



**Diocese de Barra do Garças  
Mato Grosso - Brasil**

**Estatutos, Regimentos,  
Diretório Litúrgico e  
Subsídios**

**2020**



# Sumário

<b>Apresentação .....</b>	<b>05</b>
<b>Brasão da Diocese de Barra do Garças, Mato Grosso.....</b>	<b>07</b>
<b>Mapa da Diocese de Barra do Garças, Mato Grosso .....</b>	<b>09</b>
<b>I - Colégio de Consultores, Conselhos e Comissões.....</b>	<b>11</b>
1. Colégio de Consultores - Estatutos.....	12
2. Conselho Presbiteral - Estatutos .....	16
3. Conselho Econômico - Estatutos .....	21
4. Conselho Diocesano de Pastoral - Regimento.....	27
5. Conselho Paroquial de Pastoral - CPP - Regimento .....	31
6. Conselho Pastoral da Comunidade - CPC - Regimento.....	34
7. Conselho Paroquial Assuntos Econômico - CPAE - Regimento ....	37
8. Comissão Diocesana de Liturgia - Regimento .....	42
9. Comissão de Bens Culturais - Regimento .....	47
<b>II - Formação Diaconal e Sacerdotal .....</b>	<b>53</b>
1. Diaconato Permanente.....	53
2. Pastoral Presbiteral .....	63
<b>III - Diretório Litúrgico-Sacramental .....</b>	<b>81</b>
1. Batismo .....	85
2. Confirmação (Crisma).....	100
3. Eucaristia .....	113
4. Penitência (Reconciliação).....	131
5. Unção dos Enfermos .....	135
6. Ordem .....	138
7. Matrimônio .....	141
<b>IV - Subsídios Pastorais .....</b>	<b>150</b>
1. Dízimo - Diretrizes .....	151
2. Círculos Bíblicos.....	157
3. Visitas Pastorais - Observações .....	161
4. Foranias e Vigários Forâneos.....	165
5. Subsídios Diversos .....	167



# Apresentação

A Diocese de Barra do Garças foi criada a 27 de fevereiro de 1982 pela Bula Pontifícia “Cum in Pastoralis” de João Paulo II, desmembrada da Diocese de Guiratinga. No início da bula constam os seguintes dizeres, que traduzidos para o Português assim vem expresso: “Partindo do princípio que, no exercício da função Pastoral, a norma suprema é sempre o bem do rebanho do Senhor” (CD, 25). A criação da Diocese se dá através do pedido do Bispo de Guiratinga, consciente da enorme extensão do território e as conseqüentes dificuldades para o desempenho mais ágil do sagrado ministério. Com a posição favorável do Núncio Apostólico Carmelo Roco e dos Cardeais da Santa Igreja Romana, a Diocese foi criada e inicialmente contava com cinco municípios: Barra do Garças, Água Boa, Canarana, General Carneiro e Nova Xavantina, sendo sufragânea da Arquidiocese de Cuiabá e com sede na cidade de Barra do Garças.

Ao longo de sua história, a nossa Diocese teve a publicação de um Regimento Interno, no ano de 1995, aprovado pelo presbitério em 21 de Outubro de 1994, que contem linhas gerais de orientação, para toda a Diocese e, especialmente para as paróquias e comunidades. Consta de cinco partes. Na primeira parte apresenta o Governo e administração da Diocese, Paróquias e Comunidades; na segunda a Coordenação Pastoral da Diocese; na terceira parte propõem-se as Diretrizes e Normas Gerais da Catequese e da Liturgia; na quarta temos as Diretrizes e Normas Pastorais para os Sacramentos e na quinta e última parte os Regimentos e Regulamentos do Conselho Presbiteral Diocesano; Conselho Diocesano de Pastoral e Regulamento da Assembleia Diocesana.

A partir de 2013, todos os anos, foi publicado no Anuário o Decreto do Bispo sobre “Orientações Administrativas Diocesanas”, no qual constam os conceitos de organização, administração, a natureza jurídica e o cadastro da Pessoa Jurídica da Mitra Diocesana de Barra do Garças. Encontram-se orientações sobre Contabilidade, o Trabalho; o Patrimônio da Igreja com as documentações legais, o arquivo, o

Registro de Bens; o Inventário, a compra e venda de bens; construções, reformas e ampliações. Outra parte refere-se às Despesas Operacionais, destacando-se a sustentabilidade da Paróquia e da Diocese. Concluindo o Decreto lembra das Taxas Diocesanas cobradas aos não dizimistas; as coletas anuais feitas na Diocese; os Livros e Documentos Oficiais.

A presente coletânea, intitulada ESTATUTOS, REGIMENTOS, DIRETÓRIOS E SUBSÍDIOS da Diocese de Barra do Garças são o peso das Constituições. S. João Paulo II escreveu na apresentação do “Código de Direito Canônico”: seu objetivo não é o de substituir, “na vida da Igreja ou dos fiéis, a fé, a graça, os carismas, nem muito menos a caridade. Pelo contrário, sua finalidade é, antes criar na sociedade eclesial uma ordem que, dando primazia ao amor, à graça e aos carismas facilite, ao mesmo tempo, seu desenvolvimento orgânico da vida, seja da sociedade eclesial, seja de cada um de seus membros”

Desejo que todos os membros da Diocese, iluminados e fortalecidos pela graça e paz de Deus, nosso Pai e da parte do Senhor Jesus Cristo estejam com todos os que consultarem e colocarem em prática estes Estatutos, Regimentos, Diretórios e Subsídios.

Barra do Garças, 08 de Dezembro de 2019 – Solenidade da Imaculada Conceição.

Dom Protogenes José Luft SdC.

Bispo de Barra do Garças

# Brasão da Diocese de Barra do Garças



Explicação:

**Campo dourado:** Fonte de bens materiais e espirituais. Representa a capacidade produtiva, fertilidade de um povo que busca a plenitude da vida no crescimento da fé, na “palavra” de Deus. Não de uma palavra escrita e muda, mas do Verbo encarnado e vivo.

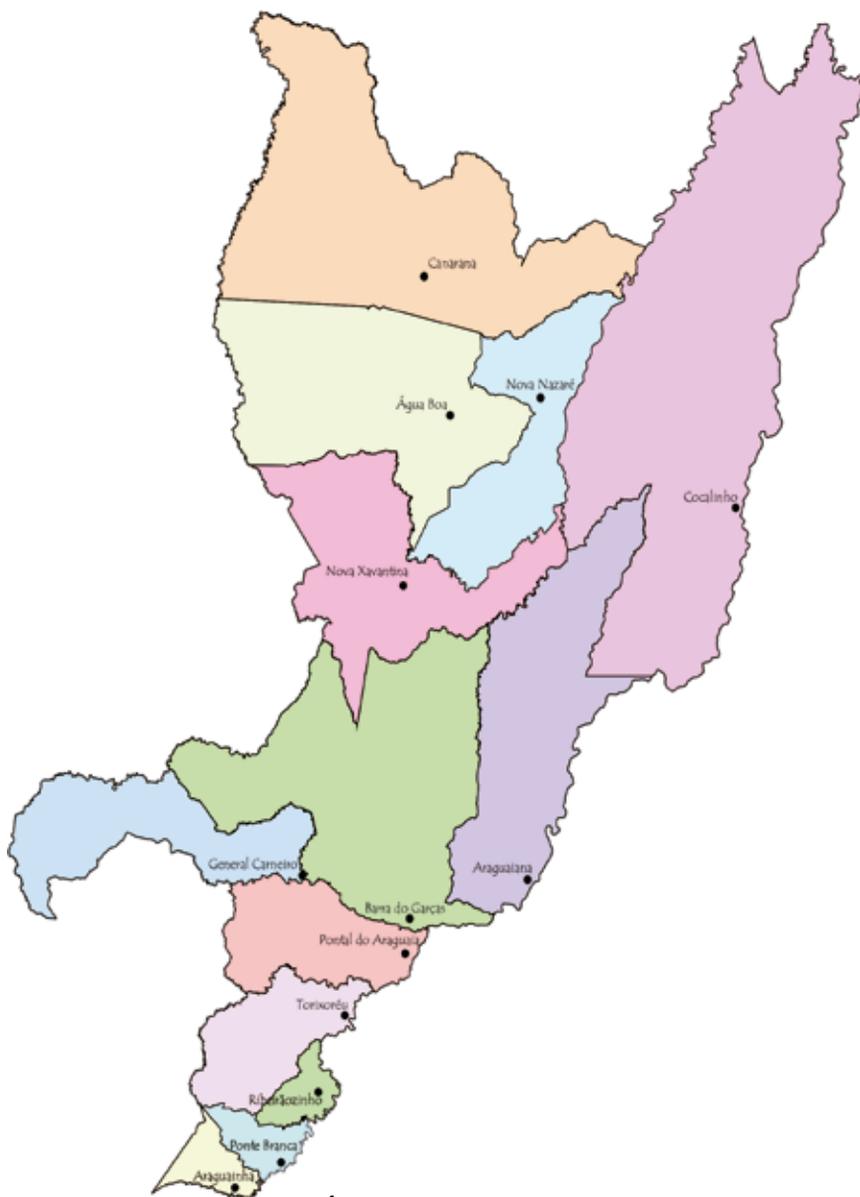
**Verde:** Campo de Deus que dá vida e fecundidade aos ramos, que são todos os fiéis, que pela Igreja permanecem Nele, sem O qual nada fazem. Representa a união dos três municípios, que têm como interesse principal o equilíbrio entre a Natureza e o Homem. A criação da natureza é a primeira comunicação de Deus com a humanidade.

**Azul:** simboliza a água, fonte de vida e alude à dimensão do plano espiritual, é essencial para a vida da maior parte dos organismos vivos. Representa o espírito de comunhão entre os homens para que “avancem para as águas mais profundas”. Esse avançar significa

provocar mudanças de mentalidades, ir mais fundo, ampliar os horizontes e romper as fronteiras do preconceito, de raça, sexo, nação, religião, enfim, é a soma das forças dos seguidores de Cristo, que navegando por lugares desconhecidos transportem a boa notícia da Evangelização.

**Pontes:** União do Temporal e do Espiritual. Representam a união entre os dois estados, rompem as fronteiras e apontam caminhos que levam ao Reino dos Céus. Nelas se repetem passo a passo as ações do cotidiano, sustentadas pela graça de Espírito Santo.

# Mapa da Diocese de Barra do Garças



1) Área: 70.947,0 Km



# **Colégios de Consultores, Conselhos e Comissões**

- 1 Colégio de Consultores - Estatutos
- 2 Conselho Presbiteral - Estatutos
- 3 Conselho Econômico - Estatutos
- 4 Conselho Diocesano de Pastoral - Regimento
- 5 Conselho Paroquial de Pastoral - CPP - Regimento
- 6 Conselho Pastoral de Comunidade - CPC - Regimento
- 7 Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos - CPAE - Regimento
- 8 Comissão Diocesana de Liturgia – Regimento
- 9 Comissão de Bens Culturais – Regimento

# 1. COLÉGIO DE CONSULTORES - Estatutos

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA

**Art. 1º** O Colégio de Consultores da Diocese de Barra do Garças, que é um organismo de existência obrigatória, uma vez que desenvolve na Igreja local, numerosas funções de natureza jurídica, que nenhum outro organismo pode cumprir, se regerá pelo Código de Direito Canônico e por estes Estatutos.

**Art. 2º** O Colégio de Consultores jamais pode deixar de existir, inclusive na hipótese de impedimento e vacância da Sé, ou de dissolução do Conselho Presbiteral.

**Art. 3º** Dentre os membros do Conselho Presbiteral da Diocese de Barra do Garças, o Bispo Diocesano escolherá livremente “não menos de seis nem mais de doze” para constituírem o Colégio dos Consultores (Cân. 502 § 1º).

## CAPÍTULO II – DA DIREÇÃO

**Art. 4º** O Colégio de Consultores é presidido pessoalmente pelo Bispo Diocesano (CDC, Cân 502 § 2º).

**Art. 5º** Ficando impedida a Sé Diocesana, o Colégio de consultores será presidido pelo Vigário Geral ou o sacerdote que tiver maior tempo de ordenação presbiteral (CDC, Cân. 413)

## CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º** Ficando vacante a Sé Diocesana, cabe ao Colégio de Consultores:

1. A vacância ocorrendo por morte do Bispo e não havendo Vigário Geral, informar o fato imediatamente à Santa Sé (CDC, Cân. 422).
2. Não havendo Vigário Geral, fazer assumir imediatamente a sua Presidência o Sacerdote Conselheiro mais antigo segundo a data de Ordenação Sacerdotal (CDC, Cân. 419 e 502, § 2º).
3. Na falta do Vigário Geral, assumir imediatamente o governo da Diocese, por meio de seu Presidente interino, a não ser que a

Santa Sé tenha providenciado de outro modo (CDC, Cân. 419).

4. No prazo de oito dias após a notícia da vacância da Sé Diocesana, eleger o Administrador Diocesano, que governará provisoriamente a Diocese de Barra do Garças.

**Art. 7º** O Colégio de Consultores será obrigatoriamente convocado para reunir-se e deliberar sobre o seguinte:

1. Tomar conhecimento dos documentos apostólicos de nomeação do novo Bispo Diocesano, para que este tome posse canônica da Diocese (CDC, Cân 382, § 3º);
2. Tomar conhecimento dos documentos apostólicos de nomeação do Bispo Coadjutor, para que este tome posse de seu ofício (CDC, Cân. 404);
3. Eleger o administrador Diocesano nos casos prescritos pelo Direito, a não ser que a Santa Sé determine diversamente (CDC, Cân. 413, § 2º e 421);
4. Dar parecer ao Bispo Diocesano sobre a nomeação do ecônomo e sobre atos econômicos de maior importância para a Diocese (CDC, Cân. 497 e 1.277);
5. Dar consentimento ao Bispo Diocesano para atos de administração extraordinária (CDC, Cân 1,277);
6. Dar consentimento ao Bispo Diocesano para os casos de alienação de bens, entre as quantidade mínima e máxima estabelecidas pela Conferência Episcopal, de propriedades de pessoas jurídicas subordinadas ao Bispo Diocesano (CDC, Cân. 1292);
7. Dar consentimento ao Bispo Diocesano para alienar bens de propriedade da Diocese (CDC, Cân. 1292);
8. Dar consentimento ao administrador diocesano para a concessão de excardinação, incardinação ou transferência para outra Igreja particular (CDC, Cân. 292);
9. Dar consentimento ao Administrador Diocesano para a remoção do chanceler ou dos outros notários (CDC, Cân. 1018, § 1º n. 2).

#### **CAPÍTULO IV – DA MANDATO**

**Art. 8º** A duração do mandatos dos membros do Colégio de Consultores é de cinco anos (CDC, Cân. 502, § 1º).

**Art. 9º** O mandato expirado dos conselheiros do Colégio de Consultores é de cinco anos (CDC, Cân. 502, § 1º).

**Art. 10.** Os membros do Colégio de Consultores que não puderem continuar no desempenho do cargo serão substituídos, quando o número de membros remanescentes ficar abaixo dos seis exigidos pelo Direito, até completar o prazo para o qual o Colégio foi constituído (CDC, Cân. 502, § 1º).

**Art. 11.** 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.

## **CAPÍTULO V – DA SEDE E DAS REUNIÕES**

**Art. 12.** A sede do Colégio dos Consultores localiza-se na Cúria Diocesana.

**Art. 13.** As reuniões serão convocadas pelo Bispo Diocesano, conforme as necessidades.

**Art. 14.** O Colégio de Consultores somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.

**Art. 15.** Para cada período de mandato do Colégio de Consultores, o Bispo Diocesano designará um de seus membros para o cargo de Secretário que, em livro próprio, lavrará as atas das reuniões.

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

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Cabe ao Bispo Diocesano propor e colher propostas dos membros do Colégio de Consultores para modificações dos presentes Estatutos.

**Art. 17.** Ficam revogadas todas as disposições em contrário às normas aqui estabelecidas.

**Art. 18.** Os casos omissos nestes Estatutos serão solucionados pelo Bispo Diocesano, depois de ouvir o parecer dos peritos em Direito Canônico, bem como o Colégio de Consultores da Diocese de Barra do Garças.

**Art. 19.** Estes Estatutos, aprovados pelo Bispo Diocesano, entram em vigor a partir desta data: 25 de março de 2020.

## 2. CONSELHO PRESBITERAL - Estatutos

### CAPÍTULO I – DA NATUREZA DO CONSELHO PRESBITERAL E DAS SUAS COMPETÊNCIAS

**Art. 1º** O Conselho Presbiteral da Diocese de Barra do Garças será formado por representantes do presbitério diocesano, que em obediência às normas do Direito Canônico, colaborarão com o Bispo Diocesano, na condição de conselheiros, para o melhor desempenho do múnus episcopal de ensinar, santificar e governar a parcela do Povo de Deus que lhe foi confiada (CDC Cân. 495).

**Art. 2º** O Conselho Presbiteral colaborará com o Bispo Diocesano também em questões atinentes ao ministério dos presbíteros, à promoção da fraternidade sacerdotal, à atualização teológica e pastoral dos presbíteros, à formação espiritual e à busca de melhores condições materiais dos presbíteros.

**Art. 3º** O Conselho Presbiteral se regerá pelas normas emanadas pela Sé Apostólica, pelo Código de Direito Canônico, pelas instruções da CNBB, por estes Estatutos e pelas Orientação Pastorais da Diocese.

**Art. 4º** Compete ao Bispo Diocesano convocar o Conselho Presbiteral, presidi-lo e determinar as questões a serem nele tratados ou aceitar as questões apresentadas por seus membros (Cân. 500, § 1º).

*Parágrafo único.* O voto do Conselho Presbiteral será sempre consultivo, mesmo não sendo obrigatório a ater-se a esse voto, o Bispo Diocesano deverá pedi-lo e sobretudo, quando for unânime, levá-lo em consideração (Cân. 127, § 2º, nº 2).

**Art. 5º** O Bispo ouvirá o Conselho Presbiteral em questões importantes para a vida da Diocese, estando obrigado a ouvi-lo nos casos já previstos no Código de Direito Canônico, a saber:

1º - a celebração do Sínodo Diocesano (Cân, 461, § 1º);

2º - a criação, supressão e modificação de paróquias (Cân 515, § 2º);

- 3° - a destinação de ofertas voluntárias dos fiéis e a remuneração dos clérigos (Cân. 531);
- 4° - a redução de igrejas a uso profano (Cân 1222, § 6°);
- 5° - a edificação e reformas das Igrejas (Cân. 1215, § 2°);
- 6° - a escolha de párocos nos processos administrativos de destituição de algum pároco (Cân. 1742, § 1°);
- 7° - a obrigatoriedade de Conselhos Pastorais na paróquias (Cân. 536, § 1°);
- 8° - a imposição de taxas e tributos (Cân. 1263);
- 9° - a imposição de contribuições moderadas ou extraordinárias, em favor das necessidade da diocese, a pessoas jurídicas ou físicas (Cân. 1263);
- 10° - a incardinação de presbíteros ou diáconos nas Diocese;
- 11° - a acolhida de presbíteros provindos de outras dioceses ou de institutos religiosos ou de vida apostólica, e que desejam prestar algum serviço à Igreja Diocesana, sob a jurisdição direta do Bispo;

## **CAPITULO II – DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO PRESBITERAL**

**Art. 6°** O Conselho Presbiteral será constituído por membros natos e eleitos (Cân. 497).

§ 1° São membros natos:

- a) o Vigário Geral;
- b) o Ecônomo da Diocese;
- c) o Coordenador da Pastoral Presbiteral

§ 2° São membros eleitos aqueles que tiverem sido escolhidos pelas respectivas Foranias como Vigários Forâneos e que, então passam a ser membros do Conselho Presbiteral (CNBB - Legislação Complementar, Cân. 496, n° 2).

§ 3º A escolha de membros eleitos proceder-se-á simultaneamente à eleição dos respectivos suplentes para os casos de impedimento dos titulares (morte, ausência prolongada, doença ou perda de mandato).

§ 4º Os membros natos deverão ser em número inferior aos dos membros eleitos.

§ 5º Ao Bispo diocesano compete nomear alguns livremente (Cân. 497, § 3º).

**Art. 7º** Os membros eleitos terão um mandato de 2 (dois) anos (CNBB – Legislação complementar, Cân 496, nº 4), não renovável.

**Art. 8º** Gozarão de voto ativo e passivo para constituição dos membros eleitos do Conselho Presbiteral (Cân. 498, § 1º);

1º - todos os sacerdotes diocesanos incardinados e residentes na Diocese;

2º - os sacerdotes diocesanos não incardinados na Diocese e os sacerdotes membros de Instituto Religioso ou Sociedade de Vida Apostólica que, residentes na Diocese exerçam algum ofício.

**Art. 9º** Um membro do Conselho Presbiteral perderá o mandato e, por conseguinte, o direito de participar das suas reuniões e decisões nos casos previstos pelo Código do Direito Canônico (Cân. 184) e quando faltar às reuniões por três vezes consecutivas, sem justificativas por escrito.

§ 1º Os membros natos deixarão de pertencer ao Conselho quando deixarem de exercer os ofícios ou funções, em virtude dos quais integrava o Conselho.

§ 2º Os membros eleitos deixarão de pertencer ao Conselho quando não mais estiverem trabalhando na Forania que os elegeu.

### **CAPITULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO PRESBITERAL**

**Art. 10.** O Conselho Presbiteral será presidido pelo Bispo Diocesano e, em seu impedimento, por um dos seus membros natos, a começar pelo sacerdote com maior tempo de ordenação presbiteral.

**Art. 11.** O presidente do Conselho Presbiteral será auxiliado por um Secretário, que será eleito entre os membros titulares por um ano, podendo ser reconduzido por mais um período.

**Art. 12.** Compete ao Presidente:

1° - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

2° - convocar e presidir, por si ou por outrem, as eleições dos membros do Conselho, proclamar os resultados e dar posse aos eleitos;

3° - estabelecer, juntamente com o Secretário a pauta dos assuntos para as reuniões, abrindo espaço para as legítimas indicações dos Conselheiros.

**Art. 13.** Compete ao Secretário:

1° - auxiliar o Presidente na elaboração da pauta das reuniões;

2° - redigir atas, relatórios e comunicações;

3° - expedir convites para as reuniões, informando a pauta;

4° - cuidar do arquivo e da correspondência.

#### **CAPITULO IV – DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PRESBITERAL**

**Art. 14.** O Conselho Presbiteral reunir-se-á, ordinariamente cinco vezes ao ano.

**Art. 15.** O Conselho Presbiteral reunir-se-á extraordinariamente por convocação do Presidente ou a pedido da maioria de seus membros.

**Art. 16.** O representante da Pastoral Presbiteral no Conselho Presbiteral será o representante dos Presbíteros na Comissão Regional dos Presbíteros.

**Art. 17.** O Conselho Presbiteral poderá formar comissões, compostas por seus membros, e solicitar a presença de um especialista (sacerdote, religioso ou leigo) em suas reuniões, para esclarecer assuntos de sua

competência, ficando o convite a cargo do Presidente.

**Art. 18.** O Conselho Presbiteral funcionará validamente com a presença da maioria simples dos seus membros.

**Art. 19.** O Conselho Presbiteral nunca poderá agir sem o Bispo Diocesano, ao qual compete determinar o modo de fazer a divulgação dos pronunciamentos nele emitidos que são, por natureza, a ele reservados, e das decisões nele adotadas.

## **CAPITULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20.** O Conselho Presbiteral cessa ao vagar a Sé Diocesana, sendo então suas funções exercidas pelo Colégio de Consultores (Cân. 501, § 2º).

**Art. 21.** Dentro do prazo de um ano após a tomada de posse, o Bispo Diocesano deverá constituir novamente o Conselho Presbiteral.

**Art. 22.** O Conselho Presbiteral terá um representante junto à Comissão Regional dos Presbíteros, de acordo com o estatuto da CNBB (Legislação complementar da CNBB ao CDC, Cân 496, 5).

**Art. 23.** Os casos omissos nestes ESTATUTOS serão resolvidos nos termos do Código de Direito Canônico (Cân. 19).

**Art. 24.** Se o Conselho Presbiteral deixar de cumprir seu encargo ou se abusar gravemente 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 § 3º).

**Art. 25.** Estes ESTATUTOS entram em vigor a partir da data de hoje, e só poderão ser modificados, quando as circunstâncias o exigirem, com aprovação da maioria dos membros do Conselho Presbiteral e a aprovação do Bispo Diocesano.

# 3. CONSELHO ECONÔMICO – Estatutos

## CAPÍTULO 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 (CDC, Cân. 391, § 1º). 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 (CDC, Cân. 391, § 2º).

**Art. 2º** O Conselho Econômico, presidido pelo Bispo, terá a participação de fiéis nomeados, de reputação ilibada, peritos em economia, em contabilidade e em direito civil (CDC, Cân. 492, § 1º).

**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, e o segundo, de caráter individual e com competência executiva.

## CAPÍTULO 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 (CDC, Cân. 1257, § 1º) nela existentes sujeitos à autoridade do Bispo.

**Art. 5º** Além dos encargos que lhe são confiados pelo Código do Direito Canônico (Livro V – Dos bens temporais da Igreja), cabe ao Conselho Econômico:

1. Preparar, a cada ano, de acordo com as indicações do Bispo, o orçamento das receitas e despesas previstas para toda a administração da Diocese no ano seguinte;
2. Aprovar balanço apresentado pelo ecônomo Diocesano, no fim do ano;
3. Determinar os critérios gerais que devem orientar a administração dos bens eclesiásticos da Diocese de Barra do Garças (CDC, Cân.

493).

**Art. 6°** Os membros do Conselho são vinculados, “servatis servandis”. Ao teor do CDC, Cân. 1282ss em relação às obrigações de todos os administradores dos bens eclesiais e, em particular:

1. São obrigados a cumprir o próprio ofício em nome da Igreja, segundo o Direito (CDC, Cân. 1282);
2. Devem prestar juramento, antes de assumir o ofício, prometendo que o cumprirão bem e fielmente (CDC, Cân. 1283, § 1°).
3. Não podem deixar arbitrariamente o ofício a eles confiado e livremente aceito (CDC, Cân. 1289).

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

**Art. 8°** O Bispo Diocesano está vinculado ao simples parecer do Conselho Econômico:

1. Para a nomeação e remoção, durante o exercício do cargo, do ecônomo Diocesano (CDC, Cân 492);
2. Para os atos de administração de maior relevância (CDC, Cân 1277);
3. Para a imposição de contribuição especial, exigida pelas necessidades da Diocese (CDC, Cân. 1263);
4. Para a determinação de atos excedentes à administração ordinária, relativamente às pessoas jurídicas sujeitas à sua autoridade (CDC, Cân. 1281, § 2°);
5. Em relação ao depósito e à administração do dinheiro e dos bens móveis entregues a uma fundação a título de dotes (CDC, Cân. 1305);
6. Em relação à redução dos ônus das causas pias, exceto os ônus das Missas (CDC, Cân. 1310, § 2°)

**Art. 9°** O Bispo Diocesano está vinculado ao consentimento do Conselho Econômico:

1. Para todos os atos de administração extraordinária (CDC, Cân. 1277);

2. Para a alienação dos bens Diocesanos ou dos bens Eclesiásticos pertencentes às pessoas jurídicas sujeitas à sua autoridade e cujo valor se encontra entre a soma mínima e a soma máxima estabelecidas pela Conferência Episcopal (CDC, Cân. 1292 § 1º), a saber: ter mil vezes o salário mínimo vigente em Brasília – DF como soma máxima, e cem vezes o mesmo salário, como quantia mínima (CNBB CDC, Cân. 1292. § 1º).

**Art. 10.** Ao Conselho Econômico compete nomear um novo ecônomo diocesano, no caso em que aquele que estiver em exercício for eleito Administrador Diocesano (CDC, Cân. 423, § 2º).

**Art. 11.** Também compete ao Conselho Econômico examinar, mediante solicitação do Bispo Diocesano, os balanços e contras apresentados pelos administradores, relativos a todos os bens eclesiais situados na Diocese de Barra do Garças (CDC, Cân 1287, § 1º).

### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 12.** Os membros do Conselho Econômico poderão ser clérigos, religiosos ou leigos, exigindo-se, em qualquer situação, que sejam:

1. Verdadeiramente expertos em economia, contabilidade, ou em direito civil;
2. De provada retidão (CDC, Cân. 492, § 1);
3. Maiores de vinte e um anos.

**Art. 13.** Não podem fazer parte do Conselho Econômico consanguíneos ou afins do Bispo Diocesano até o quarto grau, inclusive.

**Art. 14.** O Conselho Econômico é formado por cinco membros e, quando possível, ao menos um deve ser perito em direito civil, engenharia, economia, contabilidade e direito canônico.

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

**Ar. 16.** A escolha do secretário e do vice-secretário será feita na primeira reunião de cada mandato, com vigência por um quinquênio.

**Art. 17.** Compete ao secretário e, na falta deste, ao vice-secretário, redigir

cuidadosamente as atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias.

#### **CAPÍTULO IV – DA SEDE, REUNIÕES E MANDATOS**

**Art. 18.** A sede do Conselho Econômico da Diocese situa-se na Cúria Diocesana.

**Art. 19.** As reuniões serão realizadas nos meses pares. Em caso de necessidade, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias.

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

**Art. 21.** O mandato dos membros do Conselho é de 5 (cinco) anos, podendo o Bispo Diocesano confirmá-los para um novo quinquênio (CDC, Can. 492, § 2º).

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

#### **CAPÍTULO V – DO ECÔNOMO DIOCESANO**

**Art. 23.** 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 (CDC, 494, § 1º).

**Art. 24.** Exige-se que o Ecônomo seja:

1. Verdaderamente perito em matéria econômica e financeira;
2. Dotado de absoluta integridade moral.

**Art. 25.** O Ecônomo Diocesano é nomeado para um período de 5 (cinco) anos, mas passado esse tempo, pode ser reconduzido para cumprir outro quinquênio (CDC, 494, § 2º).

**Art. 26.** Compete ao Ecônomo Diocesano as seguintes funções:

1. Administrar os bens da Diocese de Barra do Garças sob a autoridade do Bispo Diocesano;

2. Prover, com os fundos diocesanos, às despesas que o Bispo ou outros por ele legitimamente encarregados, tenham ordenado;
3. Apresentar, no fim de cada ano, ao Conselho Econômico, o balanço patrimonial e financeiro;
4. Fiscalizar a administração dos bens pertencentes às pessoas jurídicas sujeitas à autoridade do Bispo Diocesano (CDC, Cân. 1276, § 1º);
5. Zelar pela manutenção do patrimônio da Diocese de Barra do Garças do Mato Grosso.
6. 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;
7. Cobrar dos administradores das Pessoas Jurídicas, sujeitos à autoridade do Bispo Diocesano, 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 de Barra do Garças;
8. 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 Arte Sacra” e para posterior aprovação do Conselho Econômico da Diocese de Barra do Garças do Mato Grosso.
9. Fazer o cadastro de todas as obras eclesiásticas sujeitas à autoridade do Bispo Diocesano e exigir das Pessoas Jurídicas, sujeitos à autoridade do Bispo Diocesano o inventário de todos os seus bens, conservando tudo no Arquivo Diocesano.

**Art. 27.** A sede do economato diocesano localiza-se na Cúria Diocesana.

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** 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. 29.** 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 de Consultores da Diocese de Barra do Garças do Mato Grosso.

# 4. CONSELHO DIOCESANO de PASTORAL - Regimento

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

**Art. 1º** O Conselho Diocesano de Pastoral da Diocese de Barra do Garças, é por sua natureza, um órgão consultivo, ao qual compete, sob a presidência do próprio Bispo, programar e avaliar as atividades pastorais da Diocese (CDC, Cân. 511).

**Art. 2º** O Conselho Diocesano de Pastoral rege-se pelos cânones 511-514 do Código do Direito Canônico, pelos documentos do Concílio Vaticano II sobre a matéria pelas orientações pastorais da CNBB, pelas decisões da Assembleia Diocesana e pelo presente Regimento.

## CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES

**Art. 3º** O Conselho Diocesano de Pastoral tem as seguintes finalidades:

1. Analisar a realidade humana da Diocese sob todos os aspectos, principalmente os religiosos, para identificar e localizar os desafios pastorais existentes;
2. Contribuir de modo concreto para a comunhão e a participação eclesiais na Diocese;
3. Colaborar com o Governo e as instituições da Diocese na tarefa da evangelização da sociedade e na criação de condições para a prática da justiça e da solidariedade, à luz da evangélica opção preferencial pelos pobres e pelos jovens;
4. Acompanhar a ação pastoral das Foranias e de suas respectivas paróquias, das Pastorais, dos Movimentos e Serviços eclesiais, das Associações Católicas e dos demais segmentos que compõem esta Igreja Particular;
5. Avaliar a execução do Plano de Pastoral da Diocese e de todos os segmentos eclesiais;
6. Programar e preparar as Assembleias Diocesanas de Pastoral.

### CAPÍTULO III – DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 4º** O Conselho Diocesano de Pastoral é constituído por membros natos e eleitos ou representativos.

§ 1º São membros natos:

- Bispo Diocesano;
- Coordenador(a) de Pastoral;
- Secretário Executivo de Pastoral.

§ 2º São membros eleitos ou representantes:

- Vigários Forâneos;
- Coordenador da Pastoral Presbiteral;
- Coordenador da Comissão de Diáconos;
- Representante dos Formadores dos Seminários;
- Representante dos Religiosos;
- Representante Diocesano dos Movimentos Eclesiais;
- Coordenador do Laicato;
- Coordenador (a) do COMIDI;
- Coordenador da Catequese;
- Representante das Escolas Católicas;
- Coordenador da Liturgia;
- Casal coordenador da Pastoral Familiar;
- Representante do Setor Jovem;
- Representante da Pascom.

**Art. 5º** Os membros eleitos devem ser fiéis que se distingam por uma fé sólida, bons costumes e prudência (CDC, Cân 512, § 3º) e estejam ativamente engajados na Pastoral paroquial ou diocesana.

**Art. 6º** A eleição de cada representante será feita pelo grupo ao qual pertencem as pessoas contempladas no Art. 4º, § 2º. Estará eleito aquele que obtiver maioria absoluta de votos dos presentes.

**Art. 7º** Os membros eleitos ou representativos são aqueles que representam determinado setor ou grupo, justamente por terem sido eleitos para exercer a sua função.

**Art. 8º** Os membros eleitos ou representativos deverão ter um respectivo Suplente, para os casos de impedimento (doença, ausência ou morte) do titular.

**Art. 9º** O Bispo Diocesano, por uma provisão com validade de 2 (dois) anos, oficializará a nomeação dos membros do Conselho Diocesano de Pastoral.

**Art. 10.** Constituir-se-á uma Coordenação do Conselho Diocesano de Pastoral, coordenada pelo Coordenador de Pastoral, da qual fará parte o Secretário Executivo de Pastoral e alguns membros do Conselho Diocesano de Pastoral, livremente escolhidos pelo Coordenador de Pastoral.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 11.** Compete ao Bispo Diocesano e Presidente do Conselho:

1. Convocar e presidir o Conselho Diocesano de Pastoral (CDC, Cân. 514, § 1º);
2. Propor ao exame dos Conselheiros iniciativas, orientações e diretrizes de ordem pastoral;
3. Tornar pública ou não as conclusões tomadas em reunião do Conselho Diocesano de Pastoral (Cân. 514 § 1º)

**Art. 12.** Compete aos Conselheiros:

1. Examinar atentamente os assuntos pastorais propostos pelo Bispo Diocesano;
2. Apresentar ao Governo Diocesano propostas de orientação e ação pastoral, de tal forma que sejam atingidas as finalidades enumeradas no Capítulo II.

**Art. 13.** Compete à Coordenação do Conselho Diocesano de Pastoral:

1. Colaborar, de forma permanente, com o Bispo Diocesano na ação pastoral;

2. Promover a execução das resoluções do Conselho Diocesano de Pastoral;
3. Acompanhar e supervisionar as atividades pastorais de todos os grupos representados no Conselho Diocesano de Pastoral;
4. Reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente quando for necessário, sob a coordenação do (a) Coordenador (a) de Pastoral.

## **CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 14.** O Conselho Diocesano de Pastoral reunir-se-á ordinariamente quatro vezes ao ano, em data e local previamente estabelecidos. Extraordinariamente, quando o Bispo Diocesano julgar oportuno

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 15.** Vagando a Sé Diocesana o Conselho Diocesano de Pastoral deixará de existir (Cân. 513, § 2º).

**Art. 16.** Casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Governo da Diocese.

**Art. 17.** Este Regimento foi aprovado pelo Bispo Diocesano em 25 de março de 2020.

# 5. CONSELHO PAROQUIAL de PASTORAL - CPP - Regimento

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho Paroquial de Pastoral - CPP é um órgão consultivo, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial, que planeja, organiza e avalia a Pastoral Orgânica da Paróquia, regendo-se pelo Cân. 536 do Código de Direito Canônico e por este Regimento.

**Art. 2º** O CPP tem como finalidades:

1. Promover a unidade, a comunhão eclesial e a corresponsabilidade das forças vivas da Paróquia, avaliando, planejando e dinamizando as atividades pastorais desenvolvidas (Cân. 511).
2. Colaborar com o Pároco/Administrador Paroquial no planejamento, execução e avaliação do Plano de Pastoral da Paróquia, nascido na Assembleia Paroquial de Pastoral, a partir dos compromissos e orientações pastorais da Forania e da Diocese, e em consonância com os Projetos e Planos de Pastoral da CNBB Nacional e Regional.
3. Possibilitar a integração das comunidades, dos serviços eclesiais, das pastorais, associações, movimentos e de todos os segmentos existentes na Paróquia, respeitando os carismas próprios e a autonomia de cada um deles, fomentando a cooperação e a comunhão eclesial.
4. Analisar, refletir e avaliar continuamente o desenvolvimento da ação evangelizadora e pastoral, tendo em vista a realidade social da Paróquia.
5. Planejar a assembleia Paroquial de Pastoral.
6. Encaminhar e acompanhar o andamento dos compromissos assumidos na assembleia da Paróquia, da Forania e da Diocese.

## **CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 3º** O CPP é constituído por membros natos, eleitos e nomeados, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial.

1. São membros natos: o Pároco/Administrador Paroquial, o Diácono Permanente - ou, havendo mais de um, o representante dos Diáconos, eleito por eles, os Coordenadores das Pastorais existentes na Paróquia, o Coordenador do Conselho Paroquial para assuntos Econômicos e o Coordenador do COMIPA.
2. São membros eleitos: um representante das Associações, um Representante dos Religiosos e das Religiosas, um representante de cada comunidade e dos Setores da Evangelização da Paróquia, um Representante dos Movimentos Eclesiásticos existentes na Paróquia.
3. São membros nomeados: três fiéis engajados na Pastoral da Paróquia, nomeados livremente pelo Pároco/Administrador Paroquial.

## **CAPÍTULO III- DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** Com mandato de três anos, o CPP reunir-se-á, ordinariamente, de três em três meses, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias pelo Pároco/Administrador Paroquial ou por dois terços de seus membros, quando for julgado necessário

§ 1º O Conselho escolherá entre seus pares, por maioria simples de votos, um Coordenador e um Secretário. Caberá ao Coordenador, juntamente com o Pároco/administrador Paroquial, convocar as reuniões, elaborar sua pauta e coordená-las. Caberá ao Secretário lavrar as atas.

§ 2º Os conselheiros exercerão seus mandatos como voluntários, conforme a Lei Federal nº 9.608.

§ 3º Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a duas reuniões sucessivas ou quatro alternadas, sem justificativa.

§ 4º A substituição do Conselheiro que perder o mandato, que renunciar ou vier a falecer será feita de acordo com o que consta no Art 3º. O mandato será completado pelo substituto.

**Art. 5º** As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes, como indicação consultiva para o Pároco/Administrador Paroquial que, quando possível, acolherá tais propostas.

#### **CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA PAROQUIAL**

**Art. 6º** A Assembleia Paroquial de Pastoral acontecerá anualmente, planejada pelo CPP, de acordo com os procedimentos das Assembleias de Pastoral da Diocese e da Forania, com a participação de todos os membros do CPP, do CAEP e de todos os outros coordenadores de serviços e setores pastorais das comunidades.

#### **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 7º** Vagando a Paróquia, o CPP continuará seu mandato normalmente, sendo presidido pelo Vigário Forâneo.

**Art. 8º** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos segundo o Cân. 19 do Código de Direito Canônico.

**Art. 9º** Este Regimento, aprovado pelo Bispo Diocesano, entra em vigor a partir do dia 25 de março de 2020 e só poderá ser modificado por ele.

# 6. CONSELHO PASTORAL de COMUNIDADE – CPC – Regimento

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho Pastoral da Comunidade - CPC é um órgão consultivo, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial ou por seu delegado, o Coordenador da Comunidade, regendo-se, por analogia, pelo Cân. 536 do Código do Direito Canônico e por este Regimento.

**Art. 2º** O CPC tem por finalidades:

1. Colaborar com o Pároco/Administrador Paroquial na execução e avaliação do Plano de Pastoral da Paróquia, aplicado e vivido na Comunidade.
2. Promover a comunhão e a participação entre os membros da Comunidade e da Comunidade com as outras Comunidades da Paróquia.
3. Auxiliar e promover a ação pastoral e os cuidados administrativos da Capela/Comunidade, sob a orientação do Pároco.
4. Animar, articular e coordenar as pastorais, serviços e ministérios eclesiais na comunidade.
5. Coordenar e orientar a distribuição de tarefas e serviços na Comunidade.
6. Elaborar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Plano de Pastoral Comunitário, em sintonia com o Plano de Pastoral Paroquial e do Plano Diocesano de Pastoral.
7. Incentivar e proporcionar a formação permanente dos líderes da Comunidade e garantir recursos financeiros, para sua formação.
8. Convocar as Assembleias da Comunidade.
9. Coordenar, organizar e supervisionar as festas e demais eventos da comunidade, conforme a tradição.
10. Ser elo entre a Comunidade e a Paróquia, e da Comunidade com as demais Comunidades.

11. Tomar conhecimento dos problemas da Comunidade e buscar as devidas soluções.

## **CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 3º** O CPC é constituído por membros natos, eleitos e indicados, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial.

1. É membro nato o Pároco/Administrador Paroquial
2. São membros eleitos: um representante das associações de fiéis; um representante dos ministros não ordenados; um representante das pastorais, dos serviços e grupos existentes na Comunidade.
3. São membros indicados: dois representantes da Comunidade indicados por ela e aprovados pelo Pároco/Administrador Paroquial.

**Art. 4º** Os (as) candidatos (as) a qualquer cargo do Conselho devem ser pessoas com mais de 21 anos de idade e engajadas na própria Comunidade.

## **CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º** Com mandato de dois anos, o CPC reunir-se-á a cada 3 (três) meses, e extraordinariamente, quando convocado pelo Pároco/Administrador Paroquial.

§ 1º Para coordenar as reuniões e elaborar suas pautas, o CPC elegerá entre seus pares, por maioria simples de voto, um Coordenador, que presidirá suas reuniões na ausência do Pároco/Administrador Paroquial, um Tesoureiro e um Secretário, responsável pela correspondência e pela atas das reuniões.

§ 2º Os membros do Conselho exercerão seus mandatos como voluntários, em conformidade com a Lei Federal de nº 9.608.

§ 3º Perderá o mandato o Conselheiro que faltar mais de 2 (duas) reuniões sucessivas ou quatro alternadas.

§ 4º A substituição do Conselheiro que perder o mandato por qualquer motivo será feita de acordo com o que consta no Art. 3º, completando o mandato do substituído.

## **CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA**

**Art. 6°** A Assembleia do CPC realizar-se-á anualmente, segundo o planejamento do CPC, de acordo com os procedimentos da assembleia de Pastoral da Paróquia, com a participação de todos os membros do CPC e de todos os outros coordenadores de serviços e setores da comunidade.

**Art. 7°** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CPP e, em última instância, pelo Bispo Diocesano.

**Art. 8°** Este Regimento, aprovado pelo Bispo Diocesano, entra em vigor a partir deste dia 25 de março de 2020 e só poderá ser modificado, quando as circunstâncias o exigirem, por ele próprio.

# 7. CONSELHO PAROQUIAL PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS – CPAE - Regimento

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos - CPAE é um órgão consultivo, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial, regendo-se pelo Cân. 537 do Código de Direito Canônico e por este Regimento.

**Art. 2º** O CPAE é de constituição obrigatória (CDC, Cân. 537; 1280). Seu funcionamento e suas funções são determinados pela legislação canônica universal e pelas normas ou diretrizes da Igreja Particular.

**Art. 3º** O Pároco/Administrador Paroquial, além do seu ministério pastoral de ensinar e santificar, deve governar o povo de Deus, cuidando para que os bens da Paróquia sejam administrados de acordo com os Cân. 1281-1288. Para exercer adequadamente essa responsabilidade, contará com o apoio do CPAE.

*Parágrafo único.* O CPAE deve ser ouvido nos atos de maior importância, dando o seu parecer no que tange a situação econômica da paróquia. Quando convocado para uma decisão, prevalecerá o que for aprovado pela maioria.

**Art. 4º** O Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos tem por finalidade:

1. Colaborar no planejamento e avaliação do Plano Econômico-Financeiro e das atividades administrativas da Paróquia.
2. Elaborar a previsão orçamentária (Cân. 493, 1284, § 3º) e a programação dos investimentos e das obras da Paróquia.
3. Adotar e comprometer-se com os projetos da Pastoral do Dízimo.
4. Suscitar a participação dos fiéis, de modo que as necessidades financeiras da Paróquia sejam atendidas. Em situações especiais, além de contar com os recursos da Pastoral do Dízimo, o CPAE elaborará projetos especiais para angariar recursos de maneira que o processo da Evangelização seja garantido e a ação missionária se

expanda.

5. Assessorar o Pároco/Administrador Paroquial na observância das leis trabalhistas e no inventário dos bens paroquiais, com cópia para a Cúria Diocesana.
6. Organizar a Contabilidade Paroquial, apresentando, mensalmente, à comunidade paroquial o Balancete da prestação de contas, segundo formulário próprio e padronizado, enviando-o até o quinto dia útil de cada mês à Cúria Diocesana, com as contribuições que lhe são devidas.
7. Supervisionar as atividades econômicas, a execução do Plano Administrativo, do orçamento e da contabilidade através de balanços e/ou balancetes e demonstrativos das contas de resultado da gestão.
8. Proceder à abertura de conta bancária movimentada com duas assinaturas: à do Pároco/Administrador Paroquial e a do Tesoureiro da Paróquia.
9. Emitir parecer sobre a necessidade e/ou oportunidade de adquirir bens para a Paróquia ou alienar bens eclesiásticos a ela pertencentes.
10. Zelar pelos bens da Paróquia.
11. Acompanhar a aplicação de normas da Cúria Diocesana no que se refere à administração e cuidar da documentação e registros necessários dos atos e dos encaminhamentos administrativos e financeiros.

## **CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 5º** O CPAE é constituído por membros natos, eleitos e nomeados, presidido pelo Pároco/Administrador Paroquial:

1. São membros natos: o Pároco/Administrador Paroquial, o Vigário Paroquial (quando houver), o Coordenador do CPAE e o Coordenador da Pastoral do Dízimo.
2. São membros eleitos: dois representantes do CPAE e um representante das finanças das comunidades.
3. São membros nomeados: um técnico das áreas econômica e

administrativa, escolhidos livremente pelo Pároco/Administrador Paroquial.

*Parágrafo único.* Os membros do CPAE devem:

4. Ser de reconhecida idoneidade moral e vivência da fé católica.
5. Ter experiência em negócios, gestão e conhecimentos administrativos.
6. Ser orientados e formados pelo Pároco com as informações sobre a estrutura jurídica, hierárquica, organizacional, funcional, administrativa e econômica da Igreja, Povo de Deus, cuja administração é sui generis (Cân. 1277; 1292 - § 1º, 1276 - § 1º e 493).

### **CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 6º** Com mandato de 3 (três) anos, o CPAE reunir-se-á de três em três meses, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias, pelo Pároco ou pela maioria absoluta de seu membros.

**Art. 7º** Os Conselheiros exercerão seus mandatos como voluntários, em conformidade com a Lei Federal nº 9.608.

**Art. 8º** Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a duas reuniões sucessivas ou quatro alternadas, sem justificativa.

**Art. 9º** A substituição do Conselheiro que perder o mandato, que renunciar ou vier a falecer será feita de acordo com o que consta no Art. 3º. O mandato será completado pelo substituto.

**Art. 10.** As decisões votadas pelo CPAE são indicações consultivas para o Pároco/Administrador Paroquial, que, salvo razões graves, deve acolher o voto do Conselho.

**Art. 11.** O CPAE elegerá entre seus pares o Tesoureiro da Paróquia, que juntamente com o Pároco/Administrador Paroquial, assinará cheques, endossos e demais documentos operacionais e contábeis da paróquia.

§ 1º Compete ao Tesoureiro:

1. Acompanhar o movimento financeiro da Paróquia e o Caixa diário;
2. Acompanhar o registro dos funcionários da Paróquia e seus

pagamentos, mediante a folha de pagamento ou os recibos;

3. Apresentar à Comunidade o balancete mensal demonstrativo do movimento financeiro da paróquia;
4. Assinar o balancete demonstrativo mensal, juntamente com o presidente do CPAE;
5. Assinar cheques em conjunto com o Presidente do CPAE, para os pagamentos autorizados;
6. Preparar o orçamento anual e, uma vez aprovado pelo CPAE, apresentá-lo à Comunidade Paroquial;
7. Enviar à Cúria Diocesana, até o quinto dia útil de cada mês, as contribuições da Paróquia, observando-se as orientações da Diocese;
8. Depositar em estabelecimento bancário, em conta aberta com o CNPJ da própria Paróquia, todo dinheiro da Paróquia;
9. Acompanhar a escrituração do Livro-Caixa, a elaboração dos balancetes e fiscalizar os serviços de contabilidade;
10. Acompanhar o demonstrativo da arrecadação mensal do dízimo;
11. Enviar mensalmente à Cúria Diocesana o balancete financeiro e o resumo do caixa dentro dos prazos e nos moldes por ela estipulados;
12. Aplicar adequadamente os recursos financeiros da Paróquia, sendo vedado qualquer empréstimo ou doação a terceiros, sem autorização por escrito do Bispo Diocesano (Cân 1284);
13. Organizar e acompanhar o arquivamento dos documentos relativos aos bens e valores aplicados para rendimentos (Cân. 1284);
14. Providenciar para que as relações de trabalho estejam de acordo com as leis trabalhistas e de seguridade social e com os princípios ensinados pela Igreja (Cân. 1286).

§ 2º Todos os pagamentos deverão ser efetivados normalmente em cheque, exigindo-se o devido recibo com cópia do cheque emitido. Os cheques devem ser assinados pelo Pároco/administrador Paroquial

e pelo Tesoureiro da Paróquia.

**Art. 12.** O CPAE elegerá entre os seus pares o Secretário, a quem competirá redigir e proceder à leitura das atas das reuniões, redigir as correspondências, arquivando as cópias, atualizar o histórico da Paróquia e os informativos escritos ou virtuais.

**Art. 13.** As decisões do CPAE serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes, exceto quando se tratar de alienação de bens paroquiais, quando se exigirá maioria absoluta dos votos de todos os Conselheiros e aprovação do Ordinário Diocesano na forma do Direito.

**Art. 14.** Os assuntos tratados no CAEP serão sigilosos.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 15** as divergências surgidas no CPAE, se não forem resolvidas pelo Pároco/Administrador Paroquial ou pelo Vigário Forâneo, serão apresentadas ao Bispo Diocesano, cuja decisões serão definitivas.

**Art. 16.** Por morte, transferência, renúncia ou qualquer outro impedimento do Pároco/Administrador Paroquial, o Conselho será presidido pelo Vigário Forâneo até a posse do novo Pároco/Administrador Paroquial, ao qual será apresentada uma prestação de contas e o inventário dos bens paroquiais, com a cópia para a Cúria Diocesana.

**Art. 17.** Este Regimento foi aprovado pelo Bispo Diocesano em 25 de março de 2020.

# 8. COMISSÃO DIOCESANA de LITURGIA - Regimento

## CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E SEDE

**Art. 1º** A Comissão Diocesana de Liturgia, responsável pela Pastoral Litúrgica da Diocese de Barra do Garças, tem a missão de animar a vida litúrgica, levando em conta o contexto social, histórico, cultural e eclesial das comunidades, tendo em vista participação ativa, frutuosa e consciente dos fiéis cristãos na celebração do Mistério Pascal de Cristo, para dele colherem os frutos espirituais.

**Art. 2º** Cabe à Comissão Diocesana de Liturgia:

- a) Coordenar, observando as orientações e normativas eclesiais e sob a autoridade do Bispo Diocesano, toda atividade litúrgica na Diocese;
- b) Planejar, animar, coordenar e avaliar a vida litúrgica da Diocese;
- c) Promover uma efetiva formação permanente de todos os fiéis, de modo sistemático, progressivo e orgânico, considerando os mais variados aspectos da vida litúrgica;
- d) Ser um centro de estudo, animação e aperfeiçoamento litúrgico;
- e) Participar das reuniões, encontros, seminários e outras atividades promovidas pela Pastoral Litúrgica do Regional Oeste 2 ou Nacional;
- f) Dar as orientações e a devida formação nos diversos âmbitos da Pastoral litúrgica, a saber: liturgia, música, canto litúrgico, coroinhas, ministros extraordinários da comunhão, ministros da palavra, ministros da acolhida e ministros da esperança;
- g) Elaborar subsídios, preparar e divulgar material formativo e informativo que sustente e dinamize a formação progressiva e permanente, que promova a participação litúrgica de todos os fiéis cristãos;

h) Organizar ou dar a devida assistência às celebrações litúrgicas realizadas em nível diocesano.

**Art. 3º** A fim de cumprir seus objetivos, a Comissão Diocesana de Liturgia será constituída por Comissões Especiais

- a) Comissão de Liturgia - responsável pela animação geral da Vida Litúrgica na Diocese
- b) Comissão de Música e Canto Litúrgico - responsável pela orientações e formação de diversos grupos e animadores do canto litúrgico, bem como da preparação de subsídios litúrgico-musicais.

*Parágrafo único.* Para melhor desenvolver as suas atividades a Comissão Diocesana de Liturgia terá uma atuação por representantes em cada Forania.

**Art. 4º** Estão vinculadas à Comissão Diocesana de Liturgia as seguintes Pastorais e Ministérios:

- a) Pastoral dos Coroinhas
- b) Ministério Extraordinário da Comunhão;
- c) Ministério da Palavra;
- d) Ministério da Acolhida;
- e) Ministério da Esperança.

**Art. 5º** As Comissões de Liturgia, Música e Canto Litúrgico seguirão o quanto expresso neste Regimento. A Pastoral dos Coroinhas e o Ministério Extraordinário da Comunhão, da Palavra, da Acolhida e da Esperança trabalharão em comunhão com a Comissão diocesana de Liturgia e terão seus Regimentos próprios.

**Art. 6º** A Comissão Diocesana de Liturgia tem sua sede no Centro Diocesano de Pastoral.

## **CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO DA COMISSÃO DIOCESANA DE LITURGIA**

**Art. 7º** A Coordenação Diocesana de Liturgia é o órgão de direção geral da Comissão Diocesana de Liturgia.

**Art. 8º** A Coordenação Diocesana será constituída pelo Coordenador Geral; o Secretário; pelos Coordenadores Paroquiais e de Foranias; Colaboradores da Comissão de Canto e Música Litúrgica. O mandato será por um período de 3 (três) anos.

**Art. 9º** Escolha e nomeação da Coordenação: o Coordenador Diocesano será escolhido e nomeado pelo Bispo Diocesano; o Secretário será escolhido pelo Coordenador Diocesano, Coordenadores Paroquiais escolhidos pelo Párocos; os representantes das Foranias serão escolhidos pelo Vigários Forâneos.

**Art. 10º** No caso de vacância da função do Coordenador, o Bispo Diocesano escolherá e nomeará o substituto. Nos demais casos, caberá ao Coordenador Diocesano providenciar a substituição e comunicar ao Bispo Diocesano, para a devida confirmação e nomeação.

**Art. 11º** A coordenação reunir-se-á mensalmente, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Coordenador Diocesano ou Bispo Diocesano.

**Art. 12º** Compete à Coordenação:

- a) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- b) Gerenciar administrativa e financeiramente a Comissão Diocesana de Liturgia.
- c) Utilizar os recursos financeiros obtidos com a formação e os encontros na formação de colaboradores, na preparação de encontros formativos e na participação em reuniões fora da Diocese.
- d) Efetivar os objetivos da Pastoral, conforme prescreve este Regimento e o Plano de Pastoral da Diocese de Barra do Garças, tendo presente as orientações da Igreja, tanto em nível nacional, quanto universal.

- e) Propor e efetivar a implantação e implementação de programas e projetos voltados à formação dos agentes da pastoral litúrgica, bem como da comunidade dos fiéis.
- f) Propor, quando necessário, reforma regimental.
- g) Auxiliar o Bispo Diocesano na sua missão de primeiro responsável pela animação da vida litúrgica na Diocese de Barra do Garças.

**Art. 13°** Compete ao Coordenador Diocesano

- a) Coordenar as atividades da Pastoral Litúrgica.
- b) Representar a Comissão Diocesana de Liturgia sempre que se fizer necessário.
- c) Convocar e presidir as Reuniões da Coordenação, da Comissão Diocesana e das demais Comissões, segundo normativa deste Regimento.

**Art. 14°** Compete ao Secretário Geral

- a) Lavar as atas das reuniões da Coordenação e da Comissão Diocesana de Liturgia.
- b) Redigir comunicados, convites e ofícios, assinando, juntamente com o Coordenador, as correspondências e documentos expedidos, mantendo profunda comunhão com a Secretaria da Pastoral da Diocese.
- c) Organizar e manter em dia os arquivos da Comissão Diocesana de Liturgia.

### **CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE MÚSICA E CANTO LITÚRGICO**

**Art. 15°.** A Comissão de Música e Canto Litúrgico, no conjunto das atividades da Comissão Diocesana de Liturgia, tem a missão de responder aos apelos de nossa realidade litúrgico-musical, através da orientação e formação específicas.

**Art. 16°.** Cabe a esta Comissão zelar para que todos os que fazem parte dos ministérios litúrgico-musicais tenham a devida preparação e, desta forma, possam exercer, corretamente seu ministério.

**Art. 17°.** A Comissão de Música e Canto Litúrgico se reunirá ordinariamente, a cada dois meses, e sempre que se fizer necessário, por convocação do Coordenador Geral da Comissão Diocesana de Liturgia ou, ainda, pelo próprio Coordenador da Comissão de Música e Canto Litúrgico.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 18°** Este Regimento poderá ser reformado, total ou parcialmente, pelo Bispo Diocesano, a quem caberá, também, a solução dos casos omissos.

**Art. 19°** O presente Regimento, aprovado pelo Bispo Diocesano, entrará em vigor a partir deste dia 25 de março de 2020.

# 9. COMISSÃO de BENS CULTURAIS – Regimento

Os bens culturais da Igreja são um patrimônio específico da comunidade cristã. Ao mesmo tempo que, pela singular dimensão universal do anúncio cristão, pertencem de certa forma à toda humanidade, o seu fim está ordenado para a missão eclesial sob um duplo e coincidente dinamismo da promoção humana e da evangelização cristã. O seu valor realça a obra da enculturação da fé.

De fato, enquanto expressão da memória histórica, os bens culturais permitem redescobrir o caminho da fé através das obras de diversas gerações. Pelo seu valor artístico, manifestam a capacidade criativa dos artistas, artesãos e mestres locais que souberam exprimir nas coisas simples o próprio sentido religioso e a devoção da comunidade cristã. Pelo seu conteúdo cultural, transmitem à sociedade atual a história individual e comunitária da sabedoria humana e cristã, no âmbito de um território concreto e de um determinado período histórico. Pelo seu significado litúrgico, estão dirigidos especialmente para o culto divino. Pelo seu destino universal, permitem que cada um possa usufruir dos mesmos, sem se tornar um seu proprietário exclusivo

## CAPÍTULO I - DA COMISSÃO E SEUS ÓRGÃOS

**Art. 1º** A Comissão de Bens Culturais da Diocese, doravante denominada: Comissão de Bens Culturais ou, simplesmente: Comissão, é o organismo técnico-pastoral responsável pelo que se refere ao espaço celebrativo, cabendo-lhe a assessoria e a análise dos projetos de reforma, intervenções, adequações de novas igrejas e outras edificações sacras e religiosas; deve zelar pela conservação do patrimônio histórico-cultural-religioso material e imaterial da Diocese; promover, acompanhar e apoiar iniciativas que favoreçam o conhecimento, a valorização, a preservação e a divulgação da Arte sacra em suas diversas dimensões.

*Parágrafo Único.* A Comissão de Bens Culturais se reunirá, ordinariamente, a cada seis meses, extraordinariamente, sempre que

se fizer necessário por convocação do Bispo Diocesano, do Coordenador Geral da Comissão ou por requerimento da maioria de seus membros.

**Art. 2º** O parecer da Comissão de Bens Culturais será requerido para qualquer intervenção no acervo sacro, especialmente quando se tratar de construções, adequação do espaço celebrativo, reformas ou restauração das igrejas e outras edificações sacras e religiosas no âmbito da Diocese. As decisões desta Comissão se tomam em nome do Bispo Diocesano e são reconhecidas por este título. Sem embargo, permanece sempre o direito ao recurso ao próprio Bispo.

**Art. 3º** A Comissão se reunirá em sessões plenárias e em sessões das subcomissões.

## **CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES**

**Art. 4º** Caberá à Comissão de Bens Culturais:

- a) Dar o devido conselho especializado na construção e restauração de igrejas, emitindo parecer fundado nos princípios e nas normas de liturgia, de arte sacra e da arte edílicia (Cân. 1216). Bem como examinar os projetos de construção, ampliação, alteração ou restauração das igrejas e outros imóveis pertencentes à Diocese de Barra do Garças;
- b) Emitir seu parecer ao Bispo Diocesano, para que ele possa conceder a licença escrita para intervenções relevantes no acervo sacro, isto é, que sobressaem por antiguidade, arte ou culto, expostas à veneração dos fiéis em igrejas e oratórios (Cân. 1189), e prestar a devida assessoria a respeito da conservação do mesmo acervo;
- c) Elaborar e atualizar inventário e catalogação dos bens culturais da Diocese de Barra do Garças;
- d) Propor às Paróquias e Comunidades que façam o Livro de Registro de Patrimônio de todo o acervo sacro das respectivas igrejas e outras edificações religiosas, conforme orientações e normas emanadas pela Santa Sé, CNBB e Diocese;
- e) Envidar esforços para que os objetos do acervo sacro que não tenham mais utilização para o culto sejam conservados num Museu Diocesano e/ou outro apropriado;

- f) Promover a educação e sensibilização artística dos fiéis, dos agentes de pastoral, dos Conselhos Paroquiais de Pastoral e Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos e, de modo especial, do clero, a quem se confia a custódia do patrimônio artístico-religioso da Diocese (SC 129), em vista da evangelização e preservação

### **CAPÍTULO III - DO PLENÁRIO**

**Art. 5º** Compete ao Plenário:

- a) Alterar seu Regimento em sessão para isso especialmente convocada, devendo posteriormente ser submetido à aprovação do Bispo Diocesano;
- b) Promover a defesa e a preservação do patrimônio cultural da Diocese;
- c) Opinar sobre novas construções ou restaurações de quaisquer bens culturais da Diocese;
- d) Opinar sobre concessão de auxílios oficiais ou particulares a entidades diocesanas, tendo em vista a conservação dos bens culturais ou a execução de projetos específicos;
- e) Emitir parecer acerca dos convênios da Diocese com quaisquer entidades ligadas aos bens culturais;
- f) Opinar sobre os planos especiais de trabalho, inerentes às atribuições da Comissão;
- g) Apreciar as solicitações dirigidas à Comissão acerca de eventos de ordem cultural (cursos, exposições, espetáculos, conferências, debates etc.), inclusive aqueles feitos em articulação com a Diocese;
- h) Opinar sobre as articulações da Comissão com órgãos federais, estaduais e municipais, inclusive com universidades, escolas e instituições, para assegurar a coordenação e execução de programas culturais com a temática sacra.

*Parágrafo único.* Os projetos de construção, reformas ou restauração deverão ser apresentados à Comissão de Bens culturais em tempo conveniente para o devido estudo e emissão de parecer.

Tem-se por tempo conveniente o prazo de, no mínimo, 2 (dois) meses, salvo situações especiais.

## CAPÍTULO IV - DOS MEMBROS

**Art. 6º** Os membros da Comissão de Bens Culturais serão nomeados pelo Bispo Diocesano por um período de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos, e exercerão suas funções, de forma voluntária em conformidade com a Lei Federal de nº 9.606.

**Art. 7º** Perderá o seu mandato o membro que faltar a três reuniões consecutivas, sem justificativa.

**Art. 8º** Em caso de vaga, a Subcomissão desfalcada apresentará no Plenário uma lista tríplice para ser apresentada ao Bispo Diocesano, que nomeará um dos nomes para a ocupação da vaga.

*Parágrafo único.* A Comissão de Bens Culturais será constituída por clérigos, religiosos ou leigos versados na Arquitetura, Engenharia, Artes Plásticas, História e outros peritos em áreas afins, para compor o quadro da Coordenação Geral, Secretaria e as coordenações das Subcomissões de acordo com a necessidade e os fins da Subcomissão. A destituição de membros da **Comissão** por motivos disciplinares ou ações irregulares será de competência exclusiva do Bispo Diocesano.

**Art. 9º** Serão considerados vagos os cargos de membros da Comissão e Subcomissões que não comparecerem a 3 (três) reuniões ordinárias sem justificativa formal, aceita pelos demais membros.

## CAPÍTULO V - DO COORDENADOR GERAL

**Art. 10º** São atribuições do Coordenador Geral:

- a) Convocar as reuniões extraordinárias;
- b) Superintender administrativamente os trabalhos da Comissão;
- c) Instruir os processos para os devidos pareceres e consultar a Plenária;
- d) Representar a Comissão;
- e) Distribuir os processos à Subcomissões;

- f) Promover o regular funcionamento da Comissão, como responsável por sua administração, solicitando ao Bispo Diocesano as providências e recursos necessários;
- g) Executar as decisões da Comissão;
- h) Tomar as providências administrativas necessárias à instalação e funcionamento das sessões das Subcomissões;
- i) Manter articulação com entidades religiosas, técnicas e administrativas;
- j) Resolver os casos omissos.

*Parágrafo único.* Na ausência do Coordenador Geral, o (a) Secretário (a) o substituirá.

## **CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 11°** Compete ao (à) Secretário (a):

- k) Lavar as Atas das reuniões da Comissão de Bens Culturais;
- l) Auxiliar na elaboração do relatório das atividades da Comissão de Bens Culturais;
- m) Redigir documentos a expedir, bem como organizar e manter em dia os arquivos da Comissão;
- n) Auxiliar o Coordenador Geral segundo o requisitado para o cumprimento de suas funções.

## **CAPÍTULO VII - DAS SUBCOMISSÕES**

**Art. 12°** A Comissão de Bens Culturais será composta de tantas Subcomissões quantas forem necessárias para desenvolver o cumprimento de seu objetivo. A composição das Subcomissões coincidirá com o mandato da Coordenação Geral.

**Art. 13°** É facultada ao membros a participação nos trabalhos de Subcomissões a que não pertençam, sem direito a voto, salvo designação do Presidente em caráter de substituição temporária.

**Art. 14°** Compete a cada Subcomissão:

- a) Apresentar os processos que lhe forem distribuídos e sobre eles

- emitir parecer para deliberação do plenário;
- b) Examinar os relatórios ou documentos religiosos ou não, propondo as providências cabíveis;
  - c) Propor medidas e sugestões ao Plenário;
  - d) Promover estudos, pesquisas e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos da Comissão;
  - e) Visitar os locais onde as intervenções estão sendo efetuadas, com o intuito de assessorar, acompanhar e fiscalizar todo o processo e apresentá-lo ao Plenário;
  - f) Promover a instrução dos processos e encaminhá-los ao Plenário;
  - g) Atender as solicitações para o cumprimento dos fins da Comissão.

*Parágrafo Único.* As Subcomissões, à medida que receberem os projetos ou consultas, terão suas reuniões de estudo e avaliação. Após os trabalhos realizados, cada Subcomissão emitirá, por escrito, o seu parecer. Este parecer, por sua vez, deverá ser encaminhado ao Plenário da Comissão, que o apresentará ao Bispo Diocesano, para a aprovação e emissão da devida licença e, após, encaminhará aos interessados.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15°** Este Regimento poderá ser reformado total ou parcialmente com a aprovação do Bispo Diocesano

**Art. 16°** Para a alienação de bens, observe-se o que determina o Código de Direito Canônico (Cân. 1290 -1298).

**Art. 17°** Os casos omissos neste regimento serão estudados pela Comissão e submetidos à aprovação do Bispo Diocesano.

**Art. 18°** Este Regimento, aprovado pelo Bispo Diocesano entra em vigor neste dia 25 de março de 2020.

# Formação Diaconal, Sacerdotal

1. Diaconato Permanente
2. Pastoral Presbiteral

## 1. DIACONATO PERMANENTE - Regimento

### TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Regimento Interno destina-se a regular as atividades e os procedimentos administrativos da Comissão Diocesana dos Diáconos (CAD) da Diocese de Barra do Garças.

### TÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

#### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** A Comissão Diocesana dos Diáconos - entidade clerical sem finalidades econômicas, doravante denominada CAD -, é órgão representativo e executivos dos diáconos permanentes da Diocese de Barra do Garças.

*Parágrafo único.* A CAD rege-se conforme prescrições do Código de Direito Canônico, pelas Diretrizes para o Diaconato Permanente aprovada pela CNBB, pelo estatuto da Comissão Nacional dos Diáconos (CND) e por este Regimento Interno, aprovado pela Assembleia Geral e homologado pelo Bispo Diocesano.

**Art. 3º** o Bispo Diocesano emitirá as orientações gerais que julgar necessárias para a vida diaconal, além de designar um sacerdote assistente para acompanhar as atividades da CAD.

*Parágrafo único.* Para representá-lo na CAD, designará um membro do Presbitério

**Art. 4º** Os órgãos deliberativos da CAD, Assembleia Geral e Diretoria, poderão ser convocados ordinária e extraordinariamente pelo seu Presidente, por requerimento da maioria de seus membros, ou extraordinariamente pelo Bispo Diocesano.

*Parágrafo único.* Excetuados os casos de comprovada urgência, a convocação de que trata este Artigo deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, dela constando, necessariamente, a pauta a ser cumprida.

**Art. 5º** As reuniões realizar-se-ão com qualquer número dos membros presentes, permitindo-se o ingresso de todos os convidados.

**Art. 6º** O funcionamento dos órgãos deliberativos estará condicionada à presença da maioria de dois terços de seus membros, em primeira convocação e maioria simples em segunda convocação, deliberando-se por maioria simples dos presentes, salvo casos específicos previstos neste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES DA COMISSÃO**

**Art. 7º** Caberá à CAD promover a comunhão dos diáconos permanentes entre si, com as instâncias eclesiais da Diocese - Presbíteros, Escola Diaconal e demais organismos -, e com os organismos ligados à CNBB.

**Art. 8º** Caberá à Presidência da CAD:

- a) Aprimorar o desempenho dos diáconos permanentes em tudo o que for próprio dos seu ministério ou naquilo que a autoridade diocesana solicitar;
- b) Promover a formação humana, cristã, espiritual, teológica e bíblico-pastoral dos diáconos permanentes, à luz dos documentos oficiais da Igreja;
- c) Incentivar o bom relacionamento do diácono permanente com as comunidades que serve, com os demais serviços ministeriais, bem assim com sua esposa e filhos.

### CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO DA CAD

**Art. 9º** São membros do CAD:

- a) Membros natos – Diáconos Permanentes incardinados na Diocese de Barra do Garças
- b) Membros indicados: Presbítero assistente

*Parágrafo único.* A composição da diretoria da CAD será a seguinte: Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, os quais serão eleitos pela Assembleia Geral.

**Art. 10.** A CAD reunir-se-á ordinariamente nas datas estabelecidas na última reunião do ano anterior e, extraordinariamente, todas as vezes que for necessário.

**Art. 11.** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela autoridade diocesana, pelo Presidente do CAD ou, no mínimo, por 1/3 dos seus membros.

**Art. 12.** Caberá ao presidente da CAD à presidência das reuniões ordinárias e extraordinárias da CAD.

**Art. 13.** A CAD poderá ter tantos assessores quantos julgar necessários, cabendo direito à voz, mas não lhes cabendo o direito a voto.

### CAPÍTULO IV – DO CONSELHO DIACONAL

**Art. 14.** O Conselho Diaconal será composto por um diácono de cada Forania, eleito na forma estabelecida pelo Artigo 26 do Regimento.

*Parágrafo único.* O mandato dos membros do Conselho Diaconal da CAD será de 02 (dois) anos, sem direito a reeleição imediata. O tempo do mandato será contado a partir da homologação feita pela autoridade diocesana dos nomes eleitos.

**Art. 15.** São atribuições do Conselho Diaconal:

- a) Assessorar e acompanhar a execução do Plano de Pastoral Diaconal em sintonia com o Plano Diocesano de Pastoral e sob a orientação da Presidência da CAD;
- b) Responder à consultas formuladas pela Diretoria sobre questões pastorais ou de gestão;
- c) Ajudar a Diretoria da CAD a promover a comunhão entre os seus membros e com o clero diocesano;
- d) Assessorar a CAD na animação, articulação e incentivo à ação pastoral.

## **CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA**

**Art. 16.** O mandato da Diretoria Executiva da CAD é de 4 (quatro) anos, não sendo permitida a reeleição para o mesmo cargo.

**Art. 17.** Cabe ao Presidente:

- a) Presidir as reuniões da CAD;
- b) Representar a CAD junto aos organismo diocesanos, regionais e nacionais;
- c) Implementar as resoluções tomadas nas reuniões de Diretorias e Assembleias;
- d) Zelar pela concretização das finalidades da CAD;
- e) Tomar as medidas administrativas necessárias ao bom desempenho da CAD;
- f) Assinar, em conjunto com o Tesoureiro, os documentos de pagamento e/ou de aquisição e venda de bens móveis e imóveis da CAD, mediante a prévia autorização da autoridade diocesana.

*Parágrafo único.* Estando presente nas reuniões o Bispo Diocesano, assumirá a presidência.

**Art. 18.** Cabe ao Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimento e

colaborar com ele sempre que for solicitado;

- b) Suceder o Presidente no caso de vacância, por qualquer razão, completando o mandato em curso.

**Art. 19.** Cabe ao Secretário:

- a) Secretariar as reuniões e elaborar as atas e relatórios anuais;
- b) Zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Secretaria;
- c) Expedir as correspondências;
- d) Arquivar os documentos.

**Art. 20.** Cabe ao Segundo Secretário:

- a) Substituir o Secretário nos seus impedimentos;
- b) Auxiliar ao Secretário no desempenho de suas atribuições.

**Art. 21.** Cabe ao Tesoureiro:

- a) Manter sob a guarda o numerário e os valores de propriedade da CAD;
- b) Abrir e encerrar contas bancárias e aplicar o numerário da CAD, assinando cheques, ordens de transferência e demais documentos juntamente com o Presidente;
- c) Receber as contribuições e/ou doações dos diáconos permanentes ou de outros, mediante recibo de comprovação;
- d) Manter em dia a escrituração contábil;
- e) Encaminhar os Balanços e Balancetes ao Conselho Econômico e Fiscal.

**Art. 22.** Cabe ao Segundo Tesoureiro:

- a) Substituir o Tesoureiro nos seus impedimentos;
- b) Auxiliar ao Tesoureiro no desempenho de suas atribuições.

*Parágrafo único.* Os membros da Diretoria da CAD não poderão ser remunerados pelo exercício de suas funções.

## **CAPÍTULO VI – DO CONSELHO ECONÔMICO E FISCAL**

**Art. 23.** O Conselho Econômico e Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos na forma estabelecida pelo Artigo 26 deste Regimento, tendo por atribuição:

- a) Responder às consultas formuladas pela Diretoria nas questões de gestão de recursos e patrimônio;
- b) Fiscalizar a arrecadação e a aplicação dos recursos e do patrimônio da CAD;
- c) Analisar os balancetes e balanços da Tesouraria, sendo-lhes facultado o livre acesso à documentação pertinente, podendo solicitar esclarecimentos e requisitar documentos para o pleno exercício de suas atribuições;
- d) Emitir parecer fundamentado das contas, balancetes, balanços e relatórios da gestão dos recursos e do patrimônio da CAD;
- e) Comunicar à autoridade diocesana as irregularidades encontradas, sugerindo soluções adequadas;
- f) Aprovar ou rejeitar, com as devidas explicações, os balancetes, balanços e relatórios.

§ 1º Os membros do Conselho Econômico e Fiscal podem participar das reuniões da Diretoria, com direito a voz, mas não a voto, competindo-lhes a elaboração do seu próprio regimento.

§ 2º Compete aos membros do Conselho Econômico e Fiscal a elaboração do seu próprio Regulamento e a escolha do seu Presidente.

## **CAPÍTULO VII – DAS ASSEMBLEIAS**

**Art. 24.** Poderão participar da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária da CAD, com direito a voz e voto, todos os diáconos permanentes incardinados na Diocese.

- I. Os diáconos diocesanos reunir-se-ão em Assembleia Geral Eletiva de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos, em dia a ser fixada pela CAD, com antecedência de três meses;
- II. A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada pelo Bispo Diocesano, pelo Presidente da CAD, ou por um grupo de

diáconos permanentes, correspondente a 1/3 do corpo diaconal.

- III. As Assembleias Geral, Ordinária e Extraordinária, funcionarão, em primeira convocação, com a presença mínima de dois terços dos diáconos permanentes e, em segunda convocação, trinta minutos à primeira, com qualquer número de diáconos.
- IV. A convocação para as Assembleias Geral, ordinárias e extraordinárias, deverá ser expedida aos diáconos e demais interessados com a antecedência mínima de 30 (trinta dias).
- V. A presidência da Assembleia Geral será exercida pelo Presidente da CAD excetuando-se o Artigo 17, Parágrafo único.

*Parágrafo único.* No expediente de convocação da Assembleia Geral deverão constar a data, o horário, o local e a pauta de trabalhos da mesma.

**Art. 25.** Caberá à Assembleia Geral Ordinária:

- I. Eleger os membros da CAD para o quadriênio seguinte;
- II. Apreciar o relatório de atividades e a prestação de contas da Diretoria Executiva da CAD, com o parecer do Conselho Econômico e Fiscal;
- III. Votar as linhas de ação, os programas e as propostas de atividades da CAD e da própria Assembleia Geral;
- IV. Fixar o valor da contribuição dos diáconos para o custeio das despesas da CAD.

**Art. 26.** O processo eletivo será conduzido pela Diretoria Executiva da CAD ou por uma Comissão eleitoral definida pela Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO VIII – DO PROCESSO ELETIVO DA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA**

**Art. 27.** Os membros da CAD serão eleitos em votação secreta pelos diáconos permanentes presentes à Assembleia Geral Eletiva, não sendo permitido o voto por procuração.

- I. A eleição do Presidente será feita por sistema de escrutínios, em votação secreta, considerando-se eleito aquele que obtiver a metade dos votos mais um;
- II. Os demais cargos da Diretoria Executiva da CAD serão definidos por eleição, seguindo a mesma orientação do parágrafo anterior;
- III. O resultado da eleição deverá ser homologado pelo Bispo, a fim de que produza seu efeitos legais. Não ocorrendo a homologação, deverá ser de imediato convocado nova Assembleia para nova eleição;
- IV. A Diretoria Executiva eleita será empossada pelo Bispo Diocesano, ou por seu delegado, no mesmo dia da eleição, por ocasião do encerramento da Assembleia Geral ou em data que não ultrapasse 15 (quinze) dias.

*Parágrafo único.* O mandato da Diretoria da CAD será de 4 (quatro) anos. O tempo do mandato será contado a partir da homologação pela autoridade diocesana dos nomes eleitos pela Assembleia Geral.

## TÍTULO III

### CAPÍTULO I – DO PATRIMÔNIO E DO FUNDO DE MANUTENÇÃO

**Art. 28.** A CAD poderá ter patrimônio próprio, constituído de bens móveis e imóveis que vier a adquirir ou que receber por doação.

**Art. 29.** Constituem renda da CAD:

- a) As contribuições dos diáconos permanentes;
- b) os recursos advindos de legados e doações;
- c) os juros e a correção monetária das aplicações financeiras e
- d) os recursos obtidos através de promoções diversas.

**Art. 30.** Os recursos financeiros obtidos serão aplicados na execução de atividades próprias da CAD.

- a) É necessário que os diáconos permanentes tenham condições de assegurar sua própria manutenção e de sua família, mas jamais onerando o orçamento familiar no exercício do seu ministério.
- b) A Diocese de Barra do Garças e suas paróquias, pastorais, movimentos e organismos não se responsabilizarão pela manutenção do diácono permanente e de sua família, devendo todos exercer uma profissão civil específica no mundo do trabalho, registrar-se nos órgãos oficiais de previdência e recolher os encargos sociais, objetivando sua aposentadoria, ressalvando o que consta do Código de Direito Canônico Cân 281 e parágrafos seguintes.
- c) As paróquias deverão reembolsar as despesas que o diácono permanente tiver no exercício do ministério.
- d) A Diretoria da CAD providenciará a formação de um fundo para eventuais despesas dos diáconos permanentes com cursos, viagens em função da CAD e ajuda mútua emergencial, a título de ação solidária.
- e) Nos encontros de convivência e do retiro anual canônico, os diáconos participem, se possível, com suas esposas.

- f) A formação permanente do diáconos nas dimensões teológica, pastoral e espiritual seja assumida como um dos principais deveres da CAD, procurando motivá-los a um processo de renovação e atualização.

## **CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31.** A partir dos 75 (setenta e cinco) anos de idade, o diácono permanente pode solicitar a dispensa de suas obrigações provisionadas, ficando livre para assumir alguma atividade pastoral de caráter voluntário.

**Art. 32.** É facultada à diretoria da CAD, após ouvir o Conselho Diaconal, recomendar ao Bispo Diocesano o afastamento temporário e/ou suspensão das obrigações provisionadas do diácono que esteja impossibilitado de cumprir as tarefas pastorais que lhe foram confiadas.

**Art. 33.** Qualquer alteração deste Regimento, só poderá ser feita pela autoridade diocesana, quer por iniciativa própria quer por solicitação da Assembleia Geral.

**Art. 34.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da CAD, em comum acordo com o ordinário local.

**Art. 35.** Em caso de extinção da CAD, seu patrimônio será, automaticamente, transferido à Diocese.

**Art. 36.** Sempre que possível, os diáconos permanentes estejam integrados na Forania, Paróquia e Comunidade onde exercem seu ministério diaconal, participando das suas reuniões periódicas, ações pastorais, sociais e litúrgicas.

**Art. 37.** Ficam autorizados os Diáconos provisionados nas Foranias, criar subcomissão, seguindo as mesmas orientações deste Regimento

**Art. 38.** O presente Regimento, aprovado pela Assembleia Geral da CAD, foi homologado pela autoridade diocesana no dia 03 de outubro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

# **2. PASTORAL PRESBITERAL - Diretório**

## **APRESENTAÇÃO**

### **Primeira Parte**

#### **Pastoral Presbiteral Diocesana**

##### **1.1. Definição**

1. A Pastoral Presbiteral da Diocese de Barra do Garças é um processo de cuidado e acompanhamento pessoal e comunitário, integral e orgânico da Igreja particular aos seus presbíteros, tendo-os como os principais responsáveis. O processo é auxiliado e acompanhado pelo bispo, pelo presbitério, pela coordenação diocesana dos presbíteros. Essa Pastoral visa a continua identificação do presbítero com o Cristo Bom Pastor, a fim de que se realiza como pessoa e presbítero, numa ação pastoral evangelizadora em favor da edificação do Reino de Deus. (cf. Diretrizes para a formação dos Presbíteros da Igreja no Brasil, n. 368)

##### **1.2. Objetivo**

2. A Pastoral Presbiteral tem os seguintes objetivos:
  - a) Fomentar no coração dos presbíteros a configuração a Cristo Bom Pastor;
  - b) Favorecer a maturidade pessoal e comunitária de cada presbítero no exercício do ministério, promovendo a unidade e a solidariedade entre os presbíteros;
  - c) Cultivar a espiritualidade sacerdotal, gerando pastores santos no exercício do ministério, pela caridade pastoral;
  - d) Estimular e favorecer que os presbíteros invistam em sua formação permanente, em todas as dimensões.

### **1.3. Membros e Comissão**

3. Todos os presbíteros fazem parte da Pastoral Presbiteral, contudo essa Pastoral é coordenada por uma Comissão, formada por um presbítero coordenador, eleito pelo clero pleno, por representantes por faixa etária de ordenação, eleitos por seus pares. Para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão serão escolhidos presbíteros para as funções de tesoureiro, secretário e comunicação.
4. Os representantes da Comissão exercerão suas funções correspondentes ao período de 3 (três) anos, sem reeleições. Os representantes de faixa etária de ordenação poderão ser eleitos até dois anos antes de concluírem a idade de sua faixa etária e permanecerão na função até cumprirem o tempo do mandato.
5. Os Vigários Forâneos têm um papel relevante no bom andamento da Pastoral Presbiteral Diocesana. São eles, em comunhão com a Comissão Diocesana, os promotores, colaboradores e articuladores da fraternidade no presbitério de suas respectivas Foranias, contribuindo, assim, para uma Pastoral Presbiteral Integrada.

### **1.4. Atribuições dos membros da Comissão de Pastoral Presbiteral**

6. São atribuições dos membros da Comissão de Pastoral Presbiteral:
  - a) Colaborar com o Bispo no cultivo da fraternidade, colegialidade e formação permanente do Presbitério, comprometendo-se a articular, organizar e promover a Pastoral Presbiteral;
  - b) Assumir as funções de tesouraria, secretaria e comunicação, além de prever um coordenador geral da Comissão para cuidar das responsabilidades próprias da Comissão e da administração do Fundo do Clero;
  - c) Representar o clero da Diocese no Conselho Presbiteral e nas instâncias regionais e nacionais, através do seu coordenador. Os demais representantes da Comissão representarão o clero de sua faixa etária de ordenação junto à Comissão da Pastoral Presbiteral e, quando for necessário, em outras instâncias;
  - d) Comparecer às reuniões, retiros, cursos de formação permanente, encontros e assembleias, sempre que delegado

pela Diocese e convocado pela Comissão Nacional de Presbíteros (CNP) ou pela respectiva Comissão Regional de Presbíteros (CRP);

- e) Prestar à CRP cooperação moral, econômica e intelectual, esforçando-se por seu desenvolvimento;
- f) Respeitar, acatar e cumprir o estatuto da Comissão Regional de Presbíteros;
- g) Reunir-se mensalmente ou de acordo com as necessidades da Comissão;
- h) Prestar contas do Fundo do Clero Diocesano;
- i) Promover e organizar atividades que favoreçam a fraternidade, a colegialidade e a formação permanente dos presbíteros, segundo as dimensões formativas;
- j) Acompanhar e solidarizar-se com os irmãos presbíteros enfermos ou em outras dificuldades;
- k) Ser presença fraterna junto aos irmãos presbíteros em seus aniversários, sobretudo em jubileus, como também com os irmãos presbíteros em missão e/ou estudando fora da Diocese.

### **1.5. Programa para a Pastoral Presbiteral integral**

- 7. Os documentos do Magistério da Igreja relativos à formação sacerdotal dão destaque ao tema da formação permanente (Diretrizes sobre a Formação Presbiteral, Doc. 83; nº 356; 358; 360; 361; 364 e 368) como continuidade da formação do presbítero não só nos primeiros anos após a ordenação, mas durante a vida inteira. Seu objetivo é o crescimento da pessoa e do pastor dentro da complexidade e diversificação social, cultural técnico-científica dos nossos tempos.
- 8. É necessário que desde o Seminário se desperte no ordenando a importância da formação permanente, através da leitura e meditação da Palavra de Deus, da celebração da Eucaristia, da contínua atualização dos estudos, da educação à leitura, da informação sistemática, da atuação e reflexão pastoral, do uso dos meios de comunicação adequados, da educação para as artes

e da sadia distribuição do próprio tempo em trabalho e lazer.

9. A formação permanente deve capacitar o presbitério para responder os desafios pastorais, preocupando-se com a formação de pastores para os centros urbanos, favelas, grupos de espiritualidades diferentes, meio de comunicação social, “novos areópagos e centros de decisões” (cf. At 17,15-34).
10. O primeiro e melhor lugar de formação permanente é o exercício do ministério, atento às exigências radicais do Evangelho, diante da realidade de miséria e sofrimento do povo. No exercício da “misericórdia e da compaixão, próximo a seu povo e servidor de todos, particularmente dos que sofrem grandes necessidades”, o presbítero encontra uma “fonte da espiritualidade sacerdotal que anima e unifica a sua vida e ministério (DAp 198)”.

### **1.5.1. Renovação humana e comunitária**

11. “A fonte primeira da formação humana dos presbíteros consiste em reconhecerem-se amados e chamados pelo Senhor e, assim, aceitarem o desafio de segui-lo e imitá-lo (Mc 1,14; Mt 9,9). A Exortação apostólica Pastores Dabo Vobis lembra que um programa simples e desafiador para a formação humana foi oferecido pelo apóstolo Paulo: ‘ocupai-vos com tudo que é verdadeiro, digno de respeito ou justo, puro, amável ou honroso, com tudo o que é virtude ou louvável’ (Fl 4,8; PDV 43)” (Dir. Doc. 83, n° 254).
12. “A maturação humano-afetiva do presbítero é, pois, uma exigência de seu próprio ministério, uma decorrência da caridade pastoral que deve ser o fundamento da vida e a meta maior de formação global e permanente. Para o seguimento fiel a Jesus Cristo, o formando é desafiado, então, a conhecer a si mesmo em profundidade, a aprender a amar as pessoas, grupos, comunidades, especialmente os mais pobres, e a conferir sentido teológico e espiritual à opções, escolhas, sacrifícios e renúncias feitas em plena liberdade e na força do amor” (Dir. Doc. 83, n° 256).
13. As motivações para a vida comunitária devem ser renovadas constantemente. Suas raízes consistem na natureza da vocação da Igreja chamada e constituída por Deus um povo (LG 9); na essência

do ministério presbiteral, que somente pode ser assumido como uma missão comunitária (PDV 17); e na comunhão com Cristo, vivida em intimidade pelos seus primeiros discípulos-missionários (Mc 3,14). A vida comunitária coloca o formando diante de duas realidades fundamentais na vida do presbítero; a comunhão de fé com o bispo e com todo o presbitério; a partilha da vida com o Povo de Deus, o qual deve estimar, acolher, servir e amar.

#### 14. Indicações

- a) Orientar e acompanhar os padres jovens a partir da realidade, na continuação do trabalho iniciado no Seminário;
- b) Incentivar a formação de grupos de convivência e encontros periódicos por faixa etária, para fomentar a comunhão presbiteral;
- c) Desenvolver atividades formativas em reuniões gerais do clero ou em nível de Forania;
- d) Promover e ajudar, a partir de necessidade, o acompanhamento psicológico (terapia);
- e) Promover a partilha de vida e missão nas reuniões da Forania só com os padres;
- f) Favorecer grupos de convivência e encontros do Clero com os Seminaristas.

#### **1.5.2. Comunhão, ajuda fraterna e bem estar integral**

15. Buscar o crescimento contínuo e progressivo da comunhão, da ajuda fraterna entre os presbíteros e bem-estar adequado e integral, que favoreçam a realização fraterna de sua vida e ministério.

#### 16. Indicações

- a) Ter como princípio a caridade pastoral: assemelhar-se com Jesus, como Jesus e por Jesus que, como Bom Samaritano cuidou dos apóstolos;
- b) Favorecer, animar e acompanhar o crescimento e o bem-estar dos presbíteros na comunhão e ajuda fraterna, por faixa etária e outros grupos de convivência, de forma que cresçam na dimensão formativa;

- c) Motivar a cultura da unidade e da reconciliação no clero, tornando-se testemunha para os leigos;
- d) Promover e animar a comunhão presbiteral, sobretudo, com o Bispo, Vigários Forâneos e o Povo de Deus.
- e) Assegurar a ajuda fraterna a todos os presbíteros da respectiva Forania, de acordo com suas reais necessidades, despertando em todos a solidariedade.

### **1.5.3 Renovação espiritual**

17. A vida espiritual “deve ser encarnada na existência de cada presbítero mediante a liturgia, a oração pessoal, o estilo de vida e a prática das virtudes cristãs, que contribuem para a fecundidade da ação ministerial. A própria conformação a Cristo exige que o sacerdote cultive um clima de amizade e de encontro pessoal com o Senhor Jesus, fazendo experiência de um encontro pessoal com Ele e de colocar-se a serviço da Igreja, seu Corpo, à qual o sacerdote demonstrará amar pelo cumprimento fiel e incansável dos deveres próprios do seu ministério pastoral”

### **18. Indicações**

- a) Participar dos retiros anuais e de outras experiências espirituais específicas. Os retiros serão realizados entre os meses de junho e julho, preferencialmente;
- b) Oferecer durante os tempos litúrgicos (ex. Advento e Quaresma), nas reuniões do clero, reflexões sobre a mística do tempo e sua relação com o exercício do ministério presbiteral;
- c) Promover a formação e a divulgação de artigos e livros sobre a Teologia Espiritual e Espiritualidade do padre diocesano e outras espiritualidades;
- d) Organizar e animar a Jornada Mundial de Oração pela Santificação do Clero em cada paróquia;
- e) Promover momentos de espiritualidade (Hora Santa, Devoções etc.) por ocasião dos Encontros Mensais do Clero em nível geral e na Forania;
- f) Realizar Romarias para Santuários Diocesanos e Nacionais;

#### 1.5.4. Renovação intelectual

19. A formação intelectual se justifica e manifesta a sua urgência diante dos desafios que a missão evangelizadora da Igreja enfrenta. “A situação atual, marcada simultaneamente por uma busca diversificada de expressões religiosas e por uma desconfiança nas capacidades da razão, e ainda uma mentalidade técnico-científica que ignora as questões éticas e religiosas, exige um nível excelente de formação intelectual. “Acrescente-se ainda que o atual fenômeno do pluralismo, bem acentuado não só no âmbito da sociedade humana, mas também no da própria comunidade eclesial, requer uma particular atitude de discernimento crítico(...). Portanto, são de índole profundamente espiritual e pastoral as razões que urge uma cuidadosa e responsável atenção à dimensão intelectual na formação do presbítero discípulo missionário” (cf. Diretrizes... n. 312)

#### 20. Indicações

- a) Buscar a atualização cultural, teológica, espiritual e pastoral. Manter os presbíteros informados e atualizados a respeito dos temas que desafiam o trabalho pastoral e missionário, prontos para dar as razões da esperança que está em nós (1Pd 3,15);
- b) Promover encontros anuais e palestras nas reuniões gerais do clero, para apresentação e discussão de temas da atualidade na Igreja e na sociedade, nas áreas da teologia, filosofia, como também das ciências humanas;
- c) Valorizar os recursos que a Diocese dispõe: membros do corpo docente do Instituto de Teologia, do Instituto da Família ou personalidades do mundo acadêmico, convidando-os para apresentarem pesquisas recentemente concluídas ou em andamento.

## 21. Pós-graduação

- a) Indicar padres da Diocese para serem professores para os diversos Institutos de Formação da Diocese e para assessoria pastoral, com titulação adequada;
- b) Motivar padres ordenados nos últimos dez anos a ter títulos acadêmicos;
- c) Incentivar presbíteros a frequentar Cursos de pós-graduação em nível de Licença, de Mestrado ou de Doutorado em Universidades Eclesiásticas ou outras, para especializar-se em Teologia, Direito Canônico, Filosofia, Antropologia, Bioética etc.

*NB.* Todo desejo de estudos universitários fora do projeto mantido pela Diocese deverá ser submetido ao Bispo que, com o auxílio do Conselho Presbiteral, deliberará acerca da conveniência ou possibilidade de concretizar tal desejo.

### 1.5.5. Renovação Pastoral e Missionária

22. “A formação pastoral-missionária, princípio unificador de todo o processo formativo, consiste na necessária qualificação específica para o ministério pastoral, sempre impregnado pela ação e condução do Espírito de Deus. A devida e bem programada combinação entre os aspectos teóricos e vivenciais da formação pastoral-missionária contribui para evitar um aprendizado apenas operativo. A mesma articulação entre a teoria e a prática ajuda a responder à interpelação do Documento de Aparecida, que chama toda a Igreja a uma “conversão pastoral”. (Idem, n.300).

## 23. Indicações

- a) Fomentar a consciência para a Missão (“ad intra e ad extra”);
- b) Atentar para a conversão pessoal e pastoral, como elementos geradores de um novo ardor missionário;
- c) Orientar a formação pastoral nos diversos níveis da ação evangelizadora;
- d) Promover experiências de pastoral de conjunto e capacitação pastoral/missionária.

## **1.6. Uma Pastoral Presbiteral orgânica em diversos níveis**

24. Desenvolver uma Pastoral Diocesana integrada e participativa, que assuma estratégias integradoras, capazes de analisar e propor caminhos e meios para o acompanhamento e ajuda ao presbítero em vista do seu crescimento integral, em favor de sua vida e ministério e de sua comunhão com o Presbitério e sua Igreja particular.

## **1.7. Uma Pastoral Diferenciada por idade de ordenação e por situações específicas**

25. Objetivo: Oferecer aos presbíteros um serviço integral, permanente e personalizado, capaz de cuidar dos presbíteros em todas as circunstâncias em que eles se encontrem, considerando suas possibilidades, características próprias, condições de vida e tarefas que desenvolvem.
26. Critérios gerais: seja uma Pastoral que
- a) Esteja centrada na pessoa de Jesus. Fazer tudo com Ele, como Ele e por Ele;
  - b) Acompanhe e ajude todos os presbíteros;
  - c) Seja animada e sustentada pela Caridade Pastoral, fundamento da vida presbiteral;
  - d) Seja capaz de realizar uma ação personalizada, considerando as diferenças, idades e situações e serviços;
  - e) Seja uma ação sistemática, organizada, participativa, permanente, orgânica e integrada com todo o processo formativo;
  - f) Seja da Igreja, com a Igreja, geradora de comunhão e fraternidade;
  - g) Seja capaz de articular uma integração entre teoria e prática que ajude a responder o apelo de Aparecida: “Uma Igreja em contínua conversão pastoral (DAp 300)”.

## **1.8. Recursos**

### **27. Humanos:**

- a) Presbítero e Presbitério;
- b) Bispo Diocesano;
- c) Comissão de Pastoral e suas equipes;
- d) Quando necessário, outros colaboradores: leigos, religiosos e religiosas especialistas em áreas afins.

### **28. Financeiros:**

- a) Organizar e manter o Fundo Diocesano de Sustentação do Clero;
- b) Articular o repasse da cúria e das Paróquias;
- c) Criar campanhas de arrecadação;
- d) Fomentar convênios e contribuições livres.

### **29. Outros:**

- a) Convênio com Universidades, Centros de Espiritualidade e de Aprofundamento da psique;
- b) Apoio das Casas de Retiro e outros que se disponham prestar um serviço aos presbíteros.

# Segunda Parte

## Diretrizes Gerais Administrativas

### 2.1. Paróquia e Pároco

32. A Paróquia é uma determinada comunidade de fieis, limitada ou não por um território, constituída estavelmente na Igreja Particular. Seu cuidado pastoral é confiado ao Pároco como o seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC, Cân. 515-518). Ao Pároco compete exercer em favor dessa comunidade o múnus de ensinar, santificar e governar, com a cooperação dos outros presbíteros ou diáconos, e com o auxílio dos fieis leigos, de acordo com o Direito.

### 2.2. Administrador Paroquial

33. O Administrador Paroquial, com os mesmos direitos e deveres do pároco, é nomeado pelo Bispo Diocesano na vacância da paróquia ou no impedimento do pároco no exercício da função pastoral, por prisão, exílio ou confinamento, incapacidade mental, doença ou qualquer outra causa (CDC, Cân. 540). O espírito do Direito é que o Administrador seja interino.

### 2.3. Vigário Paroquial

34. Por idade avançada ou doença do Pároco, ou por extensão territorial ou densidade populacional, para melhor atender ao cuidado pastoral, o Bispo Diocesano, se necessário, pode dar ao Pároco um ou mais vigários paroquiais (CDC, Cân. 545)

### 2.4. Reitor de Santuário

35. O Reitor de Santuário é o sacerdote nomeado pelo Bispo Diocesano como responsável principal de toda a atividade pastoral e administrativa do Santuário. No desempenho de suas múltiplas responsabilidades, será ajudado por outros sacerdotes, religiosos e leigos, com os quais procurará trabalhar em espírito de comunhão e corresponsabilidade pastoral, para o maior bem espiritual dos fiéis peregrinos.

## **2.5. Capelão**

36. Capelão é o sacerdote nomeado pelo ordinário local a quem este confia, de modo estável, o cuidado pastoral, pelo menos parcial, de uma comunidade ou grupo especial de fiéis, a ser exercido de acordo com o direito universal e particular. Os Capelães tem poder de ordem e jurisdição para confessar e administrar o viático e a unção dos enfermos (CDC, Cân. 564-566) e outros sacramentos conforme a delegação do ordinário local.

## **2.6. Renúncias**

37. Ao completar 75 anos, o Pároco ou o Administrador paroquial deverá apresentar por escrito ao Bispo a renúncia de seu ofício (CDC, Cân 184 e 538, § 3º). Não tendo residência própria, poderá residir na casa do Padre. Não podendo arcar com suas despesas, receberá ajuda da Cúria Diocesana.

## **2.7. Padres idosos ou enfermos**

38. A Pastoral Presbiteral promoverá por meio de uma Comissão, o cuidado material, espiritual e o acompanhamento dos padres idosos ou enfermos.

39. A Comissão deverá entrar em contato com a família do padre, para dela receber apoio e torná-la corresponsável diante do familiar idoso ou enfermo.

40. Em caso de morte, a mesma Comissão, juntamente com a família do padre falecido, tomará as providências necessárias para seu sepultamento, caso ele não tenha determinado suas últimas vontades.

## **2.8. Transferências e Remoções**

41. As transferências e remoções poderão acontecer:

- a) A pedido do próprio padre, apresentando causa justa (CDC, Cân 187);
- b) Por decisão do Bispo, (CDC, Cân 190), para o bem da Igreja ou para outro ofício na Diocese;

## **2.9. Tomada de posse na Paróquia**

42. Ao ser nomeado Pároco ou Administrador Paroquial, seja agendada com o Bispo uma data para tomada de posse, em comum acordo com o antecessor. A posse será dada pelo Bispo ou por seu Delegado, conforme o Pontifical Romano. A ata de posse, assinada pelo bispo ou seu Delegado, pelo empossado e as testemunhas, deverá ser lavrada no livro do Tombo e nela deverá ser transcrita a Provisão

43. Toda transferência será precedida de auditoria administrativo-financeira, feita pela Cúria e o Vigário Forâneo, juntamente com um membro da Comissão da Pastoral Presbiteral.

44. Após a tomada de posse, o novo Pároco ou Administrador Paroquial receberá, de quem de direito, o Livro Caixa da Paróquia, assim como o Livro de Inventário dos bens paroquiais.

45. O novo Pároco ou administrador conferirá os Livros Caixa e de Inventário, enviando cópia à Cúria Diocesana; examinará os livros paroquiais (Registro de Batismo, de Casamento, de Crisma, de Tombo) e, se não estiverem em ordem, solicitará ao Bispo a “sanatio”.

46. A partir da tomada de posse, o Pároco ou Administrador Paroquial é obrigado a aplicar aos domingos, dias santificados e dia do titular da paróquia a missa “pro populo”.

47. No funcionamento do Conselho de Pastoral Paroquial e do Conselho Econômico da Paróquia, o novo Pároco seguirá que está prescrito nos Regimentos Diocesanos.

## **2.10. Residência**

48. Os Párcos e Vigários paroquiais residam na Casa Paroquial, que deve ser no território paroquial. Para exceções a esta norma do Direito Canônico, há a necessidade de uma autorização expressa do Bispo.

## **2.11. Férias e Viagens**

49. Todos os Sacerdotes tem direito, anualmente, a 30 dias de férias. Devem fazer o requerimento por escrito dirigido ao bispo Diocesano, apresentando seu substituto (CDC, Cân. 533 § 2º e 550, § 3º). Os dias podem ser seguidos ou alternados, sem ultrapassar os trinta dias.

Nenhum sacerdote pode se ausentar da paróquia por mais de 8 dias sem autorização, mesmo que seja para peregrinações nacionais ou internacionais.

## **2.12. Funcionários**

50. Por um dever de justiça e em cumprimento à Lei, todos os funcionários da paróquias devem ter carteira de trabalho assinada, serem registrados no INSS e sobre seus salários serão recolhidos os tributos e contribuições legais. Como as Paróquias não gozam dos direitos das entidades filantrópicas, o pároco deve estar atento às exigências legais. Os funcionários das paróquias estão incluídos no Acordo Coletivo, firmado pela Diocese com o Sindicato da categoria.

51. A doméstica da casa paroquial deverá ter carteira assinada como funcionária do Pároco, para que se cumpram as normas relativas à empregada doméstica. O salário será pago pela Paróquia.

52. Os serviços domésticos na casa paroquial poderão ser realizados por empregado da paróquia (pessoa jurídica) desde que o exercício da função não descaracterize a atividade principal desse empregado, e essa atividade seja realizada dentro da jornada laboral mencionada no Contrato de Trabalho.

53. Recomenda-se com insistência que o empregado da Casa Paroquial seja distinto dos empregados da paróquia. Essa modalidade de contratação gera maior economia, administração simplificada e facilidade de rescisão quando ocorrer mudança de Pároco.

54. Em nenhuma hipótese o funcionário da Casa Paroquial, que tenha o Pároco (pessoa física) como seu empregador, poderá exercer qualquer atividade em favor da Paróquia.

## **2.13. Veículos**

55. Os veículos a serviço da pastoral devem ser adquiridos em nome da Diocese. A alienação de qualquer veículo necessita da autorização e assinatura da Cúria e, uma vez concluída a venda, deve ser imediatamente providenciada a transferência ao comprador. Não seja permitido, em nenhuma hipótese, as pessoas não habilitadas dirigir o veículo da Paróquia ou da diocese. Os motoristas de tais veículos devem ser definidos e responsabilizados pelo seu uso, a menos que

os veículos estejam segurados por apólice de seguro contratada. O certificado de propriedade do veículo (DUT) deve permanecer sob a guarda da Cúria.

#### **2.14. Construções**

56. Nenhuma construção ou reforma se faça na Paróquia sem a autorização formal da Cúria, sem a aprovação da Comissão de Bens Culturais e sem a apresentação dos documentos legais: escritura registrada do terreno, projetos, alvará emitido pela Prefeitura, orçamento, contrato com a empresa construtora (quando for o caso).

#### **2.15. Cuidado com o Patrimônio**

57. O zelo e cuidado com o patrimônio da Paróquia sejam uma preocupação constante do Pároco. Nada deve ser alienado sem autorização expressa do Bispo ou do seu delegado.

58. Quando se trata de bens tombados, há de ser ouvido o órgão competente se forem necessárias reformas ou restaurações. A Comissão de Arte Sacra da Diocese tem a tarefa de assessorar e acompanhar as paróquias, no que se refere ao patrimônio artístico e à memória da Paróquia.

#### **2.16. Testamento**

59. A elaboração de um testamento, além de regular a partilha de bens, evita um inventário judicial, poupando gastos e problemas aos herdeiros. Especialmente para pessoas que não possuam herdeiros necessários (como filhos), o testamento se apresenta como meio eficaz para a solução patrimonial, garantindo que a vontade do testador seja cumprida de forma integral e sem complicações.

60. Determina-se que cada presbítero faça o seu testamento, enviando cópia para a Chancelaria da Cúria. O Departamento Jurídico da Cúria está à disposição para orientar sobre os tipos de testamento e sua elaboração.

# Terceira Parte

## Plano de Sustentação do Clero

### 3.1. Considerações sobre a administração da Igreja

61. A Igreja na Diocese de Barra do Garças provê necessidade dos seus presbíteros com a cômputo, com o seguro coletivo de saúde e com o sistema previdenciário de saúde nacional (SUS). Quanto à outras pessoas, observa-se a legislação trabalhista.

3.1.1. Os bens temporais são meios para promover a evangelização e construir a fraternidade e a justiça.

62. A Igreja afirma o seu direito originário e independente de adquirir, possuir, usufruir, administrar e alienar os bens temporais, tendo em vista:

- a) a organização do culto divino;
- b) o conveniente sustento do clero e dos demais ministros;
- c) a constituição e conservação do seminário e sustento dos seminaristas (cf. CDC, Cân. 263);
- d) as obras de apostolado;
- e) a caridade, principalmente em favor dos pobres (cf. CDC, Cân. 1254, §§ 1º e 2º);
- f) e outras finalidades que ela queira definir livremente.

63. Como consequência, os fiéis têm dever de socorrer as necessidades da Igreja, a fim de que ela possa dispor do que é necessário para o culto divino, para as obras de apostolado e da caridade, e para o honesto sustento dos ministros (cf. CDC. Cân. 222, § 1º).

64. Também os Institutos religiosos, de acordo com as suas condições, façam o possível para dar um testemunho público de caridade e pobreza e contribuir para as necessidade da Igreja local e o sustento dos pobres (cf. CDC, Cân 640)

3.1.2. “O operário é digno de seu salário” (Lc 10,7). O presbítero que dedica sua vida ao ministério presbiteral deve poder viver do ministério ao qual se dedica.

65. “Não sabeis que os que trabalham no santuário comem do que é do santuário e os que servem ao altar têm parte do altar? Assim ordenou também o Senhor aos que pregam o Evangelho, que vivam do Evangelho” (1Cor 9,14; 1Tm 5,17). Toda a tradição da Igreja sempre assim procedeu. O Concílio Vaticano II confirma este princípio no documento *Presbyterorum Ordinis* 3,20.

66. O Código de Direito Canônico explicita essa perene tradição, quando afirma:

- a) “Os Clérigos, já que se dedicam ao ministério eclesiástico, têm direito a uma remuneração adequada à sua condição, levando-se em conta a natureza do próprio ofício e as condições de lugar e tempo, e com a qual possam prover às necessidades da própria vida e à justa retribuição daqueles de cujo serviço necessitam” (CDC, Cân 281, § 2º). Deve-se também assegurar que possam usufruir da assistência social, que atenda convenientemente às suas necessidades, em caso de doença, invalidez ou velhice” (CDC, Cân 281, § 2º).
- b) Esse dever do honesto sustento não abrange somente os sacerdotes que estão no desempenho do próprio ministério, mas também, aqueles que, por motivo de doença ou idade (cf. CDC, Cân 538, §1º) estão impossibilitados de exercê-lo, excluído o caso de demissão do estado clerical.

### 3.1.3. Formação inicial dos futuros sacerdotes

67. Cuidado especial merece a formação dos futuros Sacerdotes: “Os Bispos Diocesanos devem cuidar que se assegurem a constituição e a conservação do Seminário, o sustento dos alunos, a remuneração dos professores e as outras necessidades do Seminário” (CDC, Cân. 263)

68. “Para se proverem as necessidades do Seminário, além da coleta mencionada no CDC, Cân 1.266, pode o Bispo Diocesano impor uma contribuição à Diocese” (CDC, Cân. 264, § 1º).

### 3.1.4. O Código de Direito Canônico e o honesto sustento dos Ministros

69. É importante que se torne visível na Igreja Particular a fraternidade presbiteral, a solidariedade das comunidades e a partilha dos bens temporais, em vista de uma comunhão efetiva.

O mesmo se diga quanto à previdência social do ministros (cf CDC, Cân. 1274, § 2º) e quanto às obrigações para com as outras pessoas que estejam a serviço da Igreja (cf. CDC, Cân 1274 § 3º). O Plano de Manutenção da Diocese de Barra do Garças constitui, portanto, a concretização desses objetivos.

### 3.1.5. O presbítero e o exercício da justiça.

70. "...a Igreja deve dar testemunho de Justiça. Ela reconhece que seja quem for que deseje falar aos homens de justiça deve ser ele próprio ser justo aos olhos dos mesmos homens". (Paulo VI, Sínodo dos Bispos: "A Justiça no Mundo".)

71. O exercício do ministério não deve ser ocasião ou pretexto para a acumulação de riquezas. Os presbíteros têm o Senhor como riqueza e como herança.

72. Não prendam os presbíteros, de forma alguma, o coração às riquezas, mas evitem sempre toda cobiça, abstendo-se, com cuidado, de qualquer aparência de comércio (cf. PO 3).

73. Na vida dos presbíteros é sempre atual o exemplo de São Paulo: "Não cobicei prata, nem ouro, nem veste alguma, como vós mesmo sabeis" (At 20,33).

74. Não menos expressivo é o exemplo deixado pelas primeiras comunidades cristãs (cf At 2,45).

75. É exatamente este espírito que a lei da Igreja codifica: "Os clérigos levem vida simples e se abstenham de tudo o que denote vaidade" (CDC, Cân. 282 § 1º).

76. "Os bens que lhes advêm por ocasião do exercício eclesiástico e que são supérfluos, uma vez assegurados com eles o próprio sustento e o cumprimento de todos os deveres de estado, queiram empregá-los para o bem da Igreja e para as obras de caridade" (CDC, Cân. 282, § 2º).

### 3.2. Normas: Propostas a serem estudados.

#### 3.3. Disposições Transitórias

77. Os casos omissos deste Diretório serão resolvidos pela Bispo ou seu Delegado, segundo a natureza do caso.

# Diretório Litúrgico-Sacramental

## 1 Batismo

- Anexo I: Itinerário Catequético – CNBB
- Anexo II: Batismo de outras Confissões

## 2 Confirmação (Crisma)

- Anexo I: Itinerário Catequético – CNBB
- Anexo II: Orientações práticas para a celebração do sacramento da Confirmação

## 3 Eucaristia

- Anexo I: Itinerário Catequético – CNBB
- Anexo II: Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística
- Anexo III: Rito de Instituição de Ministros (as) Extraordinários (as) da Comunhão Eucarística
- Anexo IV: A Comunhão na mão
- Anexo V: A Comunhão sob as duas espécies
- Anexo VI: Os celíacos e a Comunhão Eucarística

## 4 Penitência (Reconciliação)

## 5 Unção dos Enfermos

- Anexo: as Exéquias

## 6 Ordem

## 7 Matrimônio

- Anexo: Orientações para os nubentes

# Diretório Litúrgico Sacramental

## Itinerário Catequético

A catequese sempre ocupou um lugar de destaque na missão evangelizadora da Igreja. Com o processo da Iniciação à Vida cristã, de inspiração catecumenal, acentua-se a centralidade da pessoa de Jesus Cristo, e assim a Diocese permite a todos os membros que dele se aproximam, encontrar um processo formativo, dentro da metodologia de interação Fé-Vida (DCG n. 219)

Os responsáveis pelo serviço catequético na Diocese são: o Bispo Diocesano; os Presbíteros/Administradores Paroquiais e as Coordenações Diocesana, Paroquial e de Comunidade.

1. **O Bispo Diocesano** é o primeiro responsável pela catequese na Igreja Particular. Ele deve assegurar a efetiva prioridade de uma catequese ativa e eficaz; intervenha diretamente na transmissão do Evangelho aos fiéis; suscite uma verdadeira paixão pela catequese; assegure que os catequistas sejam preparados para a missão; e estabeleça na Diocese um projeto global de catequese, que responda às verdadeiras necessidades dos fiéis (n. 223).

2. **Os Presbíteros/Administradores Paroquiais** devem suscitar na comunidade cristã o senso de responsabilidade comum com a catequese; suscitar e alimentar vocações para o serviço catequético e cuidar de sua formação; integrar a ação catequética no projeto evangelizador da comunidade; e oferecer recursos e orientação básica à Catequese.

3. **A Coordenação Diocesana** composta por uma equipe de seis membros terá um mandato de dois anos, sendo que a Assembleia Diocesana de Catequese é sua instância maior das decisões. Terá como funções: coordenar a catequese na Diocese; ter uma visão de conjunto da atividades da catequese; estar em constante comunicação com as coordenações paroquiais e promover encontros diocesanos; elaborar o planejamento diocesano; ter uma preocupação permanente com a formação dos catequistas; participar das reuniões de catequese do Regional; e avaliar constantemente a caminhada da catequese.

4. **A Coordenação Paroquial de Catequese** deverá ser composta de

um(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a), escolhidos e nomeados pelo Pároco/Administrador Paroquial e contará com assessoria de pessoas especialistas nos temas solicitados. A equipe terá como compromisso: elaborar um planejamento para a catequese paroquial; preparar com o Pároco, um programa de formação e acompanhamento dos catequistas, com encontros de estudo e avaliação, confraternizações e troca de experiências, retiros e celebrações; incentivar os catequistas a manterem constante ligação com a família dos catequizandos; participar das reuniões diocesanas de catequese; favorecer a pastoral de conjunto; juntamente com a Pastoral do Dízimo, incentivar e implantar o Dízimo mirim.

**5. A Coordenação Comunitária da Catequese** terá um Coordenador (a) escolhido entre seus catequistas pelo Pároco/Administrador Paroquial. Ele fará parte da equipe de catequese paroquial, sempre em unidade com a paróquia e seu plano de ação catequética.

**6. Catequistas:** são porta-vozes de Jesus Cristo, são enviados por Deus e pela Igreja. Ele fala em seu nome. É tarefa do catequista, apresentar os meios para ser cristão e mostrar a alegria de viver o Evangelho. Os catequistas iniciantes sejam primeiro auxiliares de outros que tenham uma caminhada catequética, a fim de amadurecer o compromisso e os conhecimentos. Para ser catequista é preciso que o candidato tenha equilíbrio psicológico, boa comunicação, liderança e iniciativa; participe e esteja engajado na vida pastoral da comunidade e tenha espírito de serviço e de progredir no caminho da fé; tenha conhecimento da realidade, senso crítico e respeito às culturas.

**7. Os Pais** são os primeiros catequistas de seus filhos pela vivência e testemunho de vida. Deles espera-se o acompanhamento dos filhos e incentivo na participação e vivência catequética.

**8. Os catequizandos** na educação da fé, são os destinatários e interlocutores, abertos a acolher a mensagem de evangelização e dispostos a acolher o Projeto do Reino de Deus. Deve preencher a ficha de inscrição e estar disposto de participar de forma responsável e entusiasmada dos encontros e atividades catequéticas. Os menores de 16 anos deverão ser acompanhados dos pais.

**9. Formação para o serviço de catequese.** O catequista, além da boa vontade, generosidade e disposição para a missão catequética precisa

de uma formação mais aprofundada. Todas as paróquias têm o dever de proporcionar uma formação sistemática aos seus catequistas. Cabe à Coordenações Diocesanas, Paroquiais elaborarem e estruturarem a programação para os cursos de formação. As pessoas que desejarem ser catequistas deverão participar dos cursos oferecidos pela Paróquia. A Diocese em parceria com a Faculdade Católica do Mato Grosso deverá oferecer um curso de especialização em Catequese

# 1. Batismo

## I – Preparação e Organização

### A) Batismo de Adultos

1. Toda paróquia tenha a Pastoral de Iniciação à Vida Cristã. A equipe que compõe esta Pastoral esteja devidamente preparada para ajudar os pais e padrinhos, assim como a pessoa que vai receber o sacramento do Batismo, a conhecer Jesus Cristo, a fascinar-se por Ele e a optar por segui-lo (CNBB, DGAEIB, 2015-2019, “Igreja: casa para a iniciação à vida cristã” nn. 41-46)

2. A Iniciação à Vida Cristã é uma urgência. Segundo a Conferência de Aparecida, tal preparação “não se esgota na preparação aos sacramentos do Batismo, Confirmação e Eucaristia, mas se refere, principalmente, à adesão a Jesus Cristo” (id., n. 43).

3. A catequese é um processo de educação da fé, ela não visa apenas os sacramentos. O sacramento é uma consequência de uma adesão à proposta do Reino, vivida na Igreja. Nosso processo de crescimento da fé é permanente, os sacramentos alimentam este processo e tem consequências na vida. Diante da importância de se assumir uma catequese de feição catecumenal, é necessário rever, profundamente, não apenas o curso de Batismo e outros semelhantes, mas todo o processo de catequese em nossa Igreja, para que se pautem pelo modelo do catecumenato (CNBB, Diretório Nacional de Catequese, Documento 84, n. 50).

4. Os adultos a serem batizados tenham uma preparação de dois anos. Sejam admitidos ao Batismo após um verdadeiro catecumenato, com adequada preparação e vivência na comunidade, de forma constante e permanente. Conforme o caso, seja incluída a devida preparação para a Crisma e a Eucaristia (CDC, Cân. 865 e 866 e Rito de Iniciação Cristã de Adultos).

5. Os encontros para os pais e padrinhos, baseados numa metodologia de catequese com adultos. As Pastorais Familiar e Catequética desenvolvam, em conjunto, um trabalho com os pais dos catequizandos, uma verdadeira parceria para o bom andamento desta atividade pastoral.

6. Recomenda-se que os catequistas, quando possível, desenvolvam os encontros catequéticos à luz do Ano Litúrgico.

7. A inscrição para o Batismo seja feita com antecedência, mediante uma festa organizada pela comissão de Iniciação à Vida Cristã. A catequese a serviço da vida cristã tem como característica em seu elemento constitutivo as celebrações, os ritos, a festa (I.C., 4.1).

8. A equipe de Iniciação à Vida Cristã seja responsável por tudo o que diz respeito à celebração do batismo: o acolhimento dos batizando, de seus pais e padrinhos, comentários, cânticos, leituras, orações etc.; as anotações dos dados necessários para o Registro do Batismo; a entrega das lembranças do Batismo ao final da celebração etc.

## B) Batismo de Crianças

No Batismo de crianças recém-nascidas ou antes dos 7 anos, observe-se o seguinte:

9. Por ocasião da inscrição para o Batismo, os pais deverão apresentar:

a certidão de nascimento da criança (a criança deve ser batizada com o mesmo nome de seu registro civil)

o compromisso do curso de preparação para pais e padrinhos. Tal curso deverá ter a duração mínima de quatro horas; terá validade de dois anos; poderá ser feito em qualquer paróquia, mesmo que esteja fora do território da Diocese

10. Se os pais do batizando não forem casados no religioso (mas teriam possibilidade canônica de se casarem), sejam esclarecidos sobre a importância e a necessidade do matrimônio, propondo e incentivando a preparação para a sua celebração, mesmo depois do batizado do filho ou da filha. Se os pais, mesmo conscientizados, não se sentirem preparados, faça-se o batizado.

11. Se os pais estiverem “juntos” sem possibilidades jurídicas de se casarem (por ex., por um casamento religioso anterior), faça-se o batizado, destacando-se que, nesses casos, maior é a importância de padrinhos e madrinhas que vivam de acordo com a fé católica.

12. Ninguém seja obrigado a celebrar o sacramento do Matrimônio, como condição para batizar o filho.

13. Os filhos de mães solteiras e de casais separados, sejam admitidos ao Batismo.

14. O batizando tenha um padrinho e uma madrinha, um só padrinho ou uma só madrinha; não poderá ter dois padrinhos ou duas madrinhas (CDC, Cân. 873)

15. O padrinho ou a madrinha seja católico; tenha 16 (dezesseis) anos completos; tenha recebido os sacramentos da Iniciação Cristã (CDC, Cân. 893, § 1º), tenha vida cristã e maturidade para acompanhar o (a) afilhado (a) no crescimento da fé. Se casados, que o sejam na Igreja.

16. Um cristão não católico não pode ser padrinho ou madrinha; somente pode ser testemunha: CDC, Cân. 874, § 2º (“Quem é batizado e pertence a uma comunidade eclesial não católica só seja admitido junto com um padrinho católico, e apenas como testemunha do batismo”).

17. O padrinho e a madrinha serão ao longo da vida do (a) seu (sua) afilhado (a) colaboradores na educação da fé e na prática religiosa; por isso, não deverão exercer esse encargo pessoas sem fé ou afastadas da prática religiosa, ou que sejam possuidoras de conduta moral que não corresponda aos propósitos religiosos da fé cristã ou, ainda, pessoas não pertencentes à religião católica. Quando houver situações pastorais delicadas em relação ao padrinho e à madrinha, sejam os párocos, e não as secretárias paroquiais ou outros, a buscar uma solução.

### C) Observação Geral

18. O termo do batizado seja registrado, imediatamente, no Livro de Registro de Batismo da Paróquia onde a celebração foi realizada.

## II - Conteúdo

19. Nos encontros catequéticos, levem-se em conta os conteúdos segundo as orientações do **Itinerário Catequético - Iniciação à vida cristã - um processo de inspiração catecumenal**, CNBB, Comissão Episcopal para a Animação Bíblico-Catequética, 2014, pp. 78 a 83.

20. “A catequese é, em primeiro lugar, uma *ação eclesial*: a Igreja transmite a fé que ela mesma vive e o catequista é um porta-voz da

comunidade e não de uma doutrina pessoal. Ela transmite o tesouro da fé (*traditio*) que, uma vez recebido, vivido e crescido no coração do catequizando, enriquece a própria Igreja (*redditio*). Ela, ao transmitir a fé, gera filhos pela ação do Espírito Santo e os educa maternalmente” (CNBB, Diretório Nacional de Catequese, 39).

21. “É tarefa da catequese introduzir (o catequizando) no significado e participação ativa, interna e externa, consciente, plena e frutuosa dos mistérios (sacramentos), celebrações, sinais, símbolos, ritos, orações e outras formas litúrgicas” (Diretório Nacional de Catequese, 53b).

22. Exercite-se a criatividade nos encontros, usando o método participativo, levando os catequizandos a uma melhor interação. Por exemplo, organizar os catequizandos em grupos para arrumar o ambiente, fazer a oração inicial, animar, e preparar as reflexões do texto bíblico a ser lido no dia. Haja cantos apropriados ao assunto, celebrações vivenciais de acordo com o RICA, vídeos, filmes, entrega de folhetos para continuação da preparação em família.

23. Na medida do possível, em nome de uma visível unidade pastoral, utilizem-se subsídios elaborados e indicados pela Diocese.

24. Possibilite-se a participação dos catequistas de preparação para o Batismo em curso ou encontros de formação teológica-pastoral para catequistas.

25. Esclareçam-se, frequentemente, os católicos, que o Batismo deve ser celebrado para se receber a graça da filiação divina e inserir a pessoa na comunidade de fé da Igreja.

### **III – Celebração**

26. O Batismo seja celebrado, de preferência, na paróquia onde moram ou participam os pais, como sinal de inserção do batizando na comunidade de fé

27. Os pais deverão apresentar autorização do seu pároco para batizar seus filhos em outra paróquia. As Foranias pastorais poderão abolir, entre as paróquias que dela fazem parte, tal exigência.

28. Não é permitido o Batismo em casas, capelas particulares,

maternidades e hospitais infantis, ressalvado o caso de Batismo de urgência, devendo-se, então, encaminhar a família para a sua paróquia para a complementação do ritual e registro.

29. Procurem-se meios de realizar, de modo solene e fiel, o “Rito do Batismo”, valorizando cada momento da celebração e favorecendo a participação de todos.

30. Ocasionalmente, em vista de uma catequese litúrgica, a celebração do Batismo seja feita na própria celebração da Missa ou do culto dominical.

31. Valorize-se o sábado santo para a celebração do Batismo, sobretudo tratando-se de adultos.

#### **IV - Vivência e Apostolado**

32. Os pais e padrinhos sejam despertados, à partir dos encontros catequéticos e da celebração do sacramento do Batismo, para um compromisso maior com a vivência cristã dos filhos e afilhados e um engajamento concreto na ação pastoral da comunidade, de modo especial nos Círculos Bíblicos.

33. O sacramento do Batismo seja entendido como um processo permanente de interligação entre fé e vida, de modo que, a partir dele, brotem expressões de justiça e de igualdade na Igreja e na sociedade civil.

34. A preparação e a celebração do Batismo levem em conta a dimensão ecumênica da unidade, entre as Igrejas cristãs, as normas disciplinares e as orientações pastorais da nossa Igreja (CDC, Cân. 869).

#### **ANEXOS**

I – Itinerário da Iniciação Cristã com catequizandos adultos.

II – Batismo de outras Igrejas cristãs.

# Batismo

## ANEXO I

### Itinerário Catequético – CNBB

Itinerário da iniciação á vida Cristã com Catequizandos adultos

<b>PREPARAÇÃO</b> (Duração mínima – 1 mês)	
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações metodológicas</b>
Convidar os adultos para o itinerário de IVC.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Envolvimento da comunidade eclesial</li><li>• Divulgação do processo da IVC.</li><li>• Primeiro contato com os adultos interessados</li><li>• Festa das Inscrições</li></ul>
<b>PRIMEIRO TEMPO</b>	
<b>PRÉ-CATECUMENATO – TEMPO QUERIGMÁTICO</b> (Duração mínima – 3 meses)	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Fazer a experiência do encontro com Jesus Cristo favorecendo a adesão e a conversão pessoal a Ele.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Ser humano no projeto divino (Eclo 17, 1-12; Sl 8).</li><li>• Jesus o enviado de Deus (Mc 1,9-11).</li><li>• Jesus anuncia o Reinado de Deus (Mc 1,14-15; Lc 15,11-32).</li><li>• Jesus nos salva e nos liberta do pecado revelando nossa filiação divina (Mc 2,1-12).</li><li>• Jesus nos convida a conversão e ao seguimento (Mc 2,13-17).</li><li>• Em Jesus se encontra a esperança salvadora (Mc 9,2-10).</li><li>• Morte e ressurreição de Jesus (Mc 14,15).</li><li>• Jesus continua presente na comunidade (Lc 24,13-35).</li></ul>

<b>CELEBRAÇÃO DE ENTRADA PARA O TEMPO DA CATEQUESE</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Celebrar o desejo de aprofundamento da fé junto com a comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião fora da Igreja-templo.</li> <li>• Diálogo com a comunidade e o catequizando.</li> <li>• Ingresso na Igreja-templo.</li> <li>• Entrega da Cruz.</li> <li>• Proclamação da Palavra.</li> </ul>
<b>SEGUNDO TEMPO</b>	
<b>CATECUMENATO – TEMPO DE APROFUNDAMENTO</b> (Duração mínima – 12 Meses)	
<b>PRIMEIRA FASE: Palavra de Deus</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Proporcionar uma revisão de conjunto da Revelação de Deus presente na Sagrada Escritura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução a Sagrada Escritura.</li> <li>• Leitura Orante.</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DA PALAVRA DE DEUS</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Entregar a Sagrada Escritura fonte da Revelação de Deus como luz e caminho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada solene da Sagrada Escritura.</li> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Recordação dos grandes momentos da Revelação.</li> <li>• Entrega da Bíblia aos catequizandos.</li> </ul>
<b>SEGUNDA FASE: Pessoa Humana</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Compreender o ser humano na sua dignidade de imagem e semelhança de Deus como ser de relações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pessoa humana criada a imagem e semelhança de Deus (Gn 1,26-31).</li> <li>• A pessoa humana e sua história de vida/Vocação.</li> <li>• A pessoa humana como ser de relações/Alteridade (consigo mesmo, família, sociedade, ambiente).</li> <li>• Sexualidade e afetividade.</li> </ul>

## CELEBRAÇÃO DA VIDA

Objetivo	Passos
Agradecer e valorizar o dom da vida nas suas variadas manifestações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Uso de símbolos que remetem a vida.</li> <li>• Os quatro elementos constitutivos da vida: terra, água, fogo e ar.</li> </ul>

## TERCEIRA FASE: Jesus, o Cristo

Objetivo	Eixos temáticos
Aprofundar sobre a vida, Paixão, Morte e Ressurreição de Jesus Cristo e seu seguimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A Encarnação de Jesus Cristo (Lc 1, 26-38; 2,1-7).</li> <li>• Jesus Cristo e o reinado de Deus (Mt 13).</li> <li>• Discipulado e seguimento de Jesus (Mc 3,13-19; 8,34-38).</li> <li>• Paixão e Morte de Jesus (Mc 14,43; 15,47).</li> <li>• Ressurreição e Ascensão de Jesus (Lc 24,1-12; Lc 24,50-53; At 1,6-11).</li> <li>• O envio do Espírito Santo (Jo 20,19-23; At 2,1-4).</li> <li>• A vida plena no Espírito do Ressuscitado (Jo 15,1-17; Jo 10,1-10).</li> </ul>

## JORNADA DO DISCIPULADO

Objetivo	Indicações Metodológicas	Passos
Assumir a proposta de Jesus Cristo como referencial para a própria vida.	Dia de Espiritualidade/ Retiro.	Celebração de entrega do mandamento do Amor (Jo 13, 34-35 e/ou Jo 15,9-17). Oração sobre os catequizandos.

## QUARTA FASE: A vida de Oração

Objetivo	Eixos temáticos
----------	-----------------

<p>Ajudar o catequizando a fazer experiência da vida de oração cristã.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A necessidade de uma vida de oração (Mt 7,7-12; Mt 18,19-20).</li> <li>• Jesus, movido pelo Espírito Santo, ora e ensina a orar (Lc 10,21-22 e 11, 1-13).</li> <li>• Aprofundamento da oração do Pai-Nosso (Lc 11,1-4).</li> <li>• Experiências de oração a partir da Bíblia (Leitura orante da Palavra de Deus, ofício divino, adoração eucarística, vigília de oração, caminhadas, romarias, etc.).</li> </ul>
--	---

## CELEBRAÇÃO DE ENTREGA DA ORAÇÃO DO SENHOR

<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Celebrar, acolher e viver a relação filial com Deus Pai e a fraternidade com todo o gênero humano.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proclamação da Palavra.</li><li>• Entrega da Oração do Senhor.</li><li>• Oração sobre os catequizandos.</li></ul>

### QUINTA FASE: Comunidade de Fé, Esperança e Caridade

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Conhecer e aprofundar a pertença à Igreja de Cristo, a profissão de fé e a vivência comunitária.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Origem e natureza da Igreja (At.2, 42-47; At 4,32-37;1Pd 2,4-10).</li><li>• A Igreja: Povo de Deus.</li><li>• A Igreja: Corpo de Cristo (1 Cor 12, 12-31).</li><li>• A Igreja: Templo do Espírito (Ef 4,1-7).</li><li>• Creio: nossa fé professada I (as Três Pessoas divinas).</li><li>• Creio: nossa fé professada II (a Igreja una, santa, católica e apostólica).</li><li>• Creio: nossa fé professada III (a Escatologia Cristã).</li><li>• Igreja: uma comunidade sempre a caminho.</li><li>• Maria, Mãe e Modelo da Igreja (Lc 1-2; Jo 2,1-12.19;25-27).</li><li>• Dons e serviços na Igreja e no mundo (apresentação das pastorais e serviços eclesiais) (1Cor 12,1-11).</li><li>• A Ética cristã.</li></ul>

## CELEBRAÇÃO DE ENTREGA DO SIMBOLO DA FÉ

<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Celebrar o acolhimento da fé professada pela Igreja.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proclamação da Palavra.</li><li>• Celebração da luz da fé.</li><li>• Profissão do símbolo da fé com a comunidade.</li><li>• Oração sobre os catequizandos.</li></ul>

<b>SEXTA FASE: Vida Sacramental</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Apresentar e aprofundar o sentido e a importância dos sacramentos presentes na vida cristã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensão antropológica sacramental.</li> <li>• Jesus, Sacramento do encontro com o Pai.</li> <li>• A Igreja, Sacramento do encontro com Cristo.</li> <li>• Os Sacramentos da Iniciação à Vida Cristã.</li> <li>• Os Sacramentos do serviço.</li> <li>• Os Sacramentos de cura.</li> <li>• Vivência e compromisso cristão que deriva da experiência sacramental.</li> </ul>

<b>CELEBRAÇÃO DA ELEIÇÃO (Primeiro Domingo da Quaresma)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Agradecer o caminho feito e manifestar publicamente o processo de amadurecimento na fé, e, quando houver, em vista da preparação imediata para o complemento sacramental da IVC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Apresentação dos catequizandos.</li> <li>• Eleição ou “Inscrição dos nomes”.</li> <li>• Testemunhos pessoais.</li> <li>• Oração de admissão aos (s) Sacramento (s).</li> </ul>

<b>TERCEIRO TEMPO</b>	
<b>PURIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO (Durante o Tempo da Quaresma)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>

Purificar a fé do catequizando a partir do Mistério Pascal e dos exercícios quaresmais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrutínios.</li> <li>• Retiro, jornada de espiritualidade e encontros quaresmais.</li> <li>• Exercícios quaresmais: jejum, esmola e oração.</li> <li>• Grupos de reflexão e execução da Campanha da Fraternidade (Solidariedade).</li> <li>• Práticas de reconciliação.</li> <li>• Realização da Via-Sacra em família, nos grupos sociais, etc.</li> <li>• Leitura orante do evangelho dos domingos.</li> </ul>
---	---

### CELEBRAÇÃO DO PERDÃO

Objetivo	Passos
Experimentar o dom da reconciliação com Deus, consigo e com os outros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão de vida.</li> <li>• Liturgia penitencial.</li> <li>• Celebração do Sacramento da Reconciliação.</li> <li>• Prática da Reconciliação.</li> <li>• Colóquios e aconselhamentos pessoais.</li> </ul>

### CELEBRAÇÃO DO TRIDUO PASCAL

Objetivo	Passos
Celebrar o Mistério Pascal de Cristo como centro de toda a vida cristã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebração da Ceia do Senhor.</li> <li>• Celebração da Paixão do Senhor.</li> <li>• Celebração da Vigília Pascal, com recepção dos sacramentos que completem a Iniciação à Vida Cristã.</li> </ul>

### QUARTO TEMPO

#### MISTAGOGIA (Durante o Tempo Pascal)

Objetivo	Eixos temáticos
Levar a plena compreensão e vivência do mistério pascal celebrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vida nova e plena em Jesus Cristo.</li> <li>• Participação nas celebrações comunitárias.</li> <li>• Leitura orante da Palavra de Deus.</li> <li>• Partilha da vida.</li> </ul>

<b>CELEBRAÇÃO DE ENVIO MISSIONARIO (Conclusão do Itinerário) (Domingo de Pentecostes)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
<p>Enviar para o serviço à comunidade eclesial e à sociedade, como discípulo missionário, em vista do permanente amadurecimento da fé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Entrega de um símbolo (sal, semente, fermento, luz, sandálias, etc.).</li> <li>• Oração de envio.</li> <li>• Inserção pastoral e nos serviços comunitários.</li> <li>• Integração num grupo de reflexão, pastoral, comunitário, etc.</li> <li>• Leitura orante da Palavra como prática permanente de amadurecimento da fé.</li> </ul>

## **ANEXO II**

### **Batismos de outras Igrejas cristãs**

Segundo o Código de Direito canônico (Cân. 869) e as orientações da CNBB (Coleção Estudos, n. 21):

**a) Igrejas que batizam validamente:**

1. Igrejas Ortodoxas (Igrejas Católicas Orientais Separadas): algumas delas estão presentes no Brasil: Melquita, Síria, Armênia, Copta, Etíope, as de rito Bizantino, Antioqueno, Hierosolimitano etc.;
2. Igreja Vétero-Católica
3. Igreja Episcopal do Brasil (Anglicanos);
4. Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IECLB)
5. Igreja Evangélica Luterana no Brasil (IELB);
6. Igreja Metodista.

**b) Há diversas Igrejas em que podem existir dúvidas quanto à validade do Batismo, devendo-se analisar caso por caso:**

1. Igrejas Presbiterianas;
2. Igrejas Batistas;
3. Igrejas Congregacionistas;
4. Igrejas Adventistas;
5. A maioria das Igrejas Pentecostais: Assembleia de Deus, Congregação Cristã do Brasil; Igreja do Evangelho Quadrangular, Igreja Deus é Amor, Igreja Evangélica Pentecostal: o Brasil para Cristo.
6. Exército da Salvação (este grupo não costuma batizar, mas quando o faz, realiza-o de modo válido quanto ao rito).

**c) Há Igrejas de cujo batismo se pode prudentemente duvidar e, por essa razão, requer-se, como norma geral, a administração do batismo católico, sob condição:**

1. Igreja Pentecostal Unida no Brasil (essa Igreja batiza apenas “em nome do Senhor Jesus”, e não em nome da Santíssima Trindade);
2. “Igrejas Brasileiras” (embora não se possa levantar nenhuma

objeção quanto à matéria e à forma empregadas pelas “Igrejas Brasileiras”, contudo, pode-se e deve-se duvidar da intenção do Ministro - fazer o que a Igreja quer fazer).

3. Com certeza batizam invalidamente (e por isso deve ser feito o Batismo católico);
4. Mórmons (negam a divindade de Cristo, no sentido autêntico e, conseqüentemente o seu papel redentor);
5. Testemunhas de Jeová (negam a fé na Trindade);
6. Ciência Cristã (o rito que pratica, sob o nome de Batismo, tem matéria e forma certamente inválidas);
7. O mesmo pode ser dito de certos ritos que, sob o nome de Batismo, são praticados por alguns grupos religiosos não-cristãos, como a Umbanda e grupos religiosos ligados ao Movimento intitulado “Nova Era”.

## 2. Confirmação (Crisma)

### I - Preparação e Organização

1. Todo batizado ainda não confirmado, atendendo as demais exigências, pode receber o sacramento da confirmação para continuar seu processo de iniciação.

2. Metodologia:

- a) Envolvimento da comunidade eclesial.
- b) Divulgação do processo de *Iniciação à Vida Cristã* (comunidade eclesial, escolas, centros culturais, esportivos, redes sociais etc.).
- c) Conscientizar as famílias para o apoio e o acompanhamento dos adolescentes/jovens.
- d) Festa das Inscrições.

3. Os catequistas de adolescentes/jovens sejam previamente preparados e incentivados a participarem de Escolas de Catequese, Semanas catequéticas, Cursos de Teologia para Leigos e outros.

4. A confirmação pode ser conferida a adolescentes e jovens a partir dos 14 (catorze) anos e adultos.

5. A catequese para a Confirmação tenha a duração mínima de um ano, iniciando sempre que possível, no período pascal (Segue as orientações do *Itinerário Catequético*).

6. Em perigo de morte devem-se confirmar os batizados, mesmo que ainda não tenham atingido o uso da razão.

7. A comissão de celebração (presbítero, diácono, catequista) deve conhecer e aprofundar o Ritual de Iniciação de Adultos - RICA, com capacidade de usá-lo fazendo as devidas e necessárias adaptações.

8. Cada crismando pode ter um só padrinho ou uma só madrinha, que pode ser do sexo oposto ao do crismando. Tal escolha cabe ao crismando ou a seus pais; o padrinho ou madrinha deve ter ao menos 16 anos: seja católico, crismado, já que deverá acompanhar o crescimento do crismando em sua vida de fé; não esteja separado

em seu casamento, ou se for o caso, que não tenha constituído nova família.

9. Durante o tempo de catequese para a Confirmação, sejam oferecidos dias de formação, tempos especiais dedicados à oração, à adoração ao Santíssimo Sacramento, a retiros espirituais etc.; possibilitem-lhes, também, a participação, em celebrações penitenciais observando as orientações do RICA.

10. Os adolescentes/jovens que não foram batizados e não fizeram ainda a iniciação a Eucaristia e a Confissão, façam-no durante o tempo de catequese.

11. Na participação dos encontros e das atividades pastorais, leve-se em conta a presença de 85%, no mínimo, não esquecendo o nível de maturidade e de aproveitamento de cada crismando(a).

12. Os adultos, para receberem este Sacramento, sejam devidamente preparados, observando-se os conteúdos indicados neste Diretório.

13. Os colégios católicos que dão aos adolescentes/jovens, catequese para a Confirmação sigam estas diretrizes pastorais e usem os manuais indicados ou oferecidos pela Diocese.

14. Os catequistas dos colégios sejam pessoas de vivência cristã em suas comunidades, e que participam das formações oferecidas pela Diocese. Tenha conhecimento das orientações dadas pela Igreja, e que levem os catequizandos a uma vivência e engajamento em suas comunidades de origem.

15. O padre juntamente com a comissão de catequese das paróquias, cujo colégio está em sua região pastoral, na medida do possível, acompanhe os catequistas e ofereça-lhes as devidas orientações, evitando assim, possíveis abusos.

16. Por ocasião da festa das inscrições para a catequese da Confirmação, aproveitem-se os espaços das escolas públicas e particulares para convidar os adolescentes e jovens a participarem da catequese.

17. Mantenha-se o livro de registro do sacramento da Confirmação na paróquia.

## II - Conteúdo

18. Conforme a proposta do *Itinerário Catequético* da CNBB (3.2), a catequese começa com uma **Preparação**, com um tempo mínimo de um mês; depois, o **Primeiro Tempo** (Pré-Catecumenato -Tempo Querigmático), com a duração mínima de 3 meses; após a celebração de entrada para o Tempo de Catequese, há um **Segundo Tempo** (Catecumenato – Tempo de Aprofundamento), com a duração mínima de 12 meses. Para cada um desses Tempos o *Itinerário Catequético* propõe eixos temáticos (Anexo I).

19. Os pais e padrinhos devem participar do primeiro tempo do Itinerário (Querigma) tendo a oportunidade de aprofundar e conhecer a pessoa de Jesus.

20. Sejam usados subsídios elaborados e indicados pela Diocese, tendo-se em vista a unidade pastoral, sem jamais esquecer que a principal fonte de catequese é a Palavra de Deus.

## III - Celebração

21. O ministro ordinário do sacramento da Confirmação é o Bispo, podendo ser também administrado pelos presbíteros, quando autorizados pelo Bispo.

22. A celebração da Confirmação seja realizada na matriz ou na comunidade local.

23. A renovação das Promessas do Batismo seja feita, preferencialmente, numa celebração durante o processo catequético.

24. A recepção do sacramento da Crisma aconteça numa Celebração Eucarística da comunidade.

25. Em preparação da celebração da Confirmação, e tendo em vista que para receber este sacramento é preciso estar em estado de graça, celebre-se o sacramento da Penitência com os crismandos e, se possível, com seus pais e padrinhos

## IV - Vivência e apostolado

26. A celebração da Confirmação não encerra o período da

catequese. Os crismados sejam incentivados a se engajar em grupos de jovens ou em alguma atividade pastoral da comunidade.

27. Os que receberam o sacramento da Crisma sejam preparados para assumir a vida cristã nos diversos níveis:

- a) vida de família;
- b) comunidade eclesial;
- c) meio juvenil;
- d) escolas e universidades;
- e) dimensão social e política da fé;
- f) justiça social e solidariedade com os pobres;
- g) relacionamento com membros de outras Igrejas e religiões;
- h) serviço à Igreja e ao Reino de Deus, engajamento na vida litúrgica.

## **ANEXOS**

I - Itinerário da Iniciação Cristã com adolescentes/jovens

II - Orientações Práticas

### **Confirmação**

#### **ANEXO I**

#### **Itinerário Catequético – CNBB**

Itinerário da Iniciação à Vida Cristã com adolescentes/Jovens

<b>PREPARAÇÃO</b> (Duração mínima – 1 Mês)	
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>
Convidar os adolescentes/jovens para o itinerário de IVC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envolvimento da comunidade eclesial.</li> <li>• Divulgação do processo da IVC (comunidade eclesial, escolas, centros culturais, esportivos, redes sociais, etc.).</li> <li>• Conscientizar as famílias para o apoio e o acompanhamento dos adolescentes/jovens.</li> <li>• Festa das inscrições.</li> </ul>

<b>PRIMEIRO TEMPO</b>	
<b>PRÉ-CATECUMENATO – TEMPO QUERIGMÁTICO</b> (Duração mínima – 03 meses)	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Fazer a experiência do encontro com a pessoa e missão de Jesus Cristo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus, jovem de Nazaré, comprometido com seu tempo, anuncia o reino de Deus (Mc 1,35-39).</li> <li>• Jesus, amigo (Jo 15,12-17).</li> <li>• Jesus, “herói” libertador (Mc 6,53-56).</li> <li>• Jesus, “Caminho, verdade e vida” (Jo 14,1-7).</li> <li>• Jesus salva com sua morte e ressurreição (At 3,12 -19).</li> <li>• Jesus convida ao seguimento – projeto de vida pessoal e comunitária (Mc 1,16-20; 2,13-14; 3,13-19).</li> </ul>

<b>CELEBRAÇÃO DE ENTRADA PARA O TEMPO DE CATEQUESE</b>	
<b>Objetivos</b>	<b>Passos</b>
Acolher, na comunidade, os adolescentes/jovens para o aprofundamento da fé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião fora da Igreja-templo.</li> <li>• Diálogo com a comunidade e adolescentes/jovens.</li> <li>• Ingresso na Igreja-templo.</li> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Recepção da Cruz.</li> </ul>

<b>SEGUNDO TEMPO</b>		
<b>CATECUMENATO – TEMPO DE APROFUNDAMENTO</b> (Duração mínima – 12 Meses)		
<b>PRIMEIRA FASE: Palavra de Deus</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>	
Proporcionar uma compreensão da Palavra de Deus em vista do amadurecimento da fé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visão geral da Sagrada Escritura</li> <li>• A leitura Orante da Bíblia adaptada a adolescentes/jovens.</li> </ul>	
<b>CELEBRAÇÃO DA PALAVRA DE DEUS</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>	
Acolher o dom da Revelação de Deus presente na Sagrada Escritura como luz e caminho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada solene da Sagrada Escritura</li> <li>• Proclamação da Palavra</li> <li>• Entrega da Bíblia aos adolescentes/jovens.</li> </ul>	
<b>SEGUNDA FASE: Pessoa Humana</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>	
Conduzir ao autoconhecimento e busca de identificação como pessoa, a partir da fé cristã, numa sociedade desafiadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quem sou eu?</li> <li>• Eu e minha história (vocação para a vida).</li> <li>• Eu e minha relação com Deus</li> <li>• Eu e minha relação com os outros</li> <li>• Eu e minha relação com o ambiente (físico, cultural, geográfico, etc.).</li> <li>• A sexualidade</li> </ul>	
<b>CELEBRAÇÃO DA VIDA</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações metodológicas</b>	<b>Passos</b>
Valorizar o dom da vida que se manifesta nas variadas relações humanizantes.	Uso de Símbolos que remetem à vida. Dramatização.	Fatos da vida, personagens históricos atuais. Proclamação da Palavra. Oração de Agradecimento.

**TERCEIRA FASE: Jesus, o Cristo**

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Aprofundar sobre a encarnação, vida, Paixão, Morte, Ressurreição e Permanência de Jesus Cristo, Mediante ação do Espírito Santo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus, a palavra encarnada do Pai (Jo1,1-14).</li> <li>• Jesus Cristo e o reinado de Deus – Estilo de vida e ensinamentos (Mt 5-7).</li> <li>• Jesus, o crucificado (Mc 14-15).</li> <li>• Jesus, o Ressuscitado – Glorificado (Lc 24,36-53).</li> <li>• Jesus Cristo permanece no meio de nós através do Espírito Santo (Jo 16, 5-15).</li> <li>• O Espírito nos impulsiona a seguir o Filho para a construção de uma vida melhor (1Cor 2, 10-16).</li> </ul>

**JORNADA DO DISCIPULADO**

<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>	<b>Passos</b>
Comprometer-se com a boa nova de Jesus Cristo.	<p>Dia de Espiritualidade - Retiro.</p> <p>Festa do Discipulado</p> <p>Confecção de símbolos de pertença e partilha (camisa, bóton, boné, etc.).</p> <p>Dramatização.</p>	<p>Celebração de entrega do Mandamento do Amor (Jo 13,34-35).</p> <p>Oração sobre os adolescentes/jovens.</p>

**QUARTA FASE: A vida de Oração**

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Apresentar a comunhão orante de Jesus Cristo com o Pai, no Espírito, como fonte de nossa vida cristã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus, movido pelo espírito santo, ora e ensina a orar (Lc 10,21-22).</li> <li>• Aprofundamento da oração do Pai-Nosso (Lc 11,1-4).</li> <li>• Vida de oração pessoal e comunitária.</li> <li>• Experiências de oração a partir da Bíblia (Leitura orante da Palavra de Deus, ofício divino, adoração eucarística, vigília de oração, caminhadas/romarias, etc.).</li> </ul>

<b>JORNADA DE ORAÇÃO A PARTIR DO PAI NOSSO</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>	<b>Passos</b>
Acolher e viver a relação filial com Deus Pai e a fraternidade com todos os irmãos e irmãs, como modelo da vida cristã.	Revisão de vida sobre a importância da Oração do Senhor.	Meditação parte por parte da Oração do Senhor. Celebração a partir da Oração do Senhor.

<b>QUINTA FASE: Comunidade de Fé, Esperança e Caridade</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Aprofundar a pertença a igreja como Povo de Deus, Corpo de Cristo e Templo do Espírito Santo, mediante a profissão madura da fé e sua vivência na comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A experiência de Pentecostes (At 2,1-12).</li> <li>• A formação das primeiras comunidades (Mt1,1-17; Lc 3,23-38).</li> <li>• As raízes do Novo Povo de Deus: Patriarcas; Moisés; Juízes; Reis e Profetas (Gn 12,1-9; Gn 21; Ex 2,23-25; 3,1-22; Ex 6,2-8; Ex 19,1-9).</li> <li>• O povo em Jesus Cristo (Rm 11,25-32).</li> <li>• Creio – nossa fé professada: as três pessoas divinas.</li> <li>• Creio – nossa fé professada: A igreja.</li> <li>• Creio – nossa fé professada: as realidades futuras.</li> <li>• Igreja: escola de comunhão e casa de iniciação.</li> <li>• Maria, jovem comprometida com o projeto de Deus (Lc 1-2; Jo 2,12.19, 25-27).</li> <li>• Dons e serviços na Igreja e no mundo (apresentação das pastorais e serviços eclesiais). (1 Cor 12,1-11).</li> </ul>

<b>CELEBRAÇÃO DE ENTREGA DO SIMBOLO DA FÉ</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Acolher a fé da Igreja como sua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra</li> <li>• Profissão do Símbolo da Fé (Creio) Diante da Comunidade.</li> <li>• Oração sobre os adolescentes/ jovens.</li> </ul>

## SEXTA FASE: Vida Sacramental

Objetivo	Eixos Temáticos
Aprofundar a importância da Experiência salvífico-sacramental na Vida Cristã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus, Sacramento do encontro com o Pai (Jo14,8-11).</li> <li>• A Igreja, Sacramento de encontro com Cristo (At 3,1-10).</li> <li>• O Batismo</li> <li>• A Crisma/Confirmação.</li> <li>• A Eucaristia (Mc 14, 22-15).</li> <li>• Os sacramentos de serviço: Matrimônio e Ordem.</li> <li>• Os Sacramentos de cura: Reconciliação e Unção.</li> <li>• Vivência e compromisso cristão que deriva da experiência sacramental.</li> </ul>

### TERCEIRO TEMPO ILUMINAÇÃO E PURIFICAÇÃO JORNADA DA ELEIÇÃO (Primeiro Domingo da Quaresma)

Objetivo	Indicações Metodológicas	Passos
Aprofundar o dom da missão concedido pelo Espírito de Deus	Retiro sobre a missão da Samaritana e do Cego de Nascença.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Testemunho pessoal do adolescente/jovem.</li> <li>• Oração de admissão ao (s) sacramentos.</li> </ul>

### CELEBRAÇÃO DO TRIDUO PASCAL

Objetivo	Passos
Celebrar o Mistério Pascal, acolhendo-o e assumindo-o na própria vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebração da Ceia do Senhor.</li> <li>• Celebração da Paixão do Senhor.</li> <li>• Celebração da Vigília Pascal (Celebração do Batismo e Eucaristia quando houver).</li> </ul>

<b>QUARTO TEMPO</b>	
<b>MISTAGOGIA</b> <b>(Durante o tempo pascal)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Experienciar os mistérios celebrados e vivê-los como comunidade cristã que partilha os dons do pão e do vinho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido das festas pascais celebradas</li> <li>• Celebração da Crisma/Confirmação (quando possível).</li> <li>• Participação nas celebrações comunitárias.</li> <li>• Leitura orante da Palavra de Deus.</li> <li>• Partilha da vida.</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DE ENVIO MISSIONARIO</b> <b>(Conclusão do Itinerário)</b> <b>(Domingo de Pentecostes)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Enviar para o testemunho maduro da fé, como discípulo missionário, em vista do permanente amadurecimento da fé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Entrega de um símbolo (sal, sementes, etc.).</li> <li>• Oração de envio.</li> <li>• Inserção pastoral e nos serviços comunitários.</li> <li>• Integração num grupo de reflexão, pastoral, comunitário, etc.</li> <li>• Leitura orante da Palavra como prática permanente de amadurecimento da fé.</li> </ul>

## ANEXO II

### Orientações Práticas para a celebração Do Sacramento da Confirmação

Respeitando a criatividade de cada paróquia ou capela, pensamos ser importante dar algumas orientações e sugestões para a celebração do sacramento da Crisma em nossa Diocese.

**1. Liturgia:** As orações e leituras podem ser próprias da Crisma, desde que a celebração não ocorra numa solenidade, num domingo de advento, da Quaresma ou da Páscoa, num dia dentro da oitava da Páscoa ou na Festa dos Apóstolos S. Pedro e S. Paulo. Nesses dias, conforme prescreverem as rubricas, a Missa deve ser “do dia”, com suas leituras e orações.

- Na escolha de leitores, leve-se em conta, principalmente, a capacidade dos escolhidos de saber proclamar adequadamente a Palavra de Deus. As leituras sejam feitas do próprio Livro de Leituras, não de folhetos.
- Lembramos que o Ritual da Confirmação apresenta grande variedade de textos bíblicos: 5 textos do Antigo testamento, 12 dos Atos dos Apóstolos e das Cartas, e 12 dos Evangelhos. É louvável a mudança de textos cada ano. Não há necessidade, pois, nem se recomenda usar sempre as que normalmente estão nos folhetos litúrgicos.
- A equipe que preparar a liturgia poderá escolher a Oração Eucarística a ser rezada.
- Mesmo que a celebração da Crisma ocorra no Advento ou na Quaresma, será permitida, na respectiva Missa, a ornamentação do altar e o canto do Glória.

**2. Entrada:** É conveniente que os crismandos, já no início da celebração, estejam dentro da igreja, tendo os padrinhos sentados, à seu lado.

**3. Renovação das Promessas do Batismo:** Seja feita ao longo do processo de *Iniciação à Vida Cristã*.

**4. Fila no momento da unção:** Convém que no momento da unção a fila seja única, os crismandos devem sair aos poucos dos bancos, acompanhados dos padrinhos. Durante a celebração, os demais

crismandos e padrinhos poderão ficar sentados.

**5. Crachás:** Recomenda-se o uso de crachás. O nome seja bem legível.

**6. Fotógrafos:** Pode-se permitir o trabalho de fotógrafos, para que os crismandos tenham uma recordação desse dia tão importante em sua vida.

Na hora da homilia e durante a Oração Eucarística, os fotógrafos não tirem fotos, para não distrair os crismandos.

**7. Cantos:** Quanto possível, os cantos sejam bem conhecidos, para que possam ser cantados por todos.

Mesmo havendo coral, é importante que alguns cantos sejam cantados pela assembleia, para uma melhor participação no ato litúrgico.

**8. Lembranças da Confirmação:** Se as lembranças da Crisma precisarem de assinatura, sejam levados à Cúria alguns dias antes do dia da celebração.

**9. “Livro da Crisma”:** anatem-se todos os nomes dos confirmandos, mencionando-se também o nome do celebrante da Crisma, dos pais e padrinhos, o lugar e o dia da celebração da Confirmação.

**10. Padrinhos:** Convém, já no início da preparação para a Crisma, que sejam lembradas as condições para alguém ser padrinho/madrinha no sacramento da Confirmação – por sinal, são as mesmas condições do Batismo. Dentro dessas condições (CDC, Cân. 893, § 1 e 874, § 2). Destacamos: seja católico, confirmado, já tenha recebido o Santíssimo Sacramento da Eucaristia e leve uma vida de acordo com a Fé e o encargo que vai assumir (por exemplo: se casado, que o seja no religioso). Não é preciso que o padrinho/madrinha seja do mesmo sexo do crismando/a. Segundo o Código, é conveniente que se tome como padrinho o mesmo que assumiu esse encargo no Batismo (CDC, Cân. 893, § 2) O Código de Direito Canônico, no Cân. 892, diz “Enquanto possível, assista ao confirmando um padrinho (ou madrinha).

**11. Trajes:** os crismandos sejam orientados e conscientizados a se vestirem com dignidade, como exige a dignidade do sacramento. Recomenda-se o uso de um traje-uniforme (camiseta própria). Também as madrinhas sejam orientadas a se vestirem de acordo com a ocasião – isto é, sejam conscientizadas de que estarão participando de uma celebração religiosa. Seu traje deverá harmonizar-se com a celebração da Crisma.

# 3. Eucaristia

## A) INICIAÇÃO À VIDA CRISTÃ

### I - Preparação e Organização

1. “Como Cristo é o ponto central da fé, assim a Eucaristia, enquanto sacramento que o torna presente não apenas realmente, mas também substancialmente, é o sacramento central, critério interpretativo dos demais sacramentos, momento histórico-salvífico que reúne o significado de qualquer outra intervenção salvífica-sacramental” (CNBB, Itinerário Catequético, 7.1).

2. “Cabe à catequese a serviço da *Iniciação à Vida Cristã* propor a prática da Eucaristia como vértice da resposta humana à proposta salvífica de Deus, como a atuação mais iminente da vocação batismal. Do ponto de vista pastoral catequético-eucarístico, é preciso resgatar a consciência de que *iniciamos a vida eucarística*, pois, por longo tempo propusemos a realização da *primeira* (muitas vezes derradeira) *comunhão*.” (I.C., 7.1).

3. Por meio desta catequese, a Paróquia deverá fazer um itinerário de fé com o catequizando. Este itinerário deverá ter a **duração mínima de dois anos**.

4. Entre os critérios para alguém ser catequista, destacam-se:

- Tenha recebido os Sacramentos da Iniciação Cristã (Batismo, Confirmação e Eucaristia).

- Não tenha impedimentos canônicos, eu o impeçam de exercer função ou ministério na Igreja.

- Viva com simplicidade seu testemunho de vida cristã.

- Tenha boa formação humana: equilíbrio psicológico, facilidade de trabalhar em grupo, bom relacionamento com os outros, dedicação, comunicação e criatividade.

- Atualizem-se constantemente pelo estudo pessoal, por cursos, pela Escola de catequese e por Cursos de Teologia para Leigos, assim como semanas catequéticas, congressos e outros.

5. A inscrição na Catequese seja feita pelos pais ou responsáveis durante a festa das inscrições, devendo nesse ato apresentar o documento que comprove o Batismo da criança.

6. As crianças que não foram batizadas o sejam ao longo de sua *Iniciação à Vida Cristã*

7. Para favorecer maior unidade eclesial, adotem-se os manuais indicados pela Diocese.

8. Seja dada grande atenção às crianças com deficiência. Que elas sejam incluídas nos grupos de iniciação.

9. A família e a comunidade estejam envolvidas em todo o processo de *Iniciação à Vida Cristã* das crianças. Promovam-se encontros de pais com o pároco, o/a catequista, com o objetivo de motivar a presença, a participação e a vivência da fé por parte da criança e da família.

10. Os colégios que têm catequese de iniciação Eucarística sigam as Orientações Pastorais e usem manuais indicados pela Diocese.

11. Atenção especial e preparação adequada sejam dadas aos adultos que pedem sua iniciação à vida Eucarística, sobretudo durante a catequese da Crisma e do Matrimônio.

## **II - Conteúdo**

12. Nos encontros catequéticos, levem-se em conta os conteúdos segundo as orientações do **Itinerário Catequético - Iniciação à vida cristã - um processo de inspiração catecumenal**, CNBB, Comissão Episcopal para a Animação Bíblico-Catequética, 2014: **3.1. Itinerário da Iniciação à Vida Cristã com crianças.** (Anexo I)

## **III - Celebração**

13. A renovação das Promessas do Batismo seja, preferencialmente, feita numa celebração dentro do processo de iniciação à vida eucarística.

14. Celebre-se o sacramento da Penitência, com atendimento individual dos catequizandos, de seus pais e padrinhos, próximo à celebração da iniciação à Eucaristia.

15. Haja empenho em motivar para que o sacramento da Eucaristia seja celebrado, de preferência, na paróquia ou comunidade onde residem as crianças.

16. A celebração da iniciação à vida eucarística se realize, de preferência, num domingo ou dia santificado, de maneira festiva e piedosa. Evitem-se tais celebrações em festas do Padroeiro.

17. Na celebração da iniciação à Eucaristia, sejam observados o espírito de simplicidade evangélica, a sobriedade no vestuário e na decoração, e a discrição na filmagem e *nas fotografias*.

18. *A distribuição da comunhão, aos que estão participando dela pela primeira vez, seja feita pelo Presidente da Assembleia.*

#### **IV - Vivência e apostolado**

19. A comunidade dê uma atenção especial aos que foram iniciados na Eucaristia, criando-lhes espaços para que se insiram na vida comunitária - por exemplo: através de celebrações de Eucaristias dominicais próprias para eles; grupos de evangelização com adolescentes; Cruzada Eucarística, Escalada etc.; aproveitamento de algumas crianças para funções litúrgicas, como coroinhas, encontros de formação; grupos de perseverança; serviços comunitários, grupos com propostas missionárias etc.

#### **B) ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A EUCARISTIA**

20. A Comunidade Católica é a grande responsável pela catequese de seus membros. Nos planos de pastoral de cada Paróquia, acentue-se o lugar que a Eucaristia deve ter na vida da comunidade.

21. A participação na Eucaristia seja, para cada batizado, o coração do domingo. Por meio da participação eucarística, o dia do Senhor torna-se também o dia da Igreja.

22. Todo cristão deve buscar aprofundar a sua fé de forma permanente e comunitária. Recebida no Batismo, a fé se fortalece no encontro com Cristo, através do Sacramento da Eucaristia.

23. A Eucaristia, especialmente aos domingos, seja bem preparada pela Equipe Litúrgica, adequando-se o número e os horários das celebrações à realidade de cada comunidade.

24. A Equipe Litúrgica, que preparará as celebrações e distribuirá os serviços, deverá se reunir periodicamente. Dela devem fazer parte os leitores, os salmistas, os músicos, os comentaristas, os ministros da comunhão eucarística, o ministros do acolhimento etc.

25. Em eventos oficiais e sociais (formaturas, debutantes etc.) dê-se preferência à Celebração da Palavra, para não comprometer o verdadeiro sentido da Eucaristia.

26. Dê-se especial atenção aos doentes, motivando-os e preparando-os para receber a Sagrada Eucaristia, através de uma boa Pastoral de Enfermos.

27. Haja, em todas as igrejas, horários semanais com exposição do Santíssimo Sacramento, para adoração e bênção.

28. A participação na Celebração Eucarística leve os fiéis a sentirem-se pertencentes à Igreja, comprometidos com a justiça social e a solidariedade com os pobres, engajados na atividade missionária e preocupados com a busca ecumênica da unidade dos cristãos.

29. Tendo em vista a importância do mistério eucarístico, cuide-se, com a ajuda de especialistas, do ambiente sagrado, para que seja revestido de arte e bom gosto. Cuide-se, também, da limpeza e conservação do local da celebração, das alfaias, dos vasos e livros sagrados e, especialmente, da reserva eucarística.

30. Tenha-se um especial cuidado em destacar e respeitar o Altar (fixo). Ao lado de fora do Altar, estejam a Cruz (com o Crucificado) e as velas (que poderão ser colocadas sobre o altar). Não devem ser colocadas flores sobre o Altar.

31. Valorize-se devidamente a Mesa da Palavra (Ambão), ao lado da Mesa Eucarística (Altar).

32. Haja um lugar próprio (não ornamentado e mais simples do que o Ambão, dada a natureza de sua função) para o Comentarista e para a comunicação de avisos para a comunidade. O ideal é que não esteja no mesmo nível do Ambão, mais abaixo.

33. O Tabernáculo, onde se conservam as hóstias consagradas para a administração do Viático e, também, para a adoração de Jesus Eucarístico, esteja em lugar de honra, ou numa Capela especial, visível para quem entra na igreja e de fácil acesso. Seja inamovível e

construído de matéria sólida; não transparente; de tal modo fechado e seguro que se evite o perigo de profanação.

34. Os fieis sejam incentivados a reconhecer a presença real de Cristo na Eucaristia, fazendo genuflexão ao entrar e ao sair da igreja, e mantendo um silêncio respeitoso e de oração antes e depois das celebrações.

35. Mantenha-se sempre acesa, nas Igrejas, a lâmpada do Santíssimo Sacramento, como indicativa da presença de Jesus Eucarístico no Tabernáculo.

36. Os corporais e sanguíneos utilizados nas Celebrações Eucarísticas devem ter pessoa responsável para lavá-los, em bacia exclusiva para este fim, e a água dessas lavagens deve ser colocada em “piscinas” adequadas para esse uso ou em vãos de plantas.

**ANEXO I**

**Itinerário Catequético – CNBB**

**Itinerário da Iniciação a Vida Cristã com Crianças**

<b>PREPARAÇÃO</b> (Duração mínima – 1 mês)	
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>
Convidar e motivar a comunidade a acolher as crianças para o processo de IVC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexão sobre a importância da comunidade eclesial no processo de IVC.</li> <li>• Animar e orientar as famílias para o processo de IVC com as crianças.</li> <li>• Festas das Inscrições.</li> </ul>
<b>PRIMEIRO TEMPO</b>	
<b>PRÉ CATECUMENATO - TEMPO QUERIGMÁTICO</b> (Duração mínima – 3 Meses)	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Despertar o encanto por Jesus Cristo que nos ama como sua família.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus acolhe as crianças (Mc 9,33-37; Mt 18,1-5; Lc 9,46-48).</li> <li>• Jesus: uma criança enviada por Deus (Lc 2,1-7).</li> <li>• Jesus, as crianças e o Reino de Deus (Mc 10,13-16).</li> <li>• Por que mataram Jesus (Mc 14,10-11).</li> <li>• Deus Pai que é bom deu-lhe a vida novamente (At 2,22-24).</li> <li>• Jesus vivo faz de nós sua família (Mt 28,18-20).</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DE ACOLHIDA PARA O TEMPO DE CATEQUESE</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Acolher a criança e o seu desejo de fazer parte da família de Jesus Cristo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontro fora da Igreja-templo.</li> <li>• Diálogo entre a comunidade, a família, e as crianças.</li> <li>• Ingresso na Igreja-templo.</li> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Recepção da Imagem de Jesus, menino.</li> </ul>

<b>SEGUNDO TEMPO</b>		
<b>CATECUMENATO –TEMPO DE APROFUNDAMENTO</b> (Duração mínima – 24 meses)		
<b>PRIMEIRA FASE: Palavra de Deus</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>	
Proporcionar uma visão de conjunto da comunicação de Deus com a humanidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deus fala: na natureza, nos fatos, na família, na história do povo de Israel, em Jesus e no grupo dos seguidores de Jesus (Igreja).</li> <li>• Visão geral da Sagrada Escritura.</li> </ul>	
<b>CELEBRAÇÃO DA PALAVRA DE DEUS</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>	
Acolher o dom da comunicação de Deus presente na Bíblia como luz e caminho	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada solene da Bíblia</li> <li>• Proclamação da Palavra</li> <li>• Entrega da Bíblia as Crianças</li> </ul>	
<b>SEGUNDA FASE: Pessoa Humana</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>	
Conduzir à descoberta a criança em sua relação com o Criador e os demais seres criados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deus Pai/Mãe é nosso criador (Gn 1, 1-2,4).</li> <li>• O que Deus criou é bom (Sl 19,1-9).</li> <li>• Eu fui criado por Deus (Sl 8).</li> <li>• Eu e minha relação com a minha família e com os outros (Eclo 3,2-10).</li> <li>• Eu e minha relação com o ambiente (Gn 2,8-15).</li> </ul>	
<b>CELEBRAÇÃO DA VIDA</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>	<b>Passos</b>
Agradecer e valorizar a vida, dom do Criador, nas suas variadas manifestações.	Uso de símbolos que remetem a vida. Os quatro elementos constitutivos da vida (água, terra, fogo, e ar).	Fatos da vida. Proclamação da Palavra. Oração de Agradecimento ao dom da vida.
<b>TERCEIRA FASE: Jesus, o Cristo</b>		

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos temáticos</b>
Conhecer a vida, a Paixão, a Morte e a Ressurreição de Jesus Cristo, encantando-se com sua pessoa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os evangelhos nos falam das obras e ensinamentos de Jesus.</li> <li>• O enviado de Deus: Jesus (Lc 1,26-38).</li> <li>• A infância de Jesus (Lc 2,41-50).</li> <li>• Os ensinamentos de Jesus (As parábolas).</li> <li>• As ações de Jesus: Refeições com as pessoas (Mc 2,13-17), acolhida dos que erram (Mc 2,1-12), cura dos doentes, encontro com os que precisam de ajuda (Mc 3,7-12).</li> <li>• Jesus nos chama para fazer coisas boas (Lc 10,1-9).</li> <li>• Jesus morre numa cruz para dar vida (Jo 12,24).</li> <li>• Jesus Cristo vivo está entre nós (Jo 20, 19-23).</li> </ul>

### **JORNADA DOS AMIGOS DE JESUS**

<b>Objetivo</b>	<b>Indicações Metodológicas</b>	<b>Passos</b>
Vivência do encontro com a pessoa de Jesus Cristo, a partir de experiências concretas de solidariedade.	Encontro festivo. Confeção de símbolos de pertença (Camisa, bóton, boné, “carteirinha” dos amigos e amigas, etc).	Celebração de ajuda aos outros (Orfanatos, doação de alimentos, brinquedos, roupas, etc.). (Jo 13, 34-35).

### **QUARTA FASE: A vida de oração**

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Apresentar Jesus Cristo que reza ao Pai como exemplo de nossa vida de oração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os discípulos vêem Jesus rezar (Lc 11,1).</li> <li>• Jesus ensina a rezar (Lc 11,2-24).</li> <li>• Práticas de oração (Leitura Orante da Palavra de Deus, Ofício divino para crianças, Ave Maria, Gloria ao Pai, Oração ao Anjo da Guarda, Etc.).</li> </ul>

### **CELEBRAÇÃO DE ENTREGA DA ORAÇÃO DO SENHOR**

<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
-----------------	---------------

Rezar em comunidade a oração do Pai-Nosso como gesto de comunhão e partilha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oração do Pai-Nosso de mãos dadas.</li> <li>• Partilha do pão entre as crianças e a comunidade.</li> <li>• Oração sobre as crianças.</li> </ul>
---	--

**QUINTA FASE:**  
**A família-Igreja: Filhos do Pai Deus e irmãos de Jesus**

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Despertar para a importância de ser família de Deus, na fraternidade de fé em Jesus Cristo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A origem da família de Jesus (Mt 1,1-17; Lc 3,23-38).</li> <li>• A família de Israel: Patriarcas; Moisés; Juizes; Reis e Profetas (Gn 12,1-9; Gn 21; Ex 2,23-25; 3, 1-22; Ex 6,2-8; Ex 19,1-9).</li> <li>• O retrato da primeira família cristã (At 2,42-47).</li> <li>• A família-Igreja é iluminada pela luz da fé (Creio).</li> <li>• Maria, mãe de Jesus e nossa mãe (Lc 1,2).</li> <li>• Nossa ajuda na família-Igreja.</li> </ul>

**CELEBRAÇÃO DE ENTREGA DO SIMBOLO DA FÉ**

<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Acolher a fé da Família-Igreja	<p>Proclamação da Palavra. Entrega da luz da fé (Vela). Profissão do símbolo da fé (Creio) com a comunidade.</p>

**SEXTA FASE: Vida Sacramental**

<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Compreender os sacramentos como presença concreta e atual do Pai na família-Igreja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesus Cristo a presença do Pai (Jo 14, 8-11).</li> <li>• A família-Igreja continua a presença de Cristo (At 3,1-10).</li> <li>• Os sete sacramentos da Família-Igreja.</li> <li>• O Batismo: a porta de entrada na família – Igreja (Mt 28,16-20).</li> <li>• A Eucaristia: o alimento da Família-Igreja (Mc 14,22-25).</li> <li>• A reconciliação: Vivendo a fraternidade na Família-Igreja (Mt 18,21-22; Jo 15,9-14).</li> </ul>

<b>CELEBRAÇÃO DA ELEIÇÃO</b> <b>(Primeiro Domingo da Quaresma)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Agradecer o caminho feito em vista da preparação imediata para iniciação à vida eucarística (e batismal quando houver).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebração de admissão ao (s) Sacramento (s) (RICA, n.133-150) adaptada às crianças.</li> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Testemunho pessoal da criança (cartas para Deus, formulações de orações, etc.).</li> </ul>
<b>TERCEIRO TEMPO</b>	
<b>PURIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO</b> <b>(Durante o Tempo da Quaresma)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Possibilitar de maneira progressiva a mudança de vida das crianças, iluminadas pelas ações de Jesus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quaresma e Campanha da Fraternidade.</li> <li>• Jesus é água que sacia a sede (Jo 4,5-26.39-42).</li> <li>• Jesus é luz que ilumina nosso caminho (Jo 9,1-12.26-38).</li> <li>• Jesus é vida que vence a morte (Jo 11, 17-27.43-45).</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DO PERDÃO</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Reconhecer o dom do perdão de Deus oferecido a todos os que erram.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão de vida.</li> <li>• Celebração do Sacramento da Reconciliação.</li> <li>• Gesto concreto de reconciliação.</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DO TRIDUO PASCAL</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Celebrar a Paixão, Morte e Ressurreição de Jesus como ponto central da vida da família-Igreja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebração da Ceia do Senhor</li> <li>• Celebração da Paixão do Senhor</li> <li>• Celebração dos Ritos de preparação imediata (RICA, n.193-207) se oportuno.</li> <li>• Celebração da Vigília Pascal (Iniciação à vida eucarística e batismal quando houver).</li> </ul>

<b>QUARTO TEMPO</b>	
<b>MISTAGOGIA</b>	
<b>PRIMEIRA FASE</b> <b>(Durante o Tempo Pascal)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Eixos Temáticos</b>
Aprofundar as celebrações pascais como Família-Igreja na Partilha dos dons do pão e do vinho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido das festas pascais celebradas.</li> <li>• A iniciação à vida eucarística.</li> </ul>
<b>CELEBRAÇÃO DE ENVIO MISSIONÁRIO</b> <b>(Domingo de Pentecostes)</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Passos</b>
Enviar para o testemunho cristão, como discípulo missionário, em vista do crescimento da fé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamação da Palavra.</li> <li>• Entrega de um símbolo (sal, semente, etc.).</li> <li>• Oração de envio.</li> </ul>

<b>SEGUNDA FASE: Vivência Missionária</b> <b>(Duração mínima – 12 Meses).</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Indicações metodológicas</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitura orante semanal da Palavra de Deus (Projeto Lectionautas).</li> <li>• Integração em um grupo de reflexão.</li> <li>• Participação em grupos de perseverança.</li> <li>• Inserção em propostas missionárias e serviços comunitários (Adaptadas às crianças).</li> <li>• Realização de encontros/retiros.</li> <li>• Utilização da mídia virtual para evangelizar.</li> </ul>

### ANEXO II

#### Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística

**1.** O ministro ordinário da Comunhão é o Bispo, o Presbítero e o Diácono.

**2.** Na falta do ministro Ordinário, ou para ajudá-lo, pode-se pedir ao Bispo que confie o ministério extraordinário da Sagrada Comunhão a um fiel idôneo, preparado para exercer esse serviço da distribuição da Comunhão aos fiéis na celebração eucarística e aos enfermos em seus leitos (Cân. 910, § 2º)

**3.** O Candidato ao ministério extraordinário da Comunhão deverá ser apresentado pelo Pároco, Reitor ou Capelão em cuja Paróquia, Igreja ou Capelania ele exercerá o ministério

**4.** O candidato a esse ministério deverá

- a) ter completado 25 anos de idade, podendo ser casado (no religioso) solteiro ou viúvo; ordinariamente, não deverá exceder a idade de 75 anos;
- b) ser pessoa de idoneidade reconhecida;
- c) ter dado prova de maturidade humana e cristã;
- d) ter recebido os 3 (três) sacramentos da Iniciação Cristã e revelar particular amor à Eucaristia;
- e) ter fé esclarecida, preparação adequada à importância da Eucaristia e à variedade de situações em que ela pode ser distribuída;
- f) estar comprometido no apostolado eclesial e manifestar amor e zelo pela Igreja.

**5.** O ministério extraordinário da Sagrada Comunhão será conferido por um período de 3 (três) anos. Terminado esse prazo, o Pároco, a partir da sua avaliação feita com o ministro, poderá pedir ao Bispo a renovação ou não do ministério. Um dos critérios da avaliação é a participação nas formações promovidas pela Diocese e pela Paróquia onde exerce o ministério. Outros critérios: ter condições físicas e demonstrar obediência às normas litúrgicas.

**6.** Para as celebrações da Palavra com a distribuição da Comunhão

aos fiéis e para a Comunhão aos enfermos em suas casas, os Ministros sigam os Rituais Litúrgicos próprios, cuidando também de transportar e repor com a devida reverência as sagradas espécies Eucarísticas.

## **Eucaristia**

### **ANEXO III**

#### **Rito de Instituição de Ministros (as) Extraordinários (as)**

#### **Da Comunhão Eucarística**

*A Instituição realiza-se após a homilia e é presidida pelo Pároco. A comunidade permanece sentada.*

#### **1. CONVITE**

**Comentarista:** Daremos início ao Rito da Instituição dos novos Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística e à renovação dos que já são.

**Diácono:** Queiram aproximar-se os que serão instituídos Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística e os que terão o seu Ministério renovado.

Cada candidato, chamado pelo nome, responde:

Presente!

**Canto:**

#### **2. APRESENTAÇÃO**

**Diácono:** Caro Pároco, nossa comunidade solicita que Vossa Reverendíssima se digne instituir Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística os que foram aprovados para esse ministério.

**Pároco:** Podes dizer-me se estão preparados para receber este ministério?

**Diácono:** Seus nomes foram indicados pela Comunidade e eles receberam a preparação exigida em nossa Diocese. Por isso, julgamos que estão preparados.

#### **3. EXORTAÇÃO**

**Pároco:** Filhos caríssimos, filhas caríssimas, fostes escolhidos para exercer um sublime ministério. Deveis sentir-vos estimulados a procurar uma vida que seja testemunho de fé e de bons costumes entre os vossos irmãos; deveis viver mais intensamente do mistério da Eucaristia, que é sinal e fonte de unidade da Igreja.

Sabeis que todas as vezes que comemos o Corpo do Senhor e bebemos o Seu Sangue, proclamamos a morte do Senhor até que Ele venha. Que as vossas obras se transformem em oferta espiritual e que Deus possa aceitar essa oferta por meio de Seu divino Filho.

Além disso, todos os que participam do mesmo pão, nós que somos muitos, formamos um só corpo. Assim, ao distribuídes a Comunhão aos irmãos e irmãs ou ao levardes a Comunhão aos doentes, praticareis com mais fervor a caridade, como o Senhor ordenou quando disse aos seus discípulos: “O que vos mando é que vos ameis uns aos outros”.

Terminada a preparação para exercer este nobre ministério que vos é oferecido pela Santa Igreja, considerais neste momento a vocação a que fostes chamados – vocação de servir os irmãos e irmãs, como Jesus nos ensinou com o exemplo que nos deixou ao lavar os pés dos apóstolos.

#### 4. INTERROGATÓRIO

**Pároco:** Quereis assumir a função de distribuir aos vossos irmãos e irmãs o corpo do Senhor, com o intuito de servir e edificar a Igreja?

**Candidatos a Ministros:** Quero!

**Pároco:** Quereis viver mais intensamente do mesmo Pão Eucarístico e conformar vossas vidas ao sacrifício de Cristo?

**Candidatos a Ministro:** Quero!

**Pároco:** Quereis empenhar-vos com o máximo cuidado e reverência na conservação e administração da sagrada Comunhão?

**Candidatos à Ministros:** Quero!

Estando a comunidade de pé e os novos ministros de joelhos, o Pároco reza:

**Pároco:** Irmãos, supliquemos confiantes a Deus Pai que se digne conceder sua bênção a estes nossos irmãos escolhidos para ministrar a Comunhão Eucarística.

Todos rezam alguns momentos em silêncio. O Pároco, estendendo as mãos, diz:

## 5. INSTITUIÇÃO

**Pároco:** Oremos. Ó Deus de bondade, vós que fundastes a vossa família e a governais com sabedoria, dignai-vos abençoar + estes nossos irmãos e irmãs, a fim de que, distribuindo fielmente o pão da vida aos seus irmãos e confortados pela virtude deste sacramento, venham a tomar parte no banquete celeste. Por nosso Senhor Jesus Cristo, vosso Filho, na unidade do Espírito Santo.

**Todos:** Amém

**Comentarista:** Já instituídos, os Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística receberão o jaleco, sinal de serviço a Jesus Eucarístico. Acompanhemos, cantando:

### **Canto:**

Após a vestição, os ministros voltam para o banco e reza-se o Credo e a Oração dos Fieis.

### ANEXO IV

#### A Comunhão na mão

#### Orientações

**Síntese da notificação sobre A Comunhão na Mão da Congregação para o Culto Divino e a Disciplina dos Sacramentos (03.04.1985)**

1. A comunhão na mão deve manifestar, tanto como a comunhão recebida na boca, o respeito pela presença real de Cristo na Eucaristia. Por isso, insista-se, como já o faziam os Padres da Igreja - especialmente São João Crisóstomo (+407) -, sobre a nobreza que deve revestir o gesto dos fiéis: as mãos devem ser um trono para receber o Rei.

Na prática: a mão esquerda deve estar sobre a mão direita, para que se possa tomar facilmente a hóstia com a mão direita e levá-la à boca. **Não é correto pegar a hóstia com dois dedos, usando-os como se fossem uma pinça.**

2. De acordo com os ensinamentos dos santos Padres, insista-se no *Amém* que o fiel pronuncia como resposta à fórmula do ministro: *O Corpo de Cristo*. O *Amém* deve ser uma afirmação de Fé.

3. O fiel que receber a comunhão leva-a à boca, ficando com o rosto voltado para o altar, antes de regressar ao seu lugar.

4. É da Igreja que o fiel recebe a Eucaristia: por isso deverá recebê-la sempre do ministro que distribui a comunhão e não se servir a si mesmo.

5. Recomenda-se a todos, em particular às crianças, a limpeza das mãos, como sinal de respeito para com a Eucaristia

6. Recomenda-se vigiar para que os pequenos fragmentos do pão eucarístico não se percam

7. Jamais se obrigará algum fiel a adotar a prática da comunhão na mão. Deixar-se-á a liberdade de receber a comunhão na mão ou na boca, de pé ou de joelhos. Siga normalmente a orientação da sua diocese, aprendida durante o período de catequese.

### ANEXO V

#### A Comunhão sob as duas espécies

- A Comunhão realiza mais plenamente o seu aspecto de sinal, quando sob as duas espécies. Sob esta forma se manifesta mais perfeitamente o sinal do banquete eucarístico e se exprime de modo mais claro a vontade divina de realizar a nova e eterna Aliança no Sangue do Senhor, assim como a relação entre o banquete eucarístico e o banquete escatológico no reino do Pai” (IGMR, n. 281).

A Introdução Geral do Missal sobre o Missal Romano (n. 283ss.) prevê os caso em que é permitida a Comunhão sobre as duas espécies. A CNBB, conforme lhe possibilitava tal Introdução, ampliou o uso da Comunhão sobre as duas espécies (Diretório da Liturgia e da Organização da Igreja no Brasil, anual, 1ª parte: III. Celebração Eucarística).

O Bispo diocesano pode baixar normas a respeito da Comunhão sob as duas espécies para a sua diocese. Pode, pois, permitir, sempre que isso lhe parecer oportuno, que um sacerdote dê a Comunhão sob as duas espécies à comunidade que lhe está confiada, contanto que os fiéis tenham uma boa formação a respeito e esteja excluído todo perigo de profanação do Sacramento, ou o rito se torne mais difícil, por causa do número de participantes ou por outro motivo.

Ao fiel que quiser comungar sob a espécie de pão, seja-lhe oferecida a sagrada Comunhão dessa forma.

Quanto ao modo de distribuir a sagrada Comunhão sob as duas espécies aos fiéis, siga-se o que está na Introdução Geral do Missal Romano, (nn. 284-287):

“Se a comunhão do Sangue se faz bebendo no cálice, o comungando, depois de ter recebido o Corpo de Cristo, aproxima-se do ministro do cálice e fica de pé diante dele. O Ministro diz: O Sangue de Cristo; o comungando responde: Amém, e o ministro lhe entrega o cálice, que o próprio comungando, com as mãos leva à boca. O comungando toma um pouco do cálice, devolve-o ao ministro e se retira; o ministro, por sua vez, enxuga a borda do cálice com o purificadorio.” (286)

“Se a Comunhão do cálice é feita por intinção, o comungando, segurando a patena sob a boca, aproxima-se do sacerdote, que segura o vaso com as sagradas partículas e a cujo lado tem o ministro sustentando o cálice. O Sacerdote toma a hóstia, mergulha-a parcialmente no cálice e mostrando-a, diz *O Corpo e o Sangue de Cristo*; o comungando responde: *Amém*, recebe do sacerdote o Sacramento, na boca e se retira.” (287).

## Eucaristia

### ANEXO VI

#### Os celíacos e a Comunhão Eucarística

A doença celíaca, já conhecida no primeiro século a.C., impede seus portadores de ingerir qualquer produto que contenha glúten - por exemplo, alimentos feitos com farinha de trigo, centeio, aveia, cevada e malte.

Os que tem essa doença sofrem muito em nossa sociedade, uma vez que é muito difícil eliminar o glúten, que está presente na maioria dos alimentos processados. Segundo alguns estudos, para cada 400 pessoas há uma celíaca.

Segundo o Código de Direito Canônico, “O Sacrossanto Sacrifício eucarístico deve ser oferecido com pão e vinho... O pão deve ser só de trigo” (Cân. 924). Portanto, pode-se confeccionar o pão para a Eucaristia com pouco glúten; o glúten, porém, não pode ser eliminado completamente, pois deixaria de ser pão de trigo e a matéria não seria válida.

Os celíacos podem, pois, comungar sob a espécie de vinho (cada um tenha seu cálice próprio, que é colocado no altar antes da celebração eucarística).

Cabe, pois, aos sacerdotes, quando forem procurados por celíacos, possibilitar-lhes a comunhão sob as espécie do vinho.

**NB:** É importante *ter presente as “Orientações Pastorais sobre o acesso das Pessoas Celíacas à Comunhão Eucarística”*. Aprovadas pela Presidência da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil – CNBB, em 16 de junho de 2016.

# 4. Penitência (Reconciliação)

## I - Preparação e Organização

1. Na catequese, haja adequada preparação para o sentido e a recepção do sacramento da Penitência (ou: Reconciliação).

2. Em todas as Igrejas (matrizes, capelas e outros lugares de culto) haja sempre horário disponível e prefixado, de pleno conhecimento dos fiéis, para atendimento àqueles que buscam o sacramento da Penitência.

3. Haja disponibilidade do sacerdote em atender em certos domicílios as pessoas impossibilitadas de ir à Igreja, priorizando o atendimento aos doentes e idosos, para que não venham a falecer sem que tenham recebido o Sacramento da Reconciliação.

4. Nos momentos fortes do ano Litúrgico (Advento e Quaresma), haja momentos e celebrações especiais para a recepção desse sacramento.

5. Os sacerdotes cuidem em demonstrar por suas vestes (de preferência: túnica sacerdotal e a estola roxa) e sua postura, tratar-se de verdadeiro ato sacramental o que a Igreja, por ele, está realizando.

6. Em cada confissão, devem evidenciar-se os atos essenciais para a realização do sacramento: o exame de consciência, o arrependimento das faltas (contrição), a confissão dos pecados, a absolvição pelo sacerdote e a proposta de satisfação a ser vivenciada pelo penitente.

7. Procurem os sacerdotes que a satisfação, “a penitência da confissão”, seja um remédio espiritual e psicológico para as faltas confessadas: orações, leituras bíblicas, atos de devoção, ações concretas de prática da caridade, ressarcimento de injustiças praticadas, propostas de novas atitudes que indiquem os momentos continuados para se alcançar a plena conversão interior e o crescimento na vida espiritual.

8. Na celebração da 1ª Comunhão Eucarística e da Crisma, além das crianças e dos adolescentes, também os pais e padrinhos sejam incentivados e preparados para celebrar o sacramento da Penitência (Reconciliação).

**9.** Cuidar, na formação de crianças e de jovens, para não se criar um clima de falsa angústia ou complexo de culpa e para não ocasionar uma futura repugnância ou aversão por este sacramento. Por isso mesmo, os sacerdotes que forem atender as crianças e adolescentes que forem se confessar pela primeira vez, façam-se com um cuidado especial.

**10.** O aborto é um delito que determina a excomunhão “*latae sententiae*”, isto é, a pena é automática; nela se incorre pelo simples fato de se praticar o delito (CDC, Cân. 1314). Sua absolvição é reservada ao Bispo Diocesano (CDC, Cân. 1398). Na Diocese de Barra do Garças, os presbíteros que tem Uso de Ordem têm faculdade para absolver esse delito.

## **II - Conteúdo**

**11.** Os sacerdotes e agentes de pastoral procurem conhecer os principais documentos sobre o sacramento da Penitência e Reconciliação - por exemplo: Introdução ao Rito da Penitência; Normas Pastorais para a Absolvição Geral (1972), de Paulo VI; Pastoral da Penitência (1981); Exortação Apostólica Reconciliação e Penitência (1981), de João Paulo II; Código de Direito Canônico (1983) Cân. 959ss.; Legislação Complementar ao CDC da CNBB; Catecismo da Igreja Católica, nº 1422ss.

**12.** Esclarecer o povo de Deus sobre:

- a)** o significado bíblico e sacramental da Penitência e Reconciliação;
- b)** o sentido do pecado pessoal e social;
- c)** a misericórdia e o perdão de Deus;
- d)** a conversão pessoal e o chamado à santidade;
- e)** a formação da consciência livre e responsável, nem leviana, nem legalista

## **III - Celebração**

**13.** Este sacramento seja celebrado em local acolhedor, reservado e digno. Respeitar a preferência dos penitentes quanto ao uso de tipo de atendimento em confessionário com grade ou diálogo frente

a frente. “O local apropriado para ouvir confissões seja normalmente o confessionário tradicional, ou outro recinto conveniente expressamente preparado para essa finalidade” (CDC, Cân. 964 - Legislação Complementar).

**14.** Nos tempos litúrgicos fortes do ano, realize-se a celebração comunitária da Penitência (Reconciliação), com preparação em conjunto e absolvição individual, utilizando símbolos e gestos que levem os fiéis à conversão pessoal e ao empenho pela transformação da realidade social.

**15.** Uma vez que “a confissão individual e íntegra e a absolvição constituem o único modo ordinário, com o qual o fiel, consciente do pecado grave, se reconciliar com Deus e com a Igreja” (Cân. 960), para a absolvição geral a vários penitentes ao mesmo tempo, sem a prévia confissão individual, observem-se as prescrições canônicas: haja iminente perigo de morte ou grave necessidade. Compete ao Bispo diocesano julgar sobre a existência dessas condições (Cân. 961).

**16.** Dar um atendimento especial a cada penitente através de:

- a)** leitura iluminadora da Palavra de Deus;
- b)** diálogo para ajudá-lo nas suas dificuldades;
- c)** questionamentos que promovam o sincero arrependimento;
- d)** conselhos espirituais;
- e)** sugestões de penitências que o levem ao devido empenho pela conversão e ao devido agradecimento a Deus;
- f)** louvores a Deus pelo perdão recebido.

**17.** Além da celebração sacramental, poderão ser realizadas outras celebrações da Penitência (Reconciliação).

- a)** celebração penitencial da Palavra;
- b)** romarias penitenciais;
- c)** novenas penitenciais.

**18.** Incentivem-se formas não sacramentais, iniciativas de reconciliação nas escolas, no trabalho, no lazer, nos ambientes sociais e na família (entre esposos, pais e filhos, e irmãos).

**19.** Insista-se sobre a necessidade permanente de se fazer penitência, que inclui a austeridade e a sobriedade, o jejum e a esmola, a caridade com os pobres e doentes, reagindo decididamente aos contravalores do individualismo, do consumismo e do hedonismo.

#### **IV- Vivência e Apostolado**

**20.** Criar a consciência de um processo contínuo de conversão individual e comunitária.

**21.** Orientar os fiéis a experimentarem a alegria de serem amados e perdoados por Deus, que nos acolhe com misericórdia e nos dá a graça da conversão.

**22.** Tornar o exercício do ministério da reconciliação um dos momentos fortes da ação pastoral e evangelizadora da Igreja (2Cor 5,18ss).

**23.** Conscientizar-se de que, pela conversão, todo o cristão é chamado a ser um agente que luta contra as forças e os poderes da morte, e se esforça para gerar mais vida. Além dos presbíteros (ministros do sacramento), todos os fiéis devem descobrir o carisma e exercer o ministério da reconciliação.

**24.** Os divorciados recasados, enquanto permanecerem neste estado, não podem receber o sacramento da Penitência (nem a Comunhão). São convidados a se aproximar da misericórdia de Deus por outras vias – por exemplo: assistir a santa Missa, oração, jejum, leitura da Palavra de Deus, obras de misericórdia etc.

# 5. Unção dos Enfermos

## I - Preparação e Organização

1. Cada paróquia ou comunidade tenha uma equipe da Pastoral dos Enfermos, para visitar os doentes, levar-lhes a Comunhão e prepará-los para o Sacramento da Unção dos Enfermos e, se for o caso, o Viático, e consolar a família na hora do sofrimento.

2. Os presbíteros estejam atentos às necessidades das pessoas às quais for indicada a Unção dos Enfermos nos hospitais, nos domicílios ou na própria igreja.

3. Os capelães de Hospitais ou Sacerdotes que neles trabalham se esforcem para formar Equipes de Ministros da Consolação para o atendimento diário aos doentes.

## II - Conteúdo

4. Explicitar com frequência aos fiéis o conteúdo e o valor do Sacramento.

- a) o sentido humano, as atitudes cristãs e a dimensão salvífica do sacramento;
- b) a simbologia do sacramento, que não é para aqueles que se encontram às portas da morte; é oportuno recebê-lo quando o fiel começa a correr o risco de morte pela doença ou velhice (Vaticano II, SC n. 73);
- c) noções pastorais sobre o sacramento dos Enfermos e a Pastoral da Saúde, buscando eliminar preconceitos do passado;
- d) a fé que a Igreja tem na ressurreição individual de cada pessoa, superando assim as teorias reencarnacionistas e as que negam a divindade de Cristo morto e ressuscitado.

## III - Celebração

5. O ministro próprio deste sacramento é o presbítero.

**6.** A celebração da Unção dos Enfermos seja feita, sempre que possível, com a participação dos familiares e da comunidade.

**7.** Nos tempos fortes, durante o ano, especialmente na Quaresma e na Páscoa, no Advento e no Natal, no dia dos Doentes (11/02), na Semana do Idoso e num dia da Novena do Padroeiro (“Dia do Enfermo”), celebre-se na comunidade a Missa dos enfermos, oferecendo a possibilidade da recepção do sacramento da Unção dos Enfermos aos que o desejarem, segundo as exigências canônicas.

**8.** A Unção dos Enfermos pode e deve ser administrada aos enfermos que sofrem de doença grave, aos que se submeterão a uma operação cirúrgica, aos anciãos enfraquecidos pela idade avançada, às crianças enfermas, desde que tenham atingido o uso da razão e, também, aos doentes que estão privados dos sentidos, ou do uso da razão, desde que se saiba, com certeza, que eles pediriam, caso estivessem no uso de suas faculdades.

**9.** É conveniente que o sacramento da Unção dos Enfermos seja ministrado juntamente com os da Reconciliação e da Comunhão.

**10.** É recomendável que os familiares dos enfermos estejam presentes no momento em que se confere o Sacramento da Unção dos Enfermos

**11.** Tanto quanto possível, promovam-se nas paróquias e nas comunidades dias especiais para a bênção da saúde.

#### **IV- Vivência e Apostolado**

**12.** Crie-se a mentalidade favorável para entender e viver o sacramento da Unção do Enfermos como graça específica de um estado ou fase da vida.

**13.** Valorize-se e divulgue-se o serviço dos agentes que se dedicam a visitar e acompanhar os doentes em suas casas e nos hospitais.

**14.** Incentivem-se os cristãos enfermos e anciãos e os que se submeterão a uma cirurgia grave, a solicitar a Unção dos Enfermos.

### ANEXO

#### As Exéquias

**1.** Os ministros das Exéquias deverão desenvolver em si mesmos, em vista de sua missão, uma espiritualidade que se enraíze na crença na ressurreição dos mortos, na confiança no poder da oração e na capacidade de auscultar as necessidades pessoais, espirituais e até mesmo materiais dos familiares que sofrem a dor da morte de algum parente. Deverão, também, expressar, em nome da comunidade, a solidariedade cristã e ajudar cada pessoa a ter resposta para as suas angústias.

**2.** São Presidentes ordinários das Celebrações das Exéquias os Bispos, Presbíteros e Diáconos. Esses devem celebrá-las de tal forma que elas se tornem momentos de especial sufrágio e oração pelos mortos, para que Deus lhes perdoe os pecados e as conseqüentes penas eternas e temporais de seus pecados. Mas sejam igualmente essas celebrações momentos fortes de catequese sobre a fé que a Igreja tem no amor de Deus para com cada pessoa, na força da Redenção que vem a cada um de nós por Cristo, e na esperança da ressurreição que o Senhor nos quer conceder para sempre. Evitar os elogios fúnebres.

**3.** São presidente extraordinários das Celebrações de Exéquias os membros das equipes de Pastoral da Consolação e religiosos(as) que, à falta de Bispos, Presbíteros e Diáconos, poderão conduzir ritos e preces comuns pelos mortos, com leituras bíblicas adequadas, meditação da Palavra de Deus e utilização do rito de Aspersão da água Benta sobre os corpos de defuntos.

# 6. Ordem

## I - Preparação e Organização

NB: Os candidatos ao Diaconato permanente terão uma formação própria, adequada à sua situação, segundo as orientações do Guia de Formação Diaconal da Diocese de Barra do Garças.

**1.** Em todas as comunidades da Diocese, nas pastorais, movimentos, associações etc., incentive-se a descoberta de vocações particularmente ao sacerdócio diocesano e religioso.

**2.** Intensifiquem-se orações ao Senhor da Messe pelo aumento das vocações sacerdotais e religiosas na Diocese e em toda a Igreja (preces individuais e comunitárias, vigílias vocacionais, mês vocacional etc.).

**3.** Em todas as Missas celebradas na Diocese, após a Comunhão, e concluído o tempo dedicado ao silêncio sagrado, recite-se ou cante-se a invocação: *“Enviai, Senhor, operários para a vossa messe, pois a messe é grande e poucos os operários”*.

**4.** Os católicos da Diocese sintam-se responsáveis pela existência e funcionamento das casas de formação, inclusive sob o aspecto econômico e financeiro. Promovam-se, permanentemente, campanhas para ajudas, materiais e financeiras.

**5.** Os candidatos sejam acompanhados pelo Pároco e pela Equipe de Pastoral Vocacional da paróquia, durante o período de sua formação.

**6.** Os candidatos ao Presbiterato sejam encaminhados, pela Pastoral Vocacional às casas ou cursos destinados a atender às diferentes etapas da formação, após um primeiro discernimento de suas reais e sinceras intenções.

**7.** Os Seminários da Diocese, Propedêutico no CESP A e Sagrado Coração de Jesus da Diocese de Juína (Filosofia e Teologia) tem como finalidade formar pastores segundo o modelo do Bom Pastor.

**8.** Os seminários realizam atividades para maior integração entre si e estejam em estreita colaboração com a comunidade eclesial.

## **II – Conteúdo**

**9.** Levar em conta o que está previsto pela Igreja quanto às diversas etapas da formação: Propedêutico, Filosofia, Teologia e Formação Permanente.

## **III - Celebração**

**10.** Sejam divulgados em toda a Diocese o nome e os dados pessoais de quem for ordenado presbítero, como forma de acolhida na família Diocesana.

**11.** Para evidenciar a integração do ordenando ao Presbitério Diocesano, incentive-se a presença dos presbíteros nas ordenações.

**12.** A comunidade onde for realizada a ordenação seja devidamente preparada para entender melhor o significado do serviço presbiteral.

**13.** Nas ordenações, solenize-se a celebração do sacramento, evitando-se exageros em relação à pessoa do ordenando e no aparato festivo.

**14.** Fazer das ordenações um tempo de evangelização e promoção vocacional, envolvendo, nesse trabalho, além de toda a comunidade, o maior número possível de pastorais.

**15.** Favoreça-se a celebração coletiva de ordenações diaconais.

**16.** Nas ordenações diaconais e presbiterais, observe-se rigorosamente as prescrições do Pontifical Romano e as orientações da Comissão Diocesana de Liturgia. O texto a ser seguido seja antes aprovado pela Autoridade Diocesana.

## **IV- Vivência e Apostolado**

**17.** Diáconos, presbíteros e bispos tenham presente, na sua prática pastoral, as Diretrizes Gerais da Ação Evangelizadora da Igreja no Brasil e o Plano Diocesano de Pastoral.

**18.** Que se tenha uma organização adequada no que diz respeito a um Plano de Saúde e Previdência Social para os presbíteros.

**19.** Diáconos, padres e bispos se inspirem em Cristo, Bom Pastor, que conhece, ama, acolhe, cura, conduz e dá a própria vida.

- 20.** Seja favorecida a associação e a entreatura dos diáconos, presbíteros e bispos.
- 21.** Evite-se a tentação de reduzir o ministério pastoral a uma simples atividade profissional.
- 22.** Um novo pároco conheça, primeiramente, a paróquia que lhe é confiada, para poder dar continuidade à caminhada pastoral da comunidade e, a seu tempo, depois de ouvir, ao menos as lideranças mais expressivas da comunidade, representadas no Conselho Paroquial de Pastoral, promover as devidas mudanças ou adequações ao seu estilo de trabalho.
- 23.** É direito da comunidade ouvir homilias e palestras preparadas com zelo e profundidade.
- 24.** Cuide-se da linguagem usada nas celebrações litúrgicas, evitando expressões não condizentes com o ministério que está sendo exercido.
- 25.** Os novos sacerdotes, sempre que possível, tenham um período de vida ministerial, como Vigários Paroquiais, junto a algum sacerdote com maior experiência.
- 26.** Organizem-se, anualmente, retiros espirituais para os presbíteros diocesanos.
- 27.** Prever, anualmente, cursos e encontros para garantir a formação permanente dos sacerdotes
- 28.** Incentive-se a organização e inscrição dos presbíteros em uma associação ou irmandade e preveja-se uma Casa do Padre, local de residência de presbíteros e de acolhimento dos mais idosos e doentes.
- 29.** Valorizem-se, conforme cada caso, com funções convenientes na comunidade, os presbíteros que deixaram o ministério e que regularizaram a sua situação; dê-se a devida ajuda aos que ainda não a regularam, para que também façam experiência da acolhida, do carinho e da misericórdia da comunidade.

# 7. Matrimônio

## I - Preparação e Organização

1. Os nubentes como, ministros da graça de Cristo, se conferem mutuamente o sacramento do Matrimônio, expressando diante da Igreja seu consentimento.

2. Para que o “sim” dos nubentes seja um ato livre e responsável, e para que a aliança matrimonial tenha bases humanas e cristãs sólidas e duráveis, a preparação para o Matrimônio é de primeira importância.

3. A preparação para o sacramento do Matrimônio e a vida familiar é processo abrangente de educação permanente para o amor. Deve levar em conta a preparação *remota* (família, escola, catequese de Crisma e Primeira Comunhão, grupos de adolescentes e jovens); *próxima* (preparo específico que pode coincidir com o período de noivado: encontro de preparação para a vida matrimonial) e *imediata* (através de um diálogo do presbítero com o casal, visando a sua preparação espiritual para receber o sacramento do Matrimônio e a conveniência da Confissão).

4. Cada Paróquia tenha o cuidado de preparar bem os noivos para receberem o sacramento do Matrimônio. O Encontro de Preparação para a Vida Matrimonial é um dos meios para ajudar nessa preparação.

5. Os encontros de Preparação para a Vida Matrimonial são organizados na Diocese pela Pastoral Familiar, através das Equipes e Comissões de Trabalho, conforme calendário. Tais encontros constituem um processo; deverão ter a duração mínima de 20 horas, no período de seis meses, através de onze encontros.

6. O pároco, vigário paroquial ou diácono tenham, obrigatoriamente, uma conversa com cada um dos nubentes separadamente para comprovar se estão livres de qualquer impedimento ou proibição canônica (CNBB – legislação complementar ao CDC, Cân. 1067). Percebendo-se algum dado importante nessa entrevista pessoal, faça-se o respectivo registro no Processo Matrimonial. Devem preocupar-se, ainda, em conversar com os nubentes juntos no momento da preparação dos documentos. Esse momento deve servir também para uma acolhida e um entrosamento mais profundo dos noivos com a Paróquia.

7. Os casais que vivem “juntos”, ligados ou não pelo vínculo civil, uma vez dispostos ao casamento religioso, participem também de encontros próprios que os preparam para a santificação de sua missão.

**8.** Quando um dos nubentes pertencer a outro credo e queira espontaneamente professar a fé da Igreja Católica, seja devidamente preparado.

**9.** Motivem-se os nubentes, durante os encontros, a receber o sacramento da Confissão em preparação aos sacramentos da Eucaristia e do Matrimônio.

**10.** Os casais, com antecedência de pelo menos três meses, darão entrada em sua paróquia ao processo matrimonial, apresentando a certidão recente de Batismo (com data não anterior a seis meses), o comprovante dos encontros de preparação para a vida matrimonial, verificando-se também se fizeram a 1ª Comunhão Eucarística e receberam o sacramento da Crisma. Nessa oportunidade, combinarão a data e outros detalhes da celebração do matrimônio. Os viúvos deverão apresentar também o atestado de óbito do cônjuge anterior. Se o casamento for com efeito civil, deve ser apresentado o Comprovante de Habilitação para o Casamento Civil. Caso os nubentes já estejam casados civilmente, devem apresentar a Certidão do Casamento Civil.

**11.** Os noivos que não receberam os sacramentos da iniciação, sejam devidamente preparados para recebê-los. Quanto ao sacramento da Crisma, vale lembrar: “Os católicos, que ainda não receberam o sacramento da Confirmação, recebam-no antes de serem admitidos ao Matrimônio, se isto for possível fazer sem grave incômodo” (Cân. 1065, § 1º).

**12.** O processo seja encaminhado na paróquia onde reside um dos nubentes. A escolha do local para o Matrimônio, que será sempre numa igreja, fica a critério dos nubentes.

**13.** Quanto aos proclamas: o Pároco, ou quem responde legitimamente pela Paróquia, na qual o Processo para Habilitação Matrimonial está sendo instruído, faça a Publicação dos Proclamas do futuro Matrimônio pelo prazo de três semanas consecutivas, tanto na Paróquia do nubente quanto na Paróquia da nubente, ou nas Paróquias em que algum dos nubentes residiu por mais de três meses após a idade de dezoito anos. Os Proclamas devem ser feitos numa celebração dominical, não basta somente afixar no quadro de avisos.

**14.** Se houver algum impedimento dirimente (que torna nulo o Matrimônio), o Pároco deve comunicá-lo aos nubentes. Se houver a necessidade de alguma dispensa ou licença, o pedido deve ser encaminhado ao Ordinário local, com os motivos que justifiquem o pedido.

**15.** Os pedidos ao Ordinário devem ser encaminhados pelo Pároco, Vigário Paroquial ou por quem responde pela Paróquia, nunca pelos próprios nubentes. Os processos devem ser encaminhados de uma Paróquia

a outra por alguém da própria Paróquia, não pelos nubentes ou por pessoas ligadas a eles.

**16.** Há casos em que se exige a Licença do Ordinário para a celebração lícita do Matrimônio – por exemplo: (1°) Matrimônio de vagantes (ciganos, circenses etc.); (2°) Matrimônio que não possa ser reconhecido ou celebrado civilmente; (3°) Matrimônio de quem tem obrigações naturais, originadas de união precedente, para com outra parte ou para com filhos; (4°) Matrimônio de quem tenha abandonado notoriamente a fé católica (nesse caso, devem se observar as normas do cânone 1125 ); (5°) Matrimônio de quem esteja sob alguma censura; (6°) Matrimônio de menor, sem o conhecimento ou contra a vontade razoável de seus pais; (7°) Matrimônio a ser contraído por procurador (Cân. 1105).

**17.** Há casos em que se exige a Dispensa do Ordinário para a celebração válida do Matrimônio: (1°) Impedimento por idade (Cân. 1083, § 1°: idade mínima exigida: 18 anos para homens; 16 anos para mulheres); (2°) Impedimento por disparidade de culto (Cân. 1086, § 1°: um dos nubentes é católico e o outro não é batizado); (3°) Impedimento por consanguinidade na linha colateral até o 4° grau inclusive (Cân. 1091, § 2°; só é válido um Matrimônio contraído entre tio e sobrinha: 3° grau; entre primo e prima; 4° grau; e tio avô e sobrinha neta: 4° grau); (4°) Impedimento por afinidade (Cân. 1092: afinidade em linha reta torna nulo o Matrimônio em qualquer grau); (5°) Impedimento por honestidade pública (Cân. 1093: matrimônio no primeiro grau da linha reta entre o homem e os consanguíneas da mulher, e vice-versa); (6°) Impedimento por parentesco legal (Cân. 1094): Matrimônio entre adotante e adotado; entre filhos genéticos do adotante e adotados, pois são irmãos).

**18.** Quando os nubentes desejarem se casar em outra paróquia, seja remetido para esta todo o processo, que ali ficará arquivado.

**19.** Os nubentes sejam orientados sobre o cuidado que devem ter para observar os horários definidos para a celebração. A Paróquia onde se realizará o Matrimônio deve lhes entregar, também, uma folha com as “Orientações para os Nubentes” (*Apêndice*).

**20.** É prevista na celebração matrimonial a presença de duas testemunhas. O Código de Direito Canônico não especifica nenhuma condição ou qualidade dessas testemunhas. Somente exige a sua presença na manifestação de consentimento. Assim como os pais, as testemunhas (como também as daminhas etc.) fazem parte da assembleia, devendo, portanto, ficar na nave da Igreja (e não no presbitério).

**21.** Cada paróquia esforce-se para implantar o setor *Casos Especiais*

da Pastoral Familiar, para dar a devida assistência às situações difíceis vinculadas ao sacramento do Matrimônio.

**22.** Cabe à equipe de preparação para o Matrimônio:

- a) buscar a qualidade dos encontros através da formação permanente;
- b) estudar o Guia de Preparação para a Vida Matrimonial e o Diretório da Pastoral Familiar da CNBB, ambos da CNBB;
- c) comprometer-se com disponibilidade e motivação;
- d) dar testemunho de vida cristã e conjugal;
- e) utilizar a nomenclatura lançada pela CNBB: *Encontro de Preparação para a Vida Matrimonial*;
- f) avaliar a atuação da equipe e trabalho desenvolvido após o término de cada Encontro.

**23.** Haja equipes de agentes devidamente preparados para acompanhar os casais nos primeiro anos de vida matrimonial, que os motivem a aproximar ou manter o vínculo com a comunidade eclesial, colaborando com as pastorais ou grupos existentes na paróquia.

## **II – Conteúdo**

**24.** Haja explicitação frequente junto aos fiéis sobre o conteúdo do Sacramento do Matrimônio:

- a) unidade e indissolubilidade;
- b) visibilidade da aliança entre Cristo e a Igreja;
- c) santuário do amor e da vida

**25.** Além dos conteúdos acima, nos encontros de preparação para a vida matrimonial haja clareza sobre os ensinamentos do Magistério da Igreja a respeito de:

- a) paternidade responsável e planejamento familiar;
- b) relacionamento conjugal e educação cristã dos filhos;
- c) prática sacramental do casal e da família;
- d) economia doméstica.

**26.** Nos grupos e movimentos de jovens, insista-se na preparação remota para o Matrimônio através de:

- a) educação cristã sobre o sentido da sexualidade e da afetividade;
- b) informações sobre doenças sexualmente transmissíveis;
- c) educação para o amor e a vivência conjugal;
- d) noções sobre o sacramento do Matrimônio como vocação da maioria dos cristãos;
- e) a dimensão eclesial e social do sacramento do Matrimônio.

**27.** Temas essenciais a serem trabalhados nos encontros de preparação para a vida matrimonial:

- a) o amor conjugal: ajudar os noivos a entenderem o significado do amor cristão;
- b) o conhecimento do outro e de si mesmo: ajudar os noivos a refletirem sobre o seu relacionamento recíproco, buscando melhor conhecimento mútuo;
- c) o diálogo: ajudar os noivos a despertarem para a importância do diálogo na vida conjugal;
- d) o exercício da sexualidade: ajudar os noivos a aprofundarem os temas sobre a sexualidade e a transmissão de vida;
- e) o planejamento familiar (p. ex.: o método Billings) ajudar os noivos a convencerem-se da importância do planejamento familiar, em vista do exercício da paternidade e da maternidade responsáveis;
- f) aspectos jurídicos-canônicos do Matrimônio: ajudar os noivos a conhecerem os aspectos jurídicos do casamento civil e religioso;
- g) os sacramentos - sacramento do Matrimônio - Cristo: modelo de amor: ajudar os noivos a entenderem o significado do sacramento do Matrimônio e suas consequências para a vida matrimonial: fidelidade, indissolubilidade e fecundidade.
- h) a celebração litúrgica do Matrimônio;
- i) objetivos visados para cada tema: ajudar os noivos a terem clareza sobre o sentido da celebração litúrgica do Matrimônio, especialmente sobre as perguntas que o assistente fará e o sentido das respostas que darão.

### **III - Celebração**

**28.** A celebração do Sacramento do Matrimônio seja realizada somente na igreja (matriz ou capela), não sendo permitida em salões de clu-

bes, restaurantes, fazendas, residências particulares, capelas particulares, sítios, hotéis ou instituições congêneres. Seja realizada de forma solene, alegre e festiva, com participação efetiva dos nubentes, de seus parentes e convidados.

**29.** Cada Paróquia tenha uma Equipe de celebração do Matrimônio, com ministro de acolhida, comentarista, leitores etc.

**30.** A celebração do Matrimônio seja assistida pelo Pároco ou por quem receber a delegação, conforme os cânones 1108 e 1111.

**31.** Cada paróquia coloque a disposição dos noivos o número de celebrações que será capaz de atender com a devida assistência. A variedade de dias e horários para a celebração do Matrimônio seja adequada à realidade de cada comunidade.

**32.** O ambiente da celebração seja decorado com sobriedade, simplicidade e beleza, respeitando-se a ética e a moral cristãs, evitando-se qualquer tipo de aparato externo marcado pela ostentação.

**33.** A música, na celebração do sacramento do Matrimônio, deve ter caráter litúrgico e ser adequada ao momento. Excluem-se músicas de filmes, novelas e músicas românticas que não se coadunam com o momento sagrado

**34.** Haja a devida informação aos fotógrafos, cinegrafistas e cerimonialistas sobre os momentos centrais do Matrimônio, solicitando-lhes discrição em seu trabalho e cuidado para não desviar a atenção da assembleia. Sejam orientados a não conversar alto em todo o decorrer da celebração e a usar trajes condizentes com o lugar sagrado.

**35.** Após a celebração do Matrimônio, os cônjuges receberão a sua Certidão.

**36.** Celebrando o Matrimônio, o Pároco do lugar da celebração ou quem responde legitimamente pela Paróquia, registre-o o mais depressa possível no Livro dos Matrimônios (Cân. 1121, § 1º) e no Livro do Batismo (Cân. 1122). Se o cônjuge tiver contraído Matrimônio não na paróquia em que foi batizado, o pároco do lugar da celebração comunique quanto antes a celebração do Matrimônio ao pároco do lugar do batismo (*“ne temere”*). Essa comunicação deve ser enviada também à Cúria, para anotação no livro cópia (2ª via).

**37.** Para que tenha efeito civil, o Matrimônio deverá ser registrado dentro do prazo de noventa dias contados a partir da data de sua celebração, mediante comunicação do assistente ao ofício competente, ou por iniciativa de qualquer um dos cônjuges, desde que haja sido homologada

previamente a habilitação regulada no Novo Código de Direito Civil Brasileiro. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação (NCDCEB, Art. 1516, § 1º).

**38.** A Ata do Matrimônio deve copiar na íntegra, no lugar próprio, o que está escrito na Certidão de habilitação Civil do Casamento, proveniente do Cartório que a expediu.

**39.** A cobrança para as despesas de energia e outras inerentes ao local da celebração, seja lembrada aos noivos já na confecção ou montagem do processo, na secretaria paroquial. Havendo um assistente qualificado de outra Paróquia, seja encaminhada a espórtula juntamente com os documentos para entrega ao assistente no dia da celebração.

#### **IV- Vivência e Apostolado**

**40.** Esclareçam-se os noivos sobre a estrutura da Igreja, com suas pastorais, movimentos e serviços.

**41.** Motivem-se os noivos a participar da vida da Igreja, promovendo seu engajamento em grupos, movimentos, pastorais, etc.

**42.** Procure-se acompanhar os casais novos e ajudá-los a ingressar em movimentos de casais, de famílias, Círculos Bíblicos, Grupos de Família, etc.

**43.** Desenvolvam-se trabalhos com os recém-casados.

**44.** Desperte-se nos casais novos o sentido da dimensão eclesial e social do Matrimônio, do testemunho evangélico junto a outros casais e dos valores da família na Igreja e no mundo.

## Matrimônio

### ANEXO

#### Orientações para os Nubentes

**(NB:** Entregar uma cópia aos Noivos e pedir que assinem a cópia que ficará na Paróquia.)

**1.** A celebração do Matrimônio seguirá o Rito Latino da Igreja Católica, consoante as diretrizes estabelecidas pela Diocese de Barra do Garças.

**2.** A ornamentação da Igreja é de exclusiva responsabilidade dos noivos, evitando-se os exageros que não condizem com a celebração. Por isso, os prestadores de serviço (floricultura, decoradores etc.) devem sempre fazer um contato com o responsável pela Paróquia, a fim de acertar os detalhes necessários (horário, locais de ornamentação, uso de colunas, arranjos, passarelas, retirada da ornamentação etc.).

**3.** As portas da Igreja devem estar sempre abertas.

**4.** Os cantos e as músicas escolhidas devem ser de acordo com o Rito do Matrimônio, exprimindo a fé da Igreja. Assim, não devem ser usados os temas de novelas, de filmes, sucessos populares, românticos etc.

**5.** Os noivos devem apresentar a lista de músicas 15 (quinze) dias antes da data marcada para a celebração do Matrimônio.

**6.** São permitidas músicas nos seguintes momentos:

- a) Entrada do noivo com a mãe e, logo após, as testemunhas;
- b) Entrada da noiva com o pai;
- c) Salmo responsorial;
- d) Aclamação ao Evangelho
- e) Bênção das alianças;
- f) Fundo musical durante as assinaturas e fotografias;
- g) Acompanhamento e saída dos noivos.

**N.B.:** Não deve ser tocada nenhuma música (inclusive fundo musical) durante as leituras bíblicas, a homilia, o momento do diálogo com os nubentes e durante as promessas nupciais.

**7.** O Celebrante do Matrimônio e a Equipe de Liturgia são os únicos responsáveis diretos pelo desenrolar da celebração. Os cerimonialistas, porventura contratados pelos nubentes, só podem fazer o seu trabalho até a entrada da igreja e, no final, após a saída dos nubentes e convidados do local da celebração.

**8.** Não será permitida a presença de cerimonialistas no altar durante a celebração. Fotógrafos e cinegrafistas devem realizar seu trabalho com discrição e sem perturbar o desenrolar da cerimônia litúrgica.

De acordo.

*Local e data:*

*Assinatura dos noivos:*

# **Subsídios Pastorais**

- 1 Dízimo – Diretrizes**
- 2 Círculos Bíblicos**
- 3 Visitas Pastorais – Observações**
- 4 Foranias e Vigários Forâneos**

# Subsídios Pastorais

## 1. Dízimo – Diretrizes

### Diretrizes para a Pastoral do Dízimo

#### A) Fundamentação

Aponta aspectos bíblicos e teológicos para uma melhor fundamentação e compreensão do Dízimo.

1. As Diretrizes aqui apresentadas em relação ao Dízimo têm por objetivo dar unidade de linguagem e metodologia à Pastoral do Dízimo na Diocese de Barra do Garças.

2. Deseja ser um texto de apoio para pautar a prática da Pastoral do Dízimo nas Paróquias/Comunidades da Diocese.

3. O Dízimo é uma prescrição bíblica (Gn 14,18-20; 28,22; Lv 27,30; 25,23, Ml 3,6-12; Ml, 1,6-14; Mt 23,23; Hb 7,5; 2Cor 9,6-12 etc.): é gratidão a Deus, confiança na Divina Providência, assistência aos pobres, solidariedade para com o Templo, sustento dos ministros religiosos.

4. O Dízimo tem raízes na tradição da Igreja e responde ao dever dos fiéis de “socorrer às necessidade da Igreja (CDC, Cân 222; Catecismo da Igreja Católica n. 2043; 5º mandamento da Igreja).

5. A implantação e fortalecimento do Dízimo é meio evangélico e pastoral para fortificar a consciência da Igreja como Comunidade de fé, culto e caridade.

6. Deve-se usar o termo “Dízimo”, dada a tradição bíblica. Seja usada, também, a expressão “contribuir (*“inclui o significado de concorrer para a realização de um fim, tomar parte em algo comum, assumindo solidariamente a responsabilidade”*. Doc n° 106 CNBB) com o Dízimo ou “partilhar” (*“outro termo muito apropriado para descrever o significado dessa prática”* Cf. Doc. 106, CNBB) o Dízimo, ao invés de “pagar o Dízimo” já que não se pode pagar a Deus por tudo o que dele recebemos (*“Com alegria consagra teu Dízimo”* Eclo 35,11b). Além disso, use-se a expressão “receber o Dízimo”, em vez de “cobrar o Dízimo”.

7. O Dízimo e as coletas são as duas formas mais significativas e fundamentais para a manutenção da vida eclesial das Paróquias e Comuni-

dades. Devemos levar em consideração as outras formas de captação de recursos constantes do Código de Direito Canônico para as diversas ocasiões e necessidade que se apresentam à Igreja Particular, aprovadas pelo Bispo (Contribuição: Cân. 1261; Coleta: Cân. 1262; Tributo: Cân. 1263; Taxa (para rescritos – documentos curiais) e Oferta (por ocasião dos Sacramentos); Cân. 1264; Esmola: Cân. 1265; Coleta Especial: Cân. 1266).

8. O Dízimo, além de manifestação do sentimento religioso, é expressão de gratidão a Deus pelos dons recebidos, de solidariedade para com os pobres, de colaboração com a ação evangelizadora da Igreja e de sobriedade no uso dos bens da criação.

9. O Dízimo é diferente da oferta feita nas celebrações, por ocasião da coleta. A coleta tem sentido litúrgico de participação nas oferendas do altar, Isso vale também para as coletas emergenciais, em favor de pessoas necessitadas. As ofertas feitas nas coletas são de caráter esporádico. O Dízimo é de caráter regular. Ambos são expressão do compromisso de cada batizado que, espontaneamente, assume a corresponsabilidade na sustentação da Igreja e de suas obras.

10. A motivação última e mais profunda da implantação do Dízimo não é financeira, mas evangélica, teológica e pastoral. A contribuição do Dízimo deve proporcionar ao fiel uma experiência explícita da fé, da esperança e da caridade.

## **B) Dimensões do Dízimo**

As dimensões do Dízimo apontam para a Igreja uma maneira organizada de como ela retorna, em ações, para a Comunidade, levando-a a perceber, de forma concreta, como e onde o Dízimo é aplicado.

11. O Dízimo está direcionado para quatro dimensões da ação evangelizadora: religiosa, eclesial, missionária e caritativa - a saber:

**a. Dimensão Religiosa:** tem a ver com a relação do cristão com Deus. Envolve, inclusive, as pastorais, grupos e movimentos para que todos permaneçam firmes na fé que professam, modificando a relação do cristão com os bens materiais e com o seu correto uso, dando-lhe um novo significado (Lc 12,15-21). A consciência do valor desses bens e, ao mesmo da sua transitoriedade, leva os dizimistas ao uso dos bens, com liberdade e sem apego, buscando primeiro o Reino de Deus e sua justiça. (*Mt 6,33 - Doc. 106 CNBB*)

**b. Dimensão Eclesial:** contribuindo com o dízimo o fiel vivencia sua

consciência de ser membro da Igreja, pela qual é corresponsável para que a Comunidade tenha o necessário para a manutenção do culto divino e o desenvolvimento da sua missão eclesial. A dimensão eclesial consiste, inclusive em atender o cumprimento das normas litúrgicas das missas e demais celebrações, além do apoio e incentivos necessários ao que se refere à vida religiosa da Comunidade, mantendo viva a consciência de pertença ao Corpo Místico de Cristo. (Doc. 106 CNBB)

- c. **Dimensão Missionária:** uma parte do Dízimo deverá ser usada para o desenvolvimento da formação das próprias lideranças paroquiais, na contribuição financeira para a sustentação dos trabalhos da Diocese e na ajuda aos Seminários, visando à formação de novos sacerdotes, diáconos, religiosos ou religiosas. Deve, também, contribuir para o aprofundamento da partilha e da comunhão de recursos em projetos como o das “Igrejas-irmãs” e do fundo eclesial de “comunhão e partilha”, em âmbito nacional. (Doc. 106 CNBB)
- d. **Dimensão Caritativa:** diz respeito aos gastos com os trabalhos de assistência social que a Paróquia realizar através da ação social ou das pastorais sociais. É muito importante ter um plano de investimentos nessa área, para não ficar somente nas doações de bens ou dinheiro, mas ter ações que ajudem as pessoas a recuperarem sua dignidade de filhos de Deus, incluindo projetos de geração de empregos e renda. Os investimentos na Dimensão Caritativa são os que mais estimulam os paroquianos à participação como dizimistas. Essa dimensão se manifesta pela “opção preferencial pelos pobres” que está “implícita na fé Cristológica”. É certo que, a caridade para com os pobres “é uma dimensão constitutiva da missão da Igreja e expressão irrenunciável da própria essência.” (Doc. 106 CNBB)

### C) Orientações, Organização e Funcionamento

Através de ações conjuntas e condizentes com as orientações da Diocese tudo concorre para uma Pastoral organizada, eficiente e comprometida com a finalidade do Dízimo nas Paróquias/ Comunidades e Capelarias.

12. O Dízimo tem caráter individual e não familiar.

13. Apesar do termo usado - Dízimo, isto é, décima parte - não se determina o valor a ser devolvido.

- e. Sabendo que biblicamente o Dízimo corresponde a dez por cento de tudo o que do Senhor recebeu, o próprio dizimista estabe-

lecerá o valor a ser devolvido mensalmente como seu Dizimo, a partir de suas possibilidades.

- f. Permanece sempre o critério bíblico: *“Dê cada um conforme o impulso do seu coração, sem tristeza nem constrangimento. Deus ama a quem dá com alegria”* (2Cor 9,7).

14. O *direito à privacidade* referente à quantia com que cada dizimista contribui, e ao anonimato - quando formalmente requerido, precisam ser respeitados no registro do dízimo.

15. A Pastoral do Dízimo deve se integrar com as demais Pastorais, Movimentos e Grupos da Paróquia/Comunidade.

16. Os *ministros ordenados*, além de serem dizimistas, são agentes da Pastoral do Dízimo, uma vez que tem responsabilidades de grande importância na conscientização e na motivação das Comunidades e no funcionamento da Pastoral do Dízimo.

17. Também na *formação dos futuros ministros ordenados*, sejam reforçados o conhecimento e a prática do Dízimo. Tendo em vista a sua futura atuação como diáconos, padres e bispos nessa pastoral. A Pastoral Diocesana do Dízimo deve ser consultada e orientar essa formação a partir do conjunto de orientações que a compõem nesta Igreja Particular.

18. Cada Comunidade (Matriz e Capelas) terá a sua equipe de Pastoral do Dízimo, que será nomeada por 3 (três anos). Promova-se a rotatividade. Nessa equipe, preveja-se a Administração (Coordenação), o Plantão do Dízimo, as Visitas e a Comunicação.

19. A equipe paroquial necessita de uma relação constante com a equipe diocesana, cabendo a esta última a formação e motivação dos membros paroquiais.

20. Ao mudar a coordenação, o pároco informe à equipe diocesana o nome do novo coordenador.

21. A implantação e/ou implementação da Pastoral do Dízimo nas Paróquias, Comunidades e Capelarias deve ser feita pela equipe diocesana.

22. Caberá ao Pároco ou Administrador Paroquial acompanhar os trabalhos da Pastoral do Dízimo em todas as suas etapas, zelando para que tudo seja feito de acordo com estas Diretrizes.

23. A Pastoral do Dízimo exige uma ação contínua, quer para motivar os dizimistas, quer para atingir os que desconhecem o alcance dessa Pastoral. É necessária uma constante formação dos membros da equipe que estiverem a serviço dessa Pastoral e, em vista disso, eles deverão participar dos encontros periódicos promovidos pela Equipe Diocesana da Pastoral do Dízimo.

24. O mês de julho será dedicado à motivação do Dízimo nas Paróquias (Plano Diocesano de Pastoral)

25. Todos os outros meios de manutenção da vida eclesial devem ser organizados para acontecerem de acordo com as orientações pastorais da Diocese não devendo tornar-se graduais. As festas sejam inseridas no conjunto das ações evangelizadoras ou em caráter extraordinário para finalidade específicas.

26. Na Catequese deverá haver uma gradual e fundamentada explicação sobre o Dízimo para os catequizandos, especialmente os que estão na infância e adolescência (“Criança educada para a partilha, adulto consciente”).

27. Implante-se, em todas as Comunidades, em unidade com a Pastoral Catequética, o Dízimo infantil.

28. Anualmente, a Pastoral do Dízimo em conjunto com a Pastoral Catequética oferecerá uma formação continuada aos catequistas da Diocese para que os mesmos acompanhem as orientações que esta Pastoral tem a dar, não sendo opcional.

29. O Dízimo é paroquial. A contribuição do Dízimo poderá ocorrer na própria Igreja, por ocasião das celebrações (antes e depois e não durante), através do Plantão do Dízimo; ou na secretaria paroquial, desde que, quem ali trabalha esteja inteirado do espírito e da metodologia dessa Pastoral. Por isto, sugere-se, que, a Pastoral do Dízimo, acompanhe a formação dos que servem na secretaria Paroquial para que haja unidade da prática em toda a Diocese.

30. Para que o Dízimo não perca o sentido comunitário, evite-se buscar o Dízimo nas casas (a não ser em casos especiais, e com conhecimento do Pároco ou Administrador Paroquial), ou recebê-lo através de bancos ou da Internet. Além de contrariar o sentido bíblico da contribuição, isso impede ao fiel levar o Dízimo na igreja.

31. A devolução do Dízimo nunca deverá ser feita no momento da coleta por ocasião das Celebrações litúrgicas.

32. Orienta-se o modelo de carnê como forma de recebimento do dízimo ou envelopes ressaltando a necessidade de, no ato da contribuição do fiel, entregar recibo ou canhoto comprobatório ao mesmo.

#### **D) Da prestação de contas e administração de resultados**

A organização da Pastoral do Dízimo e a administração de seus resultados contribuem de forma significativa para o processo de evangelização implícito nesta Pastoral.

33. A comunidade tem o direito de saber qual o destino de suas contribuições. Uma prestação de contas - se possível mensal - será um excelente meio de conscientizar a Comunidade a respeito da importância do Dízimo e das contribuições recebidas na Igreja.

34. O modelo de prestação de contas deve ser definido em concordância pelo Conselho Pastoral e Conselho Econômico, dos quais o coordenador paroquial da Pastoral do Dízimo faz parte, para melhor atingir todos os que fazem parte da Comunidade Paroquial, levando-se em conta questões de segurança.

35. A prestação de contas do Dízimo aos paroquianos devem destacar sua aplicação nas várias dimensões da ação evangelizadora; por ser paroquial, deverá incluir o que foi oferecido por todas as Comunidades, e não só pela Comunidade da Matriz.

36. Deve-se prestar contas através de formulário específico de prestação de contas de acordo às orientações do Departamento contábil/financeiro da Diocese.

37. É necessário administrar os resultados financeiros do Dízimo, a partir de uma conta corrente/poupança em nome da pessoa jurídica (Paróquia). Jamais seja depositado em contas cujos titulares sejam pessoas físicas.

#### **E) Das disposições finais**

38. As Paróquias e também as Capelarias deverão devolver à Cúria Diocesana 10% de seu Dízimo em formulário próprio (item 36).

39. Caberá à Autoridade Diocesana dirimir as dúvidas que surgirem com a execução das presente Diretrizes.

## 2. Círculos Bíblicos

### Indicações para a implantação e o desenvolvimento

#### 1. Introdução

A Exortação Pós-Sinodal *Verbum Domini*, sobre a Palavra de Deus, do Papa Bento XVI (30.09.2010), nos dá duas orientações especiais: 1º “Que cada casa tenha a sua Bíblia e a conserve em lugar digno para se poder lê-la e utilizá-la na oração” (85); 2º Que se formem “pequenas comunidades entre famílias, onde se cultive a oração e a meditação em comum de trechos apropriados da Sagrada Escritura” (id.).

Nossa Diocese, ao incentivar a formação e a expansão dos Círculos Bíblicos, quer dar uma resposta concreta a tais orientações. Quer acolher também, de maneira mais aberta e organizada a proposta de nosso Regional, que oferece subsídios para os meses do segundo semestre. Quem estiver disposto a participar desse projeto saiba que sua pessoa, sua família e as demais famílias de seu grupo serão particularmente abençoadas pelo SENHOR.

#### 2. Justificativa

A Igreja é chamada a promover a utilização da Bíblia na vida das pessoas e na ação pastoral. Deve, pois, favorecer o contato, a escuta, a vivência da Palavra de Deus, procurando atingir especialmente aqueles que ainda não conhecem o Evangelho da Salvação.

“Cada cristão e cada comunidade há de discernir qual é o caminho que o Senhor lhe pede, mas todos somos convidados a aceitar esta chamada: sair da própria comodidade e ter a coragem de alcançar todas as periferias que precisam da luz do Evangelho” (Papa Francisco, EG, 20).

#### 3. Orientações para a implantação dos Círculos Bíblicos

- a) Aproveitar as experiências que já existem, fazendo adaptações ou atualizações necessárias, conforme as indicações apresentadas, os apelos e/ou necessidades locais e atuais.

1º Passo: fazer um processo de setorização da paróquia ou nucleação de outra circunscrição, realidade ou lugar onde os grupos serão criados e/ou os encontros serão realizados.

2º Passo: Preparar os animadores, apresentando uma síntese destas indicações. Motivá-los sobre a importância desta ação evangelizadora; apresentar indicações práticas sobre a realização dos encontros; oferecer orientações básicas sobre o manuseio da Bíblia e apresentar sugestões de roteiros.

#### **4. O que é necessário para formar um Círculo Bíblico**

Para que o Círculo Bíblico seja uma ação organizada e planejada, possa atingir os destinatários e alcançar os objetivos desejados, é importante, inicialmente, que a paróquia seja cuidadosamente setorizada.

- a) Identificar a melhor forma de agrupar ou integrar os interessados, em uma perspectiva de continuidade nos diversos ambientes, grupos humanos, categorias sociais, mundo do trabalho e outros.
- b) Utilizar os roteiros que serão oferecidos pela coordenação da pastoral e outros existentes, conforme as diversas experiências já feitas.
- c) Chamar, sensibilizar e animar os paroquianos quanto a necessidade e a importância dos Círculos Bíblicos. Oferecer treinamento para os animadores, programar encontros de formação e organizar material com orientações básicas sobre o manuseio da Bíblia.

#### **5. Quando devemos realizar os Círculos Bíblicos?**

- a) Os Círculos Bíblicos devem ser realizados durante o ano inteiro. Eles podem ser semanal, quinzenal ou mensal, conforme a disponibilidade dos participantes. Trata-se de uma ação evangelizadora permanente, porém, conforme a realidade, podem ser suspensos nos períodos de festa ou de recesso como carnaval, período de férias escolares, veraneio etc. É necessário combinar datas para encerrar e recomeçar os encontros;
- b) Nos períodos fortes e meses temáticos (advento, quaresma, mês vocacional, mês da Bíblia, mês missionário, último mês do ano litúrgico) utilizar subsídios próprios.

#### **6. Onde os Círculos Bíblicos devem ser realizados?**

- a) Os Círculos podem ser realizados nas casas, nos edifícios, nos condomínios de cada setor da paróquia, dando prioridade aos lugares que ainda não foram atingidos e às famílias que ainda não participam da comunidade;
- b) Em um espaço coletivo de um conjunto residencial ou condomínio (salas, salões, quiosques etc.);
- c) Na casa de amigos por afinidade ou na própria residência reunindo

os familiares e os vizinhos;

- d) Nas escolas e universidades, hospitais, asilos, presídios etc.;
- e) No ambiente de trabalho, em um horário conveniente, que não interfira no desempenho do trabalho. Ex.: hora do descanso

**Obs.:** É preciso lembrar que não se pode perder a perspectiva missionária. É necessário, pois, priorizar as famílias e as pessoas que estão afastadas da comunidade, as ruas, os ambientes, os grupos humanos, as categorias sociais, os condomínios e outros que estão desassistidos ou que ainda não conseguimos atingir.

## **7. Como os Círculos Bíblicos devem ser desenvolvidos?**

- a) Os Círculos Bíblicos devem sempre estar associados a uma paróquia, a uma pastoral, a um movimento, a uma associação religiosa, a uma nova comunidade, irmandade ou outro segmento eclesial, para não perder a dimensão de comunhão. “É importante não esquecer um princípio fundamental para todo evangelizador: não se pode anunciar Cristo sem a Igreja. Evangelizar jamais é um ato isolado, individual, privado, mas sempre eclesial” (Papa Francisco - Mensagem para o Dia Mundial das Comunicações, 2013);
- b) Segundo um roteiro apropriado, conforme sugestões que serão apresentadas pela coordenação diocesana de pastoral ou apoiando-se em roteiros já existentes, fazendo a leitura do Evangelho do dia ou do domingo anterior. Nos tempos litúrgicos fortes ou meses temáticos, podem ser utilizados os subsídios produzidos para aquele período ou circunstância.
- c) Providenciando o material necessário (Bíblia, roteiro, cânticos, cartazes etc.);
- d) Cultivando a perseverança e o espírito de abertura para a entrada de novas pessoas;
- e) Cuidando da divulgação, para que sejam conhecidos;
- f) Distribuindo, com antecedência, as tarefas de cada encontro, para se criar um clima de corresponsabilidade. Ex.: escolher alguém para fazer o acolhimento, outro para a oração, para a animação dos cânticos, para as leituras etc.;
- g) Seguindo os roteiros que serão oferecidos pela coordenação, de pastoral, os subsídios dos tempos fortes e dos meses temáticos;
- h) Buscando os roteiros e subsídios já existentes em alguns sites na internet, nas editoras, livrarias católicas e instituições ou centros de formação;
- i) Desenvolvendo, com o espírito de oração, dinâmicas criativas, tendo

o cuidado de envolver os participantes e evitar o monopólio de alguns.

## **8. Outras indicações necessárias para favorecer a boa organização e o bom desenvolvimento dos Círculos Bíblicos:**

- a) Programar encontros de formação específica para os animadores dos círculos bíblicos, em cada paróquia ou forania;
- b) Motivar e definir os meios ou recursos, para que todos tenham uma Bíblia na mão;
- c) Criar um tipo de adesivo que indique os locais fixos onde o Círculo Bíblico acontece;
- d) Utilizar as redes sociais para divulgar e criar os Círculos Bíblicos, motivar a participação dos integrantes e facilitar a comunicação entre os integrantes;
- e) Aproveitar a experiência dos grupos, das pastorais e dos movimentos que fazem visitas às famílias;
- f) Sensibilizar os membros dos movimentos, das pastorais, os grupos, as equipes, as pessoas que exercem ministérios, que prestam algum serviço na paróquia e/ou nas comunidades, enfim, os leigos engajados e as pessoas que participam das missas dominicais;
- g) Procurar atingir todo o território da paróquia, fazendo o processo de setorização da mesma, tendo o cuidado de identificar os locais mais desassistidos, onde sejam implantados, prioritariamente, os Círculos Bíblicos;
- h) Intensificar a prática de visitas às famílias;
- i) Divulgar nas missas os locais onde os Círculos Bíblicos acontecem e motivar a criação de novos grupos, levar só símbolos de acordo com o tempo litúrgico e preparar adequadamente o ambiente;
- j) Atuar para que nos Círculos Bíblicos se reflita tendo em conta a Palavra de Deus e o cotidiano da respectiva comunidade, procurando ligar fé e vida, valorizando a religiosidade popular e ensinando a se respeitar as diferentes crenças;
- k) Fazer avaliações periódicas, encontros de formação, celebrações e confraternização para integrar os diversos grupos da paróquia;
- l) Promover um dia de convivência com os participantes dos encontros, encerrando coma celebração eucarística;
- m) Promover a celebração de missas campais nos setores ou nos locais que possam reunir os membros de diversos Círculos Bíblicos;
- n) Aproveitar as estruturas já existentes nas paróquias, comunidades e capelanias, sem descuidar de uma revisão e ampliação das já existentes.

# 3. Visitas Pastorais

## Observações

No exercício do *múnus* pastoral, os bispos cooperam com a ação do Espírito Santo para que na Igreja aumente sempre mais a comunhão, isto é, a construção de uma comunidade concorde na escuta do ensinamento dos apóstolos, na fração do pão, nas orações e na união fraterna (At 2,42). Dentre os atos de governo que correspondem ao Bispo Diocesano, a *Visita Pastoral* representa um “verdadeiro tempo de graça e momento especial, antes único, para o encontro e o diálogo do Bispo com os fiéis. O Bispo Bartolomeu dos Mártires (...) define a *Visita Pastoral* “*quasi anima episcopalis regiminis*” (como alma do governo episcopal) e descreve-a significativamente como uma expansão da presença espiritual do Bispo entre os seus fiéis (S. João Paulo II, *Exortação Apostólica Pós-Sinodal “Pastores Gregis”* - PG, n. 46).

### 1. As visitas Pastorais no Código de Direito Canônico

- **Cân. 375, § 1º.** Os Bispos, que por divina instituição sucedem aos Apóstolos, são constituídos pelo Espírito Santo que lhes foi conferido, pastores na Igreja, a fim de serem também eles mestres de doutrina, sacerdotes do culto sagrado e ministros do governo.
- **Cân. 396, § 1º.** O bispo é obrigado a visitar cada ano a Diocese, total ou parcialmente, de modo que a visite toda ao menos cada cinco anos, por si ou, estando legitimamente impedido, pelo Bispo Coadjutor, pelo auxiliar, pelo Vigário geral ou episcopal, ou por outro presbítero.

§ 2º. É lícito ao Bispo escolher os clérigos que preferir como acompanhantes ou ajudantes na visita, reprovando-se qualquer privilégio ou costume contrário.

- **Cân. 397, § 1º.** Estão sujeitos à visita episcopal ordinária as pessoas, as instituições católicas, as coisas e os lugares sagrados que se encontram no âmbito da Diocese.

§ 2º. O Bispo pode visitar os membros dos institutos religiosos de direito pontifício e as suas casa somente nos casos expressos pelo direito.

- **Cân. 398** – O Bispo se esforce para realizar a visita pastoral com a devida diligência; tome cuidado para não ser de peso a quem quer que seja, com gastos supérfluos.

## **2. Objetivos da Visita Pastoral**

1. Proporcionar ao Bispo ocasião de encontrar, conhecer e ouvir os fiéis que pastoreia, celebrando e rezando com eles, “entrando em contato mais direto com as angústias e preocupações, as alegrias e as expectativas do povo, podendo dirigir a todos um convite à esperança” (PG, n. 46)

2. Avaliar a eficiência das estruturas e dos instrumentos destinados ao serviço pastoral para poder definir melhor as prioridades e os meios da pastoral orgânica para uma melhor aplicação do Plano de Conjunto (Congregação para os Bispos, *Diretório para o ministério pastoral dos Bispos*, n. 220);

3. Ajudar a comunidade visitada a resolver eventuais dificuldades na área religiosa e/ou administrativa, corrigindo, se necessário, o que não estiver de acordo com as normas da Igreja universal e/ou diocesana;

4. Oportunizar o encontro entre, Bispo, presbíteros, diáconos, religiosos, religiosas e leigos que estão a serviço da paróquia a fim de reavivar-lhes o ardor e encorajar.

## **3. Preparação da Visita Pastoral**

Em diálogo com o Bispo, o pároco procure informá-lo sobre a situação social e religiosa da paróquia, para que o visitador tenha um quadro real da comunidade paroquial.

O programa da *Visita Pastoral* seja apresentado pelo Pároco e discutido com o Bispo com a devida antecedência.

A *Visita Pastoral* deve ser devidamente preparada do ponto de vista espiritual com toda a comunidade paroquial. Dê-se o devido destaque, nessa preparação, à oração e a catequese oportunas sobre a natureza da Igreja, a missão do bispo e a comunhão com ele, etc.

Na preparação da *Visita* devem ser envolvidos o Vigário Forâneo e o Ecônomo da Diocese, para colaborarem no levantamento de alguns aspectos da administração e da conservação da paróquia como: propriedade ou posse de imóveis, estado de conservação de prédios, inventário de bens móveis, funcionários, contabilidade paroquial e dízimo. Serão agendadas visitas prévias à Visita do Bispo para este fim.

#### **4. Momentos da Visita Pastoral do Bispo**

##### **a) Visitas à Matriz e às Comunidades.**

Para estas visitas tenham-se presentes, na medida do possível os seguintes atos: (1°) Recepção e saudação ao Bispo; (2°) Conversa do Bispo com todos, dentro da Igreja, explicando o significado da Visita e destacando alguns valores; (3°) Santa Missa; (4°) Encontro do Bispo, após a Missa, com as lideranças da Comunidade.

##### **b) Encontro com o pároco e outros clérigos que colaborem na paróquia.**

**c) Encontro com o Conselho Pastoral:** neste encontro é importante dar a conhecer ao Bispo como estão organizados e funcionam: os ministérios, as equipes de serviço, as pastorais específicas, os movimentos eclesiais, as associações religiosas, a participação da Paróquia na Forania. Quais são os passos que têm sido dados? Quais os principais desafios e dificuldades a nível pastoral? Etc. Este encontro deverá contar com uma preparação prévia com o pároco, mas acontecerá sem a sua presença.

**d) Encontro com o Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos:** para esta reunião deve-se apresentar ao Bispo um relatório com a composição e funcionamento do Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos, descrevendo a situação econômica e administrativa da Paróquia. Este encontro acontece sem a presença do pároco e dos vigários paroquiais.

**e) Escolas:** havendo possibilidade, é interessante um contato do Bispo com alunos e professores, nas próprias escolas da comunidade. Neste encontro, os alunos poderão fazer perguntas ao Bispo - inclusive perguntas preparadas anteriormente.

**f) Doentes:** na medida do possível, o Bispo visite alguns doentes da paróquia.

**g) Autoridades:** poderão ser marcadas visitas às autoridades constituídas. Evitem-se banquetes e cerimônias oficiais, que poderiam prejudicar o caráter pastoral da Visita.

**h) Missa na Matriz:** escolha-se para a Missa na Matriz, que será a principal celebração de toda a Visita, o melhor horário - de preferência, no domingo.

**i) Refeições:** as refeições sejam simples,

**j) Livros:** já no início da Visita Pastoral sejam colocados no quarto do Visitador os seguintes livros: Tombo, Batizados, Crismas, Casamentos. Atas do Conselho Pastoral Paroquial e Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos etc., para que neles seja dado o “visto”.

**k) Ordem e Limpeza:** a Visita Pastoral é uma oportunidade para o Pároco solicitar aos responsáveis pela Igreja Matriz e pelas Capelas que deixem em ordem tudo o que se referir ao altar, às alfaias e à sacristia.

## 5. Conclusão da Visita Pastoral

Concluída a Visita Pastoral, é oportuno que o Bispo deixe seu testemunho no Livro Tombo, lembrando a visita feita, fazendo uma apreciação sobre os compromissos pastorais e estabelecendo os pontos necessários para uma caminhada mais empenhativa da comunidade, “sem deixar de apresentar o estado das edificações destinadas ao culto, das obras pastorais e de outras eventuais instituições pastorais” (Congregação para os Bispos, *Diretório para o ministério pastoral dos Bispos*, n. 224).

Oportunamente fará chegar às mãos do Pároco um relatório contendo considerações mais detalhadas da Visita.

Observação final: Os lembretes acima querem ser apenas um auxílio ao Pároco, particularmente àqueles que nunca tiveram a oportunidade de organizar uma *Visita Pastoral*. As circunstâncias locais e a criatividade de cada Pároco ou Comunidade farão com que outras ideias sejam colocadas em prática. O importante, nunca é demais repetir, é fazer da *Visita Pastoral* um encontro da Comunidade com o seu Pastor, num clima de fé, oração e alegria.

## 4. Foranias e Vigários Forâneos

A Diocese de Barra do Garças do Mato Grosso está dividida em Foranias. Cada Forania é formada por um determinado número de paróquias, ou área que promove atividades pastorais comuns. À frente de um Forania está o Vigário Forâneo, que coordena as reuniões e atividades daquele grupo de paróquias.

### I - As Foranias tem como finalidade:

- a) Promover o cuidado pastoral, mediante ação comum, reunindo diversas paróquias mais próximas (CDC, Cân. 374).
- b) Favorecer a animação, comunhão, articulação e unidade da ação pastoral orgânica das paróquias.
- c) Atender as exigências da ação evangelizadora em cada grande área geográfica própria.
- d) Definir objetivos pastorais comuns, evitando isolamento entre paróquias, comunidades, pastorais, movimentos, associações e demais segmentos.
- e) Favorecer a partilha dos trabalhos pastorais realizados por cada paróquia, comunidade e os segmentos existentes.
- f) Motivar a prática da solidariedade e partilha, apoio para o desenvolvimento de ações pastorais e para a evangelização entre as paróquias.
- g) Planejar e organizar o desenvolvimento de atividades formativas para lideranças, missionários e agentes de pastoral.
- h) Orientar as paróquias quanto às prioridades diocesanas e às indicações pastorais do Plano Diocesano de Pastoral.

### II - Vigário Forâneo é o sacerdote colocado à frente de uma Forania. É sua missão:

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

prescrições da sagrada Liturgia; que se escrevam exatamente e se guardem devidamente os livros paroquiais, que se administrem cuidadosamente os bens eclesíasticos e se cuide da Casa Paroquial com a devida diligência. Além disso, empenhar-se-á para que

- d) Os clérigos participem de cursos, encontros teológicos ou conferências;
- e) Não falem os auxílios espirituais aos presbíteros de sua circunscrição e sejam ajudados os que se encontrem em situações mais difíceis ou se afligem com problemas;
- f) Os párocos enfermos tenham os auxílio espirituais e materiais necessários e sejam celebrados funerais dignos para os falecidos; e, por ocasião de sua doença ou morte, não se percam nem sejam retirados livros, documentos, alfaias sagradas ou qualquer outra coisa pertencente à Igreja. Enfim, visite as paróquias de sua circunscrição, de acordo com a determinação do Bispo diocesano (Cân 555).

### **III - Organização e funcionamento**

A – Participam de uma Forania e, portanto, de suas reuniões:

- g) Vigário Forâneo;
- h) Vice-forâneo;
- i) Secretário;
- j) Párocos, Vigários Paroquiais, Sacerdotes que atuam na região territorial da Forania, Diáconos, Coordenador do Conselho de Pastoral der cada Paróquia, Responsáveis pelas pastorais e outros segmentos que têm articulação na Forania (por exemplo: Catequese, Dízimo, Pastoral Familiar, Saúde, Setor Juventude; Escolas Católicas, Casas Religiosas etc.);
- k) Comissões (definir conforme a realidade pastoral).

B – Periodicidade das reuniões ordinárias: uma vez ao mês, sendo um mês com a participação dos leigos e outro mês com a participação somente de padres e diáconos.

C – Planejamento: cada ano deverá ser revisto o plano de pastoral da Forania e o Vigário Forâneo deverá orientar cada paróquia para fazer a revisão do seu. Além disso, deverá elaborar o calendário das atividades fixas e específicas, indicando data, local e horário.

# Subsídios Diversos

## Contabilidade e

### Administração Paroquial –

## Orientações

A contabilidade e a administração de nossas paróquias envolvem duas questões: uma pastoral e outra legal. A pastoral: precisamos de recursos para nossas atividades, e esses recursos tem como origem as contribuições de nossos fiéis. Tais recursos merecem, por isso mesmo, um cuidado e uma atenção especiais. A questão legal: *“A César o que é de César”* (Mt22,21), disse Jesus. Como cidadãos e responsáveis por uma entidade que está presente no país, cabe-nos observar suas leis e normas – melhor: cabe-nos ser os primeiros a observá-las.

Estas orientações para a Contabilidade das Paróquias querem ajudar e facilitar o trabalho daqueles que são responsáveis pelas questões econômicas de nossas comunidades. Se seguidas – e é preciso que todos as sigam! -, a Diocese de Barra do Garças estará dando uma resposta adequada tanto à questões legais como às pastorais.

### 1. Orientações Gerais

O Código de Direito Canônico tem, em suas prescrições, regras que impõem o cumprimento das legislações vigentes no país em que os entes da Igreja se sediam. No Brasil, o Acordo firmado com a Santa Sé, em 2008, e recepcionado pelo ordenamento jurídico brasileiro, por meio do Decreto Federal nº 7.107/2010, estabelece o estatuto jurídico da Igreja Católica Apostólica Romana no país, cujas regras reconhecem as Dioceses e Arquidioceses como pessoas jurídicas de direito privado. Elas representam todas as organizações da Igreja Particular.

No entanto, as Paróquias, embora reconhecidas pelo Brasil como pessoas jurídicas eclesiais, de acordo com a Instrução Normativa – IN n. 096, de 17/09/1980, da Secretaria da Receita Federal – SRF, não são admitidas como pessoas jurídicas para fins contábeis e/ou tributários, nem mesmo como filiais. Tal determinação é consolidada pela IN/ SRF n. 02 de 02/01/2001, conforme estabelece o Art. 15, § 4º, IV, onde se lê: *“As Paróquias são mera extensão da Mitra e não filiais dela”*. Em

consequência, todos os atos administrativos que ocorrem no território paroquial são considerados como praticados pela Mitra Diocesana. Isso vale principalmente para a contabilidade.

De sorte que, por força da legislação acima citada, se faz necessária a unificação contábil das atividades de todos os entes que compõem a Diocese, sob pena de descumprimento das determinações legais acima mencionadas.

### **1.1. Centralização**

Em nossa Diocese, a Cúria Diocesana (Sede administrativa da Diocese) e as Paróquias compartilham do mesmo CNPJ, diferenciando os números após a barra. Por este motivo, há necessidade de centralizar a contabilidade. A contabilidade centralizada compreende o movimento da SEDE da Diocese e de todas as PARÓQUIAS, em um único relatório de entradas e saídas, movimento de caixa e toda a documentação contábil, inclusive a documentação de bancos (avisos de débito e crédito, extrato de C/C., poupanças, aplicações etc.), que devem ser entregues mensalmente à Contabilidade para o devido processamento e emissão do Livro Diário, conforme determina a legislação do Imposto de Renda.

### **1.2. Documentação**

Os comprovantes de despesas entregues junto com os relatórios para a Contabilidade devem ser os ORIGINAIS, seguindo rigorosamente as exigências da legislação vigente. Tais comprovantes têm algumas particularidades:

- *Nota fiscal de venda*, quando for adquirido qualquer tipo de material, contendo todos os dados da Paróquia. Não serão aceitos os recibos, pedidos, ordens de pagamento ou qualquer outro tipo de documento para comprovar a compra de mercadorias de empresas.
- Nota fiscal de prestação de serviços, quando for feito pagamento a empresas prestadoras de serviço.
- *RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo*, quando for gasto com prestação de serviços por pessoas físicas.
- *Cupom fiscal*: esse documento só é válido se o próprio cupom foi impresso com o nome da Paróquia, endereço e CNPJ.

- *Receitas* – as receitas devem ser comprovadas por recibo de entrada, onde deve constar: valor, tipo de receita, data que foi recebida e assinatura de quem a recebeu.

### **1.3. Movimentação Mensal da Paróquia**

A documentação dos movimentos mensais de receitas e despesas das Paróquias deve ser entregue mensalmente à Contabilidade, no início do mês seguinte, em data fixada junto ao escritório de contabilidade.

### **1.4. Extratos Bancários**

Os extratos bancários de conta corrente, aplicações financeiras, poupança, fundos de investimento etc. devem acompanhar a documentação mensal.

### **1.5. Escrituras de Compra e Venda de Imóveis**

O Pároco deverá zelar para que todos os bens estejam registrados no CNPJ da Diocese e a escritura original arquivada na Cúria. Nas futuras aquisições ou vendas de imóveis, uma cópia deve ser enviada à contabilidade, juntamente com a movimentação do mês. Para os imóveis adquiridos apenas com Contrato Particular, exige-se o encaminhamento de uma cópia do contrato no mês de aquisição, independente dos pagamentos serem ou não parcelados. Jamais permitir que qualquer procedimento para compra e, sobretudo, para venda, aconteça sem a permissão por escrito do Bispo. Cuide-se que se busque imediatamente a imunidade do IPTU e TI.

### **1.6. Certificados de Registro de Veículos**

Os documentos originais do veículo (CRV/DUT) devem permanecer em nome da Mitra Diocesana e arquivados na Cúria. Em caso de veículos novos, a nota fiscal deve ser enviada à Contabilidade no mês que foi adquirido o veículo. No caso de veículos usados adquiridos de terceiros ou venda de veículos, deve ser enviada para a Contabilidade uma cópia de recibo de transferência, devidamente preenchido. No caso de venda de veículos, após toda negociação, o Pároco acompanhe o comprador até o setor de imóveis da Cúria, afim de processar toda a parte de documentação, inclusive a baixa do veículo junto ao DETRAN. Recordar-se a obrigatoriedade do seguro total.

## **1.7. Prestação de Contas**

A prestação de contas será feita mediante a elaboração dos relatórios de movimentação do caixa e dos bancos, conforme os modelos fornecidos pela Cúria, observando as orientações do item 1.2.

## **2. Forma de Elaboração do Relatório de Prestação de Contas**

### **2.1. Prestação de Contas**

No máximo até o 5º dia útil do mês seguinte deve estar pronto o balancete do mês anterior. A Contabilidade cuidará do balancete contábil. O Conselho para Assuntos Econômicos, por sua vez, do balancete gerencial/pastoral. O balancete gerencial/pastoral é de extrema importância, pois graças a ele torna-se possível fazer projeções, acompanhar detalhadamente as receitas e as despesas e, mais importante, em poucos minutos detectam-se os pontos que precisam ser melhor trabalhados. A Cópia do balancete gerencial/pastoral deve ser enviada à Cúria com o repasse do 10%. O original de toda a documentação contábil deve ser entregue na Contabilidade.

### **2.2. Movimentação de caixa e Balancetes**

As receitas e despesas que forem efetuadas devem ser registradas, preferencialmente, em tempo real. Os recibos e comprovantes das receitas e despesas, bem como os recibos de depósito bancário, devem ser anexados ao relatório e enviados para a Contabilidade. O saldo inicial e final devem coincidir com o saldo de recursos (dinheiro) em caixa.

### **2.3. Movimentações das Contas Correntes**

Para cada conta bancária deve ser feito um relatório mensal em separado. Os lançamentos devem ser feitos diariamente, conforme a ordem dos documentos. No relatório da conta corrente devem ser anexados os extratos bancários e os comprovantes de despesas pagos pelo banco, com a respectiva cópia de cheque, canhoto ou recibo de transferência. As despesas bancárias devem ser lançadas no relatório da conta corrente, bem como as transferências da conta corrente para as aplicações financeiras. O saldo inicial e final deste relatório devem coincidir com o extrato bancário da conta corrente.

### **2.4. Movimentação das Aplicações Financeiras**

Para cada conta de aplicação financeira deve ser feito um relatório mensal em separado.

Os lançamentos devem ser feitos diariamente, conforme a ordem das movimentações.

As transferências da conta corrente para as aplicações financeiras, bem como os resgates devem ser lançados no relatório.

No relatório das contas de aplicações financeiras ou em caderneta de poupança devem ser lançados os rendimentos auferidos no respectivo mês, bem como eventuais despesas que possa haver.

O saldo inicial e final deste relatório devem coincidir com o extrato da aplicação financeira.

## **2.5. Prestação de Contas das Comunidades**

Todas as comunidades devem observar as normas contábeis, elaborando relatórios e incluindo-os na movimentação da Matriz paroquial. O saldo inicial e final deste relatório devem coincidir com o saldo de recursos em caixa da comunidade, mais o saldo da conta corrente se houver.

Este relatório deve ser emitido em duas vias: uma fica com a Comunidade e a outra deve ser encaminhada para a Paróquia, juntamente com os recibos e comprovantes de receitas, despesas e extratos bancários quando a comunidade tiver conta corrente e aplicações financeiras.

A Matriz deve conferir o relatório, bem como os respectivos comprovantes, antes de enviar à Contabilidade com o seu movimento mensal

# Modalidades Contratuais de Gestão e Pessoal

## 3. Trabalho Não remunerado/trabalho Voluntário

O trabalho não remunerado (ou: trabalho voluntário) é atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos.

Para ser enquadrado

- a) ser voluntário; b) ser gratuito; c) ser prestado pelo indivíduo.

Contrato de Trabalho Voluntário (modelo a disposição na Cúria): o serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, desde que:

- a) Esteja previsto previamente em contrato escrito (termo de adesão);
- b) Conste a correta identificação do prestador do serviço e do tomador dos serviços – no caso, a Paróquia;
- c) Seja feita a descrição da natureza do serviço e as condições para o seu exercício, tais como carga horária, local, material de apoio e afins.

## 4. Trabalho Remunerado

### 4.1 Pagamento de Prestação de Serviços para Profissionais Liberais e Autônomos

Definição de Autônomo: “Quem exerce, em ‘caráter não permanente’, e sem vínculo empregatício, qualquer atividade profissional remunerada”. Ou seja, se um profissional autônomo está prestando serviço de forma habitual, regular e permanente, descaracteriza-se a figura do autônomo, ou, dito de outra forma, caracteriza-se o vínculo empregatício.

São elementos caracterizadores do vínculo empregatício ou da relação de emprego:

- a) *Habitualidade* – é a realização de trabalho contínuo, por um mesmo profissional, de caráter não eventual, isto é, permanente.
- b) *Subordinação* – quando há uma relação de chefia, ou seja, quando

o profissional/trabalhador tem um chefe ou se reporta a um funcionário da organização.

- c) *Pessoalidade* – ocorre quando o profissional/trabalhador não pode ser substituído por outra pessoa ou, quando, na sua ausência, não possa mandar outra pessoa sem seu lugar para realizar o seu trabalho.
- d) *Horário* – quando o profissional/trabalhador cumpre uma jornada de trabalho regular e definida pela empresa que o contratou.
- e) *Salário* – quando o profissional/trabalhador recebe remuneração pelos serviços prestados. Isso é contraprestação devida pelos seus serviços.

O reconhecimento do vínculo empregatício pelos tribunais do trabalho implica no pagamento de: Décimo terceiro salário; Férias indenizadas e adicional; Horas extras; INSS (cerca de 36,5%, mais as multas e juros); FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (8%, mais as multas e juros); PIS (1% , mais as multas e juros).

## 4.2. Regularização

Prestação de serviços de profissionais e autônomos, desde que seja eventual:

- É preciso que seja elaborado um contrato.
- Ao efetuar o pagamento, devem ser retidos 11% do valor bruto a título de contribuição ao INSS.
- O valor a ser pago para o profissional é o valor líquido.
- A Paróquia deve contribuir para o INSS 20% sobre o valor bruto pago pelo serviço prestado.

**Procedimento** – O RPA, bem como a Guia de Recolhimento do INSS, será elaborado pelo Departamento de Contabilidade. Ao se contratar alguém, deve-se requisitar:

- a) Nome completo do prestador de serviço;
- b) CPF;
- c) Número de PIS (carteira de trabalho) ou do INSS (carnê de contribuição individual).

## 4.3. Empresas Prestadoras de Serviços

No caso da realização de serviços de limpeza, conservação,

higienização; jardinagem e pequenos reparos; vigilância e segurança; coleta e reciclagem de lixo (inclusive locação de caçambas); digitação e preparação de dados para processamento, é obrigatório o recolhimento dos seguintes tributos sobre o valor bruto da Nota Fiscal:

- a) INSS – 11% - Seguridade Social;
- b) IRRF – 1% - Imposto de Renda;
- c) CSRF – 4,65% - Contribuições Sociais.

**Procedimento** – Quando a empresa prestadora de serviços apresentar a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, enviar por fax para o Departamento de Contabilidade da Mitra, antes de realizar o pagamento, para a emissão das guias de Recolhimento, mesmo que a Empresa forneça essas Guias.

A responsabilidade pela retenção e recolhimento do INSS, CSRF e IRRF é inteiramente da Paróquia, devendo a mesma responder pela inobservância da legislação.

## **5. Contratação de Pessoas e Desligamento**

Os funcionários são colaboradores da instituição para que ela realize sua missão. Por isso, se faz necessária uma boa gestão dos Recursos Humanos (RH). Para tanto, a política da contratação deverá observar as seguintes normas:

- Seguir as orientações corretas, conforme a legislação e normas contábeis. Caso não seja possível registrar corretamente um funcionário, sob nenhuma hipótese ele deverá contratá-lo.
- Cumprir com todas as obrigações sociais e trabalhistas, inclusive o acordo coletivo do sindicato da categoria reconhecido pela Cúria.
- Contratar colaboradores que deem soluções para instituição, e não que criem problemas. Portanto, jamais se contrate alguém cuja demissão causaria constrangimentos.
- Respeitar o horário de trabalho. Se for necessário fazer horas extras, que tudo seja feito segundo as normas legais.
- Não pagar gratificações a colaboradores. As horas extras devem ser pagas em folha, conforme comprovação no registro de ponto.
- Seguir o que for estabelecido pela Cúria quanto aos valores dos salários; qualquer alteração somente poderá ser feita após estudo contábil e ponderações junto ao RH.

- Não confiar aos colaboradores mais do que as tarefas inerentes a seu trabalho.
- Pagar os salários em dia, conforme determina a legislação trabalhista, cuidando para que tudo seja feito em documentos próprios fornecidos pela Contabilidade.
- Registrar como qualquer outro empregado o aposentado que volta a trabalhar.
- Não considerar como serviços domésticos aqueles que forem prestados a pessoas jurídicas. A pessoa que for contratada para trabalho na Casa Paroquial deve ser registrada como “doméstica”, e sua carteira deve ser assinada pelo Pároco (pessoa física). Quando o Pároco for transferido, desligue este funcionário do seu CPF.
- A Contabilidade, junto com a Cúria, fornecerá por escritos essas e outras informações úteis e importantes

## **6. Departamento Jurídico**

O Departamento Jurídico é o setor da Diocese responsável por todas as situações que têm repercussão no mundo jurídico. Sua atuação não se restringe a processos jurídicos, mas também tem como objetivo prevenir e evitar futuras demandas, seja por meio da orientação prévia quanto à prática de negócios jurídicos, seja auxiliando na administração dos conflitos extrajudiciais, bem como através do encaminhamento de procedimento junto à administração pública ou mera orientação para soluções de questões internas ao funcionamento das paróquias.

Nesta esteira, o Departamento Jurídico está disponível para auxiliar as Paróquias e demais entidades ligadas à Igreja, seja no âmbito extrajudicial ou judicial.

### **6.1. Extrajudicial – advocacia preventiva**

- a) auxílio e orientação nos procedimentos a serem adotados quanto à contratação de bens e serviços em geral;
- b) análise, aprovação e fornecimento de minutas de contratos, termos, ofícios, declarações, requerimentos e demais documentos e comunicações correlatos;
- c) consultoria para regularização imobiliária;
- d) sugestão de processos e procedimentos para evitar e/ou reduzir os danos;

- e) cobrança de valores;
- f) auxílio no relacionamento com instituições bancárias e demais entidades públicas e privadas;
- g) avaliação e emissão de parecer em situações específicas;
- h) consultas diretas a advogados;
- i) geração de relatórios personalizados.

## 6.2. Judiciais

Nas questões judiciais, o Departamento Jurídico poderá:

- a) Ajuizar, intervir e defender os entes que compõe a Diocese em ações judiciais, cíveis, trabalhistas e criminais, em qualquer grau de jurisdição;
- b) Acompanhar em audiências
- c) Realizar o controle de prazos e movimentação processual;
- d) Diligenciar junto às esferas da Justiça; assistência e acompanhamento processual.

*Recomendações acerca das questões judiciais:* Para viabilizar a realização do trabalho do Departamento Jurídico de forma eficiente, diante de uma demanda judicial ou da possibilidade do caso ser submetido à seara judicial, é preciso entrar em contato com o Setor Jurídico da Mitra imediatamente. Justifica-se essa exigência dados os efeitos deletérios do tempo no decursos do processo. É necessário prestar extrema atenção ao prazo judicial informado nas citações, intimações e demais comunicações relacionadas, descrevendo os fatos com precisão, municiando o Departamento Jurídico com o número do processo judicial, se houver, bem como com documentos, rol de testemunhas e demais elementos de prova que possibilitem a defesa plena dos interesses do consulente.

## Informações Gerais

Nas questões econômicas e administrativas deve-se levar em consideração, além dessas orientações, o Regimento do *Conselho Paroquial para Assuntos Econômicos* – CPAE, aprovado pelo Bispo Diocesano, bem como outras orientações fornecidas pela Cúria Diocesana.



Diocese de Barra do Garças  
Mato Grosso - Brasil

**DIRETÓRIO LITÚRGICO**