das atividades a serem desenvolvidas na Diocese. A sua competência se estende a todos os bens eclesiásticos (Cf. CDC, c. 1257, § 1). nela existentes sujeitos à autoridade do Bispo Diocesano.

Art. 5º – Além dos encargos que lhe são confiados pelo Código de Direito Canônico, cabe ao Conselho Econômico:

1 – Preparar, a cada ano, de acordo com as indicações do Bispo Diocesano, o orçamento das receitas e despesas previstas para toda a administração da Diocese no ano seguinte;

2 – Aprovar o balanço apresentado pelo ecônomo Diocesano, no fim do ano;

3 – Determinar os critérios gerais que devem orientar a administração dos bens eclesiásticos da Diocese. Cf. CDC, c. 493.

Art. 6º – Os membros do Conselho são vinculados, *servatis servandis*, ao teor do CDC, c. 1282ss em relação às obrigações de todos os administradores dos bens eclesiásticos e, em particular:

1 – São obrigados a cumprir o próprio ofício em nome da Igreja, segundo o Direito; Cf. CDC, c. 1282.

2 – Devem prestar juramento, antes de assumir o ofício, prometendo que o cumprirão bem e fielmente; Cf. CDC, c. 1283, § 1.

3 – Não podem deixar arbitrariamente o ofício a eles confiado e livremente aceito. Cf. CDC, c. 1289

Art. 7º – A função do Conselho Econômico é de assistir o Bispo na administração dos bens temporais eclesiásticos na Diocese. essa função é, por si, consultiva, mas, às vezes, também decisiva.

Art. 8º – O Bispo está vinculado ao simples parecer do conselho econômico:

1 – Para a nomeação e a remoção, durante o exercício do cargo, do ecônomo diocesano; Cf. CDC, c. 492.

2 – Para os atos de administração de maior relevância; Cf. CDC, c. 1277.

3 – Para a imposição de contribuição especial, exigida pelas necessidades da Diocese; Cf. CDC, c. 1263.

4 – Para a determinação de atos excedentes à administração ordinária, relativamente às pessoas jurídicas sujeitas à sua autoridade; Cf. CDC, c. 1281, § 2.

5 – Em relação ao depósito e à administração do dinheiro e dos bens móveis entregues a uma pia fundação a título de dotes; Cf. CDC, c. 1305.

6 – Em relação à redução dos ônus das causas pias, excetos os ônus das Missas. Cf. CDC, c. 1310, § 2.

Art. 9º – O Bispo está vinculado ao consentimento do conselho econômico:

1 – Para todos os atos de administração extraordinária; Cf. CDC, c. 1277.

2 – Para a alienação dos bens diocesanos ou dos bens eclesiásticos pertencentes às pessoas jurídicas sujeitas à sua autoridade diocesana, e cujo valor se encontra entre a soma mínima e a soma máxima estabelecidas pela Conferência Episcopal (Cf. CDC, c. 1292, § 1.), a saber: três mil vezes o salário mínimo vigente no Brasil como soma máxima, e cem vezes o mesmo salário, como quantia mínima; Cf. CNBB CDC, c. 1292, § 1.

Art. 10º – Ao conselho econômico compete nomear um novo ecônomo diocesano, no caso em que aquele que estiver em exercício for eleito administrador diocesano. Cf. CDC, c. 423, § 2.

Art. 11º – Também compete ao Conselho Econômico examinar, mediante solicitação Bispo Diocesano os balanços e contas apresentados pelos administradores, relativos a todos os bens eclesiásticos situados na Diocese de