

**ESTATUTOS E REGULAMENTOS**  
*da Diocese de Uruaçu*

## *Índice*

Apresentação .....	4
ESTATUTO DA CÚRIA DIOCESANA .....	5
CAPÍTULO I - Conceito, natureza e princípios de organização da Cúria.....	6
CAPÍTULO II - O Bispo e os órgãos gerais do governo .....	8
CAPÍTULO III - Coordenador de Pastoral .....	14
CAPÍTULO IV - Cúria Judicial .....	15
CAPÍTULO V - Tribunal de Primeira Instância .....	17
CAPÍTULO VI - Tribunal de Segunda Instância .....	18
CAPÍTULO VII - Promotor de Justiça e Defensor do Vínculo .....	18
CAPÍTULO VIII - Notário Judicial .....	18
CAPÍTULO IX - Foranias e Vigários Forâneos .....	19
CAPÍTULO X - Processos Curiais .....	23
CAPÍTULO XI - Remuneração dos colaboradores curiais .....	24
CAPÍTULO XII - Disposições Gerais .....	25
ESTATUTO PATRIMONIAL .....	26
CAPÍTULO I - Conceito, natureza e princípios .....	27
CAPÍTULO II - Relações entre a Diocese de Uruaçu e os Institutos Religiosos ou Congregações, Ordens e Novas Comunidades .....	28
CAPÍTULO III - Dos bens patrimoniais da igreja local .....	28
CAPÍTULO IV - Da Construção de igrejas, capelas, salas e/ou outros imóveis .....	29
CAPÍTULO V - Disposições Gerais .....	32
ESTATUTO DO CONSELHO ECONÔMICO PAROQUIAL .....	33
CAPÍTULO I - Da denominação, natureza e fins .....	34
CAPÍTULO II - Da composição e dos mandatos .....	34
CAPÍTULO III - Da organização das reuniões e competências .....	35
CAPÍTULO IV - Dos assuntos conexos, contas bancárias, depósitos, cheques, empréstimos, aplicações financeiras e despesas paroquiais .....	37
SEÇÃO 1 - Construções, reformas, aquisições, alienações e cessões .....	39
SEÇÃO 2 - Taxas, contribuições e receitas em geral .....	40
SEÇÃO 3 - Manutenção dos presbíteros .....	42

CAPÍTULO V - Disposição Transitória .....	42
CAPÍTULO VI - Disposições Gerais .....	42
ESTATUTO DO COLÉGIO DOS CONSULTORES .....	44
Proêmio .....	45
CAPÍTULO I - Natureza ou constituição do Colégio de Consultores .....	45
CAPÍTULO II - Presidente do Colégio .....	45
CAPÍTULO III - Vigência do Colégio e de seus membros .....	46
CAPÍTULO IV - Funções do colégio de Consultores .....	47
CAPÍTULO V - Reuniões e procedimentos .....	49
CAPÍTULO VI - Secretário do Colégio .....	50
CAPÍTULO VII - Destituição dos membros .....	51
CAPÍTULO VIII - Disposições Finais .....	51
ESTATUTO DO CONSELHO PRESBITERAL .....	52
CAPÍTULO I - Natureza e competência do Conselho .....	53
CAPÍTULO II - Composição do Conselho .....	54
CAPÍTULO III - Funcionamento do Conselho .....	55
CAPÍTULO IV - Disposições Gerais .....	56
ESTATUTO DO FUNDO DE SOLIDARIEDADE SACERDOTAL .....	57
CAPÍTULO I - Da constituição do fundo .....	58
CAPÍTULO II - Da destinação do fundo .....	58
CAPÍTULO III - Da administração do fundo e competências .....	59
CAPÍTULO IV - Disposições Gerais .....	59
ESTATUTO DO CONSELHO DIOCESANO DE PASTORAL .....	60
CAPÍTULO I - Da natureza do Conselho Diocesano de Pastoral .....	61
CAPÍTULO II - Da finalidade do Conselho Diocesano de Pastoral .....	61
CAPÍTULO III - Da composição do Conselho Diocesano de Pastoral e duração de mandato .....	62
CAPÍTULO IV - Das atribuições .....	63
CAPÍTULO V - Das reuniões .....	64
CAPÍTULO VI - Da Assembleia Diocesana de Pastoral .....	65
CAPÍTULO VII - Disposições Finais .....	65
REGULAMENTO DO CENTRO PASTORAL DOM PRADA .....	66
CAPÍTULO I - Conceito, natureza e princípios .....	67
CAPÍTULO II - Disposições Gerais .....	68

## *Apresentação*

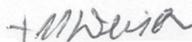
Caros Padres, Diácono, Religiosas, Seminaristas, Consagrados(as) e amado povo de Deus!

Convivendo em comunidade, temos, porém, necessidade de normas e orientações, para que nossos vínculos fraternais se avigorem sempre mais.

A experiência nos tem apontado que onde e quando não há normas, ou quando elas são esquecidas, domina a improvisação, o autoritarismo ou a desorientação; as normas e regras não visam a enquadrar a vida em esquemas, mas a favorecê-la, possibilitando seu desenvolvimento orgânico.

Desejosos de que o Espírito do Ressuscitado continue animando nossa caminhada de discípulos e discípulas do Senhor, neste mundo que tem sede do testemunho do amor próprio do Reino de Deus, por parte de todos os cristãos e cristãs, fazemos chegar às suas mãos estes Estatutos, reafirmando nosso compromisso de viver o Evangelho, atentos aos sinais dos nossos tempos.

Com minha bênção,



**Dom Messias dos Reis Silveira**  
Bispo Diocesano

**ESTATUTO DA  
CÚRIA DIOCESANA**

## CAPÍTULO I

### *Conceito, natureza e princípios de organização da Cúria*

**Art. 1º** - A Cúria Diocesana de Uruaçu consta daqueles organismos e pessoas que colaboram com o Bispo no governo de toda diocese, principalmente na direção da ação pastoral, da administração e no exercício do poder judiciário<sup>1</sup>.

**Art. 2º** - Toda atividade que se faz no âmbito da Cúria, em qualquer nível ou grau de responsabilidade, é sempre pastoral por sua natureza, ou seja, orientada para a realização do mistério da salvação por meio da Igreja de Cristo que peregrina em Uruaçu<sup>2</sup>.

**Art. 3º** - As atividades desempenhadas pelos organismos da Cúria e da Diocese de Uruaçu tem a finalidade de sustentar e promover a Nova Evangelização seguindo as orientações do Plano Diocesano de pastoral da diocese em comunhão com a ação evangelizadora da Igreja Universal e no Brasil<sup>3</sup>.

**Art. 4º** - A Cúria Diocesana se rege pela normativa canônica geral e pelo presente estatuto<sup>4</sup>.

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

- a. Estar em plena comunhão com a Igreja.
- b. Possuir formação e aptidão necessárias para os trabalhos a serem realizados, estando sempre atentos para as atualizações necessárias.
- c. Destacar por sua piedade, fidelidade, exemplaridade e espírito apostólico.
- d. Guardar segredo, dentro dos limites e segundo o modo estabelecido pelo Direito e pelo ordinário local<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup> CDC 469

<sup>2</sup> Ecclesia in Urbe, art. 1

<sup>3</sup> Ecclesia in Urbe, art. 2

<sup>4</sup> CDC 469-494

<sup>5</sup> CDC 149-471, § 2

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

**Art. 7º** - É conveniente que os sacerdotes que desempenham sua ação pastoral na Cúria realizem, também, quando suas responsabilidades permitirem, sem prejuízo ao próprio cargo, outras obras de apostolado<sup>7</sup>.

**Art. 8º** - Os fiéis leigos podem ser destinados aos serviços das distintas seções da Cúria, em conformidade com sua vocação laical e normas gerais do Direito Canônico. E na orientação concreta de seus ofícios e funções atendam ao direito civil vigente que lhes sejam aplicados, assim como os princípios do Magistério da Igreja.

**Art. 9º** - Quem for nomeado para exercer um ofício na Cúria deve prometer publicamente, segundo a fórmula do Direito, cumprir fielmente suas tarefas atuando segundo as determinações do Direito e do Bispo Diocesano<sup>8</sup>.

**Art. 10º** - O Vigário Geral, os Vigários Forâneos e o Vigário Judicial devem fazer a profissão de fé e juramento de fidelidade ante o Bispo ou um delegado seu, nos termos previstos pelo Direito Universal da Igreja<sup>9</sup>.

**Art. 11** - Exceto quando este Estatuto ou no ato da nomeação o Bispo diga o contrário, se nomeará o titular de um ofício eclesiástico da Cúria por cinco anos, que podem se renovar por outros quinquênios.

**Art. 12** - Quando alguém for substituído antes de terminar o quinquênio para a função que foi nomeado, seu substituto será nomeado para o período que resta ao anterior a fim de cumprir o quinquênio.

**Art. 13** - Um ofício eclesiástico da Cúria se finda pelo transcurso do tempo fixado, pelo cumprimento da idade determinada no Direito, por renúncia aceita pelo Bispo, por transferência, destituição ou privação realizadas se-

---

<sup>6</sup> Ecclesia in Urbe, art. 3-5

<sup>7</sup> Ecclesia in Urbe, art. 6

<sup>8</sup> CDC 471, § 1

<sup>9</sup> CDC 833; Cong. Pro Doctrina Fidei, Professio Fidei et iusiurandum fidelitatis in suscipiendo officio nomine Ecclesia e exercendo AAS 81 (1989) 105-106

gundo as normas gerais do direito. E, para os ofícios que seja aplicável o teor das normas gerais do Direito, ao ficar suspensa ou vacante a Sede Episcopal<sup>10</sup>.

**Art. 14** - A perda de um ofício pelo transcurso de tempo prefixado ou por cumprimento de idade só produz efeito a partir do momento que o Bispo faz a notificação por escrito<sup>11</sup>.

**Art. 15** - O que se atribui nominalmente nos artigos deste Estatuto ao Bispo, no âmbito do poder executivo, entende-se competir somente ao Bispo, excluídos o Vigário Geral e Forâneos, a não ser por mandato especial<sup>12</sup>.

## CAPÍTULO II

### *O Bispo e os órgãos gerais do governo*

**Art. 16** - O Bispo, como cabeça e pastor da diocese e garantidor da comunhão, que existe na Igreja, é o máximo responsável da direção e coordenação geral da administração da diocese e de que esta seja ordenada de modo mais eficaz para o bem da porção do Povo de Deus que lhe foi confiada<sup>13</sup>.

**Art. 17** - O Bispo desempenhará esta tarefa de direção, coordenação e ordenação:

- a. Promovendo pessoalmente a unidade de ação administrativa mediante as normas gerais e atos administrativos singulares.
- b. Levando a cabo quantas ações considere oportuna para que a atividade das Foranias, das Pastorais, Movimentos e demais organismos e pessoas que constituem a Cúria Diocesana tenham em conta os objetivos comuns em suas respectivas tarefas e efetivamente procurem sua realização, assegurando assim, uma ação pastoral orgânica e frutífera.

---

<sup>10</sup> CDC 184

<sup>11</sup> CDC 186

<sup>12</sup> CDC 134, § 3

<sup>13</sup> CDC 473

**Art. 18** – Por sua vez, para facilitar ao Bispo o efetivo cumprimento de tão alta responsabilidade, os membros da Cúria Diocesana:

- a. Não adotarão iniciativas de importância sem informar previamente o Bispo e obter seu parecer.
- b. Consultarão com ele as questões que, por sua natureza, pareçam importantes e extraordinárias, ou sobre as que se deve ter uma especial atenção da comunidade eclesial ou da sociedade.
- c. Atuarão observando sempre as diretrizes dadas pelo Bispo, fomentando um sincero espírito de comunhão com ele e com todas as realidades da Cúria Diocesana.

**Art. 19** – É competência exclusiva do Bispo<sup>14</sup>:

- a. A designação das pessoas que devem desempenhar os ofícios na Cúria Diocesana<sup>15</sup>.
- b. A regulamentação complementar dos organismos diocesanos.
- c. A criação e regulamentação, assim como a supressão ou modificação, de outros organismos, quando ver oportuno para o cumprimento dos fins da Cúria Diocesana.

**Art. 20** – Os atos referidos na alínea ‘c’ do artigo 19º serão realizados por escrito mediante Decreto.

**Art. 21** – Vigário Geral

§ 1º. O Vigário Geral é nomeado livremente pelo Bispo diocesano<sup>16</sup>, este é ofício proeminente da Cúria diocesana, para que o ajude no governo da Diocese.

§ 2º. Será nomeado por um período de cinco anos, prorrogáveis por outro quinquênio<sup>17</sup>.

§ 3º. Quem assume este ofício deve ser sacerdotes seguros na doutrina, dignos de confiança, estimados pelo presbitério e pela opinião pública, prudentes, honestos e moralmente retos, com experiência pastoral e administrativa, capazes de estabelecer relações humanas autênticas e de saber tratar os assuntos que interessam à Diocese<sup>18</sup>.

---

<sup>14</sup> CDC 381, § 1 / 391, § 1

<sup>15</sup> CDC 157 e 470

<sup>16</sup> CDC 477

<sup>17</sup> CDC 477 § 1

<sup>18</sup> Apostolorum Successores, n. 178

§ 4º. Quanto à idade, deverão ter pelo menos 30 anos, mas por prudência, onde for possível, é desejável que já tenham feito os 40 anos e possuam igualmente uma adequada preparação acadêmica com a obtenção do doutoramento ou da licenciatura em Direito Canônico ou em Sagrada Teologia, ou pelo menos deverão ser verdadeiramente entendidos em tais disciplinas<sup>19</sup>.

§ 5º. O Vigário Geral e, no âmbito das suas atribuições, em virtude do seu ofício tem poder executivo ordinário, podendo, portanto, exercer todos os atos administrativos da competência do Bispo Diocesano, com exceção dos que o Bispo tenha reservado para si e que o Código de Direito Canônico confia expressamente ao Bispo diocesano. Para exercer tais atos, o Vigário necessita também de um mandato especial do mesmo Bispo<sup>20</sup>.

§ 6º. O Vigário Geral deve agir sempre segundo a vontade e as intenções do Bispo, ao qual deve prestar contas sobre as questões principais de que se ocupa<sup>21</sup>.

§ 7º. Cessa o ofício do Vigário Geral quando se cumpre o tempo de seu mandato, por renúncia, por remoção intimado pelo Bispo Diocesano ou quando fica vacante a Sé Episcopal<sup>22</sup>.

§ 8º. Em caso de ausência legítima do Vigário Geral, faz suas vezes, com todos os direitos e deveres, o Coordenador de Pastoral.

## **Art. 22 – Moderador da Cúria**

§ 1º. O Moderador da Cúria tem a função específica de coordenar os assuntos administrativos e de velar para que o pessoal da Cúria cumpra fielmente as suas tarefas<sup>23</sup>.

§ 2º. O ofício de Moderador deverá ser confiado a um Vigário Geral, a não ser que circunstâncias especiais aconselhem de outro modo. Em qualquer caso, o Moderador deve ser um sacerdote<sup>24</sup>.

§ 3º. Em cumprimento do seu ofício, o Moderador da Cúria, atuará sempre em união com o Bispo, sob sua autoridade e seguindo suas instruções e intenções. Para isso deverá existir uma comunicação mútua constante e estreita que

---

<sup>19</sup> *Ibidem*, n. 178

<sup>20</sup> *Ibidem*, n. 178

<sup>21</sup> CDC 480

<sup>22</sup> CDC 481 e 186

<sup>23</sup> *Apostolorum Successores*, n. 177 / CDC 473, § 2 e 3

<sup>24</sup> *Ibidem*, n. 177 / CDC 473, § 2 e 3

permita o Moderador da Cúria conhecer a vontade do Bispo e manter-lhe informado sobre os assuntos mais importantes para resolver ou já resolvidos<sup>25</sup>.

§ 4º. Corresponde ao Moderador da Cúria:

- a. A direção de todos as pessoas que trabalham na Cúria, sendo o máximo responsável da disciplina, cuidando para que todos cumpram fielmente o dever que lhes está confiado<sup>26</sup>;
- b. Decidir sobre a contratação do pessoal para o Bispado;
- c. A criação de comissões especiais para análise e gestão de determinados assuntos;
- d. Resolver os conflitos de competências entre os organismos da Cúria;
- e. Dar a permissão para entrada no Arquivo Diocesano, assim como licença para retirada de documentos<sup>27</sup>;
- f. Ser o porta-voz do Bispado, coordenar as relações institucionais e com as autoridades;

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

- a. Conta com a ajuda de alguns colaboradores;
- b. É informado pelo Chanceler de todos os atos da Cúria que produzem efeito jurídico<sup>28</sup>;
- c. Estabelece despachos periódicos com os órgãos da Cúria e com todas as pessoas pertencentes a mesma para receber informações sobre suas atividades, decisões e projetos;
- d. Convoca, quando verificar a necessidade, reuniões com os responsáveis dos diversos organismos da Cúria para examinar as questões de maior importância, coordenar os trabalhos, formular propostas e intercambiar as informações;
- e. Apresenta ao Bispo propostas de decretos, regulamentos e diretórios que sirvam para facilitar o cumprimento de seus fins por parte da Cúria Diocesana.

### **Art. 23 – Chanceler da Cúria**

§ 1º. À frente da Chancelaria da Cúria, temos o Chanceler que é o responsável de todas as atividades desenvolvidas pela Chancelaria ou que dela

---

<sup>24</sup> *Ibidem*, n. 177 / CDC 473, § 2 e 3

<sup>25</sup> CDC 480

<sup>26</sup> CDC 487, § 2

<sup>25</sup> CDC 480

<sup>27</sup> CDC 487, § 1 e 488

<sup>28</sup> CDC 487, § 1 e 488

dependem. O Bispo o nomeará por um período de cinco anos, prorrogáveis por outro quinquênio. Ele deve gozar de boa fama, deve ter competência canônica, administrativa, documental e registral<sup>29</sup>.

§ 2º. O Chanceler pode ser removido livremente pelo Bispo, mas não pelo Administrador Diocesano sem o consentimento do Colégio dos Consultores<sup>30</sup>.

§ 3º. A função de Chanceler não se limita a estes setores, uma vez que a ele (e ao Vice-Chanceler, se existir) compete também dois outros importantes encargos<sup>31</sup>:

- a. Notário da Cúria: o ofício notarial, assumido pelo Chanceler e pelos outros notários eventuais, tem uma particular importância canônica, dado que a sua assinatura faz pública fé da realização de atos jurídicos, judiciais ou administrativos, isto é, “certifica” a identidade jurídica do documento, o que pressupõe uma prévia qualificação do próprio ato e uma verificação da sua correta exposição por escrito. O Bispo valer-se-á, além disso, da ajuda do Chanceler e dos notários para a preparação dos documentos jurídicos, tais como atas jurídicas de vários tipos, decretos, indultos, etc., de forma que a redação resulte exata e clara.
- b. Secretário da Cúria: com a função de vigiar, em estreito contato com o Vigário Geral e, se existir, com o Moderador da Cúria, para a boa ordem das funções administrativas curiais<sup>32</sup>.

§ 4º. O Chanceler terá como funções específicas de seu ofício:

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

---

<sup>29</sup> CDC 482 e 483, § 2

<sup>30</sup> CDC 485

<sup>31</sup> CDC 482

<sup>32</sup> Apostolorum Successores, n. 179

§ 5º. Em caso de necessidade ou quando o Bispo achar necessário, pode ser adjunto ao Chanceler um Vice-Chanceler com as mesmas funções do chanceler. Também ele deverá possuir os dotes exigidos para o Chanceler<sup>33</sup>.

§ 6º. A Cúria terá um lugar, seguro e fechado com chave, para colocar o Arquivo Diocesano da Cúria, no qual se conservará todos os documentos correspondentes aos assuntos diocesanos, tanto espirituais quanto temporais. E a organização deste Arquivo é de responsabilidade do Chanceler<sup>34</sup>.

§ 7º. Deverá se ter um inventário com um índice dos documentos que se encontram no Arquivo Diocesano da Cúria<sup>35</sup>.

§ 8º. Todos os interessados têm o direito de receber, pessoalmente ou por meio de procuração, cópia autêntica, escrita ou fotocopiada, daqueles documentos que, sendo públicos por sua natureza, se referem ao seu estado pessoal<sup>36</sup>.

§ 9º. Não se pode retirar os documentos do Arquivo Diocesano da Cúria sem o consentimento do Bispo, do Moderador da Cúria ou do Chanceler<sup>37</sup>.

§ 10º. O Arquivo Diocesano contará com um “arquivo secreto”, ou seja, um armário totalmente fechado com chave onde se conservará, com suma cautela, todos os documentos que não de ser guardados em segredo. Somente o Bispo e o Chanceler têm acesso a este arquivo<sup>38</sup>.

#### **Art. 24 – Ecônomo da Diocese**

§ 1º. O Bispo Diocesano, ouvido o Colégio de Consultores nomeia livremente o Ecônomo.

§ 2º. Exige-se que o Ecônomo seja:

- a. Verdadeiramente perito em matéria econômica e financeira;
- b. Dotado de absoluta integridade moral.

§ 3º. O Ecônomo Diocesano é nomeado para um período de cinco anos, mas, passado esse tempo, pode ser reconduzido para cumprir outro quinquênio.

§ 4º. Compete ao Ecônomo:

- a. Administrar os bens da Diocese sob a autoridade do Bispo;
- b. Fazer as despesas ordenadas pelo Bispo ou por outros por ele designado;

---

<sup>33</sup> Ibidem

<sup>34</sup> CDC 486, § 2

<sup>35</sup> Ibidem. 486, § 3

<sup>36</sup> CDC 487, § 2

<sup>37</sup> CDC 488

<sup>38</sup> CDC 489, 413, 1133, 1339, § 3 e 1719

- c. Apresentar, conforme o § 2 do artigo 21, a situação econômica administrativa das quase paróquias, paróquias e estes tutelados pela Cúria Diocesana, dando seu parecer sobre as pendências;
- d. Apresentar o balancete, receitas e despesas, para devida apresentação ao Conselho Econômico Diocesano (CED) e clero diocesano;
- e. Apresentar o planejamento do ano vindouro ao CED para devidas deliberações. Recomenda-se que a apresentação do planejamento anual seja feita no máximo até o mês de novembro;
- f. Substituir o Bispo em sua ausência na reunião do CED, mas não terá direito a voto.

§ 5º. O Ecônomo participará das reuniões do CED, dando conforme prescrito acima, seu parecer acerca dos temas em pauta, mas não terá direito a voto.

**Parágrafo Único:** Tendo em vista o Cân. 1741, n. 5, que diz que o Pároco poderá ser destituído de sua Paróquia por má administração dos bens temporais com grave prejuízo da Igreja, o Bispo Diocesano poderá consultar o Ecônomo sobre a necessidade de alguma intervenção na administração a modo de prevenir o endividamento ou falência da Paróquia.

### CAPÍTULO III *Coordenador de Pastoral*

**Art. 25** - O Coordenador de Pastoral, nomeado livremente pelo Bispo, deve possuir as mesmas qualidades contempladas no art. 5º deste Estatuto.

**Art. 26** - Será nomeado pelo tempo de vigência do Plano Diocesano de Pastoral (PDP).

**Art. 27** - Cessa o ofício de Coordenador de Pastoral ao cumprir o tempo de seu mandato, por renúncia, a salvo o que prescrevem os cânones 406 e 409, por remoção intimada pelo Bispo ou quando fica vacante a Sé Episcopal<sup>39</sup>.

---

<sup>39</sup> CDC 481 e 186

**Art. 28** - Caberá ao Coordenador Diocesano de Pastoral:

- a. Coordenar a pastoral diocesana segundo quanto for estabelecido pelo Bispo Diocesano, favorecendo o espírito de comunhão eclesial e de colaboração entre pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais presentes na Diocese;
- b. Auxiliar o Bispo Diocesano nos trabalhos do Conselho Diocesano de Pastoral;
- c. Substituir o Bispo Diocesano na presidência das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral;
- d. Acompanhar o recebimento e aplicação do Plano Diocesano de Pastoral e demais orientações pastorais do Bispo Diocesano em nível diocesano, forânico e paroquial;
- e. Estabelecer constante contato com os Vigários Forâneos a fim de auxiliá-los na animação pastoral da Forania;
- f. Estabelecer constante contato com os coordenadores diocesanos de pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais a fim de auxiliá-los em seus trabalhos no território diocesano;
- g. Representar o Conselho Diocesano de Pastoral nas reuniões pastorais do Regional Centro-Oeste da CNBB;
- h. Acompanhar e coordenar a elaboração do Projeto Pastoral Diocesano em comunhão com o Conselho Diocesano de Pastoral e assistido por ele;
- i. Organizar a Avaliação e a Assembleia Diocesana de Pastoral juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral.

## CAPÍTULO IV

### *Cúria Judicial*

**Art. 29** - A Cúria Judicial é composta pelos órgãos e pessoas que assistem o Bispo no exercício de seu poder judicial e administrativo<sup>40</sup> que, por razões técnicas, delegue aqueles que desempenham a função judicial.

**Art. 30** - Integram a Cúria Judicial: o Vigário Judicial, O Vigário Judicial Ad-

---

<sup>40</sup> CDC 472

junto<sup>41</sup>, os Juízes Diocesanos, o Promotor de Justiça, o Defensor do Vínculo e o Notário. Estes se encontram delineados no Código de Direito Canônico em seu Livro VII, Capítulo I.

**Art. 31** – Se encaminha a Cúria Judicial:

- a. As causas que precisam tramitar judicialmente, sejam contenciosas ou penais;
- b. As causas de separação conjugal que se tramitam por via administrativa;
- c. Processo de matrimônio ratificado e não consumado;
- d. Processo de dispensa de matrimônio ratificado e não consumado;
- e. Processo para dissolução matrimonial *in favorem fidei* em qualquer de suas formas;
- f. Processo de morte presumida do cônjuge;
- g. Processo de nulidade matrimonial;
- h. Processo documental.

**Art. 32** – Os Juízes, o Promotor de Justiça, Defensor do Vínculo e Notário, serão nomeados pelo Bispo por um tempo de cinco anos.

**Art. 33** – O Vigário Judicial

§ 1º. O responsável pela Cúria Judicial é o Vigário Judicial quem, ademais do poder judicial ordinário que lhe corresponde conforme o direito geral da Igreja<sup>42</sup>, goza também dos poderes administrativos e disciplinar que correspondem ao Bispo em relação com seu tribunal e das que, em seu caso, se podem delegar.

§ 2º. Em sua qualidade de Presidente, ordena e dirige todas as atuações do Tribunal, responde as instruções das causas, despacha a ordem de tramitação, distribui os trabalhos, determina os turnos dos juízes, decreta a mudança dos mesmos, ordena a suplência e dispensa das presentes normas nos casos em que esta dispensa não esteja reservada a uma instância superior.

§ 3º. O Vigário Judicial constitui com o Bispo, de acordo com o direito<sup>43</sup>, um único Tribunal que julga, segundo a natureza das causas, por meio de um só Juiz ou de um Colégio de Juízes<sup>44</sup>.

---

<sup>41</sup> CDC 1420, § 2

<sup>42</sup> CDC 1420-1426

<sup>43</sup> CDC 1420, § 2

<sup>44</sup> CDC 1425

§ 4º. O Vigário Judicial será substituído pelo Vigário Judicial Adjunto nos assuntos ordinários quando se encontra temporariamente impedido ou legitimamente ausente. As competências de ambos Vigários ficarão determinadas por Decreto, assim como a divisão dos distintos trabalhos próprios de cada um.

## CAPÍTULO V

### *Tribunal de Primeira Instância*

**Art. 34** – O Tribunal de Primeira Instância de Uruaçu é competente de todas as causas, tanto de nulidade matrimonial, como as contenciosas e criminais que, segundo o direito comum, julguem estar sob sua competência. Bem como, todas as causas que lhe forem encomendadas por qualquer Tribunal da Igreja.

**Art. 35** – Os membros do Tribunal Diocesano de Uruaçu atuam:

- a. Nas causas de separação conjugal que se tramitam por via administrativa<sup>45</sup>, tendo em conta os acordos entre a Santa Sé e o governo Brasileiro enquanto efeito civis;
- b. Nos processos para dispensa de matrimônio ratificado e não consumado<sup>46</sup>;
- c. Nos processos para dissolução do matrimônio *in favorem fidei* em qualquer de suas formas;
- d. Nas causas para declarar a nulidade da Sagrada Ordenação<sup>47</sup>, as de remoção de pároco, assim como os processos sobre a perda do estado clerical e suas obrigações;
- e. No processo de morte presumida do cônjuge<sup>48</sup>;
- f. Nos processos de nulidade matrimonial;
- g. Nos processos documentais;
- h. Em quaisquer outros assuntos que lhe forem pedidos.

---

<sup>45</sup> CDC 1692-1696

<sup>46</sup> CDC 1697-1706

<sup>47</sup> CDC 1708-1712

<sup>48</sup> CDC 1707

## CAPÍTULO VI

### *Tribunal de Segunda Instância*

**Art. 36** - O Tribunal Diocesano instrui e conhece, sob a direção do Vigário Judicial, as causas de Apelação que lhe cheguem segundo o direito.

## CAPÍTULO VII

### *Promotor de Justiça e Defensor do Vínculo*

**Art. 37** - O Promotor de Justiça é nomeado pelo Bipo Diocesano por cinco anos, a fim de tutelar o bem público nas causas penais e nas causas contenciosas quando seja evidentemente necessário, quando o prescreva o direito ou quando lhe pede o Bispo<sup>49</sup>.

**Art. 38** - Suas funções nunca são acusatórias, senão de defesa, devendo propor e manifestar tudo o que pode ser discutido razoavelmente contra a nulidade ou dissolução.

**Art. 39** - O Defensor do Vínculo pode desempenhar simultaneamente o ofício de Promotor de Justiça, mas não na mesma causa<sup>50</sup>.

## CAPÍTULO VIII

### *Notário Judicial*

**Art. 40** - Os Notários Judiciais, estão diretamente dependentes do Vigário Judicial, e são dirigidos pelo Notário Eclesiástico.

---

<sup>49</sup> CDC 430-431

<sup>50</sup> CDC 1439, § 1

**Art. 41** - Corresponde aos Notários:

- a. O registro geral das ações da Cúria Judicial e do Tribunal Eclesiástico
- b. A organização e o cuidado com o arquivo judicial;
- c. A expedição das certidões e notificações da Cúria Judicial do Tribunal Eclesiástico;
- d. Fazer as notificações das citações, decretos, sentenças, atos judiciais e receber os escritos e demais documentos que se apresentam no Tribunal;
- e. Estar sempre atento às consultas, informações e petições de caráter geral.

**Art. 42** - O Notário Judicial autoriza com sua assinatura:

- a. Os documentos próprios do Bispo em relação à Cúria Judiciária;
- b. Os documentos oficiais do Vigário Judicial;
- c. As certidões e notificações oficiais da Cúria Judiciária;
- d. Na ausência do Notário Judicial dá fé o Notário Substituto e, em sua ausência, o Chanceler.

## CAPÍTULO IX

### *Foranias e Vigários Forâneos*

**Art. 43** - A Diocese de Uruaçu, para facilitar a assistência pastoral dos fiéis, através de uma atividade comum, organiza-se em Foranias<sup>51</sup>, atualmente em número de cinco.

**Art. 44** - A Forania é o lugar no qual as comunidades paroquiais, em espírito de comunhão, se reúnem para coordenar a ação pastoral de modo colegiado, concretizando de modo específico as diretrizes e indicações da Igreja universal e da particular promovendo o estudo e as soluções das problemáticas específicas dos diversos contextos - pastorais e socioculturais - das realidades em que se encontram.

---

<sup>51</sup> CDC 430-431

**Art. 45** – Em vista da concretização da finalidade pastoral das Foranias, tanto para sua criação como também para possíveis modificações, é necessário observar os seguintes critérios: a homogeneidade do carácter e dos costumes da população, as características comuns do setor geográfico, a proximidade geográfica e histórica das paróquias, a facilidade de encontros periódicos para os clérigos.

**Art. 46** – A Forania está sob a responsabilidade de um Sacerdote, denominado Vigário Forâneo, chamado a agir em concordância com o Bispo e os ofícios da Cúria para o bom andamento da ação pastoral da Forania e da Diocese.

**Art. 47** – O ofício de Vigário Forâneo<sup>52</sup> reveste-se de notável importância pastoral, enquanto colaborador íntimo do Bispo no serviço pastoral dos fiéis e solícito “irmão maior” dos sacerdotes da Forania<sup>53</sup>.

**Art. 48** – O Vigário Forâneo deverá ter as seguintes características:

- a. Ser um presbítero residente na Forania e que tenha pelo menos cinco anos de ordenação;
- b. Ser um presbítero que tenha a estima do clero e dos fiéis pela sua prudência e doutrina, piedade e zelo apostólico; merecedor da confiança do Bispo para que assim este possa, quando for necessário, delegar-lhe faculdades<sup>54</sup>;
- c. Ser um presbítero que possua suficientes qualidades de coordenação e saiba trabalhar em equipe;
- d. Enquanto possível, ser um presbítero que não tenha outros cargos diocesanos (ex: Vigário Geral, Ecônomo, Coordenador de Pastoral...).

**Art. 49** – O Vigário Forâneo é provisionado pelo Bispo após ser eleito pelos presbíteros da Forania<sup>55</sup>.

**Art. 50** – Para as eleições dos Vigários Forâneos observem-se as seguintes normas:

- a. A eleição se realiza na reunião da Forania, com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos presbíteros que têm voz ativa e passiva.

---

<sup>52</sup> CDC 553, § 1

<sup>53</sup> Diretório para o Ministério Pastoral dos Bispos, 218

<sup>54</sup> CDC 555, §,1 e § 4

<sup>55</sup> CDC 553, § 2

- b. Será considerado eleito aquele que obtiver a maioria absoluta dos votos, isto é, metade mais um dos membros votantes;
- c. Em caso de empate, considera-se eleito aquele que for mais velho em idade;
- d. Não há reeleição;
- e. A ata da eleição seja cuidadosamente redigida, assinada e remetida ao Bispo<sup>56</sup>;
- f. No caso de haver a transferência do Vigário Forâneo, realiza-se nova eleição; o eleito concluirá o triênio.

**Art. 51** – As funções do Vigário Forâneo são:

- a. De caráter pastoral;
- b. De acompanhamento e apoio fraterno aos clérigos da Forania;
- c. De disciplina litúrgica;
- d. De caráter administrativo.

**§ 1º. No plano especificamente pastoral**, o Vigário Forâneo tem a função de velar, com verdadeira solicitude, pela vida do clero local, de promover e coordenar a atividade pastoral comum da Forania<sup>57</sup>, segundo as normas da Igreja universal e as determinações do Bispo Diocesano.

**§ 2º. No plano do acompanhamento e apoio fraterno dos clérigos da Forania**, compete ao Vigário Forâneo<sup>58</sup>:

- a. Zelar por que levem uma vida consentânea com o próprio estado, cultivem a entreatuda e a amizade fraternas e cumpram com diligência os seus deveres, procurando que, para tanto, lhes sejam garantidos os apoios espirituais indispensáveis;
- b. Esforçar-se por que participem, de acordo com as normas diocesanas, nos retiros espirituais promovidos para o clero, bem como nos cursos e ações de formação<sup>59</sup>;
- c. Mostrar-se especialmente solícito para com aqueles que se encontrem em situações mais difíceis ou angustiados com problemas, em particular se estiverem doentes, procurando que não careçam de ajuda espiritual ou material.

**§ 3º. No plano litúrgico**, compete ao Vigário Forâneo garantir que<sup>60</sup>:

- a. As celebrações sagradas decorram segundo as normas da Liturgia,

---

<sup>56</sup> CDC 173, § 1-§ 4

<sup>57</sup> CDC 555, § 1, N.º 1

<sup>58</sup> Idbidem

<sup>59</sup> CDC 279, § 2

<sup>60</sup> CDC 555

sobretudo no tocante à celebração da Eucaristia e à guarda do Santíssimo Sacramento;

- b. O decoro e a limpeza das igrejas e das alfaias sagradas se observem com cuidado.

**§ 4º. No plano administrativo**, compete ao Vigário Forâneo:

- a. Assegurar que se preencham fielmente e guardem em devidas condições os livros paroquiais;
- b. Assegurar que se administrem com diligência os bens eclesiásticos e se conserve cuidadosamente a residência paroquial;
- c. Quando os párocos estiverem doentes ou falecerem, cuidar para que não desapareçam nem sejam desencaminhados os livros paroquiais, documentos, alfaias sagradas e demais coisas pertencentes à Igreja.

§ 5º. O Vigário Forâneo tem a obrigação de visitar as paróquias da Forania<sup>61</sup>. Ele deve entrar em contato com o Pároco para poderem verificar qual o melhor tempo para se fazer a visita. Esta visita tem como intenção a verificação fraterna, em espírito de comunhão, do andamento da vida pastoral da Paróquia e demais atribuições previstas no Direito universal e particular.

§ 6º. Ao menos no termo do seu mandato, o Vigário Forâneo apresentará ao Bispo Diocesano um relatório sobre a situação presente da sua Forania.

**Art. 52** – O mandato do Vigário Forâneo se rege pela vigência do Plano Diocesano de Pastoral (PDP).

§ 1º. Por justa causa, o Vigário Forâneo pode renunciar ao cargo<sup>62</sup>, mas o ato de renúncia só produzirá efeito se o Bispo Diocesano o aceitar<sup>63</sup>.

§ 2º. Também por justa causa pode o Bispo Diocesano, a seu prudente juízo, remover o Vigário Forâneo do seu ofício<sup>64</sup>.

**Art. 53** – As reuniões da Forania têm por finalidades: realizar e fomentar a comunhão eclesial, coordenar a ação pastoral no âmbito da Forania, concretizar e desenvolver formas de oração, que dinamizem um sincero e profundo sentido de espiritualidade entre todos os clérigos da Forania.

---

<sup>61</sup> CDC 555, § 4

<sup>62</sup> CDC 187

<sup>63</sup> CDC 189

<sup>64</sup> CDC 554, § 2

**Art. 54** - Mediante convocatória preparada e enviada pelo Vigário Forâneo, todos os clérigos, presbíteros e diáconos (transitórios e permanentes), reúnem-se bimestralmente, e sempre que se considere necessário, de acordo com o prudente juízo do Vigário.

**Parágrafo Único** - Poderão participar nas reuniões, religiosos não clérigos, religiosas e leigos no âmbito das responsabilidades pastorais concretas que tenham a nível da Forania.

**Art. 55** - Entre os clérigos e leigos da Forania deve ser escolhido um, de modo consensual e por convite do Vigário, um para ser o secretário da Forania.

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

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

§ 3º. Entre os presbíteros, devem-se escolher alguns que sejam mais diretamente responsáveis por áreas especializadas da pastoral ao nível da Forania, como a Catequese, a Liturgia, o Encontro de Casais com Cristo, etc.

**Art. 56** - O Vigário Forâneo é membro do Conselho Diocesano de Pastoral

**Art. 57** - É conveniente que o Bispo tenha encontros periódicos com os vigários forâneos, para tratar os problemas da Diocese e para ser devidamente informado sobre a situação das paróquias<sup>65</sup>.

## CAPÍTULO X

### *Processos Curiais*

**Art. 58** - Todos os processos e documentos a serem deixados na Cúria Diocesana devem ser protocolizados na recepção para se evitar a perda e para que os mesmos sejam encaminhados aos devidos ofícios que lhes são responsáveis.

---

<sup>65</sup> Apostolorum Successores, n. 218

**Art. 59** - As solicitações de emissão de certidão ou documentos devem ser feitas via carta, ofício ou e-mail para que seja tomada as devidas providências contidas nas solicitações e se evitar informações imprecisas ou dúbias.

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

**Art. 60** - À Cúria se reserva o direito de responder às solicitações, emissão de certidões e outros documentos a serem expedidos 72h após serem protocolizados, recebidos pelos correios ou via eletrônica pelo e-mail.

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

§ 2º. As taxas curiais são definidas pelo Conselho Econômico Diocesano.

## CAPÍTULO XI

### *Remuneração dos colaboradores curiais*

**Art. 61** - Os colaboradores contratados receberão seus proventos conforme acordado no ato da contratação, observando o que prescreve as leis civis e acordos coletivos.

**Art. 62** - Os colaboradores provisionados, receberão, a título de fraterno auxílio, proventos iguais, conforme determinação do Conselho Econômico Diocesano (CED).

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

## CAPÍTULO XII

### *Disposições Gerais*

**Art. 63** - As modificações deste Estatuto são de competência do Bispo Diocesano.

**Art. 64** - Os casos omissos neste Estatuto serão solucionados pelo Bispo Diocesano.

Dado e passado na Cúria Diocesana de Uruaçu, aos 22 de maio do Ano do Senhor de 2018.

**ESTATUTO  
PATRIMONIAL**

## CAPÍTULO I

### *Conceito, natureza e princípios*

**Art. 1º** – O patrimônio da Paróquia é constituído por imóveis, móveis, valores e direitos, bem como pela renda de títulos, legados e donativos diversos.

**Art. 2º** – O uso do patrimônio destina-se para o culto divino, a evangelização, o exercício da caridade, bem como para a ampliação e manutenção das igrejas, salas paroquiais, aquisição de veículos, mas também da Diocese, seminários e respectivos seminaristas, assim como para suprir as despesas administrativas.

§ 1º. O patrimônio é composto de:

- a. Bens imóveis, móveis, semoventes e utensílios;
- b. Legados e doações;
- c. Qualquer bem ou valor eventual.

§ 2º. Os imóveis (terrenos e construções) fazem parte do inventário da Diocese de Uruaçu, aos cuidados da Paróquia, enquanto os móveis e semoventes pertencem à Paróquia.

§ 3º. As principais receitas da Paróquia consistem na arrecadação dos percentuais:

- a. Recolhimento do dízimo e coletas várias;
- b. Renda líquida de festas e promoções;
- c. Espórtulas de missa e taxas (batismo e casamento);
- d. Doações espontâneas;
- e. Renda de eventuais aluguéis, contratos e convênios;
- f. Subvenções de organismos públicos e privados.

**Art. 3º** – Os bens imóveis, de uso da Paróquia, devem ser registrados no respectivo Ofício de Registro de Imóveis, em nome de “Diocese de Uruaçu”.

§ 1º. Todo e qualquer documento original, relativo aos bens da Diocese de Uruaçu, bem como certidões com averbação das obras no Registro de Imóveis, na Prefeitura Municipal, e certidões negativas de débito na Receita Federal, devem ser arquivados na Cúria Diocesana, permanecendo uma cópia no arquivo da respectiva Paróquia.

§ 2º. Fica estabelecido o prazo de cinco anos, a partir da vigência deste Estatuto, para a regularização, junto aos registros competentes, dos terrenos e construções que se encontram em situação irregular.

## CAPÍTULO II

### *Relações entre a Diocese de Uruaçu e os Institutos Religiosos ou Congregações, Ordens e Novas Comunidades*

**Art. 4º** - Para regular as relações entre a Diocese de Uruaçu e os Institutos Religiosos ou Congregações e Ordens, às quais foram confiadas paróquias e/ou obras sociais, fica estabelecido um convênio nos termos do Direito<sup>1</sup>.

§ 1º. O cadastro dos bens imóveis e móveis de propriedade da Diocese (Paróquia) deve ser atualizado anualmente, distinguindo-se entre o que é propriedade da Diocese de Uruaçu (Paróquia), e o que pertence ao Instituto Religioso (Ordem Religiosa).

§ 2º. Pároco, membro de um Instituto Religioso, obedece a este Estatuto quanto à administração dos bens da Diocese de Uruaçu (Paróquia), mas presta contas ao respectivo superior religioso daquilo que é propriedade do Instituto ou Ordem.

## CAPÍTULO III

### *Dos bens patrimoniais da igreja local*

**Art. 5º** - É vedado e nulo dispor dos bens patrimoniais da igreja local (terrenos, imóveis, automóveis, imagens, objetos sacros), isto é: vender, doar, permutar, emprestar, onerar, fazer construções novas e reformas de vulto - sem autorização expressa por parte do Conselho Econômico Diocesano.

---

<sup>1</sup> CDC 520, § 2

§ 1º. Os contratos de aluguel vigentes devem ser discutidos com o Conselho Econômico Diocesano, antes do seu vencimento, a fim de avaliar a conveniência da renovação, bem como revisão e atualização das cláusulas contratuais.

§ 2º. É de responsabilidade do Conselho Econômico Diocesano manter arquivo com todos os contratos celebrados.

**Art. 6º** - O Pároco após o anúncio de sua transferência deve, juntamente com o Conselho Econômico Paroquial, fazer o inventário da Paróquia, guardando-se uma via nos arquivos da mesma e outra na Cúria Diocesana<sup>2</sup>. A ata de posse e a relação do inventário devem constar no Livro Tombo.

**Art. 7º** - Fica vedado instalar pessoas em casas ou terrenos pertencentes à Diocese de Uruaçu (p. ex: comunidades), sem prévio contrato de locação, de acordo com a legislação civil em vigor.

**Art. 8º** - As necessidades de compra e venda, em decorrência de expansão ou redução de imóveis da Diocese, somente podem ocorrer mediante prévia justificativa, planejamento, aprovação e orientação do Conselho Econômico Diocesano.

#### CAPÍTULO IV

##### *Da Construção de igrejas, capelas, salas e/ou outros imóveis*

**Art. 9º** - Para construir igrejas, capelas, salas e/ou outros imóveis, é indispensável buscar informações, atender a exigências legais e diversas, para finalmente obter a aprovação do Conselho Econômico Diocesano e do Bispo Diocesano, conforme o roteiro seguinte:

A - Esquematizar primeiras as ideias:

1. Motivar a comunidade, demonstrando a necessidade pastoral e/ou social da construção ou reforma significativa, inclusive a sua prioridade e urgência;

---

<sup>2</sup> CDC 1283

2. Promover o envolvimento das lideranças, especialmente o Conselho Econômico Paroquial e o Conselho Pastoral Paroquial;
3. Possuir e apresentar a escritura e registro do terreno em nome da Diocese de Uruaçu;
4. Elaborar e enviar um anteprojeto, para a devida apreciação, ao Ecônomo. Deve constar a justificativa e a necessidade pastoral e/ou social da construção, inclusive a sua prioridade e urgência, definindo como a obra pretende ser construída: mutirão, mutirão parcial, administração própria, empreitada parcial ou global e as possíveis fontes financeiras;
5. Estimativa de um orçamento;
6. Enviar ao Ecônomo Diocesano e aguardar informações após a reunião do Conselho Econômico Diocesano.

B - 1: De acordo com as informações recebidas, elaborar o projeto completo de uma construção nova, reforma ou ampliação, sugere-se enviar para o Conselho Econômico Diocesano:

- 1.1. Elaboração do projeto completo por um arquiteto, constando;
- 1.2. Planta de localização com indicação do polo norte;
- 1.3. Planta baixa;
- 1.4. Cortes;
- 1.5. Planta elétrica, hidráulica e hidrossanitária;
- 1.6. Projeto contra incêndio;
- 1.7. Fachada;
- 1.8. Pelo menos duas portas que abrem para fora;
- 1.9. Orçamento;
- 1.10. Assinatura, identificação do profissional e qualificação da Mitra Diocesana;
- 1.12. Financiamento;
- 1.13. Enviar novamente, aguardando a aprovação com as devidas orientações. (Veja letra "D")

B - 2: Sugere-se a elaboração de um projeto de reforma significativa e enviar para o Conselho Econômico Diocesano:

- 2.1. Elaboração de um projeto completo de reforma ou ampliação;
- 2.2. Evidenciar as partes que permanecem e as partes a serem modificadas ou aumentadas;
- 2.3. Pelo menos duas portas que abrem para fora;
- 2.4. Orçamento;
- 2.5. Assinatura, identificação do profissional e qualificação da Diocese de Uruaçu;
- 2.6. Financiamento.

C - Esperar receber uma recomendação por parte do Ecônomo Diocesano ou do Bispo Diocesano:

1. Definir a maneira como a obra será construída: mutirão; mutirão parcial, administração própria; empreitada parcial; empreitada global;
2. Verificar o projeto global, acompanhado de um orçamento mais detalhado; elaboração de um parecer e, sendo positivo, encaminhamento para assinatura das plantas pelo Bispo Diocesano;
3. Assinatura dos projetos por profissionais credenciados, e respeitar os trâmites legais junto aos órgãos públicos e instituições de classe.

D - Cadastramento da Obra na Receita Federal (após assinatura do Bispo):

1. Abrir cadastro na Receita Federal (CEI)<sup>3</sup>;
2. Abrir uma Folha de Pagamento específica para a construção;
3. Recolher, mensalmente à Receita Federal, o valor devido sobre esta Folha de Pagamento;
4. Mutirão: (cadastramento da obra na Receita Federal)
  - a) Possuir alvará da Prefeitura Municipal;
  - b) Abrir o cadastro na Receita Federal - CEI (prazo máximo de 30 dias após a expedição do alvará);
  - c) Abrir uma Folha de Pagamento específico para a construção se houver operários pagos;
  - d) Recolher mensalmente à Receita Federal o valor devido sobre a Folha de Pagamento;
  - e) A entidade religiosa deverá manter na obra uma “Relação de Colaboradores”, identificando o endereço e a matrícula da CEI da obra, e informando o nome, o número do RG, o número do CPF ou do NIT<sup>4</sup>, o endereço residencial completo e a função exercida na obra, de cada um dos colaboradores que tenha, voluntariamente e sem remuneração, prestado o serviço na obra, não sendo necessária a apresentação da mesma no ato da efetivação da matrícula. Em livro próprio deverá ser registrado diariamente o nome e o horário trabalhado na obra. A relação acima, após o término da obra, deverá permanecer arquivada pelo prazo de 10 anos, à disposição da fiscalização<sup>5</sup>.

E - Conclusão da obra:

1. Requerer Certidão Negativa de Débito - CND - junto à Receita Federal;

---

<sup>3</sup> Cadastro Específico do INSS

<sup>4</sup> Número de Identificação do Trabalhador

<sup>5</sup> Esta nova orientação é baseada na Lei do Voluntariado: Lei nº 9.608 de 18/02/1998

2. Averbar a construção no Registro de Imóveis;
3. Enviar o original da CND e da averbação para o arquivo da Cúria Diocesana.

## CAPÍTULO V

### *Disposições Gerais*

**Art. 10** - As modificações deste Estatuto são de competência do Bispo Diocesano.

**Art. 11** - Os casos omissos neste Estatuto serão solucionados pelo Bispo Diocesano.

Dado e passado na Cúria Diocesana de Uruaçu, aos 22 de maio do Ano do Senhor de 2018.

**ESTATUTO DO CONSELHO  
ECONÔMICO PAROQUIAL**

## CAPÍTULO I

### *Da denominação, natureza e fins*

**Art. 1º** - O Conselho Econômico Paroquial (CEP) é o órgão de natureza consultiva, que tem por finalidade auxiliar o Pároco ou Administrador Paroquial na administração dos bens materiais da Paróquia e na condução dos assuntos de ordem econômico-financeira paroquial.

## CAPÍTULO II

### *Da composição e dos mandatos*

**Art. 2º** - O CEP é composto de, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, denominados Conselheiros, escolhidos dentre os fiéis de vida paroquial ativa e de notória idoneidade. É recomendável que entre os membros haja peritos em economia e direito civil.

§ 1º. A fixação do número de Conselheiros, bem como sua indicação são de exclusiva competência do Pároco ou Administrador Paroquial;

§ 2º. São impedidos de participar do Conselho, como Conselheiros, os parentes consanguíneos ou afins, até o 4º grau, do Pároco ou do Administrador Paroquial, ou de qualquer Sacerdote em função permanente na Paróquia;

§ 3º. Igualmente não podem ser conselheiros os funcionários da Paróquia e os funcionários ligados à contabilidade diocesana, o que não os impede de participar da reunião, como assistentes, se e quando forem convocados pelo CEP;

§ 4º. Dentre os membros nomeados Conselheiros, serão indicados, pelo Pároco ou Administrador Paroquial, um, para o cargo de Coordenador; outro para Tesoureiro; e um terceiro, para Secretário.

**Art. 3º** - O mandato de cada Conselheiro é de 5 (cinco) anos, admitida a recondução, a critério do Pároco ou Administrador Paroquial.

**Art. 4º** - O exercício do mandato é gratuito, não gerando qualquer direito a remuneração ou vinculação trabalhista.

**Art. 5º** - Extingue-se o mandato em definitivo:

- I - Por transcurso de prazo;
- II - Por renúncia ou morte do Conselheiro;
- III - Por perda da presença ativa na Comunidade ou de sua idoneidade;
- IV - Por ato unilateral do Pároco ou Administrador Paroquial;
- V - Com a transferência do Pároco ou Administrador Paroquial, com um período de carência de 6 (seis) meses para uma perfeita transição. Podendo o novo Pároco ou Administrador Paroquial reconduzir os membros a um novo mandato.

**Parágrafo Único** - Para cumprir o restante do mandato extinto em definitivo, o Pároco ou Administrador Paroquial poderá indicar outro Conselheiro.

### CAPÍTULO III

#### *Da organização das reuniões e competências*

**Art. 6º** - O CEP possui os seguintes cargos:

- I - Presidência, exercida pelo Pároco ou Administrador Paroquial;
- II - Um Coordenador;
- III - Um Tesoureiro;
- IV - Um Secretário.

**Art. 7º** - Compete ao CEP, na forma do Art. 1º do presente Estatuto, cooperar com o Pároco ou Administrador Paroquial nas seguintes atribuições:

- I - Condução dos assuntos econômico-financeiros da Paróquia;
- II - Elaboração do Plano Administrativo da Paróquia (CDC 493 e 1284, § 3);
- III - Programação dos investimentos e das obras paroquiais;
- IV - Elaboração do orçamento da Paróquia e acompanhamento da execução orçamentária;
- V - Controle e supervisão da contabilidade;
- VI - Motivação dos paroquianos, para maior participação no dízimo e nas campanhas, eventos e festas promovidos pela Paróquia;

VII - Empreendimentos relativos a construções e reformas do patrimônio imobiliário da Paróquia;

VIII - Emissão de pareceres sobre a necessidade e oportunidade de alterar a situação dos bens pertencentes à Paróquia;

IX - Demais temas relativos à vida econômico-financeira da Paróquia.

**Art. 8º** - Compete ao Pároco ou Administrador Paroquial:

I - Fixar o número de Conselheiros, observados os limites deste Estatuto;

II - Escolher, destinar os escolhidos aos respectivos cargos e apresentar formalmente ao Bispo, junto à Cúria Diocesana, os nomes dos indicados para compor o CEP, que fará nomeação e autorização para devida atuação nos cargos de Coordenador, Tesoureiro, Secretário e Conselheiros;

III - Presidir o Ritual de Posse do novo Conselho Econômico Paroquial, tornando-o público à comunidade paroquial;

IV - Determinar a convocação do CEP e presidir suas reuniões;

V - Estabelecer a pauta dos assuntos das reuniões.

**Art. 9º** - Compete ao Coordenador:

I - Auxiliar o Pároco ou Administrador Paroquial na coordenação dos trabalhos do CEP;

II - Substituir o Pároco ou Administrador Paroquial na coordenação das reuniões, quando este houver de se ausentar;

III - Formalizar as sugestões do CEP e encaminhá-las em tempo hábil, ao Pároco ou Administrador Paroquial;

IV - Convocar, segundo determinação do Pároco ou Administrador Paroquial, os Conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CEP;

V - Coordenar as atividades do CEP.

**Art. 10º** - Compete ao Tesoureiro: assinar, em conjunto com o Pároco ou Administrador Paroquial, os balancetes mensais que deverão ser apresentados “, ao ordinário local” (CDC 1287, § 1) e aos fiéis (CDC 1287, § 2), como disposto no Art. 23.

**Art. 11** - Compete ao Secretário:

I - Lavrar as Atas das reuniões do CEP;

II - Responder pela guarda e manutenção dos documentos, livros e resoluções do CEP, providenciando-lhes o devido arquivamento na secretaria paroquial.

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

- I - Participar das reuniões e dar pareceres nas questões administrativas;
- II - Cooperar, no que for necessário, para o bem da vida econômica da Paróquia.

**Art. 13** – O CEP deverá reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

§ 1º A convocação dos Conselheiros se fará por ato do Coordenador, a pedido do Presidente, informando a pauta, o local e a hora da reunião;

§ 2º O quórum mínimo, para abertura da reunião, será de 3 (três) membros do CEP.

#### CAPÍTULO IV

*Dos assuntos conexos, contas bancárias, depósitos, cheques, empréstimos, aplicações financeiras e despesas paroquiais*

**Art. 14** – As contas bancárias da Paróquia devem ser abertas em nome da Diocese de Uruaçu, tendo a seguir o título da Paróquia e o nome do município, ou distrito. Procedimento idêntico deverá ser adotado em relação às contas das comunidades urbanas e rurais, vinculadas à Paróquia.

§ 1º. A movimentação destas contas será feita pelo Pároco ou Administrador Paroquial, e será exclusivamente destinada ao atendimento das necessidades da Paróquia ou de suas comunidades urbanas ou rurais, nos termos das atribuições constantes do artigo 7º do presente Estatuto;

§ 2º. Os depósitos em conta corrente da Paróquia deverão ser identificados pelo escritório paroquial, onde serão arquivados os respectivos comprovantes;

§ 3º. Todos os pagamentos efetuados deverão ser documentados por meio de nota fiscal, ou de recibo de quitação, revestidos dos requisitos exigidos pela legislação civil.

§ 4º. Caberá ao Pároco ou Administrador Paroquial, conjuntamente com o CEP, deliberar sobre a necessidade de se ter uma conta bancária para cada comunidade ou uma única conta, contanto que haja um controle interno feito pela Secretaria Paroquial, que individualize o caixa de cada comunidade.

**Art. 15** - A aplicação de recursos financeiros da Paróquia só pode ser feita em instituição de crédito legalmente estabelecida e autorizada pela legislação vigente.

**Art. 16** - É vetado à Paróquia efetuar empréstimos financeiros a terceiros.

**Art. 17** - A tomada, pela Paróquia, de empréstimos financeiros frente a instituições bancárias ou eclesiásticas (paróquias) dependerá de autorização expressa do Conselho Econômico Diocesano.

**Art. 18** - Todas as despesas da Paróquia correm por conta de seus recursos próprios, aí incluídas:

I - Despesas da Casa Paroquial;

II - Despesas com o veículo utilizado para as atividades paroquiais;

III - Despesas com as pastorais e suas atividades correlatas;

IV - Despesas com saúde do Pároco ou Administrador Paroquial e/ou Vigário, ou Cooperador, onde houver;

V - Despesas com as Cóngruas dos sacerdotes e diáconos transitórios;

VI - Despesas com as Obras Sociais;

VII - Despesas com o seminário, fundo de solidariedade do clero, escola diaconal e outras conforme determinação da Cúria Diocesana;

VIII - Contribuição relativa ao INSS para o Pároco, Administrador Paroquial, Vigário, Cooperador onde houver e Diácono transitório, será equitativa, ou seja, seu cálculo considerara a idade e tempo de contribuição, contando que o mesmo aposente no tempo previsto pelo INSS com o teto de dois salários mínimos.

§1º. Conforme o VIII, caberá a contabilidade diocesana efetuar, frente a instituição previdenciária, o cálculo, emitindo as guias para pagamento.

§ 2º. Os valores que excedam ao teto diocesano de contribuição, não serão custeados pela Paróquia ou instituição vinculada à Diocese, cabendo ao assegurado o pagamento do adicional.

§ 3º. Devido a possibilidade de mudanças do sistema previdenciário, caberá ao Conselho Econômico, sempre que necessário, atualizar os cálculos, bem como discutir com a Pastoral Presbiteral o melhor a ser feito tendo em vista o bem-estar dos assegurados.

§ 4º. Os valores serão rateados entre os assegurados em mensalidades iguais, promovendo uma cooperação entre os mesmos.

## SEÇÃO 1

### *Construções, reformas, aquisições, alienações e cessões*

**Art. 19** - As construções e também as reformas que atinjam substancialmente os templos ou outros imóveis de propriedade da Paróquia, que ultrapassem 250 salários mínimos exigem prévia análise do Conselho Econômico Diocesano.

**Parágrafo Único:** Para ser concedida, tal licença observará os seguintes requisitos:

- A) Demonstração da necessidade, conveniência e utilidade da construção ou reforma;
- B) Apresentação da escritura pública, devidamente registrada da propriedade do imóvel onde se pretende realizar a construção;
- C) Apresentação de todos os Projetos Técnicos (estrutural, hidro, elétrico e arquitetônico), devidamente aprovados pelo órgão público competente;
- D) Demonstração da capacidade técnica e econômico-financeira para a construção ou reformas pretendidas.

**Art. 20** - Deverá ser previamente autorizado pelo Conselho Econômico Diocesano:

- I - Qualquer modificação em projeto ou planta definitiva de obras ou construções da Paróquia;
- II - Aquisição ou alienação de bens móveis ou imóveis de propriedade da Paróquia.

**Art. 21** - A cessão ocasional de bens móveis ou imóveis da Igreja na Paróquia deverá ser devidamente formalizada, de acordo com os requisitos legais, os princípios da boa administração e com garantias da integridade física e funcional do bem cedido.

## SEÇÃO 2

### *Taxas, contribuições e receitas em geral*

**Art. 22** - Cada Paróquia, conforme determinação da Cúria Diocesana, deverá implantar o sistema integrado pastoral e econômico, sendo que mensalmente, por intermédio do Pároco ou Administrador Paroquial, deve o CEP enviar à Cúria Diocesana, na primeira semana do mês, cópia do balancete de sua Paróquia, seguindo as determinações do artigo 14, § 3º.

**Art. 23** - Igualmente deverá ser enviada a contribuição dos 10% (dez por cento) sobre a receita do mês, inclusive das festas e de outras formas de arrecadação, a saber: dízimos, coletas, missas, batizados, casamentos, certidões, aluguéis, festas e quermesses da Matriz e comunidades rurais e urbanas.

§ 1º. Apenas as contribuições destinadas à folha salarial da Paróquia e à manutenção dos presbíteros terão preferência sobre a contribuição para a Diocese, em caso de insuficiência de receitas.

§ 2º. As despesas com construções e reformas não isentam a Paróquia de saldar, em tempo hábil, seus compromissos com a Cúria Diocesana.

§ 3º. As quase-paróquias ficam isentas apenas da contribuição para a Cúria referentes aos 10% das receitas mencionadas no capt. do artigo 23. A mesma isenção se dará às novas paróquias no período de um ano, podendo ser prorrogado mediante determinação do Conselho Econômico Diocesano.

§ 4º. As receitas não tributadas deverão constar nas entradas paroquiais, bem como sua saída nas despesas.

§ 5º. Conforme determinação do capt. do artigo 23, a Paróquia enviará à Cúria diocesana 10% das quermesses das comunidades rurais e urbanas, ou seja, 10% dos 10% retidos pela Matriz.

**Art. 24** - As taxas e contribuições relativas à Contabilidade e plano de saúde devem ser repassadas integralmente para a Cúria Diocesana. Pagamento dos encargos sociais deverão ser pagos diretamente pela Paróquia.

**Art. 25** - Para a manutenção dos Seminários, as Paróquias contribuirão mensalmente fazendo o repasse à Cúria da seguinte forma:

§ 1º. As Paróquias com renda média mensal acima de 26 (vinte e seis) salários mínimos contribuirão com um salário mínimo.

§ 2º. As Paróquias com renda média mensal entre 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) salários mínimos contribuirão com 2/3 (dois terços) de um salário mínimo.

§ 3º. As Paróquias com renda média mensal até 10 (dez) salários mínimos contribuirão com 1/3 (um terço) de um salário mínimo.

**Art. 26** - O Dízimo tem como fim, prover a manutenção da Paróquia, sendo assim, deverá ser centralizado na Matriz, ou seja, os dízimos das comunidades urbanas e rurais não ficarão no caixa de cada uma, entrará integralmente no caixa da Paróquia (Matriz).

**Art. 27** - As receitas das Festas e Quermesses das comunidades urbanas e rurais, ficará no caixa individual de cada comunidade.

§ 1º. Diante das reais necessidades, construções e similares, aquisição de bens móveis ou imóveis, o Pároco ou Administrador Paroquial, depois de consultar o CEP, mediante autorização do Conselho Econômico Diocesano, poderá utilizar-se das receitas das comunidades rurais e urbanas a título de empréstimo ou doação, conforme determinação, para subsidiar tais investimentos, favorecendo a corresponsabilidade entre Comunidades e Matriz;

§ 2º. Cada comunidade, equitativamente, contribuirá a título de doação com a aquisição do novo veículo para a Paróquia.

**Art. 28** - As doações e campanhas para fins específicos, construção e similares, não serão tributáveis, ou seja, não se encaixam nas determinações do artigo 24.

§ 1º. O Pároco ou Administrador Paroquial deverá formalmente enviar à Cúria a devida justificativa solicitando a isenção da tributação das receitas em questão, que depois de analisada pelo Conselho Econômico Diocesano será deferida ou não.

§ 2º. Às ações de cunhos sociais, feirão e similares, serão aplicadas as determinações do § 1º.

### SEÇÃO 3

#### *Manutenção dos presbíteros*

**Art. 29** – Os Presbíteros serão mantidos do seguinte modo:

§ 1º. A cômputo do Pároco ou Administrador Paroquial e do Vigário devem ser equiparadas sob dois salários mínimos. Onde este teto não puder ser observado, o Pároco ou Administrador Paroquial solicitará ao Conselho Econômico Diocesano o auxílio do Fundo de Solidariedade do Clero, que deliberará sobre a referida solicitação.

§ 2º. Por ocasião do Natal, os Presbíteros terão direito a uma cômputo extra, no mesmo valor da que recebem habitualmente, para sua manutenção pessoal.

### CAPITULO V

#### *Disposição Transitória*

**Art. 30** – Fica estabelecida o período de seis meses, contando da data de publicação, para que todas as Paróquias tenham constituído o seu Conselho Econômico Paroquial e para que cada um deles esteja em pleno funcionamento.

## CAPITULO VI

### *Disposições Gerais*

**Art. 31** - A Paróquia pode receber ajuda de qualquer fiel cristão, livre para doar bens de sua legítima propriedade à mesma, em consonância com o disposto nos Cânones 1259 e 1262 do Código de Direito Canônico.

**Art. 32** - A administração de bens móveis e imóveis, na Paróquia, deverá observar ainda o disposto nos Cânones 1259 e 1289 do Código de Direito Canônico.

**Art. 33** - Os atos de administração, que requerem celebração de contratos, observarão os Cânones 1290 e 1298 do Código de Direito Canônico, além do estabelecido, para a matéria, pela legislação civil brasileira.

**Art. 34** - As presentes normas poderão ser atualizadas, complementadas ou corrigidas pelo Bispo Diocesano, após ouvir o Conselho Econômico Diocesano e Colégio de Consultores a quem deverão ser submetidos os casos omissos, para decisão final.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão submetidos ao Conselho Econômico Diocesano que deliberará sobre a questão, contando que não fira o que fora disposto no presente Estatuto.

**Art. 35** - Este Estatuto que, depois de ouvido o Colégio dos Consultores da Diocese, é nesta data promulgado, entrará em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana, aos 17 de julho de 2017.

**ESTATUTO DO  
COLÉGIO DOS CONSULTORES**

## Proêmio

Pelo Decreto nº 039/2011 foi constituído o Colégio dos Consultores da Diocese de Uruaçu, em conformidade com o Cân. 502, § 1 do Código de Direito Canônico. Este Colégio é obrigatório e, doravante nesta Diocese, será regulado conforme as normas estabelecidas pelo Direito Canônico e por este Estatuto.

### CAPÍTULO I

#### *Natureza ou constituição do Colégio de Consultores*

**Art. 1º** - O Colégio dos Consultores é o organismo consultivo diocesano mais importante. Está constituído por sacerdotes pertencentes ao Conselho de Presbíteros da Diocese, livremente nomeados pelo Bispo (Cân. 502, § 1);

**Art. 2º** - O número de membros do Colégio não deve ser inferior a seis nem superior a doze (Cân. 502, § 1);

**Art. 3º** - O Bispo solicitará a opinião ou o consentimento do Colégio, conformes as normas canônicas para seu assessoramento nos assuntos determinados pelo Direito e outros que lhe convier, em vista do governo da Diocese.

### CAPÍTULO II

#### *Presidente do Colégio*

**Art. 4º** - Preside o Colégio em *sé plena* o Bispo diocesano.

**Art. 5º** - Em caso de *sé impedida*, preside o Colégio aquele que provisoriamente faz as vezes do Bispo, conforme previsto no Cãnn. 413, §§ 1 e 2.

**Art. 6º** - Em *sé vacante*, preside o Colégio aquele que provisoriamente faz as vezes do Bispo, de acordo com os Cânn. 418, 419 e 421.

**Art. 7º** - Em situação de *sé impedida* ou vacante, se ainda não tiver sido constituído quem provisoriamente faça as vezes do Bispo, presidirá o Colégio o sacerdote, membro do mesmo, mais antigo por Ordenação (Cân. 502, § 2).

### CAPÍTULO III *Vigência do Colégio e de seus membros*

**Art. 8º** - Os membros do Colégio são nomeados para um quinquênio (Cân. 502, § 1), ainda que antes de seu término haja sido renovado o Conselho Presbiteral e deixado de ser membros do mesmo.

**Art. 9º** - Se, cumprido o quinquênio, não houver constituído outro Colégio, o anterior seguirá exercendo suas funções até que se nomeie o novo, sem demora.

**Art. 10º** - Se algum consultor deixar de pertencer ao Colégio antes de cumprir o quinquênio (renúncia, morte ou justa exclusão), o Bispo não estará obrigado a substituí-lo, antes da constituição do novo Colégio, contanto que o número não seja inferior a seis.

**Art. 11** - Para o caso de designação de novo consultor (substituto), este o será unicamente pelo tempo que falta para a renovação do Colégio.

**Art. 12** - Os membros do Colégio de Consultores, no fim do quinquênio de seu mandato, podem ter sua função renovada, contanto que continuem também integrando o Conselho de Presbíteros da Diocese.

## CAPÍTULO IV

### *Funções do colégio de Consultores*

**Art. 13** - As funções confiadas pelo Código de Direito Canônico ao Colégio são exercidas nas diversas situações em que pode encontrar-se a Diocese, de sé plena, ou de sé vacante ou de sé impedida.

**Art. 14** - Em sé plena, sobre as pessoas:

**Parágrafo Único:** deve ser ouvido o Colégio pelo Bispo para a nomeação do Ecônomo Diocesano (Cân. 494, § 1).

**Art. 15** - Em sé plena, sobre a administração de bens:

§ 1º. O Bispo ouvirá o Colégio quando se tratar de realizar atos de administração que, atendida a situação econômica da Diocese, sejam de maior importância (Cân. 1277), devendo antes ouvir também o assessoramento do Conselho Econômico da Diocese.

§ 2º. O Bispo necessita do consentimento do Colégio, com o consentimento prévio do conselho Econômico, para os casos especialmente determinados no direito universal ou em escritura de fundação (Cân. 1277).

§ 3º. Para realizar atos de administração extraordinária o Bispo necessita do consentimento do Colégio, assim como o do Conselho Econômico (Cân. 1277).

§ 4º. Entende-se por atos de *administração extraordinária* a alienação de bens móveis e imóveis, cujo valor supera a quantidade determinada pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil, ou de bens que são considerados preciosos por razões artísticas ou históricas (Cân. 1283, § 2).

§ 5º. Para alienação de bens cujo valor supere a quantidade máxima determinada pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil, de “ex-votos” doados à Igreja ou de bens preciosos, por razões artísticas ou históricas, requer-se também para a validade da alienação, a licença da Sé Apostólica (Cân. 1292, § 2).

§ 6º. Para realizar a alienação e também autorizar qualquer operação que possa resultar em prejuízo para o patrimônio da Diocese ou de uma instituição jurídica submetida ao Bispo Diocesano, este necessitará do consentimento

do Colégio, do Conselho Econômico, bem como dos interessados (Cânn. 1291, 1292, § 1 e 1295).

§ 7º. Quem deve intervir na alienação de bens com seu conselho ou com seu consentimento, não há de dá-lo se antes não se informou exatamente tanto da situação econômica da pessoa jurídica cujos bens se desejam alienar, como da alienação realizada anteriormente (Cânn. 1290 e 1298).

§ 8º. A quantia máxima para as alienações, determinada pela CNBB e ratificada pela Santa Sé, é de 3.000 (três mil) salários mínimos vigentes. A quantia mínima fica determinada em 100 (cem) vezes o salário mínimo vigente.

**Art. 16** - Em outras questões, em sé plena:

**Parágrafo Único** - O Colégio poderá intervir também em outras questões que estejam postuladas segundo o espírito do Direito, e naquelas que livre e eventualmente o Bispo possa submeter para seu assessoramento.

**Art. 17** - Governo da Diocese em sé vacante:

§ 1º. Se não houver Bispo auxiliar, ante o falecimento do Bispo, compete ao Colégio a função de informar o quanto antes à Sé Apostólica.

§ 2º. Ao ficar vacante a sé, e até a constituição do Administrador Diocesano, o governo da Diocese passa ao Colégio, com a potestade que o direito atribui ao Vigário Geral (Cân. 426), a não ser que a Sé Apostólica tenha estabelecido outra via (Cân. 419). Assume também as competências do Conselho de Presbíteros que, automaticamente, cessa (Cân. 501, § 2).

§ 3º. Recebido o governo da Diocese, o Colégio deve nomear o Administrador Diocesano antes de oito dias a partir do momento que haja recebido a notícia da vacância da sé (Cân. 421, § 1).

§ 4º. A pessoa do Administrador Diocesano deve ser eleita em conformidade com as prescrições dos Cânn. 419, 421-425, e de acordo com a norma dos Cân. 165-168 no que se refere a forma ou solenidade da eleição.

§ 5º. O Administrador Diocesano emite a profissão de fé ante o Colégio (Cân. 833). Comunica à Santa Sé, mediante a Nunciatura Apostólica, e à Presidência da CNBB, sua eleição e posse com Administrador (Cân. 413, § 3).

§ 6º. Se ocorrer, o Colégio receberá a renúncia do Administrador Diocesano (Cân. 430, § 2).

§ 7º. O Administrador Diocesano se equipara ao Bispo diocesano, com os devidos limites definidos nas normas do Código de Direito Canônico.

§ 8º. O Administrador Diocesano em sé vacante necessita do consentimento do Colégio para: conceder a incardinação ou excardinação de algum sacerdote e a licença aos clérigos para se transferirem para outra Igreja particular, e isso após um ano de vacância da sé episcopal (Cân. 272); conceder cartas demissórias para ordenação de algum clérigo (Cân. 1082 § 2); remover o chanceler e os notários da Cúria Diocesana (Cân. 485).

**Art. 18º** - Em sé impedida:

**Parágrafo Único** - A não ser que a Sé Apostólica haja previsto de outro modo, no caso de sé impedida referido no Cân. 412, e tampouco se encontre a lista tratada pelo Cân. 413 § 1, corresponde ao Colégio eleger um sacerdote que reja a Diocese, com as obrigações e a potestade que por Direito competem ao Administrador diocesano (Cân. 413 §§ 2-3 e 414).

**Art. 19º** - Tomada de posse do Bispo:

§ 1º. O Bispo toma posse canônica de sua Diocese pessoalmente ou por meio de um procurador, apresenta as cartas apostólicas de sua nomeação ao Colégio, na presença do Chanceler da Cúria, que lavrará ata (Cân. 382, § 3).

§ 2º. Se houver Bispo coadjutor, este toma posse do seu ofício quando pessoalmente, ou por meio de um procurador, apresenta as cartas apostólicas de sua nomeação ao Colégio, na presença do Chanceler da Cúria, que lavrará ata (Cân. 404, § 3).

## CAPÍTULO V

### *Reuniões e procedimentos*

**Art. 20** - As reuniões serão regulares, segundo as necessidades, com a devida convocação e especificada a pauta do dia.

**Art. 21** - Compete ao Presidente do Colégio definir a pauta dos trabalhos. Seus membros podem sugerir a inclusão de assuntos de sua competência na pauta de cada reunião.

**Art. 22** - O Presidente do Colégio deve convocar todos os seus membros sempre que realizar uma sessão, e para validade dos atos se requer, segundo os casos, o consentimento da maioria absoluta dos presentes, ou solicitar o conselho de todos (Cân.166).

**Art. 23** - A participação nas reuniões é obrigatória e preferencial para todos os membros do Colégio dos Consultores. A não participação poderá acarretar advertência por parte do Bispo e, por reincidência, até a privação da função.

**Art. 24** - Para a realização das sessões do Colégio se requer a presença da maioria dos membros dos mesmos (Cân. 119). De tudo isto se lavrará a ata correspondente por parte do secretário.

**Art. 25** - Todos aqueles cujo consentimento se requer, estão obrigados a manifestar sinceramente sua opinião e, também, se lhe pede a gravidade da matéria, a guardar cuidadosamente segredo, obrigação que o Superior poderá urgir (Cân. 127, § 3).

**Art. 26** - Em caso de polêmica ou dúvidas sobre os atos propriamente colegiais desta instituição, averiguar os detalhes regulados pelos Cânn. 124-128.

## **CAPÍTULO VI** *Secretário do Colégio*

**Art. 27** - Os membros do Colégio de Consultores elegerão por maioria simples o seu secretário.

**Parágrafo Único** - Compete ao secretário remeter as convocações, redigir as atas e zelar pelo arquivo do Colégio de Consultores.

## CAPÍTULO VII

### *Destituição dos membros*

**Art. 28** - Em si mesmo o colégio não destitui. Passado o período de cinco anos do Colégio legitimado, destituem-se todos os seus membros mediante a constituição do Colégio seguinte.

**Art. 29** - Destitui-se por remoção ou privação, cumpridas as formalidades exigidas pelo Direito (Cânn. 192-196) ou também por renúncia aceita pelo Bispo (Cânn. 187-189).

## CAPÍTULO VIII

### *Disposições Finais*

**Art. 30** - O Colégio dos Consultores tem sua sede na Cúria Diocesana, podendo, contudo, reunir-se onde seu presidente achar mais conveniente.

**Art. 31** - Os casos não previstos neste Estatuto serão resolvidos pelo Bispo Diocesano, ouvido o Vigário Judicial.

**Art. 32** - Este Estatuto entrará em vigor a partir de 13 de dezembro de 2011, com o Decreto número 039/2011. Observe-se como instrumento para o melhor serviço ao Reino de Deus.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana, aos 13 de dezembro de 2011.

**ESTATUTO DO  
CONSELHO PRESBITERAL**

## CAPÍTULO I

### *Natureza e competência do Conselho*

**Art. 1º** - O Conselho Presbiteral é formado por um grupo de sacerdotes representantes do presbitério da Diocese, constituído como um senado, para ajudar o Bispo no governo da Diocese, em caráter de corresponsabilidade no ministério sacerdotal de Cristo, a fim de promover ao máximo o bem pastoral da porção diocesana do povo de Deus (cf. Motu Próprio Ecclesiae Sanctae, nº 15, § 1º e Cân. 495, § 1º do CDC).

**Art. 2º** - Compete ao Bispo Diocesano convocar e presidir as reuniões do Conselho Presbiteral.

**Art. 3º** - Fora as situações determinadas pelo Código de Direito Canônico, o Conselho Presbiteral tem voto somente consultivo e o Bispo Diocesano deverá ouvi-lo nas questões de maior importância.

**Parágrafo Único** - Ordinariamente o Conselho Presbiteral será ouvido nos casos de:

- a) Ereção, supressão ou modificação das paróquias;
- b) Divisão e redivisão da Diocese em foranias;
- c) Aceitação e incardinação de presbíteros seculares e ex-religiosos na Diocese, e de excardinação de presbíteros seculares para outras Dioceses;
- d) Pedidos de Admissão às Ordens Sagradas, Ministérios de Leitorato e Acolitato, ordenação diaconal e presbiteral dos seminaristas diocesanos;
- e) Aceitação ou retirada de Institutos Religiosos e Seculares na Diocese;
- f) Licença prolongada para permanência do presbítero fora da Diocese;
- g) Salvo o direito da Igreja, sobre a conveniência ou não do presbítero ser candidato a cargos políticos ou receber nomeações para cargos políticos;
- h) Eventualmente, em alguma nomeação de cargos ou transferências.

**Art. 4º** - O Conselho Presbiteral não pode se reunir e agir sem o Bispo Diocesano, a quem compete a autorização para que o Secretário, ou outro Conselheiro divulgue as decisões.

**Art. 5º** - Além de tratar de assuntos de interesse da Diocese propostos por iniciativa do Bispo ou dos membros do Conselho Presbiteral ou presbitério, o Conselho Presbiteral permanentemente terá suas atenções voltadas para:

- a) O acompanhamento, juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral, dos planos e linhas de ação pastoral;
- b) Tudo o que diz respeito ao ministério presbiteral, fomentando a fraternidade e a cooperação entre os presbíteros seculares, religiosos, bem como a sua atualização teológica, litúrgica e pastoral, sua vivência espiritual, sua sustentação e dignas condições de vida;
- c) A Pastoral Vocacional e a formação de novos presbíteros;
- d) A Pastoral Presbiteral.

## CAPÍTULO II

### *Composição do Conselho*

**Art. 6º** - O Conselho, como representante de todo presbitério, será constituído por presbíteros do clero em exercício pastoral na Diocese.

§ 1º. São membros natos: O Vigário Geral, o Chanceler, o Reitor do Seminário Maior e o Coordenador Diocesano de Pastoral.

§ 2º. São membros eleitos:

- a) Cinco presbíteros eleitos entre o clero;
- b) Um presbítero eleito entre o clero que o representará junto ao Regional Centro-Oeste.

§ 3º. Dois presbíteros nomeados livremente pelo Bispo Diocesano.

**Art. 7º** - O membro do Conselho Presbiteral perderá seu mandato quando cessar o exercício da função para qual tinha sido nomeado, se for membro nato; ou vencer o seu mandato, se for membro eleito pelos presbíteros, ou nomeado livremente pelo Bispo.

**Art. 8º** - Para a substituição de um membro do Conselho Presbiteral, se for membro nato ou nomeado livremente pelo Bispo Diocesano, o Bispo fará a nomeação, e se for membro eleito a eleição será feita pelos presbíteros.

**Art. 9º** - O Conselheiro eleito, ou nomeado livremente pelo Bispo Diocesano, terá mandato de cinco anos.

**Parágrafo Único** - Caso o Conselheiro nomeado livremente pelo Bispo, ou eleito, esteja impossibilitado de completar o seu mandato, um novo Conselheiro será nomeado, ou eleito, para completar o mandato.

**Art. 10º** - O Conselheiro nato será nomeado pelo Bispo por tempo indeterminado e o seu mandato estará ligado ao tempo de exercício na função para a qual foi nomeado.

### **CAPÍTULO III** ***Funcionamento do Conselho***

**Art. 11** - O Conselho Presbiteral realizará suas reuniões ordinárias na residência episcopal, ou em outro local predeterminado, e nas datas previstas no cronograma diocesano. Extraordinariamente, haverá reunião sempre que o Bispo julgar necessária ou a pedido da maioria dos Conselheiros.

**Art. 12** - A convocação e a pauta de assuntos de cada reunião deverão ser entregues, pelo Secretário, aos Conselheiros 48h (quarenta e oito horas) antes do início da reunião, salvo em caso de emergência.

**Art. 13** - A presidência do Conselho Presbiteral compete ao Bispo Diocesano, que é seu presidente nato, auxiliado por um Secretário.

**Parágrafo Único** - O Secretário será eleito ou reeleito na primeira reunião do ano.

**Art. 14** - Compete ao Presidente:

- a) Presidir e determinar a ordem dos assuntos;
- b) Nomear um secretário "ad hoc" nos eventuais impedimentos do Secretário estar presente.

**Art. 15** - Compete ao Secretário:

- a) Tornar pública a convocação do Bispo aos Conselheiros;

- b) Recolher os assuntos sugeridos pelos Conselheiros, montar a pauta em comunhão com o Bispo e enviá-la aos mesmos com até 48h (quarenta oito horas), de antecedência;
- c) Redigir as atas, relatórios e comunicações;
- d) Cuidar dos arquivos e correspondências;
- e) Providenciar, de acordo com o Bispo, a publicação dos atos do Conselho que podem ser publicados para o conhecimento de todo clero.

**Art. 16** - Sempre que julgar necessário, o Conselho Presbiteral poderá solicitar a colaboração de assessores ou constituir comissões de estudo, integradas por membros do Conselho ou por outras pessoas qualificadas.

§ 1º. A assessoria e as comissões terão atribuições e duração de seus trabalhos fixados pelo Conselho Presbiteral.

§ 2º. Quando forem votados pedidos de Ordenação, o Presbítero responsável por acompanhar a formação dos seminaristas da Teologia participará da reunião enquanto estiver tratando do referido assunto.

#### CAPÍTULO IV *Disposições Gerais*

**Art. 17** - Cessa o mandato do Conselho Presbiteral quando a Diocese se tornar vacante pela transferência, renúncia ou morte do Bispo Diocesano.

**Art. 18** - Este Estatuto poderá sofrer modificações desde que aprovada pela maioria absoluta dos presbíteros residentes com uso de Ordem, mediante convocação.

**Art. 19** - O presente Estatuto após ser apresentado ao clero, será publicado e entrará em vigor na data de sua publicação substituindo o Estatuto anterior.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana de Uruaçu aos 13 de abril do ano do Senhor de 2011.

**ESTATUTO DO FUNDO DE  
SOLIDARIEDADE SACERDOTAL**

## CAPÍTULO I

### *Da constituição do fundo*

**Art. 1º** - O Fundo de Solidariedade Sacerdotal (FSS) da Diocese de Uruaçu é constituído com 10% das espórtulas da Crisma e 1% do dízimo das paróquias que recebem o dízimo superior a 17 salários mínimos.

**Art. 2º** - A constituição deste fundo foi aprovada pelo clero na reunião realizada em Formoso no dia 03 de agosto de 2009.

## CAPÍTULO II

### *Da destinação do fundo*

**Art. 3º** - O FSS é destinado ao complemento salarial dos presbíteros, a ajudas extraordinárias relacionadas a tratamentos não cobertos pelo plano de saúde (à exceção de tratamento odontológico), auxílio na velhice, sustento de presbíteros em missão, contribuição na manutenção da casa do clero idoso e ajuda a presbíteros licenciados.

§ 1º. Receberão complemento salarial os padres que trabalham em paróquias que tem uma receita inferior a 10 salários mínimos. Será dado um complemento e não o salário integral.

§ 2º. O complemento salarial deve constar na receita da Paróquia a título de doação do FSS.

§ 3º. O pedido de complemento deve ser feito pelo padre e encaminhado ao Conselho Econômico Diocesano.

§ 4º. O Conselho de Presbíteros tomando conhecimento da necessidade do padre poderá solicitar a ajuda.

§ 5º. Em qualquer situação a deliberação sobre a ajuda e seu valor a ser repassado ao padre está reservada ao Bispo em comunhão com Conselho Econômico Diocesano.

§ 6º. A contribuição do FSS não isenta a paróquia da responsabilidade de sustentar o padre e contribuir para que ele tenha vida digna.

### CAPITULO III

#### *Da administração do fundo e competências*

**Art. 4º** - O FSS será administrado pelo Conselho Econômico Diocesano sendo o ecônomo responsável pela prestação de contas ao clero três vezes ao ano;

§ 1º. Todas as entradas e saídas serão documentadas em um livro de registros e recibos.

§ 2º. Independente da prestação de contas, todo presbítero terá direito a consultar o livro de registros se o desejar.

§ 3º. Compete ao Bispo Diocesano, ouvido o Conselho Econômico Diocesano, autorizar a utilização do fundo para os fins requeridos.

### CAPÍTULO IV

#### *Disposições Gerais*

**Art. 5º** - Os casos omissos neste Estatuto serão tratados no Conselho Econômico Diocesano.

§ 1º. Este Estatuto entrará em vigor após ser aprovado pelo Conselho de Presbíteros.

§ 2º. As alterações que se fizerem necessárias a este Estatuto necessitam ser submetidas ao Conselho de Presbíteros.

**ESTATUTO DO CONSELHO  
DIOCESANO DE PASTORAL**

## CAPÍTULO I

### *Da natureza do Conselho Diocesano de Pastoral*

**Art. 1º** - O Conselho Diocesano de Pastoral da Diocese de Uruaçu, constituído em atenção ao cânon 511 do Código de Direito Canônico, é um organismo que compõe a organização interna desta Igreja Particular, está sob a autoridade do Bispo e tem funções consultivas.

## CAPÍTULO II

### *Da finalidade do Conselho Diocesano de Pastoral*

**Art. 2º** - Promover a pastoral orgânica na Diocese, integrando todos os organismos, pastorais e movimentos apostólicos do laicato.

**Art. 3º** - Refletir sobre os desafios que surgem na caminhada pastoral da Diocese e propor, à luz do Evangelho e do Magistério, novos meios que possam solucionar os problemas.

**Art. 4º** - Acompanhar o desenvolvimento das atividades pastorais propostas e auxiliar, quando necessário, para o bom êxito das ações.

**Art. 5º** - Avaliar periodicamente a caminhada pastoral diocesana de forma que a Diocese possa realizar, sempre com renovado ardor missionário, as propostas do Plano Diocesano de Pastoral.

**Art. 6º** - Encaminhar o processo de realização de Assembleia Diocesana de Pastoral bem como a avaliação anual.

**CAPÍTULO III**  
*Da composição do Conselho Diocesano de Pastoral  
e duração de mandato*

**Art. 7º** – São membros do Conselho Diocesano de Pastoral:

1. O Bispo Diocesano;
2. O Vigário Geral;
3. O Coordenador Diocesano de Pastoral;
4. Os Vigários Forâneos;
5. Um representante dos leigos de cada Forania;
6. Um representante dos Religiosos presentes na Diocese;
7. Um representante da Escola Diaconal São Lourenço;
8. Um representante dos Leigos Consagrados presentes na Diocese;
9. Um representante dos Formadores do Seminário Diocesano.

**Art. 8º** – Em relação à nomeação:

§ 1º. O Vigário Geral e o Coordenador Diocesano de Pastoral são escolhidos pelo Bispo.

§ 2º. Os Vigários Forâneos são escolhidos entre os padres da Forania e provisionados pelo Bispo.

§ 3º. Os representantes dos leigos na Forania, dos Religiosos, da Escola Diaconal São Lourenço, dos Leigos Consagrados e dos Formadores do Seminário Diocesano serão indicados pelos membros de cada segmento aqui mencionados e, posteriormente nomeados pelo Bispo.

**Art. 9º** – Da duração do mandato:

§ 1º. O Vigário geral tem seu regime próprio segundo o Código de Direito Canônico.

§ 2º. O Coordenador Diocesano de Pastoral durará em sua função o tempo correspondente a execução do Plano Diocesano de Pastoral em vigor, com possibilidade de prorrogação por mais um mandato.

§ 3º. Os demais Conselheiros terão mandato válido enquanto durar o Plano Diocesano de Pastoral em vigor, sem possibilidade de renovação de mandato.

§ 4º. Caso haja necessidade de mudança de um membro, o novo membro cumprirá apenas o restante do mandato daquele que ele passou a ocupar o lugar no Conselho.

## **CAPÍTULO IV** *Das atribuições*

**Art. 10** – Compete ao Bispo Diocesano:

§ 1º. Presidir o Conselho Diocesano de Pastoral.

§ 2º. Aprovar a pauta das reuniões.

§ 3º. Determinar a publicação das decisões do Conselho Diocesano de Pastoral.

**Art. 11** – Compete ao Coordenador Diocesano de Pastoral:

§ 1º. Coordenar a pastoral diocesana segundo quanto for estabelecido pelo Bispo Diocesano, favorecendo o espírito de comunhão eclesial e de colaboração entre pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais presentes na Diocese.

§ 2º. Auxiliar o Bispo Diocesano nos trabalhos do Conselho Diocesano de Pastoral.

§ 3º. Substituir o Bispo Diocesano na presidência das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral.

§ 4º. Acompanhar o recebimento e aplicação do Plano Diocesano de Pastoral e demais orientações pastorais do Bispo Diocesano em nível diocesano, forânico e paroquial.

§ 5º. Estabelecer constante contato com os Vigários Forâneos a fim de auxiliá-los na animação pastoral da Forania.

§ 6º. Estabelecer constante contato com os coordenadores diocesanos de pastorais, movimentos, associações e organismos eclesiais a fim de auxiliá-los em seus trabalhos no território diocesano.

§ 7º. Representar o Conselho Diocesano de Pastoral nas reuniões pastorais do Regional Centro-Oeste da CNBB.

§ 8º. Acompanhar e coordenar a elaboração do Projeto Pastoral Diocesano em comunhão com o Conselho Diocesano de Pastoral e assistido por ele.

§ 9º. Organizar a Avaliação e a Assembleia Diocesana de Pastoral juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral.

**Art. 12** - Compete ao(à) Secretário(a):

1. Redigir as atas das Reuniões;
3. Encaminhar para a Chancelaria do bispado o que deve ser arquivado.

**Parágrafo Único** - O Secretário será eleito entre os membros do Conselho Diocesano de Pastoral na primeira reunião da nova equipe e terá o mandato de dois anos.

## **CAPÍTULO V** *Das reuniões*

**Art. 13** - O CDP se reunirá seis vezes ao ano, podendo o Bispo Diocesano convocar reuniões extraordinárias quando necessário.

**Art. 14** - Duas vezes ao ano o CDP se reunirá com todos os coordenadores em nível diocesano dos diversos organismos, pastorais e movimentos apostólicos do laicato.

**CAPÍTULO VI**  
*Da Assembleia Diocesana de Pastoral*

**Art. 15** - A mesma será realizada ao término do tempo dado para aplicação do Plano Diocesano de Pastoral.

**Art. 16** - Sua realização será regida por seu Estatuto próprio.

**CAPÍTULO VII**  
*Disposições Finais*

**Art. 17** - As modificações deste Estatuto são de competência do Bispo Diocesano.

**Art. 18** - Os casos omissos neste Estatuto serão solucionados pelo Bispo Diocesano.

Dado e passado em nossa Cúria Diocesana, aos 21 de junho de 2018.

**REGULAMENTO DO CENTRO  
PASTORAL DOM PRADA**

## CAPÍTULO I

### *Conceito, natureza e princípios*

**Art. 1º** - O Centro de Pastoral Dom Prada é um edifício usado para as atividades do Tribunal Eclesiástico, do Centro Vocacional João Paulo II, das Obras Sociais da Diocese de Uruaçu e a Pastoral da Criança.

**Art. 2º** - Os órgãos supracitados usam o edifício ocupando os espaços que lhes foram destinados

**Art. 3º** - Encontra-se no Centro de Pastoral Dom Prada o **Auditório Madre do Bom Pastor**. Este é designado para atender em primeiro lugar as necessidades dos órgãos que aí se instalam.

**Art. 4º** - Cabe aos Coordenadores de cada órgão colocarem-se de acordo para a utilização do Auditório.

**Art. 5º** - O **Auditório Madre do Bom Pastor** poderá ser utilizado para outros eventos de menor proporção (70 pessoas) solicitados pelo Bispo Diocesano ou pela Coordenação Diocesana de Pastoral que sejam de natureza pastoral. Pois, para os eventos maiores já se têm o Centro de Treinamento de Leigos (CTL).

**Art. 6º** - A gestão do Centro de Pastoral Dom Prada é assegurada por um Conselho de Administração, presidido pelo Ecônomo Diocesano, juntamente com os responsáveis de cada órgão que lá se encontra.

**Art. 7º** - Os seus financiamentos será provido pelo fundo econômico diocesano.

## CAPÍTULO II

### *Disposições Gerais*

**Art. 8º** - As modificações deste Regulamento são de competência do Bispo Diocesano e o Conselho de Administração.

**Art. 11** - Os casos omissos neste Regulamento serão solucionados pelo Bispo Diocesano e do Conselho de Administração.

Dado e passado na Cúria Diocesana de Uruaçu, aos 22 de maio do Ano do Senhor de 2018.

Impresso no parque gráfico da **Scala Editora**  
Rua Itororó, 144 - Bairro São Francisco, 74455-015 - Goiânia-GO  
(62) 4008-2350 | [www.scalaeditora.com.br](http://www.scalaeditora.com.br)  
Revisão: **Eurípedes Amaro dos Santos** | Diagramação: **Leandro Pesi**