

DIRETÓRIO PASTORAL



Diocese de Tubarão

ÍNDICE



Apresentação.....	5
--------------------------	----------

Unidade I

LITURGIA	7
-----------------------	----------

Pastoral Litúrgica.....	9
-------------------------	---

Unidade II

OS SACRAMENTOS	17
-----------------------------	-----------

Os Sacramentos da Iniciação Cristã	19
--	----

<i>Batismo</i>	19
----------------------	----

<i>Crisma</i>	26
---------------------	----

<i>Eucaristia</i>	29
-------------------------	----

Os Sacramentos de Cura	38
------------------------------	----

<i>Penitência</i>	38
-------------------------	----

<i>Unção dos Enfermos</i>	42
---------------------------------	----

Os Sacramentos a Serviço da Comunhão e da Missão.....	46
---	----

<i>Ordem</i>	46
--------------------	----

<i>Matrimônio</i>	52
-------------------------	----

Unidade III

**ORGANISMOS DE PARTICIPAÇÃO
NA AÇÃO PASTORAL63**

1. Assembleia e Conselho de Pastoral.....	65
<i>Na Comunidade</i>	65
<i>Na Paróquia</i>	69
<i>Na Comarca</i>	73
<i>Na Diocese</i>	75
2. Outros Organismos.....	78

Unidade IV

ANEXOS91

1. Orientações para a Diocese de Tubarão.....	93
2. Secretaria Paroquial	109
3. Orientações Pastorais sobre o Ministério Leigo instituído na Igreja.....	111

APRESENTAÇÃO

“É por isto que todos saberão que sois meus discípulos, se vos amardes uns aos outros” (Jo 13,35)

Toda a nossa programação e atividade pastoral não poderá deixar de inspirar-se no “Mandamento Novo” que Jesus nos deixou: “Assim como eu vos amei, também vós deveis amar-vos uns aos outros” (Jo 13,34).

“Fazer da Igreja a casa e a escola da comunhão: eis o grande desafio que nos espera no milênio que começa, se quisermos ser fiéis ao desígnio de Deus e corresponder às expectativas mais profundas do mundo. É preciso promover uma espiritualidade de comunhão. [...] Não haja ilusões! Sem esta caminhada espiritual, de pouco servirão os instrumentos exteriores da comunhão. Revelar-se-iam mais como estruturas sem alma, máscaras de comunhão, do que como vias para a sua expressão e crescimento” (cf. NMI, n. 43).

Queremos caminhar distantes de qualquer tipo de legalismo ou enquadramento da vida em esquemas que não a deixem florescer. Sabemos, porém, que a ausência de normas, ou o desprezo por elas, abre espaço para improvisações, autoritarismos e outros aborrecimentos que, ao invés de vida, geram morte.

O presente Diretório de Normas é uma ferramenta ou um instrumento que tem a finalidade de favorecer o exercício da carida-

de pastoral. Somos um organismo vivo. Boa articulação e harmonia promovem fecundidade.

Quanto mais formos animados pela “Espiritualidade de Comunhão”, mais sabedoria e prontidão teremos para aplicar adequadamente estas orientações, colhidas nos documentos da Igreja, aprendidas na prática, amadurecidas e aperfeiçoadas por todos nós ao longo de três anos.

O presente texto está dividido em quatro unidades: Liturgia; Sacramentos; Organismos de Articulação da Ação Pastoral e, por último, Anexos. Seria útil consultar logo o índice para uma primeira visão do conteúdo. Depois, é claro, uma leitura atenta para, aos poucos, tomar conhecimento da abrangência e da riqueza do serviço que se presta mediante este Diretório.

O que aqui está escrito destina-se a todos nós, portanto, a cada filho e a cada filha da Diocese: Bispo, Padres, Diáconos, Lideranças, Pastoris, Movimentos, Associações, Organismos, Conselhos, Grupos e Famílias. É um manual: deve estar sempre à mão!

Nossa Senhora da Piedade, com seu Filho morto nos braços, é Mãe da Esperança. Pedimos sua intercessão para que, vivendo e trabalhando em comunhão, brilhe entre nós a Alegria do Evangelho.

Tubarão, 15 de Setembro de 2016

Festa de Nossa Senhora da Piedade,
Padroeira da Diocese,
No Ano Santo da Misericórdia.

Dom João Francisco Salm
Bispo Diocesano



UNIDADE I

LITURGIA



PASTORAL LITÚRGICA



Introdução

1. Liturgia é ação de um povo, reunido na fé, em comunhão com toda a Igreja, para celebrar o *Mistério Pascal*. Ao celebrarmos o *Mistério Pascal*, estamos reconhecendo o que Deus fez por nós e, ao mesmo tempo, agradecendo.
2. A liturgia se propõe três grandes finalidades: ***glorificar a Deus, celebrar a vida da Comunidade Cristã e santificar as pessoas***. Assim, ao mesmo tempo em que nos voltamos a Deus para glorificá-lo, Ele nos santifica. A missa é a celebração do Mistério Pascal por excelência. Mas, cada celebração litúrgica também é celebração do Mistério Pascal, pois é também ação do Cristo na vida de seu corpo místico que é a Igreja.
3. O Ano Litúrgico revela todo o mistério de Cristo, no decorrer do ano, desde a encarnação e nascimento até à ascensão, ao pentecostes e à expectativa da feliz esperança da vinda do Senhor. Em síntese, através do Ano Litúrgico, o povo faz a experiência de se configurar ao seu Senhor e de aprender a viver os seus ensinamentos.
4. A missa é a Ação de Cristo e do povo de Deus. É o centro de toda a vida cristã, tanto para a Igreja universal como local e também para a vida dos fiéis. (Instrução Geral sobre o Missal Romano - IGMR 16). As comunidades que, não podendo celebrar a Eucaristia por falta de presbítero, se reúnem e cele-

bram os mistérios da fé a partir da Palavra de Deus, assegurando, deste modo, o sentido do domingo. A celebração dominical da Palavra é uma verdadeira ação litúrgica. É a Celebração do Dia do Senhor, páscoa semanal.

Diretrizes e Normas

5. A celebração da Eucaristia seja o centro e o ponto culminante de toda a vida sacramental da Comunidade Eclesial.
6. Conheça-se e assegure-se na liturgia o que se encontra estabelecido na Instrução Geral Sobre o Missal Romano e no Guia Litúrgico Pastoral – CNBB.
7. Tenha cada Paróquia, em todas as suas Comunidades Eclesiais, uma equipe de liturgia que planeje, anime e coordene toda a ação litúrgica (Missa, Celebração da Palavra, Batismo, Matrimônio, Exéquias...), determinando também o ambiente, os horários, os objetos necessários, as leituras, os cantos... Tanto a Missa quanto a Celebração da Palavra devem merecer a mesma atenção das Equipes Litúrgicas.
8. Promova-se a formação permanente dos Agentes da Pastoral Litúrgica, com encontros, cursos, reflexões, palestras etc, que os levem a um compromisso de vida e de desempenho de sua missão na Comunidade.
9. Seja dada essencial importância ao Domingo e aos Tempos Litúrgicos especiais, como fontes e forças evangelizadoras.
10. Quando e onde não for possível a Celebração Eucarística, estimulem-se as Celebrações da Palavra dirigidas pelos ministros leigos e leigas, devidamente preparados para o exercício deste ministério.
11. Prepare-se e realize-se com esmero a liturgia dos Sacramentos e das grandes festividades.
12. Busque-se ocupar mais espaços nos MCS, investir e aprimorar as celebrações transmitidas pelo Rádio e TV, como meio de evangelização.

13. Assegure-se que as diversas formas e expressões da piedade popular contribuam para fortalecer a formação pessoal, familiar, grupal e comunitária.
14. As celebrações litúrgicas sejam realizadas onde a Comunidade se reúne habitualmente para celebrar a sua fé.
15. O canto na liturgia deve ser adequado ao tempo Litúrgico, ao sacramento celebrado, ao significado de cada parte da celebração e à realidade do povo.
16. Os Corais (Grupos de Ministério de Música e outros) devem integrar-se às Equipes de Liturgia das comunidades e optar por cantos que possibilitem a participação de toda a Assembleia.
17. A liturgia é essencialmente comunitária. Por isso, cada cristão participe frutuosa e plenamente da celebração da Missa ou da Palavra, em sua Comunidade Eclesial.

Orientações Pastorais e outras

a) Sobre a Pastoral Litúrgica

18. A **Pastoral litúrgica** é o serviço para animar a vida litúrgica na comunidade. Ocupa-se com a preparação, realização e avaliação das celebrações. Comporta uma organização que, no mínimo, requer uma equipe de animação litúrgica e equipes de celebrações.
19. A **Equipe de Animação Litúrgica**, numa Comunidade, cumpre as tarefas de animar a vida litúrgica, planejar, coordenar, promover a formação, dar assessoria etc... Ela é, antes de tudo, uma equipe de vida, de oração, imbuída do espírito do serviço gratuito e comprometida com a santidade e a espiritualidade da comunidade.
20. As **Equipes de Celebração** são encarregadas diretamente das celebrações da Palavra de Deus, da Eucaristia, do Batismo etc. Fazem parte dela, especialmente, leitores, ministros extraordinários da sagrada comunhão eucarística, recepcionistas, salmistas, cantores e instrumentistas, animadores, comentaristas

e ministros que presidem. Suas tarefas são: preparar, com certa antecedência, as celebrações, de forma criativa, simples, alegre, acolhedora, participativa; organizar o espaço celebrativo de modo agradável, acolhedor e, liturgicamente, correto; escolher os cânticos e hinos, levando em conta os momentos da celebração, o tempo litúrgico e a vida comunitária; distribuir corresponsavelmente as diversas funções e serviços; preparar-se técnica e espiritualmente para o desempenho de sua função litúrgica; apresentar ao presidente da celebração o que a equipe preparou e ouvir suas sugestões; executar ritualmente o que foi preparado; avaliar, periodicamente, a prática celebrativa.

21. Os que fazem parte do ministério de música e grupos de canto precisam receber oportuna formação, de modo que os cantos escolhidos sempre expressem a centralidade do Mistério Pascal que está sendo celebrado, garantindo ao mesmo tempo uma participação plena, consciente e ativa dos fiéis. Não se deve escolher os cantos para uma celebração apenas porque “são bonitos e agradáveis” ou porque “são fáceis”, mas antes por serem mais apropriados ao tempo litúrgico, aos ritos e mistérios a serem celebrados.
22. Os que exercem algum ministério na celebração são os primeiros responsáveis pelo bom ambiente celebrativo. É preciso que cheguem ao local com certa antecedência, a fim de acertar os últimos detalhes para que cada um exerça com qualidade sua função. Antes da entrada para a celebração, é recomendável que toda a equipe, no local onde está reunida, entre em clima de profundo silêncio e de oração em comum. Invocar a bênção de Deus para o exercício do ministério favorece a concentração para a celebração que logo iniciará.
23. É conveniente que as equipes de celebração façam avaliação de seu desempenho. Para avaliar uma celebração, a Equipe reunida poderá se servir de algumas perguntas, tais como: a) A celebração foi, de fato, um acontecimento marcante na vida da comunidade? b) A assembleia sentiu-se envolvida no mistério que celebramos? c) Os cantos, símbolos, ritos, orações ajudaram a expressar o Mistério Celebrado? d) Sentimos prevalecer um clima orante em nossa celebração? O que ajudou? O que prejudicou? e) Os acontecimentos importantes da comunidade entraram na celebração?

b) Sobre o Espaço Celebrativo

24. O *átrio* é o espaço na entrada da igreja. Tem a função de acolher, predispor, informar, fazer a passagem da rua, das atividades do dia a dia, para o templo sagrado. Nesse local, um mural com cartazes, avisos, fotos das atividades pastorais, ações que a comunidade promove, uma frase do Evangelho do dia etc. podem contribuir para preparar o espírito celebrativo da assembleia.
25. Toda a *nave principal* da igreja é o lugar da Assembleia. É preciso prever acomodação para as pessoas que desempenham alguma função ou ministério litúrgico: ministros, leitores, salmista, acólitos ou coroinhas, os que sustentam o canto e os músicos, pois fazem parte da assembleia celebrante.
26. O presbitério deve dispor em destaque três elementos essenciais do espaço litúrgico e que são símbolos do próprio Deus: o altar, o ambão e a cadeira presidencial:
 - a. O **altar** é o centro do espaço litúrgico. É onde se torna presente o sacrifício da cruz sob os sinais sacramentais; é a mesa do Senhor em torno da qual o povo de Deus é convidado a participar celebrando a ação de graças que se realiza pela Eucaristia. Dentro da igreja, o altar tem a mais alta dignidade, merece toda honra e distinção, pois nele se realiza o mistério Pascal de Cristo, do qual é símbolo por excelência. Por isso, em sinal de reverência, o presidente e concelebrantes beijam o altar no início e no fim de cada celebração. Os castiçais com as velas (brancas), a cruz processional e as flores sejam preferivelmente colocados ao lado, deixando a mesa livre para que apareçam os sinais sacramentais do pão e do vinho. A toalha, sempre branca, pode cair somente nas laterais, sem esconder totalmente o altar. Fora das celebrações litúrgicas, o altar pode permanecer desnudo ou com uma singela toalha branca.
 - b. O **ambão** é a mesa da Palavra assim como o altar é a mesa da Eucaristia. A dignidade da Palavra de Deus requer um lugar de onde possa ser anunciada e para onde se volte a atenção dos fiéis, no momento da proclamação da Palavra. Do ambão, onde se encontra o lecionário, são proferidas as leituras, o salmo responsorial e o evangelho. Também se

pode proferir a homilia e a oração dos fiéis (IGMR 309). Seu lugar é ao mesmo nível e ao lado direito do altar. A sensibilidade litúrgica, aliada à estética, contudo, fará encontrar o local mais apropriado para a proclamação da Palavra.

- c. A **cadeira presidencial ou sédia** é de onde Deus conduz a comunidade. Cristo está presente na pessoa do bispo, do presbítero, do diácono, ou de quem preside a celebração litúrgica. O presidente da celebração é sinal sacramental de Cristo Cabeça, que guia e conduz seu povo. Portanto, a cadeira presidencial deve estar num lugar que facilite a comunicação do presidente da celebração com a assembleia, não na frente do altar e, quando atrás do altar, sugere-se que esteja um pouco mais elevada para que o presidente veja bem a assembleia e vice e versa.
27. O **Sacrário** é o lugar onde se guardam as espécies consagradas; é um lugar de honra na igreja, visível, devidamente decorado e deve favorecer a oração; seja mantido bem cuidado, limpo e bem fechado; no sacrário, devem-se guardar somente os cibórios com as hóstias consagradas; manter uma lâmpada acesa como sinal da presença do Santíssimo Sacramento. Uma capela própria para o Santíssimo é sempre recomendada nos templos novos e, quando possível sem maiores transtornos, também nos templos antigos; seja um espaço de certo modo amplo e acolhedor. Haja nela somente o sacrário, sem imagens ou quadros devocionais e outros símbolos.
28. A **decoração da igreja** é sempre muito discreta. Os enfeites não podem se sobrepor ao essencial que são o altar e o ambão. Os excessos desvalorizam os sinais principais. Convém ter presente que flores artificiais não são verdadeiras, não têm vida e, por isso, se possível, sejam evitadas.
29. As **vestes litúrgicas**, sempre bem cuidadas, com suas diferentes cores visam manifestar externamente os distintos mistérios celebrados e também a consciência de uma vida cristã que progride com o desenrolar do ano litúrgico: **Branco** - simboliza vitória, alegria, paz; **Vermelho** - lembra fogo, amor, martírio; **Verde** - simboliza a esperança, vigilância; **Roxo** - indica penitência, sofrimento, conversão. As pessoas que exercem as diferentes funções litúrgicas podem usar uma veste que seja digna.

30. Entre os objetos necessários para a celebração da Missa, honrem-se especialmente os *vasos sagrados* - o cálice, a patena, o cibório ou âmbula - nos quais se oferecem, consagram e consomem o vinho e o pão.
31. Alguns cuidados com as *peças de pano* (alfaias) usadas na celebração (sanguíneo, corporal, manustérgio, pala, toalhas, etc...): dispor de um lugar bem fechado para guardá-los; lavar o sanguíneo após cada missa e dobrá-lo em três partes iguais; procurar manter o corporal sempre bem passado com um pouco de goma e dobrado “corretamente”, de modo que quando aberto, forme nove quadrados iguais e o bordado fique em cima. Ao lavar o sanguíneo e o corporal, enxaguem-se uma primeira vez e jogue-se a água em alguma planta ou em água corrente.
32. A *sacristia* é uma extensão da Igreja Templo; não é o almoxarifado da igreja e o espaço precisa ser bem cuidado e limpo; é lugar de respeito e silêncio.





UNIDADE II

OS SACRAMENTOS



OS SACRAMENTOS DA INICIAÇÃO CRISTÃ



33. Os Sacramentos da Iniciação Cristã são os fundamentos da vida cristã. Renascidos pelo *Batismo*, os fiéis são fortalecidos pelo Sacramento da *Confirmação* e nutridos com o alimento da vida eterna na *Eucaristia*.

BATISMO



Fundamentação Bíblico-Teológica

34. O Batismo é o fundamento, o sacramento-base de toda a vida cristã. Sem ele não podemos receber os outros Sacramentos. (cf. Catecismo da Igreja Católica, n. 1213). O batismo nos insere na vida e na comunidade cristãs e nos marca para sempre (caráter). Diz o Papa Francisco: “O primeiro sacramento que sela para sempre a nossa identidade, e do qual deveríamos ser sempre orgulhosos, é o batismo. Através dele, e com a unção do Espírito Santo, os fiéis são consagrados para serem edifício espiritual e sacerdócio santo. A nossa primeira e fundamental consagração funda suas raízes no nosso Batismo. Ninguém foi batizado sacerdote nem bispo. Batizaram-nos leigos; é o sinal

indelével que jamais poderá ser cancelado” (Carta ao Cardeal Marc Quillet).

35. Jesus foi constituído por Deus Pai como Sacerdote, Profeta e Pastor. E como Ele se fez, pela encarnação, Cabeça da Igreja, assim também todo cristão, a partir do batismo, passa a participar dos três ministérios do Salvador. Afirma o Código de Direito Canônico, ao falar do povo de Deus: “Fiéis são os que, incorporados a Cristo pelo Batismo, foram constituídos como povo de Deus e assim, feitos participantes, a seu modo, do múnus sacerdotal, profético e régio de Cristo; são chamados a exercer, segundo a condição própria de cada um, a missão que Deus confiou para a Igreja cumprir no mundo”. (CDC cân. 204). O tríplice múnus fundamenta o modo de cada cristão se inserir no mundo e, conseqüentemente, é o modo de a Igreja agir no mundo.
36. Pelo batismo, a pessoa adquire direitos e assume deveres. Por ele, o batizado tem direito de participar da vida da comunidade católica, ser tratado como irmão por todos os batizados, receber os demais sacramentos, ser instruído na palavra de Deus e ter aberto o caminho para ser cidadão do reino definitivo. Ao mesmo tempo, todo batizado está inserido em um processo de identificação contínua com o seu mestre Jesus, caminho verdade e vida. E mais, pelo batismo, assume o compromisso de santificar o mundo, oferecendo-o a Deus na Eucaristia e na vida, anunciando a boa nova do Reino, denunciando as injustiças e testemunhando a sua fé onde se encontra.

Diretrizes e Normas

37. São os pais que devem pedir o Batismo para os filhos recém-nascidos. Tanto o pedido quanto a preparação para o Batismo podem ser feitos ainda antes do nascimento da criança.
38. Por ocasião do pedido do Batismo, se houver algum motivo sério que ponha em dúvida a conseqüente vivência do Sacramento, haja uma conversa do padre da respectiva paróquia com os pais da criança sobre a importância e a seriedade deste

Sacramento e, se houver razões pastorais, adie-se a celebração do Sacramento.

39. À criança seja dado, quanto possível, um padrinho ou uma madrinha ou um padrinho e uma madrinha, que possam ajudar os pais a garantir-lhe uma educação cristã (CDC Cân 872-873).
40. Os padrinhos e madrinhas (casados ou solteiros), escolhidos pelos pais, devem levar uma vida de acordo com a fé e o encargo que vão assumir, ter idade acima de 16 anos, ser católicos participantes e ter recebido os sacramentos da Iniciação Cristã (Batismo, Crisma e Eucaristia). Membros de comunidades eclesiais não católicas sejam aceitos apenas como testemunhas. Quando se apresentarem padrinhos não unidos pelo Sacramento do Matrimônio, o assentimento seja posterior a um adequado discernimento pastoral de cada caso (cf. CDC Cân 874).
41. Será indispensável que pais e padrinhos sejam devidamente preparados para a celebração do Batismo.
42. No batismo de crianças adotadas por pessoas em união homossexual, tome-se o devido cuidado para que a celebração do batismo não seja interpretada como uma aprovação eclesial da união homossexual ou instrumentalizada com este fim.
43. Crianças não batizadas e que já estão na idade da catequese (*nove anos é a idade para iniciar a catequese na diocese de Tubarão*) e desejam o Batismo devem participar da catequese e serão batizadas oportunamente antes da Comunhão Eucarística.
44. Adultos que desejam o batismo tenham um período de preparação (catequese de adultos) cujas orientações se encontram no Ritual de Iniciação Cristã de Adultos.
45. A inscrição da criança para o Batismo seja feita na Secretaria Paroquial, na semana que antecede o Batismo, ou antes, mediante a apresentação da certidão de nascimento do batizando, da certidão do casamento religioso dos pais e dos padrinhos (se possível) e dos comprovantes de preparação para o batismo dos pais e padrinhos. Os dados do batizando sejam copiados com exatidão da certidão de nascimento. Se não houver o nome do pai no registro de nascimento, este somente deverá

- constar no registro de batismo se houver uma declaração do próprio pai, feita perante o pároco e duas testemunhas, afirmando que o batizando é seu filho (CDC Cân 877,§2).
46. Na inscrição dos filhos adotivos constará o nome dos pais naturais, sempre que assim conste também no registro civil, e dos adotantes (CDC Cân 877,§3).
 47. Para o registro do batismo de filhos ou adotados por pessoas em união homossexual proceda-se assim:
 - a. Fazer constar o nome do pai ou da mãe natural, se assim constar no registro civil, e o nome do adotante (cf. CDC Cân. 877 § 2).
 - b. Fazer constar o nome dos pais naturais, conforme registro civil, e o nome dos adotantes, sem designar a paternidade “pai” e “mãe” (CNBB – 54ª Assembleia, cf. CDC Cân 877 § 3).
 48. Por ser o Batismo um sacramento que incorpora o batizando na Comunidade Cristã, o Batismo seja celebrado na comunidade a que pertencem os pais. Quando motivações maiores justificarem o Batismo em outra paróquia, exija-se uma autorização por escrito da paróquia de origem, exceto quando se trata de paróquias duma mesma cidade e tiver sido aprovada a atitude pastoral de facilitar o acesso ao Batismo respeitando a opção dos pais ou batizando.
 49. A celebração do Batismo em casa ou no hospital só deve ser feita quando a criança corre sério risco de vida (batismo de emergência). Depois, os pais devem levar a criança à Igreja para a parte complementar do batismo.
 50. A celebração do Batismo seja solene e realizada em lugares onde comumente a Comunidade se reúne para celebrar sua fé.
 51. Haja uma Equipe de Celebração do Batismo para que os que participam do batizado de seus filhos e afilhados sintam que estão realizando e vivendo um mistério de singular importância para a vivência cristã.
 52. Uma vez celebrado o Batismo, seja feito o registro informatizado do batizado no sistema SGCP-Paróquia ou noutro que vier a ser adotado pela Diocese, e em livro manuscrito a ser

enviado à Cúria devidamente assinado. Quando completo, faça-se cópia impressa do Livro de Batismo (uma via); Seja encadernado e mantido no arquivo da paróquia devidamente assinado.

Orientações Pastorais

53. É prudente que os padres, atendentes paroquiais e equipes de preparação para o batismo e de celebração conheçam o que o Código de Direito Canônico dispõe sobre o Batismo nos Cânones 849 a 878.
54. Se, por ocasião da entrevista ou conversa com os pais que pedem o batismo de seu filho, ficar comprovado que os mesmos ainda não celebraram o Sacramento do Matrimônio, poderá ser este um momento próprio para conscientizá-los da importância e necessidade de colocarem em dia a sua vida cristã e oferecer-lhes a oportunidade para que o celebrem. Esta conversa também poderá ser uma boa oportunidade para conscientizá-los sobre a prática cristã da oferenda do dízimo quando se constatar que eles não cumprem esse compromisso eclesial. O zelo pastoral, porém, sugere que não se imponha o Sacramento do Matrimônio aos pais como condição para a realização do batismo do filho, como também nunca se vincule o dízimo como direito adquirido ou condição para receber o Sacramento.
55. Os tempos atuais exigem que se tenha a preocupação de realizar nas Comunidades e através dos diversos meios de comunicação, uma catequese batismal, de modo que o povo católico conheça o verdadeiro sentido do batismo e os compromissos dele decorrentes e não o busque por tradição, medo ou superstição; compreenda a razão pela qual se devem convidar padrinhos e madrinhas que estejam em dia com a vivência cristã e participem da vida comunitária; e para que pessoas não batizadas sejam despertadas para o valor do Batismo e sejam conduzidas ao Batismo no tempo oportuno. É conveniente que os pais e padrinhos sejam conscientizados da necessidade de educar seus filhos e afilhados na fé, dentro da comunidade.

Isto não se consegue apenas com os encontros de preparação para o Batismo.

56. Os encontros de preparação para os pais e padrinhos serão mais eficazes se forem encontros acolhedores e agradáveis, com momentos interativos e que tenham boa didática. Certamente será muito proveitoso recorrer-se a diferentes e modernos recursos multimídia. A preparação para o Batismo tanto poderá ser feita através de encontros paroquiais ou comunitários, quanto nos Grupos de Famílias ou dentro dos Movimentos. Sempre, porém, será necessário que haja subsídios bem elaborados e com conteúdos bem definidos e que a prática adotada na preparação seja aprovada pelo Conselho Paroquial de Pastoral. O comprovante de preparação tenha validade não superior a três anos. A Equipe responsável pelos encontros em cada paróquia ou comunidade precisará receber formação e atualização periódica.
57. A preparação para o Batismo de adultos poderá se dar também nos moldes da Iniciação Cristã, a exemplo do Catecumenato, e a celebração do Batismo, por etapas, envolvendo toda a Comunidade Eclesial. Assim:
 - 1º Domingo: Apresentação do(s) catecúmeno(s) à comunidade.
 - 2º Domingo: Profissão de Fé e unção com o óleo do catecúmeno.
 - 3º Domingo: O batismo propriamente dito (liturgia sacramental e os ritos complementares).
 - 4º Domingo: Entrega da certidão e lembrança.
58. É prudente promover a conscientização e a formação necessárias para os agentes e profissionais da saúde, quanto à possibilidade de se administrar o Batismo em casos de risco de vida, e cuidar para que crianças batizadas nessa circunstância sejam posteriormente encaminhadas para os ritos complementares na igreja e para o devido registro do batismo.
59. Devido ao grande número de “igrejas” e denominações religiosas surgidas nos últimos anos, é prudente todo o devido cuidado no discernimento quanto à validade ou não do Batismo destas Igrejas. Para se certificar da validade do Batismo, invés, investigue-se a procedência da denominação segundo estes critérios:

se a “igreja” ou denominação é proveniente de alguma das Igrejas históricas; se o rito do Batismo é o mesmo prescrito e aceito pela Igreja Católica, sobretudo quanto à forma (com água e em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo); se a intenção destas “igrejas” ou denominações é a mesma da Igreja Católica, quando batizam. Caso ainda persistam dúvidas, administre-se o Batismo sob condição. O Diretório Ecumênico “Ad Totam Ecclesiam” e estudos complementares do Secretariado Nacional de Teologia sobre a maneira de conferir o Batismo nas comunidades acatólicas em nosso país, dizem que:

1. ***Há igrejas que batizam, sem dúvida, validamente. Os cristãos nelas batizados não podem ser rebatizados, nem sob condição. São elas:***

- a) Igrejas Orientais Ortodoxas que não estão em comunhão plena com a Igreja católico-romana, sendo que, pelo menos seis (06) se encontram presentes no Brasil;
- b) Igreja Veterocatólica (não confundir com “Igrejas Brasileiras” que se intitulam “Igrejas Veterocatólicas”);
- c) Igreja Episcopal do Brasil (anglicanos);
- d) Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IE-CLB);
- e) Igreja Evangélica Luterana do Brasil (IELB);
- f) Igreja Metodista.

2. ***Há diversas Igrejas nas quais, devido à concepção teológica do Batismo, não há reserva quanto ao rito batismal prescrito. Não se pode rebatizar nem sob condição. São elas:***

- a) Igrejas presbiterianas;
- b) Igrejas batistas;
- c) Igrejas congregacionistas;
- d) Igrejas adventistas;
- e) A maioria das Igrejas pentecostais e neopentecostais (Ex: Assembleia de Deus, Congregação Cristã do Brasil, Igreja do Evangelho Quadrangular, Igreja Deus é Amor, Igreja Evangélica Pentecostal “O Brasil para Cristo”);
- f) Exército da Salvação: este grupo não costuma batizar, mas, quando o faz, realiza-o de modo válido quanto ao rito.

3. ***Há Igrejas de cujo batismo se pode prudentemente du-***

vidar. Por essa razão requer-se um novo batismo – sob condição. São elas:

- a) Igreja Pentecostal Unida do Brasil – essa Igreja batiza apenas em nome do Senhor Jesus, e não em nome da SS. Trindade;
- b) Igrejas Brasileiras – embora não se possa levantar nenhuma objeção quanto à matéria ou à forma empregadas por elas, pode-se e deve-se, contudo, duvidar da intenção de seus ministros;
- c) Mórmons – negam a divindade de Cristo no sentido autêntico e, conseqüentemente, o seu papel redentor.

4. *Com certeza batizam invalidamente:*

- a) Testemunhas de Jeová – negam a fé na Trindade;
- b) Ciência Cristã – o rito que praticam, sob o nome de batismo, tem matéria e forma inválidas.
- c) Algo semelhante se pode dizer de certos ritos que, sob o nome de batismo, são praticados por alguns grupos religiosos não cristãos, como a Umbanda.

C R I S M A



Fundamentação Bíblico-Teológica

60. Jesus é o ungido do Pai que recebeu o Espírito Santo em vista de sua missão salvífica. O Espírito Santo desce definitivamente na pessoa de Jesus Cristo, desde sua concepção e nascimento virginal (cf. Lc 1,35) e atua em sua missão: “*O Espírito do Senhor está sobre mim, porque ele me ungiu*” (Lc 4,18). Esta plenitude do Espírito Santo não devia ser apenas a do Messias; devia ser comunicada a todo o povo. De fato, Cristo por várias vezes prometeu que enviaria o Espírito Santo e o enviou em Pentecostes (cf. At 2,1-42). Ser crismado é participar da unção de Cristo, o que quer dizer, participar da missão de Cristo. O próprio nome “cristão” deriva de Cristo (ungido).

61. O Sacramento da Crisma é necessário à consumação da graça batismal porquanto, pelo sacramento da Confirmação, os fiéis são vinculados mais perfeitamente à Igreja, enriquecidos pela força especial do Espírito Santo e, assim, mais estritamente obrigados à fé que, como verdadeiras testemunhas de Cristo, devem difundir e defender tanto por palavras como por obras (Catecismo da Igreja Católica, n. 1285).
62. A Crisma é o Sacramento da confirmação da fé do batizado, realizado pela imposição das mãos para a infusão do Espírito Santo (cf At 8,14-17). O crismado é um cristão consciente que recebeu os Dons do Espírito Santo para ser testemunha de Jesus Cristo e do seu evangelho, compromissado com o projeto do Reino da verdade, da justiça e do amor.

Diretrizes e Normas

63. O candidato ao Sacramento da Crisma seja devidamente preparado, devendo frequentar a catequese paroquial, com os subsídios e roteiros elaborados pela nossa Diocese.
64. A Crisma seja conferida no ano em que o adolescente completa 15 anos, após a conclusão das etapas da catequese propostas pela diocese.
65. Recomenda-se que cada crismando tenha um padrinho ou uma madrinha, podendo ser os mesmos do Batismo (cf. CDC Cân. 893 § 2). Devem ser católicos, ter mais de 16 anos, ter recebido os sacramentos da Iniciação Cristã (Batismo, Crisma e Eucaristia), levar vida cristã e demonstrar maturidade para acompanhar o afilhado no crescimento da fé (CDC cân 874).
66. Adultos que desejam ser crismados recebam formação própria, com metodologia e conteúdos específicos e tempo suficiente para transmiti-los.
67. A Crisma seja precedida por uma preparação espiritual imediata dos crismandos, buscando-se formas proveitosas, tais como, encontrão paroquial, retiro, tríduo, vigília com a renovação das Promessas Batismais.

68. Um candidato à confirmação deve professar a fé, estar em estado de graça, ter a intenção de receber este sacramento e estar preparado para ser discípulo e testemunha de Cristo, na comunidade eclesial e nas ocupações temporais (cf. C.I.C 1319).
69. Celebre-se também o Sacramento da Penitência com atendimento individual, como preparação próxima do candidato à Crisma.
70. Também aos pais e padrinhos seja dada a oportunidade de uma preparação conveniente e ofereça-se o Sacramento da Penitência.
71. A Crisma seja uma celebração litúrgica festiva, preparada com bastante antecedência pelos próprios crismandos e crismandas, pais e padrinhos, catequistas, clérigos etc.
72. Faça-se o registro informatizado dos nomes dos confirmados, de seus pais e padrinhos, do ministro e do lugar e dia da Confirmação e conserve-se no arquivo paroquial também cópia impressa e devidamente encadernada.
73. O Ministro Ordinário do Sacramento da Crisma é o Bispo, podendo também ser administrado por um Padre quando delegado pelo Bispo.

Orientações Pastorais

74. A administração do Sacramento da Crisma é parte integrante e conseqüente da Catequese de Iniciação à vida Cristã.
 - Uma catequese bem orientada levará os adolescentes e os jovens a um natural encantamento por Jesus Cristo e ao compromisso batismal de serem evangelizadores de outros jovens e de trabalhar pela transformação da sociedade.
 - O “setor juventude” da Paróquia poderá acompanhar, com especial atenção e em conjunto com a catequese, os jovens crismandos por meio de atividades próprias.
 - A Igreja precisará dispor, além da catequese formal, de recursos humanos e materiais para o acolhimento dos adolescentes e jovens, que respondam às suas necessidades de amadureci-

mento humano-afetivo, de crescimento da fé, de engajamento comunitário e de lazer.

- Se a celebração da Crisma for no primeiro semestre do ano, a paróquia terá tempo adequado para oferecer propostas concretas e imediatas de engajamento dos crismados na vida da comunidade, em Grupos de Adolescentes e Jovens e em outros serviços pastorais.

EUCARISTIA



Fundamentação Bíblico-Teológica

75. Os que foram elevados à dignidade do sacerdócio régio pelo Batismo e configurados mais profundamente a Cristo pela Confirmação, por meio da Eucaristia, participam com toda a comunidade do próprio sacrifício do Senhor (Catecismo da Igreja Católica n. 1322).
76. A instituição da Eucaristia se deu no contexto da última refeição de Jesus com seus discípulos, na véspera de sua paixão e morte (cf. Mc 14,22-25, Mt 26,26-29 e Lc 22,14-20). Pela Eucaristia, Cristo perpetua pelos séculos o sacrifício da cruz, confiando à Igreja o memorial da sua morte e ressurreição: sacramento do amor, sinal da unidade, vínculo da caridade, banquete pascal em que Cristo é recebido como alimento, o espírito é cumulado de graça e nos é dado o penhor da glória futura (cf. SC 47; Catecismo da Igreja Católica n.1323).
77. Eucaristia é Ceia do Senhor, pois se trata da ceia que o Senhor fez com seus discípulos na véspera da sua paixão, e da antecipação da ceia das bodas do Cordeiro na Jerusalém celeste (Catecismo da Igreja Católica n. 1329). As espécies do pão e do vinho transubstanciados em corpo e sangue de Cristo são o alimento do banquete. Comungar é receber o próprio Cristo que se ofereceu por nós. A santa comunhão aumenta a nossa união com Cristo e com a sua Igreja, conserva e renova a vida

da graça recebida no Batismo e na Crisma e nos faz crescer no amor para com o próximo. Fortifica-nos na caridade, cancela os pecados veniais e nos preserva de futuros pecados mortais (Compêndio do Catecismo da Igreja Católica n. 292).

78. A comunidade celebra a Eucaristia para cada vez mais se tornar autêntico corpo eclesial. A Eucaristia nos une a Cristo para nutrir a nossa vida. A Eucaristia nos une também aos irmãos solidificando a comunhão que deve gerar vida fraterna, convivência harmoniosa, compromisso com a verdade, mútua ajuda, práticas de solidariedade, vida no amor. Eis porque a Eucaristia é chamada de Comunhão.
79. Realizada com o gesto de partir o pão, a Eucaristia indica um modo de viver que deve estar presente na sociedade dos que seguem Jesus: a convivência fraterna, o cuidado com o próximo, a prática do amor-caridade. Aqui se configura um dos aspectos mais importantes da eficácia da Eucaristia. Ou seja, a eficácia da Eucaristia não está apenas na força das palavras da consagração que transformam, eficazmente, o pão e o vinho no corpo e sangue de Cristo para ser tomado como alimento ou adorado no sacrário, mas também está na sua força capaz de questionar os comportamentos humanos movidos pela ganância, pela exploração e pelo apego aos bens materiais, ao mesmo tempo que suscita engajamento em favor da comunhão e da partilha, da justiça e da paz. O Evangelista João observa que Jesus, na última ceia, lembrou aos seus discípulos seu ensinamento anteriormente transmitido sobre o mandamento do amor. Disse: “Dou-vos um mandamento novo: amai-vos uns aos outros. Como eu vos amei, assim também vós deveis amar-vos uns aos outros” (Jo 13,34). Ou seja, Jesus liga o mandamento do amor à Eucaristia que institui mediante o gesto litúrgico da “fração do pão”, doando-se a si mesmo como alimento espiritual.

Diretrizes e Normas

a) Quanto à Celebração da Eucaristia

80. A celebração do Sacramento da Eucaristia seja o centro vital de nossas Comunidades, pois para ela deve convergir e dela derivar toda a vida cristã.
81. A celebração da Eucaristia, especialmente aos domingos, deverá realizar-se como festiva Assembleia do Povo de Deus, em horário adequado e com todos os recursos litúrgicos. Evitem-se comentários prolongados; busque-se valorizar o silêncio litúrgico, particularmente após a Proclamação da Palavra e o Rito da Comunhão.
82. Para não adulterar ou ofuscar o verdadeiro sentido da Eucaristia, em eventos oficiais e sociais, cuide-se para que haja devida preparação com equipe de liturgia e espaço e ambiente apropriados. Tenha-se o mesmo cuidado quando se optar pela celebração da Palavra.
83. Havendo Missa ou Celebração Ecumênica de Formatura na Igreja, a entrega de Certificados ou Diplomas seja realizada em outro local.
84. Tenha-se o cuidado para que a celebração Eucarística aconteça em todas as Comunidades sem privilegiar demasiadamente a Comunidade da Matriz. Nas comunidades rurais celebre-se a Santa Missa ao menos mensalmente e conserve-se a Santíssima Eucaristia no Tabernáculo para a distribuição nas Celebrações da Palavra, por Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão, devidamente preparados e instituídos.
85. As missas de bodas, formaturas, sétimo dia, inaugurações, datas comemorativas de instituições e entidades etc., se possível, sejam celebradas dentro dos horários e locais normais da comunidade para evitar que as celebrações se transformem apenas em fatos sociais ou sirvam de ocasião para discriminação.
86. Favoreça-se que todas as Comunidades adquiram e usem, nas celebrações, o Missal Romano e os Lecionários Semanal, Dominical e Santoral.

b) Quanto à Celebração da Palavra

87. Nas Comunidades Eclesiais onde não há padre para presidir a Eucaristia, haja, em horário adequado, a celebração da Palavra de Deus. E em Comunidades preparadas e com Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão Eucarística, conserve-se o Santíssimo no sacrário e promova-se sua distribuição na Celebração da Palavra.
88. Com oportuna catequese, explique-se ao povo a importância de participar da Celebração Dominical da Palavra, quando não há possibilidade de se ter na Comunidade a Celebração Eucarística.
89. A celebração Dominical da Palavra de Deus sem padre deve ser preparada com a mesma preocupação com que se prepara uma missa.
90. Oriente-se a formação e a capacitação de várias Equipes de Celebração em cada Comunidade para que se alternem na preparação e na responsabilidade da celebração da Palavra Dominical.
91. Sejam instituídas no Ministério da Presidência Leiga da Celebração da Palavra de Deus, observados os devidos critérios (cf. anexo 3 deste diretório), pessoas das comunidades que tiverem suficiente preparação. Haja empenho especial para garantir uma formação contínua dos Ministros da Presidência Leiga da Celebração da Palavra de Deus.

c) Quanto à Comunhão aos Doentes

92. Cuide-se, com especial carinho, dos doentes e dos idosos, facilitando-lhes a Sagrada Comunhão em sua casa, periodicamente, também por intermédio dos Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão Eucarística.
93. O Ministro Extraordinário da Sagrada Comunhão Eucarística deve, antes de iniciar a visita à pessoa enferma com o Santíssimo Sacramento, fazer-lhe uma visita para saber se ela tem as devidas disposições para receber a Eucaristia, ou mesmo, se deseja primeiramente a visita do padre para o Sacramento da Confissão.

94. O Ministro Extraordinário da Sagrada Comunhão Eucarística deve, de preferência, fazer a visita aos doentes logo após a celebração da comunidade, como prolongamento da celebração. Os nomes dos doentes que vão ser visitados podem ser citados para que toda a comunidade esteja em comunhão com os seus doentes.
95. Quando a pessoa enferma manifestar desejo de se confessar ou receber a Unção dos Enfermos, o Ministro Extraordinário da Sagrada Comunhão Eucarística tenha o cuidado de logo falar com o padre.

d) Quanto à Pastoral da Esperança e Celebração das Exéquias

96. Cada paróquia e comunidade tenha organizada a Pastoral da Esperança para ser presença amiga, fraterna e solidária da comunidade eclesial junto àqueles que passam pela dor da perda de um ente querido. Dessa forma prestem solidariedade, conforto e o consolo da esperança aos familiares e apresentando súplicas a Deus pela pessoa.
97. Aos ministros da Pastoral da Esperança compete:
- Confortar espiritualmente as famílias enlutadas, através da presença de fé nos velórios e das orações e celebrações bem preparadas e conduzidas.
 - Preparar com especial zelo a celebração das exéquias, considerando o profundo sentido pascal da morte cristã e a sensibilidade dos presentes.
 - Celebrar as exéquias ou auxiliar o ministro da celebração.
 - Realizar encontros de oração nas residências das famílias enlutadas.
 - Aproveitar esse momento em que as pessoas costumam estar mais sensíveis, para falar a todos da esperança e da necessidade da fé na ressurreição dos mortos como ponto central da vida cristã.
 - Providenciar sepultamento dos indigentes ou de pessoas que não tenham família.
98. Na Celebração das Exéquias tenha-se em conta que o Ritual

das Exéquias prevê três esquemas diferentes:

- a) O primeiro esquema considera três momentos: em casa do defunto, na igreja, no cemitério.
- b) O segundo esquema considera dois momentos: na capela do cemitério e junto da sepultura.
- c) O terceiro esquema tem um só momento: em casa do defunto.

99. Ao preparar e organizar a celebração das Exéquias, tenha-se em conta, com muita compreensão, não só a pessoa do defunto e as circunstâncias da sua morte, mas também a dor dos seus familiares, sem esquecer o dever de os confortar, com delicada caridade, nas necessidades da sua vida cristã. Atendam particularmente àqueles que, por ocasião das Exéquias, assistem às celebrações litúrgicas e ouvem a proclamação do Evangelho, mas que, ou são acatólicos ou são católicos que nunca ou quase nunca participam na Eucaristia ou dão a impressão de terem perdido a fé: para todos eles os sacerdotes são ministros do Evangelho de Cristo (Ritual das Exéquias 19).
100. Cidades com mais de uma Paróquia devem buscar uma unidade pastoral quanto à Celebração das Exéquias.

e) Quanto à Catequese e a 1ª Comunhão

101. A Primeira Comunhão seja precedida de uma catequese, seguindo as orientações e roteiros da Diocese.
102. A Catequese tenha início no ano em que a criança completa a idade de 09 anos.
103. Jovens e adultos que ainda não receberam a Primeira Comunhão e manifestarem desejo de recebê-la sejam encaminhados para uma catequese com metodologia e conteúdos específicos.
104. A primeira confissão e a celebração da Primeira Comunhão sejam precedidas de uma preparação espiritual imediata dos catequizandos através de encontros, retiros, tríduos, vigílias incluindo a renovação das Promessas Batismais.
105. A Paróquia deve aproveitar a ocasião da Primeira Comunhão para oferecer também aos pais a recepção do Sacramento da

Penitência.

106. Tenha-se especial zelo pastoral para que as Missas de Primeira Comunhão sejam festivas, alegres e participativas. Cuide-se para que os momentos preparatórios não sejam perturbados com encaminhamentos que causem aborrecimentos, de modo especial às crianças. Preferencialmente, a primeira comunhão seja celebrada na Missa da Comunidade e, se o grupo de catequizandos for muito grande, em mais celebrações.

f) Quanto à Adoração e Bênção do Santíssimo

107. Cada Paróquia promova e incentive a Adoração ao Santíssimo Sacramento, como forma de valorizar o culto do mistério eucarístico fora da Missa, nas primeiras sextas-feiras do mês ou noutro dia que lhe seja favorável. Conscientizem-se os fiéis para o verdadeiro sentido da adoração eucarística: contemplação e comunhão.
108. Para a Exposição e Bênção do Santíssimo, sigam-se os passos previstos no Ritual Romano, ou seja: exposição, adoração, bênção e reposição (cf. Sagrada Comunhão e Culto do Mistério Eucarístico fora da Missa, nº 93-100). Não é facultado ao padre o direito de fazer a exposição do Santíssimo somente para dar a bênção depois da missa (Sagrada Comunhão e Culto do Mistério Eucarístico fora da Missa” nº 89).
109. Quando se promove uma exposição prolongada do Santíssimo Sacramento, não se permite no mesmo recinto a celebração da Eucaristia. Se a exposição se prolongar por vários dias, ela será interrompida para a celebração eucarística (Guia Litúrgico-Pastoral, pág. 48)
110. Para a procissão ou traslado com o Santíssimo Sacramento, na Solenidade de Corpus Christi e em outras ocasiões, observem-se as normas do Ritual para a Sagrada Comunhão e o Culto do Mistério Eucarístico fora da Missa. Não se alimente o devocionismo que desvia o “Culto do Mistério Eucarístico fora da Missa” de seu sentido ritual (desviando o culto de “latria” {adoração} para o culto de “dulia” {devoção}), como transladar o Santíssimo Sacramento no meio da assembleia durante a santa Missa ou durante o Culto do Mistério Euc-

rístico fora da Missa.

111. O Ministro Extraordinário da Sagrada Comunhão Eucarística pode fazer a exposição do Santíssimo Sacramento, abrindo o tabernáculo, ou ainda, se for oportuno, depondo o cibório sobre o altar ou colocando a hóstia no ostensório e repondo o Santíssimo no tabernáculo após a adoração. Não lhe é concedido, contudo, o direito de dar a bênção com o Santíssimo, o que só pode ser feito pelos Ministros Ordenados (Sagrada Comunhão e Culto do Mistério Eucarístico fora da missa, nº 91).
112. Diante do Santíssimo Sacramento, exposto pelo Ministro Extraordinário da Sagrada Comunhão Eucarística, a comunidade poderá fazer a Hora Santa ou rezar o terço ou mesmo adorar o Senhor, em silêncio.

Orientações Pastorais

113. A Igreja anuncia e celebra o Mistério Pascal na sua liturgia, a fim de que os fiéis vivam e deem testemunho dele no mundo. É celebrado, com especial distinção especialmente “naquele dia que se chama justamente *Dia do Senhor ou Domingo...* O domingo é, pois, o principal dia da festa que deve ser lembrado e inculcado à piedade dos fiéis. Seja também o dia da alegria e da abstenção do trabalho” (SC 106).

- Percebe-se, nos tempos atuais, o quanto se faz urgente orientar continuamente os cristãos sobre o valor e o sentido da Celebração da Palavra de Deus, verdadeira ação litúrgica, e da Eucaristia, que é sempre a celebração do Mistério Pascal, comunhão do Corpo e Sangue de Cristo e comunhão com a Comunidade.

- Igualmente urgente é orientar os cristãos, membros das Comunidades, sobre o Domingo, Dia do Senhor, dia em que celebramos a vitória de Cristo sobre a morte, dia por excelência da celebração da Eucaristia em comunidade.

- Podem constituir-se em importante pastoral, as missas com crianças e adolescentes, fazendo-se uso de linguagem e recursos próprios. Recomenda-se aos padres, catequistas e à pasto-

ral litúrgica que favoreçam esta prática.

- “A assistência à Missa pela rádio, pela internet ou pela televisão não justifica a ausência na celebração na igreja para quem tem condições de participar dela fisicamente. Porém, se assistida com fé, tem valor salvífico para os que não podem participar da Missa em sua comunidade, por exemplo, por doença ou velhice. As Missas transmitidas pelos meios de comunicação social se justificam também como espaço de iniciação dos fiéis e de formação litúrgica do povo” (cf. CNBB, Guia Litúrgico Pastoral, 2ª Ed., pp. 56-57). Contudo, não sirvam de exemplo a ser imitado, os exageros e os abusos litúrgicos presentes, muitas vezes, na “mídia católica”.

- Os abusos litúrgicos somente serão evitados, sem causar aborrecimento, onde houver formação e momentos de espiritualidade, de certo modo contínuos, para os vários ministérios litúrgicos: leitores, acólitos e coroinhas, cantores e músicos, Ministros Extraordinários da Sagrada Comunhão Eucarística, acolhida etc.

OS SACRAMENTOS DE CURA



114. O Senhor Jesus Cristo, médico de nossas almas e de nossos corpos (...), quis que sua Igreja continuasse, na força do Espírito Santo, sua obra de cura e salvação, deixando os Sacramentos da *Penitência* e da *Unção dos Enfermos*.

PENITÊNCIA



Fundamentação Bíblico-Teológica

115. O Sacramento da Penitência é a expressão viva da misericórdia do Pai, que enviou ao mundo seu Filho – rosto da misericórdia do Pai – para nos libertar da servidão do pecado. Contemplar e vivenciar este mistério é fonte de alegria, serenidade e paz! O Sacramento da Penitência é celebração da misericórdia de Deus que ama, salva e convida o pecador a voltar-se novamente para o Senhor e a assumir a prática de Jesus, numa linha de conversão permanente. Jesus, “acolhendo os pecadores, reconciliou-os com o Pai” e, na força do Espírito Santo, por meio da Igreja, nos devolve a graça que havíamos perdido pelo

- pecado (cf. Ritual da Penitência, n. 1).
116. O perdão dos pecados cometidos após o Batismo é concedido por um sacramento próprio chamado Sacramento da Conversão, da Confissão, da Penitência ou da Reconciliação (Catecismo da Igreja Católica n. 1486). É chamado Sacramento da Conversão, pois realiza sacramentalmente o convite de Jesus à conversão (cf. Mc 1,15). Diz-se Sacramento da Confissão porque a declaração, a confissão dos pecados diante do sacerdote é um elemento essencial desse Sacramento. Também é chamado Sacramento da Penitência, porque exige um esforço pessoal e eclesial de conversão, de arrependimento e de reparação do mal causado pelo pecador. Por fim, é Sacramento da Reconciliação porque dá ao pecador o amor de Deus que reconcilia (cf. Catecismo da Igreja Católica, n. 1423-1425).
117. Pelo Sacramento da Penitência, a Igreja recebeu de Jesus Cristo, por intermédio dos Apóstolos, o poder de perdoar os pecados. Ele é via ordinária para se obter o perdão e remissão dos pecados graves cometidos depois do Batismo. É o recurso utilizado para devolver ao pecador a graça e a vida de comunhão (cf. Ritual da Penitência, n. 2). Aqueles que se aproximam do Sacramento da Penitência obtêm da Misericórdia Divina o perdão, são reconciliados com a Igreja, que colabora para sua conversão, com caridade, exemplo e orações (cf. Lumen Gentium, n. 11).

Diretrizes e Normas

118. Nas igrejas, haja local apropriado, discreto, claramente indicado e de fácil acesso e horários fixos e frequentes para atendimento das confissões, de modo que os fiéis se sintam convidados à prática do Sacramento da Penitência.
119. Aproveitem-se os tempos fortes do Ano Litúrgico - Quaresma, Advento, Festa de Padroeiro e outros - para oferecer a toda a Comunidade momentos especiais para celebrar a Penitência, com adequada preparação comunitária e oportunidade para a confissão individual.

120. Em ocasiões especiais, quando houver mutirão de confissões, haja sempre antes da confissão individual dos pecados, uma verdadeira celebração penitencial em preparação, com leituras bíblicas e exame de consciência.
121. Na preparação e celebração da Penitência, procure-se esclarecer, à luz da Palavra de Deus, o sentido do pecado, sua dimensão pessoal, comunitária e social, suas consequências e a necessidade indispensável de conversão pessoal.
122. A Igreja possui três modalidades celebrativas para o Sacramento da Reconciliação ou Penitência (cf. Ritual da Penitência, n. 15-35):
 - 1) Rito para a reconciliação individual de penitentes;
 - 2) Rito para a reconciliação de vários penitentes, com confissão e absolvição individuais;
 - 3) Rito para a reconciliação de penitentes, com confissão e absolvição gerais.
123. A absolvição coletiva é meio extraordinário que não pode substituir pura e simplesmente a confissão individual e íntegra com absolvição, único meio ordinário de reconciliação com Deus e com a Igreja (cf. Misericórdia Dei, n. 1, a). Os ministros confessores não podem recorrer a esse meio extraordinário de reconciliação sem a permissão do Bispo Diocesano, o qual só poderá concedê-la em situações de grave necessidade, “situações que, objetivamente, são excepcionais” (MD, 4, 2, a). Para maiores esclarecimentos veja-se o que diz a Legislação Complementar ao Código de Direito Canônico para o Brasil – aplicação do cân. 961 (Edições CNBB 90).

Orientações Pastorais

124. Embora o pecado seja a fonte de todos os males, hoje há uma grande falta do senso do pecado, cuja razão maior é o obscurecimento da Fé e do senso de Deus. Por outro lado, o dinamismo dos tempos atuais permite pouco espaço para as pessoas mergulharem no seu interior e escutarem a voz da consciência. Quem não escuta a voz da própria consciência e não se abre

ao Deus Misericordioso não sentirá arrependimento de nada e nem necessidade de ir à confissão. Portanto, é necessário:

- Favorecer ao povo momentos de espiritualidade, retiros, celebrações penitenciais e outros. As ocasiões e os lugares de peregrinação do Povo de Deus são propícios para a catequese e a celebração da Penitência.

- Ensinar aos fiéis que o Sacramento da Penitência é meio eficaz de reconstituição na graça de Deus e de união a Ele com a máxima amizade; que as pessoas que recebem o Sacramento da Penitência com coração contrito e disposição religiosa “podem usufruir a paz e a tranquilidade da consciência, que vem acompanhada de uma intensa consolação espiritual”; que o Sacramento da Reconciliação com Deus traz consigo uma verdadeira “ressurreição espiritual”, uma restituição da dignidade de filhos de Deus (cf. Catecismo da Igreja Católica, 1468).

- Realizar uma verdadeira catequese sobre o Sacramento da Penitência que liberte e não amedronte, cause alegria e não constrangimento ou remorso. Faz parte desta formação: a clara orientação de que as crianças sempre devem confessar-se antes de receber a primeira comunhão (CDC cân 914); o ensino de que “todo fiel, depois de ter chegado à idade da discriminação, é obrigado a confessar seus pecados graves, dos quais tem consciência, pelo menos uma vez por ano” (CDC cân. 989); a orientação de que aquele que tem consciência de ter cometido um pecado mortal não deve receber a Sagrada Comunhão, mesmo que esteja profundamente contrito, sem receber previamente a absolvição sacramental, a menos que tenha um motivo grave para comungar e lhe seja impossível chegar a um confessor; a clara orientação sobre todos os elementos essenciais para a válida recepção deste sacramento: o arrependimento, a confissão dos pecados ao sacerdote, a satisfação ou reparação e a absolvição.

- Ter caridade pastoral para com os penitentes impedidos de receber o sacramento, exortando-os a frequentar a Igreja, a perseverar na vida de oração e obras de caridade e ajudando-os a integrar-se na vida da comunidade.

UNÇÃO DOS ENFERMOS



Fundamentação Bíblico-Teológica

125. A enfermidade é uma condição natural à existência humana. No Antigo Testamento, o povo de Israel compreendia a enfermidade como consequência do pecado ou manifestação do castigo de Deus (Ex 9,1ss), diante das infidelidades cometidas pelo povo (Dt 28,21ss). Outras vezes, a enfermidade era compreendida como uma maneira de Deus testar a fé e a fidelidade da pessoa justa (Tb 12,13-14; Jo 2,4-7). Jesus rompeu com esta forma de se relacionar com os enfermos e a enfermidade. Ele assumiu uma nova prática ao acolher, tocar e curar os enfermos (Mt 8, 5-8; Lc 5,17-26), reintegrando-os ao convívio social (Mt 9,1-8). A prática de Jesus teve continuidade através dos discípulos e das comunidades cristãs primitivas (Lc 9,1s; Mc 16,17-18; At 14,8-10).
126. Na carta de Tiago (5,14-15), o apóstolo é enfático ao determinar que se na comunidade algum membro se-encontra enfermo, os presbíteros sejam chamados para rezar e ungi-lo com óleo em nome do Senhor. A determinação de Tiago expressa o ato de fé e a solidariedade da comunidade para com o irmão que sofre.
127. Para o cristão, a enfermidade proporciona a participação no Mistério da Paixão, Morte e Ressurreição do Senhor Jesus Cristo, ocasião para a prática da caridade e para o fortalecimento da fé. “Pela graça da Unção dos Enfermos, aquele que sofre recebe a força e o dom de unir-se, mais intimamente, à Paixão de Cristo: de certa forma ele é consagrado para produzir fruto pela configuração à Paixão Redentora do Salvador” (cf. CIC, 1521).
128. O Sacramento da Unção dos Enfermos é um modo ordinário para o encontro do fiel enfermo com Jesus Cristo (Mt 25,37-40), que fortalece e anima os convalescidos no esforço contínuo pela vida. A Unção dos Enfermos demonstra a solida-

riedade e a caridade evangélica da comunidade de fé com os membros da comunidade, seriamente doentes ou em perigo de morte (cf. Doc. Aparecida, 175).

129. “Este sacramento confere ao enfermo a graça do Espírito Santo, que contribui para o bem do homem todo. É suplicada a este o dom da saúde, que passa a ser reanimado pela confiança em Deus e fortalecido contra as tentações do maligno e as aflições da morte. Deste modo pode não somente suportar, mas combater o mal e conseguir, se for conveniente à sua salvação espiritual, a própria cura. Este sacramento proporciona também, em caso de necessidade, o perdão dos pecados e a consumação da penitência cristã” (Ritual da Unção dos Enfermos e sua Assistência Pastoral, Introdução, 6).
130. O Concílio Vaticano II, na Constituição Sacrosanctum Concilium, propõe o uso do nome “Unção dos Enfermos”, substituindo o de “Extrema Unção”, por corresponder melhor à natureza deste Sacramento (cf. n. 73).

Diretrizes e Normas

131. O ministro da Unção dos Enfermos é o sacerdote (bispos e padres).
132. Pode receber o Sacramento da Unção dos Enfermos todo fiel gravemente enfermo ou em idade avançada, cujas forças se encontram sensivelmente debilitadas, mesmo que não se trate de grave enfermidade. Pode também dar-se a Santa Unção a um fiel antes de uma grave intervenção cirúrgica, quando se trata de uma doença perigosa. A Santa Unção dar-se-á também às crianças suficientemente dotadas do uso da razão para poderem ser confortadas por este sacramento. (cf. Ritual da Unção dos Enfermos, n. 11, 12,13).
133. Aos enfermos que tiverem perdido os sentidos ou o uso da razão, dar-se-á o sacramento, se se julgar que, se estivessem no uso das faculdades, eles teriam pedido, ao menos implicitamente, como crentes, a Santa Unção (cf. Ritual da Unção dos Enfermos, n. 14).

134. Adote-se a prática de celebrar a Unção dos Enfermos de maneira comunitária, na Igreja e nos hospitais, em alguma data especial e nos tempos fortes da Igreja, como a Quaresma.
135. Quando o sacramento for celebrado para um doente em particular, procure-se, sempre que possível, promover a participação de mais pessoas, especialmente os familiares e cuidadores.
136. Os enfermos e idosos, quando se encontram em condições, devem fazer a confissão sacramental antes da celebração da Unção dos Enfermos, no começo do rito (cf. Ritual da Unção dos Enfermos, n. 65).
137. Estando o doente em perigo eminente de morte, dê-se primeiramente ao doente a oportunidade da reconciliação sacramental, mesmo só com a acusação genérica dos pecados, se for necessário; depois, administre-se-lhe o Viático, que todo o fiel deve receber em perigo de morte; finalmente, dê-se-lhe a Santa Unção, se ainda houver tempo para isso (cf. Ritual da Unção dos Enfermos, n. 30; CIC 1524-1525).

Orientações Pastorais

138. O Sacramento da Unção dos Enfermos é compreendido no contexto do ministério de cura que toda a Igreja exerce junto aos enfermos. A unção não é um sacramento pontual e isolado, que se celebra de forma quase mágica, numa UTI, a um moribundo totalmente inconsciente. É sim um sacramento eclesial ápice de um trabalho pastoral realizado junto aos doentes (cf. Texto Base CF 2012 n. 215).

- É dever evangélico cuidar dos doentes e idosos em suas necessidades físicas, psíquicas e espirituais. Um trabalho pastoral junto aos doentes requer uma articulação entre padres, ministros da comunhão, agentes da pastoral da saúde, pastoral da pessoa idosa, grupos de voluntários que realizam a pastoral dos doentes e também dos profissionais da saúde.

- Na catequese, tanto individual como familiar, é preciso instruir os fiéis para que eles próprios peçam a Unção e se aproximem em tempo oportuno para recebê-la com plena fé

e devoção espiritual, e para que deixem o mau costume de a irem adiando. Esclareçam-se todas as pessoas que prestam assistência aos doentes sobre a natureza deste sacramento (Ritual da Unção dos Enfermos, n. 13).

-Periodicamente – talvez ao menos uma vez ao ano – recomenda-se fazer uma homilia aos fieis sobre o sentido, a importância e/ou a necessidade deste Sacramento aos gravemente enfermos, não se omitindo de salientar a responsabilidade dos familiares de recorrer a um sacerdote em tempo hábil.

OS SACRAMENTOS A SERVIÇO DA COMUNHÃO E DA MISSÃO



139. Os Sacramentos da *Ordem* e do *Matrimônio* são chamados Sacramentos da Comunhão e da Missão porque são ordenados à salvação das pessoas. Contribuem para a salvação pessoal, por meio do serviço aos outros. Conferem uma consagração e missão particular na Igreja e servem para a edificação do Povo de Deus. Os que recebem o Sacramento da Ordem são consagrados para ser, em nome de Cristo, pela palavra e pela graça de Deus, os pastores da Igreja. Os esposos cristãos são fortalecidos e consagrados para cumprir dignamente os deveres de casados.

ORDEM



Fundamentação Bíblico-Teológica

140. O Sacramento da Ordem é o sacramento do ministério apostólico. Comporta três graus: o episcopado (bispo), o presbite-

rado (padres) e o diaconado (diáconos).

141. O sacramento da Ordem comunica “um poder sagrado” que é o próprio poder de Cristo. O exercício desta autoridade deve, pois, ser medido pelo modelo de Cristo que, por amor, se fez o último e servo de todos (cf. Catecismo da Igreja Católica n.1551). Portanto, o bispo, o padre e o diácono precisam ser homens de Deus, figuras do bom pastor que, sobretudo, cultivem uma profunda experiência de Cristo vivo, com espírito missionário, coração paterno, que seja animador da vida espiritual e evangelizador, capaz de promover a participação de todos.
142. A tarefa do sacerdócio ministerial não é apenas representar Cristo – Cabeça da Igreja – diante da assembleia dos fiéis; ele age também em nome de toda Igreja quando apresenta a Deus a oração da Igreja e, sobretudo, quando oferece o Sacrifício Eucarístico (cf. Catecismo da Igreja Católica n.1552).
143. “O Presbítero, à imagem do Bom Pastor, é chamado a ser homem de misericórdia e compaixão, próximo a seu povo e servidor de todos, particularmente dos que sofrem grandes necessidades. A caridade pastoral, fonte da espiritualidade sacerdotal, anima e unifica sua vida e ministério. Consciente de suas limitações, ele valoriza a pastoral orgânica e se insere com gosto em seu presbitério” (Documento de Aparecida, n. 198). À semelhança de Cristo, os ordenados, cada qual em seu respectivo grau, devem apascentar o povo de Deus, desempenhando o múnus de ensinar, santificar e governar (cf. CDC Cân. 1008).
144. Os presbíteros formam, na diocese, um presbitério. Por isso, “nenhum presbítero pode, isolado e como que individualmente, cumprir de uma maneira satisfatória a sua missão, mas há de unir suas forças às de outros presbíteros” (Presbyterorum Ordinis, n. 7). O serviço sacerdotal deve ser exercido na fraternidade e na comunhão com os presbíteros e com o bispo.
145. “Alguns discípulos missionários do Senhor são chamados a servir a Igreja como diáconos permanentes, fortalecidos, em sua maioria, pela dupla sacramentalidade do Matrimônio e da Ordem. São ordenados para o serviço da Palavra, da Caridade e da Liturgia, especialmente para os sacramentos do Batismo

e do Matrimônio; também para acompanhar a formação de novas comunidades eclesiais, especialmente nas fronteiras geográficas e culturais, onde, ordinariamente, não chega a ação evangelizadora da Igreja” (DAp 205).

146. “Cada diácono permanente deve cultivar esmeradamente sua inserção no corpo diaconal, em fiel comunhão com seu bispo e em estreita unidade com os presbíteros e os demais membros do povo de Deus. Quando estão a serviço de uma paróquia, é necessário que os diáconos e presbíteros procurem o diálogo e trabalhem em comunhão” (DAp 206).

Diretrizes e Normas

147. O Seminário Nossa Senhora de Fátima, em Tubarão, Seminário Filosófico de Santa Catarina (SEFISC), em Brusque e Seminário Teológico de Tubarão (SETT), em Florianópolis, são as Casas de Formação para os candidatos ao presbiterado da Diocese de Tubarão.
148. Os Seminários estejam integrados entre si e em estreita colaboração com a Comunidade Eclesial, tanto através de seus formadores e do Conselho Diocesano de Formação, como também pela presença pastoral dos seminaristas nas suas paróquias de origem e nas comunidades para as quais tiverem sido designados.
149. Cada Casa de Formação tenha seu Regimento Interno de acordo com as Diretrizes da Formação Presbiteral (da CNBB) e em sintonia com o Plano Diocesano de Pastoral.
150. A Equipe de Formadores seja constituída de padres diocesanos que tenham, entre outras qualidades, vida comunitária, visão de conjunto, dedicação, responsabilidade e espiritualidade.
151. A Diocese e a Equipe de Formadores propiciem aos candidatos uma formação básica, abrangendo as dimensões humano-afetiva, espiritual, intelectual, pastoral-missionária e comunitária (cf Diretrizes da Formação Presbiteral da CNBB). No 2º e 3º ano de Teologia, os seminaristas sejam encaminhados para fazerem acompanhamento psicológico com profissional

da área. Favoreçam-se, também, nas férias, uma experiência missionária e cursos de especialização em áreas afins da Teologia e da Filosofia.

152. Os candidatos às Ordens Sacras sejam orientados e formados de acordo com as diretrizes da Igreja no Brasil), avaliados com sinceridade nos Seminários e também quando se encontram fora dos Seminários. Os escrutínios, antes da aprovação às Ordens Sacras, devem contemplar os Conselhos de Pastoral da Paróquia de origem e daquela onde o candidato exerce o estágio pastoral, os padres e os leigos engajados e comprometidos com o bem da Diocese e de toda a Igreja.
153. Os candidatos ao Sacramento da Ordem sejam formados para responderem às urgências da Igreja no presente e no futuro, na perspectiva de trabalho em equipe e em corresponsabilidade.
154. Durante o itinerário formativo, os ministérios sejam conferidos na seguinte ordem: no 1º ano da Teologia, a Admissão entre os Candidatos à Ordem Sacra; no 2º ano de Teologia, o Ministério de Leitor; no 3º ano de Teologia, o Ministério de Acólito.
155. Durante o período da formação, de modo especial a partir do Curso da Filosofia, tenha o candidato atividades pastorais em Comunidades ou Paróquias, e sejam acompanhados pelos formadores.
156. No final da Filosofia ou no decorrer do curso de Teologia, o seminarista fará um ano de estágio pastoral, de preferência não em sua paróquia de origem, e terá o acompanhamento mais próximo do pároco e do promotor vocacional.
157. Candidatos ao diaconado permanente participarão da Escola Diaconal indicada pela Diocese. “Eles devem receber adequada formação humana, espiritual, doutrinal e pastoral com programas adequados que levem em consideração – no caso dos que estão casados – a esposa e a família. Sua formação os habilitará a exercer seu ministério com fruto nos campos da evangelização, da vida das comunidades, da liturgia e da ação social, especialmente com os mais necessitados, dando assim testemunho de Cristo servidor ao lado dos enfermos, dos que sofrem, dos imigrantes e refugiados, dos excluídos e das víti-

mas da violência e encarcerados” (DAp 207).

158. “Espera-se dos diáconos um testemunho evangélico e impulsionado missionário para que sejam apóstolos em suas famílias, em seus trabalhos, em suas comunidades e nas novas fronteiras da missão. Não é necessário criar nos candidatos ao diaconado expectativas permanentes que superem a natureza própria que corresponde ao grau do diaconado” (DAp 208).
159. Façam-se das ordenações Diaconal e Presbiteral um tempo de evangelização e promoção vocacional envolvendo as Pastorais Litúrgica e Vocacional, entre outras.
160. Nas celebrações de ordenação tenha-se o cuidado de não pôr em demasiado relevo a pessoa do ordenando e nem o seu aparato festivo, ofuscando o verdadeiro sentido do serviço, da missão e do ministério.
161. O candidato ao presbiterado seja ordenado para a Igreja na diocese e terras de missão, num espírito de doação e serviço ao Povo de Deus e de disponibilidade para atender ao chamado de Deus e às necessidades pastorais.
162. Realizada a ordenação, seja feita a devida anotação em livro especial, na Cúria Diocesana, e a comunicação, por escrito, ao pároco do lugar do batismo, para que este faça a averbação no Livro de Batizados e ou no Sistema (cf. Código do Direito Canônico, cc. 1053-1054).
163. Haja, em todas as Paróquias, o Serviço de Animação Vocacional organizado e atuante e, no âmbito diocesano, um padre promotor vocacional liberado para acompanhar a PV-SAV e os grupos de vocacionados.
164. O Conselho Presbiteral Diocesano e a Pastoral Presbiteral ofereçam oportunidades de formação permanente ao presbitério.

Orientações Pastorais

165. A promoção das vocações ao Ministério Ordenado, à Vida Consagrada e das Vocações Leigas há de ser uma prioridade e um compromisso de todo o povo de Deus, e não ser apenas

um compromisso exclusivo das Equipes de Pastoral Vocacional e do Serviço de Animação Vocacional. Embora deva ser constante a oração pelas vocações, há, contudo, momentos propícios que devem ser valorizados, tais como o domingo do Bom Pastor, o Mês Vocacional e outros eventos que a Diocese venha a promover. As paróquias precisam favorecer a presença da Equipe de Animação Vocacional e do Promotor Vocacional em encontros de Jovens e na Catequese.

166. O Serviço de Animação Vocacional numa paróquia, juntamente com os padres da paróquia, os diáconos, os religiosos e religiosas que nela atuam e o Promotor Vocacional Diocesano, tem importância fundamental tanto no despertar de vocacionados e vocacionadas, quanto no acompanhamento e no discernimento criterioso dos candidatos e das candidatas ao Ministério Ordenado e à Vida Consagrada, antes de encaminhá-los à Casa de Formação. O Serviço de Animação Vocacional, no âmbito diocesano, e o Promotor Vocacional poderão fortalecer o trabalho da animação vocacional nas paróquias e comunidades, oferecendo subsídios e promovendo encontros de formação.
167. Toda Ordenação Diaconal, Presbiteral e Episcopal, como também a Profissão Religiosa, se constituem num momento vocacional favorável na paróquia e na diocese. É importante prepará-las mediante um trabalho de evangelização, na comunidade paroquial, através de tríduos, missões vocacionais etc., em dias e horários que facilitem a participação das comunidades e dos padres. A celebração da Ordenação e da Profissão Religiosa seja centrada em Jesus Cristo e realizada em conformidade com as normas litúrgicas.
168. Para fortalecer a eclesiologia do Concílio Vaticano II, será muito importante que a Diocese continue investindo na instituição dos ministérios não-ordenados, como o da Palavra e o das Exéquias, verificando a real necessidade de tais ministérios nas paróquias.

MATRIMÔNIO



Fundamentação Bíblico-Teológica

169. O Matrimônio é, na Igreja Católica, o Sacramento do amor. É o encontro de um homem e de uma mulher, que se amam e que desejam constituir uma nova família, sob as bênçãos de Deus. Para o cristão, o Matrimônio é um dom sagrado de Deus; é a imagem da aliança de Deus com a humanidade e de Jesus Cristo com a sua Igreja (cf. Catecismo da Igreja Católica, n. 1601).
170. A vocação para o Matrimônio está inscrita na própria natureza do homem e da mulher, conforme saíram da mão do Criador. A intenção divina é explicitada nesses termos: *“Não é bom que o homem esteja só”* (Gn 2,18). No Novo Testamento, a partir de Jesus Cristo e por sua vontade, a união do homem e da mulher não só volta à sua perfeição primeira (Mt 19,6), como é enriquecida ainda em seu conteúdo (cf. Ef 5,25-33).
171. A aliança matrimonial, pela qual homem e mulher formam entre si uma comunhão para toda a vida (Código de Direito Canônico, c. 1055, § 1), é constituída pelo pacto conjugal, ou seja, pelo consentimento mútuo e irrevogável, mediante o qual os cônjuges se doam e recebem mutuamente e pelo qual os dois se tornam “uma só carne” (Gn 2,24). Esta comunhão é ordenada, por sua índole natural, ao bem dos cônjuges e à geração e educação dos filhos. Ou seja, “a própria união do homem e da mulher e o bem dos filhos exigem a perfeita fidelidade dos cônjuges e sua indissolúvel unidade” (Gaudium et Spes, n. 48).
172. O lar é chamado, com toda razão, de “Igreja Doméstica”, comunidade de graça e de oração, escola das virtudes humanas e da caridade cristã (cf. Catecismo da Igreja Católica, n. 1666). A família é o eixo da ação pastoral e a célula vital da Igreja e da Sociedade para formar discípulos missionários de Jesus.

Diretrizes e Normas

Preparação ao Casamento

173. O Sacramento do Matrimônio seja precedido por uma preparação quanto à vivência, em família, dos princípios e dos valores da família, seguindo-se as três etapas propostas pelo Familiaris Consortio: preparação remota (na família, catequese, setor juventude, encontros de namorados, MCS...); preparação próxima (Encontros de Preparação à Vida Matrimonial); preparação imediata (diálogo com o padre, confissão, preparação para a cerimônia) (cf. Familiaris Consortio, 65-66; Diretório da Pastoral Familiar, cap. 5).
174. A preparação próxima através do “encontro de preparação à vida matrimonial” (Encontro de Namorados e Noivos) seja exigência normal para a celebração do Sacramento do Matrimônio, orientado por roteiro fornecido ou indicado pela diocese e conduzido por pessoas com reconhecida idoneidade, competência e vivência da fé cristã.
175. A preparação próxima, feita na modalidade de encontros ou de acompanhamento personalizado, deve abordar os temas essenciais e, na medida do possível, os opcionais sugeridos no “Guia de Preparação Para a Vida Matrimonial” da Comissão Nacional da Pastoral Familiar - CNPF, com ao menos dez (10) horas de duração e realizado preferencialmente com, no mínimo, seis (6) meses de antecedência ao agendamento do casamento.
176. Os Encontros de Preparação à Vida Matrimonial sejam favorecidos por todas as paróquias da diocese, constem da programação anual das atividades e sejam amplamente divulgados.
177. Haja cursos de formação promovidos pelo Setor Família ou pela Pastoral Familiar, no âmbito diocesano, comarcal e paroquial, para equipes que trabalham nos Encontros de Preparação à Vida Matrimonial.
178. Orientem-se os noivos que ainda não receberam os Sacramentos da Iniciação Cristã, que sejam devidamente preparados para recebê-los. Quanto ao Sacramento da Crisma, vale lem-

brar: “Os católicos que ainda não receberam o Sacramento da Confirmação recebam-no antes de serem admitidos ao Matrimônio, se isto for possível fazer sem grave incômodo” (Código de Direito Canônico, c. 1065 - § 1; Catecismo da Igreja Católica 1622).

179. Os casais que vivem “juntos” (amigados ou amasiados), ou apenas ligados pelo vínculo civil, uma vez dispostos ao casamento religioso, participem também de encontros próprios que os preparem para a santificação do seu estado de vida e de sua missão.
180. As Paróquias tenham o cuidado de realizar criteriosamente os processos matrimoniais, segundo o costume vigente no Brasil (cf. Código de Direito Canônico, c. 1066).
181. O Pároco ou Vigário Paroquial tenha, obrigatoriamente, uma conversa com cada um dos nubentes, separadamente, para comprovar se desfrutam de plena liberdade e se estão livres de qualquer impedimento ou proibição canônica (cf. CNBB – Legislação Complementar ao CDC Cân. 1067). Percebendo-se algum dado importante nesta entrevista pessoal, mas que não se configure em impedimento, faça-se, contudo, o respectivo registro no Processo Matrimonial.
182. Haja horário paroquial para atendimento dos nubentes. As entrevistas deverão ser realizadas logo após a reserva da data, antes da abertura do processo de habilitação matrimonial e antes do Encontro de Preparação à Vida Matrimonial.
183. O Processo de Habilitação Matrimonial seja feito, pelo menos, com três semanas de antecedência da data do casamento, para recolher os dados pessoais dos nubentes e para adquirir certeza moral sobre a liberdade de consentimento.
184. Na abertura do Processo de Habilitação Matrimonial exijam-se dos noivos: a) a certidão de batismo original recente, emitida nos últimos seis (6) meses (quando não é possível obter a certidão de batismo, pode-se admitir uma prova equivalente à certidão, ou seja, uma declaração jurada de uma ou duas testemunhas fidedignas, de que o/a nubente recebeu de fato o Batismo); b) o atestado de óbito do cônjuge anterior, quando se trata de nubente viúvo ou viúva; c) Comprovante de

- residência, d) Comprovante da participação no Encontro de Preparação para a Vida Matrimonial.
185. O encaminhamento e a celebração do casamento religioso poderão se dar sem a prévia habilitação do casamento civil e caberá aos noivos requerer à autoridade competente que seu casamento religioso seja registrado civilmente, apresentando prova da celebração.
186. Nos casos de pessoas que venham a assumir uma segunda união, na qual a primeira foi só no civil, procurem-se informações para saber se a situação anterior já foi regularizada e, só então, procedam-se os passos normais até a celebração do Sacramento do Matrimônio. Para que o casamento seja celebrado licitamente requer-se a licença do Bispo (cf. CDC Cân. 1071 § 1º, item 3).
187. Os proclamas são um dos meios obrigatórios de investigação. Podem ser feitos por leitura pública na missa dominical, por escrito no quadro de avisos, na capa do site paroquial ou no boletim paroquial.
188. Da conversa do padre com os nubentes, do processo de habilitação matrimonial e dos proclamas podem resultar três situações diferentes:
1. Não há nenhum impedimento (então, procede-se à celebração);
 2. Há um impedimento (com possibilidade de dispensa, solicite-se ao Bispo; se o impedimento não for dispensável, informem-se os noivos de que o matrimônio não é possível);
 3. Há um impedimento duvidoso (tente-se resolver a dúvida; caso persistir, recorra-se ao Bispo).
189. Matrimônios de homens menores de dezoito (18) anos completos ou de mulheres menores de dezesseis (16) anos completos, só serão celebrados com a devida licença do Bispo Diocesano (para a liceidade) e para homens menores de 16 anos e mulheres menores de 14 anos, a dispensa do bispo (para a validade).
190. Havendo algum impedimento ou proibição canônica, sigam-se as orientações previstas no Código de Direito Canônico, cc.1073 a 1094.

Celebração do Sacramento do Matrimônio

191. A celebração do Matrimônio seja alegre e festiva, pois se trata de uma celebração da Igreja. Ela ganha maior sentido quando os noivos (nubentes), parentes e convidados tiverem efetiva participação e viverem vida eclesial.
192. Haja, nas paróquias, para a celebração do Matrimônio, uma ou mais equipes litúrgicas, devidamente qualificadas, que se ocupem de todas as partes da celebração e envolvam tanto o casal quanto familiares dos nubentes.
193. O Matrimônio seja celebrado sempre na paróquia de um dos noivos. Havendo motivos que justifiquem a celebração numa outra paróquia, dê-se a devida licença procedendo à transferência do processo para a paróquia onde o casamento será celebrado e ali registrado.
194. A celebração do Sacramento do Matrimônio seja realizada somente em igrejas e lugares públicos de celebração, não sendo permitida em salões de clubes, restaurantes, fazendas, sítios, hotéis ou instituições congêneres.
195. Há a necessidade de duas testemunhas e do ministro assistente para que o matrimônio seja contraído validamente (cf. Código de Direito Canônico, c. 1108). Pode-se, porém, aceitar mais de duas testemunhas, mas orientem-se os noivos para que escolham testemunhas cristãs e que não sejam em número superior a seis casais.
196. Haja a devida informação aos fotógrafos e cinegrafistas sobre os momentos centrais do Matrimônio, solicitando deles a discrição em seu trabalho e o cuidado para não desviarem a atenção da assembleia. No caso de cerimonialistas que oferecem aos noivos serviços de organização da celebração do Matrimônio, sejam orientados sobre como atuar na celebração, de acordo com a liturgia. Após oferecida conveniente formação, os cerimonialistas sejam credenciados para atuarem nos Casamentos.
197. A música na celebração do Sacramento do Matrimônio deve ter caráter litúrgico e ser adequada ao momento. São proibidas músicas de filmes e novelas, músicas românticas e estrangeiras e que não se coadunam com o momento sagrado.

198. A ornamentação seja simples e bela e feita de comum acordo entre todos os noivos que casam no mesmo dia.
199. Favoreçam-se horários optativos para a Celebração Comunitária do Matrimônio, sobretudo para facilitar a todos o acesso ao Sacramento, inclusive aos casais amasiados que não estão impedidos de celebrarem o Sacramento do Matrimônio.
200. Uma vez realizado o Matrimônio, deem-se os devidos encaminhamentos da Secretaria: registro informatizado do casamento, no sistema SGCP-Paróquia ou noutra que vier a ser adotado pela diocese; anotação do casamento no Livro de Batismo ou envio do “ne temere” à paróquia onde foram batizados os nubentes, para a devida averbação no Livro do Batismo ou no Sistema. Esta, em seguida, mande o “ne temere” à Cúria, para anotação no livro cópia (2ª via).
201. Não se realize bênção pública de casais que oficializam uma segunda união, para não ser confundida com o Sacramento do Matrimônio. Numa eventual bênção em privado, as partes sejam esclarecidas de que não se trata de sacramento.

Orientações Pastorais

202. Em tempo de profundas mudanças, mais do que nunca faz-se necessária a preparação para o matrimônio e para a vida familiar, que inclua as três etapas: preparação remota, preparação próxima e preparação imediata, além do acompanhamento pós-matrimonial, dos casos especiais e outros cultivos familiares. Todavia, esta formação somente poderá produzir frutos se houver, em cada paróquia, um Setor Família coordenado pela Pastoral Familiar que se faça atenta a este processo.
203. É pastoralmente desejável que os adolescentes e jovens conheçam o “passo a passo de um casamento cristão”. Poderão ser bastante úteis subsídios como o folder “O Caminho do Casamento” (produzido pela Diocese) e outros a serem preparados.
204. Temas, entre outros, que poderão estar presentes no processo da formação remota:

- a) A Educação cristã sobre o sentido da sexualidade e da afetividade;
 - b) Informações sobre doenças sexualmente transmissíveis;
 - c) Educação para o namoro, o amor e a vivência conjugal;
 - d) Noções sobre o Sacramento do Matrimônio como vocação da maioria dos cristãos;
 - e) A dimensão eclesial e social do Sacramento do Matrimônio.
 - f) A família na formação e na educação dos filhos.
205. Temas essenciais a serem tratados nos Encontros de Preparação à Vida Matrimonial:
- a) **O Amor Conjugal**, ajudando os noivos a entenderem o significado do amor cristão, à luz da relação de Cristo com a Igreja (Ef 5,25 e FC 13);
 - b) **O Conhecimento do outro e de si mesmo**, ajudando os noivos a refletirem sobre o seu relacionamento recíproco, buscando melhor conhecimento mútuo e preparando-se para conviver com as diferenças;
 - c) **O Diálogo**, ajudando os noivos a despertarem para a importância do diálogo e de uma boa comunicação na vida conjugal;
 - d) **O Exercício da Sexualidade e da Castidade**, ajudando os noivos a aprofundarem os temas sobre a sexualidade e a transmissão da vida;
 - e) **O Planejamento Familiar**, ajudando os noivos a convencerem-se da importância do planejamento familiar, em vista do exercício da paternidade e da maternidade cristãs responsáveis;
 - f) **Os Aspectos Jurídico-Canônicos do Matrimônio**, ajudando os noivos a conhecerem os aspectos jurídicos do casamento civil e religioso;
 - g) **O Sacramento do Matrimônio**, tendo Cristo como modelo de amor, de modo a ajudar os noivos a entenderem o significado do Sacramento do Matrimônio e suas consequências para a vida matrimonial, no tocante à fidelidade (cf. Catecismo da Igreja Católica, 1646-1651), à indissolubilidade (cf. Catecismo da Igreja Católica, 1644-1645; Código de Direito Canônico – c. 1056);) e à fecundidade (Catecismo da Igreja Católica, 1652-1654; Familiaris Consortio,13);
 - h) **A celebração litúrgica própria do Matrimônio**, em especial sobre as perguntas do Assistente e as respostas dos nubentes;

i) **A Oração e a vida de pertença eclesial** do jovem casal de amanhã.

206. A preparação próxima ao casamento poderá se dar através do acompanhamento personalizado. Esse método trabalha com dois ou três casais de noivos que são acompanhados por Casais Dirigentes, em encontros semanais ou mesmo mensais de formação para o Sacramento do Matrimônio e a vida familiar. O método favorece a continuação de um trabalho de acompanhamento de casais novos, durante um determinado período, após o casamento, até engajá-los num Grupo de Famílias e noutros espaços da Igreja. A prática pastoral de acompanhar os casais novos durante um período de sua vida conjugal é uma orientação da Pastoral Familiar.
207. A preparação imediata é também de fundamental importância, pois:
- Da conversa do padre com os nubentes, poderão emergir, dúvidas sobre as reais razões para o matrimônio. Neste caso, é conveniente que o padre faça anotações no processo;
 - A entrevista dos noivos com o pároco ou vigário paroquial, se feita no tempo certo e mediante boa acolhida, poderá resultar em frutuosa efeitos de evangelização quanto ao entendimento do Sacramento do Matrimônio, das disposições necessárias para contrair validamente o matrimônio, do sentido litúrgico da celebração etc. A entrevista também poderá ser um bom momento para encaminhar à catequese os nubentes que não tenham recebido ainda todos os Sacramentos da Iniciação Cristã, como também para conscientizá-los sobre o dízimo, caso não sejam oferentes dizimistas. É o momento certo também para passar as orientações quanto a trajes, músicas, ornamentação, número de testemunhas e critérios de escolha, fotógrafos e filmadores etc.
 - O encontro com os noivos, na semana do casamento, pode servir para atualizar o rito da celebração, deixando-os tranquilos, e para ouvi-los em Confissão em vista da celebração do Matrimônio e da Eucaristia (cf. Catecismo da Igreja Católica, 1622).
208. As orientações e os procedimentos, por ocasião da celebração

do Matrimônio, com relação à decoração, mestres de cerimônia, músicas, fotos, filmagens, exigências com o horário, etc., são de estrita responsabilidade do pároco e do ministro assistente com a equipe de liturgia. Todavia, os noivos e demais responsáveis pela cerimônia precisam ser informados com antecedência a respeito da existência dessas orientações e procedimentos. O folder “O caminho do Casamento”, se trabalhado em tempo hábil com os jovens, e o Encontro de Preparação ao Matrimônio, se feito com suficiente antecedência, poderão ser meios oportunos para que todas as orientações consideradas importantes sobre o que envolve a celebração do Matrimônio sejam conhecidas bem antes do casamento.

209. Atendentes paroquiais, que normalmente são as primeiras pessoas a receber os jovens que buscam o Sacramento do Matrimônio, precisam ter segurança quanto ao “passo a passo” para o Matrimônio, e formação canônica e pastoral, sobretudo com relação aos cuidados jurídico-canônicos exigidos pelo Sacramento do Matrimônio.
210. Sobre o Matrimônio, sempre é prudente recorrer ao Código do Direito Canônico, CDC Cânones 1055-1165. Seguem algumas determinações que devem ser conhecidas para que o Sacramento do Matrimônio não seja celebrado ilicitamente ou invalidamente:
1. ***Casos que requerem a licença do Bispo para que o Matrimônio seja contraído licitamente:***
 - Matrimônio de vagantes e nômades (circenses, ciganos, marinheiros...);
 - Matrimônio que não pode ser reconhecido ou celebrado civilmente;
 - Matrimônio de quem tem obrigações nascidas de uma união anterior;
 - Matrimônio de quem tiver abandonado notoriamente a fé católica;
 - Matrimônio de quem está sob censura por excomunhão ou interdito;
 - Matrimônio de menor de 18 anos (homens) e 16 anos (mulheres);
 - Matrimônio por procuração;

- Matrimônio celebrado secretamente (cc. 1130-1133);
- Matrimônio Misto (entre uma pessoa católica e outra não-católica)

2. ***Impedimentos que exigem a dispensa do Bispo para que o Matrimônio seja válido:***

- Impedimento de idade (menores de 16 anos para homens e 14 anos para mulheres);
- Impedimento de disparidade de culto (um dos noivos batizado e outro não batizado);
- Impedimento de consanguinidade (parentesco na linha colateral de 3º e 4º graus: tios com sobrinhos e entre primos irmãos);
- Impedimento de afinidade (marido-sogra, marido-mãe da sogra etc e vice-versa do lado da esposa);
- Impedimento de honestidade pública (marido com os filhos da mulher com quem contraiu matrimônio inválido e vice-versa);
- Impedimento de parentesco legal (parentesco que surge num caso de adoção da mesma forma como o impedimento de consanguinidade);
- Impedimento de Profissão Religiosa (de quem está ligado por voto público perpétuo de castidade em instituto religioso de direito diocesano);

3. ***Impedimentos que exigem dispensa da Santa Sé para que o Matrimônio seja válido:***

- Impedimento de Ordem Sagrada (de quem está constituído em ordens sagradas: episcopado, presbiterado, diaconado);
- Impedimento de Profissão Religiosa (de quem está ligado por voto público perpétuo de castidade em instituto religioso de direito pontifício);
- Impedimento de Crime (quem, para contrair Matrimônio com determinada pessoa, tiver causado a morte do cônjuge desta ou do próprio cônjuge);

4. ***Impedimentos em que não há dispensa***

- Impedimento de impotência (pessoas impossibilitadas do ato sexual);

- Impedimento de vínculo (impedimento que deriva de um casamento válido anterior);
- Impedimento de consanguinidade na linha reta (avós com netos; pais com filhos);
- Impedimento de consanguinidade na linha colateral de 2º grau (irmão com irmã).

5. *Não são aptos para o consentimento*

- Quem não tem o suficiente uso da razão: por falta de desenvolvimento psíquico suficiente (crianças e adolescentes); por doença mental permanente; por perturbação transitória (por alcoolismo ou uso de drogas);
- Os que têm falta grave de discricção do juízo a respeito dos direitos e das obrigações essenciais do Matrimônio;
- Os que têm incapacidade para cumprir as obrigações essenciais do Matrimônio por grave anomalia psíquica.

6. *Viciam o consentimento, tornando nulo o matrimônio:*

- Ignorância sobre os elementos essenciais do matrimônio;
- Enganar-se a respeito da pessoa com quem quer se casar;
- Ser enganado sobre alguma qualidade da outra parte, vindo a perturbar gravemente a vida conjugal;
- Impor alguma condição de futuro;
- Casar-se por coação física ou por medo.

7. *Casamentos Celebrados, porém, nulos:*

- Casamentos realizados sendo que havia impedimentos dirimentes (números 2, 3 e 4 acima);
- Casamentos realizados com defeitos de consentimentos (números 5 e 6 acima);
- Casamentos entre católicos, realizados com a ausência da forma canônica (cf. CDC Cân. 1108).



UNIDADE III

**ORGANISMOS DE
PARTICIPAÇÃO NA
AÇÃO PASTORAL**



1. ASSEMBLEIA E CONSELHO DE PASTORAL

211. Os organismos de participação na ação pastoral são espaços que permitem os processos participativos dos fiéis nos diferentes níveis eclesiais.

NA COMUNIDADE

Diretrizes e Normas para a Assembleia de Pastoral da Comunidade

212. Assembleia de Pastoral da Comunidade é um instrumento de comunhão e participação da Comunidade: reúne os membros da Igreja que estão mais comprometidos no trabalho eclesial para pensar e definir comunitariamente prioridades, objetivos e programas de ação. É lugar de decisões amplas e de grande animação pastoral na Comunidade.
213. São membros da **Assembleia de Pastoral da Comunidade**, além das pessoas que formam o CPC (cf. 219), todas as pessoas que nela desempenham algum ministério ou serviço.

214. A Assembleia reunir-se-á, anualmente, para avaliar o ano pastoral na comunidade, escolher e aprovar as prioridades e urgências, elaborar e aprovar o plano de ação pastoral para cada ano.
215. As decisões serão tomadas mediante voto aberto e por consenso da maioria absoluta (metade +1).
216. A Assembleia será coordenada pela Coordenação do Conselho de Pastoral da Comunidade.
217. A Ata da Assembleia será redigida no mesmo Livro de Atas do Conselho de Pastoral da Comunidade e pelo mesmo secretário ou secretária.

Diretrizes e Normas para o Conselho de Pastoral da Comunidade (CPC)

218. O CPC é um grupo de pessoas que, estando à frente das pastorais e da animação eclesial na Comunidade, as representam. A função principal é a de ser um lugar de participação, reflexão, decisão, execução e avaliação pastoral, a partir dos encaminhamentos aprovados em assembleia, garantindo a vida de comunhão na Igreja e a dinâmica pastoral.
219. São membros do CPC as pessoas que coordenam os Grupos de Famílias, quem coordena cada pastoral, movimento, associação e organismo organizado na Comunidade, lideranças da Comunidade engajadas em algum trabalho em outro nível eclesial, e coordenadores de Comunidades Religiosas locais.
220. O CPC reunir-se-á ao menos duas vezes ao ano, logo após as reuniões do CPP, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronograma Anual Paroquial.
221. São suas atribuições:
 - Promover a entreaajuda entre os setores de pastoral;
 - Conhecer e refletir sobre os documentos da Igreja e a realidade que nos cerca;
 - Refletir sobre a vida da comunidade e propor novos cami-

- nhos na evangelização;
- Manter a caminhada pastoral sob contínua avaliação;
 - Ser um instrumento de comunhão eclesial e dinamizar a pastoral na Comunidade em sintonia com a Paróquia;
 - Planejar a Assembleia de Pastoral da Comunidade;
 - Dar encaminhamento às decisões da Assembleia;
 - Despertar a consciência de uma Igreja ministerial, incentivar as diversas vocações para os ministérios ordenados, a vida consagrada e as vocações leigas e formar as lideranças;
 - Estudar e promover a captação de recursos financeiros, priorizando a oferta do dízimo como fonte principal de manutenção eclesial e decidir sobre a sua melhor aplicação de acordo com o espírito cristão;
 - Promover e realizar as festas religiosas junto com a Equipe Administrativa;
 - Apreciar e aprovar os projetos orçamentários e os balanços financeiros.
222. O CPC terá uma Equipe de Coordenação formada pelo presidente (sempre o Pároco), coordenador ou coordenadora e vice-coordenador ou vice-coordenadora; secretário ou secretária e vice-secretário ou vice-secretária e tesoureiro ou tesoureira (administrador ou administradora) eleitos no CPC e provisionados pelo Bispo. Das pessoas a serem escolhidas para compor a Equipe de Coordenação espera-se que:
- participem regularmente das celebrações na comunidade eclesial;
 - tenham boa convivência familiar e comunitária;
 - demonstrem carisma para a respectiva função.
223. Com exceção do presidente, os demais membros da Coordenação cumprirão um mandato de três anos. Poderá haver a recondução por mais um mandato, mediante aprovação do CPC e emissão de nova provisão do Bispo;
224. A posse da Coordenação dar-se-á, com a presença do Pároco, por ocasião de uma celebração eucarística na Comunidade, e mediante a leitura da provisão e assinatura da ata.
225. Suas principais competências são:
- **O presidente** (pároco) promove a constituição do CPC e o

anima.

- **O Coordenador** ou **a Coordenadora** elabora, em sintonia com os demais membros da coordenação e com o CPP, a pauta das reuniões do CPC e das Assembleias e as conduz.

- **O Secretário** ou **a Secretária** redige e lê as atas das reuniões do CPC e das Assembleias e mantém em dia o cadastro das lideranças.

- **O Tesoureiro** ou **a Tesoureira** faz, anualmente, de comum acordo com o CPC, a previsão orçamentária das receitas e despesas, torna ciente o CPC sobre as finanças e acolhe as proposições do CPC no que diz respeito aos assuntos administrativos e econômicos da Comunidade.

226. A Equipe de Coordenação representa o CPC no Conselho Paroquial de Pastoral.

227. Para cuidar dos assuntos administrativos e econômicos, a Coordenação do CPC indicará, se necessário, uma equipe de colaboradores a ser aprovada pelo CPC, do qual passará a fazer parte para, com o tesoureiro, cumprir as seguintes funções:

- Zelar pela conservação e promover a reforma dos bens patrimoniais da comunidade eclesial;
- Colaborar na realização das festas;
- Providenciar os pagamentos de rotina e os demais, aprovados pelo Conselho de Pastoral da Comunidade;
- Manter em ordem o Livro Caixa, registrando as entradas e saídas, e juntar as notas fiscais e recibos dos pagamentos efetuados e das entradas recebidas;
- Obedecer às normas de contabilidade e sujeitar-se às regras de controle e fiscalização financeira correspondentes;
- Enviar, mensalmente, à paróquia a planilha da movimentação financeira com os correspondentes recibos e notas fiscais e arquivá-los após a devolução do Escritório de Contabilidade;
- Realizar, anualmente as coletas determinadas pela Igreja: Coleta da Solidariedade (Domingo de Ramos), Lugares Santos (6ª Feira-Santa), Óbolo de São Pedro (na festa de S. Pedro e S. Paulo), Missões (3º domingo de outubro), Campanha da Evangelização (3º domingo do Advento). Tão logo feitas as coletas, repassá-las à Secretaria Paroquial que procederá aos encaminhamentos devidos;

- Repassar, mensalmente, para o caixa-comum da paróquia o valor estabelecido pelo Conselho Paroquial de Pastoral, tendo em vista o atendimento das despesas paroquiais;
- Apresentar ao Conselho de Pastoral da Comunidade, anualmente, o projeto de previsão orçamentária das receitas e despesas (Cf. Código de Direito Canônico, c. 1287);
- Apresentar à comunidade os balancetes de festas e promoções e, mensalmente, as entradas (dízimo, coletas, doações, aluguéis etc.) e as saídas (Cf. Código de Direito Canônico, CDC Cân. 1287);
- Cumprir as obrigações relativas aos encargos sociais, conforme determina a lei;

228. Na administração dos bens da Igreja, sigam-se as orientações contidas no Manual de Procedimentos Administrativos da CNBB e as Orientações da Diocese (confira Anexo 1, na página 89 deste diretório).

NA PARÓQUIA



Diretrizes e Normas para a Assembleia Paroquial de Pastoral

229. Assembleia Paroquial de Pastoral é um instrumento de comunhão e participação paroquial, na medida em que reúne os membros da Paróquia que estão mais comprometidos no trabalho eclesial para pensar e definir comunitariamente prioridades, objetivos e programas de ação. É lugar de decisões amplas e de grande animação pastoral em nível paroquial.
230. São membros da **Assembleia Paroquial** todas as pessoas que formam o Conselho Paroquial de Pastoral (cf. 237), mais as pessoas que coordenam as pastorais, movimentos, associações e organismos nas Comunidades.
231. A Assembleia reunir-se-á, anualmente, para avaliar o ano pas-

toral paroquial, acolher os encaminhamentos da Assembleia Diocesana, escolher e aprovar as prioridades e urgências na paróquia, aprovar as ações comuns paroquiais e o plano de ação pastoral para cada ano. Poderá ser convocada extraordinariamente sempre que houver justificadas razões para tal.

232. As decisões serão tomadas mediante voto aberto e por consenso da maioria absoluta (metade +1).
233. A Assembleia Paroquial de Pastoral será presidida pelo pároco e conduzida pela coordenação do Conselho Paroquial de Pastoral.
234. A Ata da Assembleia será redigida no mesmo Livro de Atas do Conselho Paroquial de Pastoral e pelo respectivo secretário ou secretária.
235. Para o melhor funcionamento da Assembleia, outros serviços serão distribuídos, anteriormente, entre seus membros: recepção, animação, liturgia, cronometria etc.

Diretrizes e Normas para o Conselho Paroquial de Pastoral (CPP)

236. O **Conselho Paroquial de Pastoral (CPP)** é um grupo de pessoas que, estando à frente das pastorais e da animação eclesial em nível paroquial, as representam. A função principal é a de ser um lugar de participação, entreajuda, reflexão, decisão, execução e avaliação pastoral, a partir dos encaminhamentos aprovados em assembleia, garantindo a vida de comunhão na Igreja e a dinâmica pastoral.
237. São membros do **CPC** os padres da paróquia, religiosos que trabalham na pastoral, coordenadores das Comunidades Religiosas que residem na paróquia, a coordenação paroquial de pastoral, coordenador ou coordenadora paroquial dos Grupos de Famílias, quem coordena cada pastoral, movimento, associação e organismo em nível paroquial e as coordenações dos Conselhos de Pastoral das Comunidades.

238. O Conselho Paroquial de Pastoral reunir-se-á ao menos três vezes ao ano, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronograma Anual Paroquial. A coordenação poderá convocar reuniões extraordinárias.
239. São suas atribuições:
- Refletir sobre a realidade paroquial e propor novos caminhos na evangelização;
 - Manter a caminhada pastoral sob contínua avaliação;
 - Ser um instrumento de comunhão eclesial e dinamizar a pastoral na paróquia em sintonia com a Comarca e com a Diocese;
 - Planejar a Assembleia Paroquial de Pastoral;
 - Dar encaminhamento às decisões da Assembleia;
 - Suscitar iniciativas que despertem e formem novos líderes pastorais;
 - Estudar e promover a captação de recursos financeiros, priorizando a oferta do dízimo como fonte principal de manutenção eclesial, e decidir sobre a sua melhor aplicação de acordo com o espírito cristão;
 - Promover e realizar as festas religiosas paroquiais junto com a Equipe Administrativa;
 - Apreciar e aprovar os projetos orçamentários e os balanços financeiros.
240. O CPP terá uma equipe de coordenação formada pelo presidente (o Pároco), coordenador ou coordenadora e vice-coordenador ou vice-coordenadora, secretário ou secretária e vice-secretário ou vice-secretária eleitos no CPP e pelo tesoureiro ou tesoureira (administrador ou administradora) do CPC da Matriz.
241. A Coordenação assume a função mediante provisão do bispo diocesano.
242. Com exceção do presidente, os demais membros da coordenação cumprirão um mandato de três anos. Poderá haver a recondução por mais um mandato, mediante aprovação do CPP e emissão de nova provisão do bispo;
243. A posse da coordenação dar-se-á na igreja matriz, por ocasião de uma Santa Missa, mediante a leitura da provisão.

244. Suas principais competências são:

- **O Presidente** (Pároco) promove a constituição do CPP e o anima, preside as reuniões do CPP e as Assembleias Paroquiais de Pastoral.

- **O Coordenador** ou **a Coordendora** elabora, juntamente com o presidente e em sintonia com os demais membros da coordenação, a pauta das reuniões e das Assembleias e as conduz, representa o - CPP nos Conselhos Comarcais e Assembleias Diocesanas.

- **O Secretário** ou **a Secretária** redige e lê as atas das reuniões do CPP e das Assembleias, mantém em dia o cadastro das lideranças da paróquia e arquiva e conserva os documentos oficiais.

- **O Tesoureiro** ou **a Tesoureira** (Administrador ou Administradora), juntamente com o presidente e em sintonia com os demais membros da Coordenação, administra o Centro de Custos Paroquial, conforme as funções que seguem:

- Apresenta ao CPP o projeto de previsão orçamentária das receitas e despesas (Cf. Código de Direito Canônico, CDC Cân.1287);
- Zela pela conservação e promove reformas dos bens patrimoniais da comunidade paroquial (casa paroquial, secretaria paroquial, automóvel e outros);
- Faz os pagamentos de rotina (côngrua dos padres, salário dos funcionários da paróquia etc.) e outros, aprovados pelo Conselho Paroquial de Pastoral;
- Mantém em ordem o Livro Caixa e junta as notas fiscais e os recibos dos pagamentos efetuados e das entradas recebidas;
- Envia o relatório financeiro eletrônico mensal, junto com as notas fiscais e recibos, de acordo com o plano de contas, ao escritório de contabilidade contratado pela diocese para fazer a contabilidade unificada;
- Contribui mensalmente para o caixa-comum da Mitra Diocesana e para o Fundo Vocacional segundo os Convênios estabelecidos.
- Recebe as coletas estabelecidas pela Igreja, feitas pelas comunidades, e efetua os respectivos repasses.
- Obedece às normas de contabilidade e sujeita-se às re-

gras de controle e fiscalização financeira correspondentes;

- Cumpre as obrigações relativas aos encargos sociais, conforme determina a lei.
- Faz a prestação de contas ao Conselho Paroquial de Pastoral, por ocasião das reuniões e à Cúria Diocesana;
- Apresenta à comunidade paroquial os balancetes de festas e promoções e, mensalmente, as entradas (dízimo, coletas, doações, alugueis etc...) e as saídas (Cf. Código de Direito Canônico, CDC Cân. 1287);

245. Na administração dos bens da Igreja, sigam-se as orientações contidas no Manual de Procedimentos Administrativos da CNBB e as Orientações da Diocese (confira Anexo 1, na página 89 deste diretório).

NA COMARCA



Diretrizes e Normas para a Assembleia Comarcal de Pastoral

246. **Assembleia Comarcal de Pastora (CCP)** é um instrumento de comunhão e participação, na medida em que reúne os membros da Igreja que estão mais comprometidos no trabalho eclesial em nível comarcal, para pensar e definir comunitariamente prioridades, objetivos e programas de ação. É lugar de decisões amplas e de grande animação pastoral em nível comarcal.
247. São membros das Assembleias Comarcais, além dos membros do Conselho Comarcal (cf. 254), os coordenadores ou coordenadoras paroquiais dos serviços pastorais que também têm organização em nível comarcal.
248. A Assembleia comarcal reunir-se-á, anualmente, para avaliar o ano pastoral comarcal, acolher os encaminhamentos da As-

sembleia Diocesana, elaborar e aprovar as ações comuns comarcais para cada ano. Poderá ser convocada extraordinariamente sempre que houver justificadas razões para tal.

249. As decisões serão tomadas mediante voto aberto e por consenso da maioria absoluta (metade +1).
250. A Assembleia Comarcal de Pastoral será presidida e conduzida pelo) Coordenador ou Coordenadora Comarcal.
251. A Ata da Assembleia será redigida no mesmo Livro de Atas do Conselho Comarcal de Pastoral e pelo respectivo secretário ou secretária.
252. Para o melhor funcionamento da Assembleia, outros serviços serão distribuídos, anteriormente, entre seus membros: recepção, animação, liturgia, cronometria etc.

Diretrizes e Normas para o Conselho Comarcal de Pastoral (CCP)

253. O Conselho Comarcal de Pastoral (CCP) é um grupo de pessoas que, estando à frente das pastorais e da animação eclesial em nível comarcal, as representam. A função principal é a de ser um lugar de participação, entreaajuda, reflexão, decisão, execução e avaliação pastoral, a partir dos encaminhamentos aprovados em assembleia, garantindo a vida de comunhão na Igreja e a dinâmica pastoral.
254. São membros do Conselho Comarcal de Pastoral os Padres que trabalham nas paróquias que formam a Comarca, religiosas que trabalham na pastoral, coordenadores dos CPP's, coordenador ou coordendora comarcal dos Grupos de Famílias, coordenador ou coordenadora comarcal de cada pastoral, movimento, associação e organismo e coordenadores diocesanos dos segmentos pastorais que residem na Comarca e a coordenação diocesana de pastoral.
255. O Conselho Comarcal de Pastoral reunir-se-á quatro vezes ao ano, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronogra-

ma Anual Diocesano.

256. São suas atribuições: estudar e debater assuntos definidos e propostos pela diocese; desenvolver uma ação evangelizadora de comunhão, como paróquias de uma região da diocese, através de ações pastorais comuns, de reflexão e de formação de agentes; dar encaminhamento às decisões da Assembleia Diocesana no que diz respeito ao nível comarcal.
257. A coordenação do Conselho Comarcal de Pastoral será composta por um coordenador ou coordenadora, secretário ou secretária e tesoureiro ou tesoureira, eleitos pelos membros do CCP para um mandato de dois anos.
258. **O coordenador** ou **coordenadora** organizará a pauta e conduzirá as reuniões do CCP.
259. **À secretária** ou ao **secretário** compete redigir e ler as atas das reuniões, convocar as reuniões e arquivar os documentos e textos oficiais.
260. **O tesoureiro** ou **tesoureira**, juntamente com o coordenador ou coordenadora, administrará o fundo comarcal subsidiado pelas paróquias e renovado anualmente mediante previsão orçamentária. O fundo terá por finalidade honrar as despesas da comarca na realização de eventos comarcais e no que diz respeito a inscrições, viagens e estadias de suas lideranças que representem a Comarca em eventos pastorais fora da Comarca.

NA DIOCESE



Diretrizes e Normas para a Assembleia Diocesana de Pastoral

261. Assembleia Diocesana de Pastoral é um instrumento de comunhão e participação, na medida em que reúne os membros da

Igreja Particular que estão mais comprometidos no trabalho eclesial para pensar e definir comunitariamente prioridades, objetivos e programas de ação. É lugar de decisões amplas e de grande animação pastoral em nível diocesano.

262. São membros das **Assembleias Diocesanas** o bispo, vigário geral, ecônomo, padres e diáconos, coordenação diocesana de pastoral, coordenadores e assessores diocesanos nas diferentes equipes de coordenação dos serviços pastorais, coordenação diocesana dos Grupos de Famílias, coordenação diocesana dos religiosos, coordenadores comarcais de cada pastoral, movimento, associação e organismo, coordenadores dos conselhos paroquiais de pastoral, religiosos e leigos liberados para a pastoral nos diferentes níveis, um representante do Seminário Filosófico, um do Seminário Teológico e os seminaristas do 4º ano de Teologia.
263. A Assembleia reunir-se-á, ordinariamente uma vez por ano, para avaliar o ano pastoral diocesano, escolher e aprovar as prioridades e urgências na diocese, propor e aprovar as ações comuns diocesanas e o plano de ação pastoral para cada ano. Poderá ser convocada extraordinariamente sempre que houver justificadas razões para tal.
264. A Assembleia ordinária ou especialmente convocada para tal terá ainda as seguintes atribuições: acolher as orientações da Igreja e as diretrizes nacionais, aprovar Planos de Pastoral e tomar decisões, em concordância com seu Bispo, que dizem respeito ao bem da Igreja diocesana.
265. A convocação da Assembleia far-se-á por circular assinada pelo Bispo, ao menos 30 dias antes da data marcada, indicando o local, a data e a hora de sua realização.
266. As decisões serão tomadas mediante voto aberto e por consenso da maioria absoluta (metade + 1).
267. A Assembleia Diocesana de Pastoral será presidida pelo Bispo e conduzida pela Coordenação Diocesana de Pastoral.
268. A Ata da Assembleia será redigida em Livro de Atas próprio por uma secretária ou secretário especialmente convidado.
269. Para o melhor funcionamento da Assembleia, outros serviços

serão distribuídos, anteriormente, entre seus membros: recepção, animação, liturgia, secretaria, cronometria etc.

Diretrizes e Normas para o Conselho Diocesano de Pastoral (CDP)

270. O **Conselho Diocesano de Pastoral (CDP)** é um grupo de pessoas que, estando à frente das pastorais e da animação eclesial em nível diocesano, as representam. A função principal é a de ser um lugar de participação, reflexão, decisão, execução e avaliação pastoral, a partir dos encaminhamentos aprovados em assembleia, garantindo a vida de comunhão na Igreja e a dinâmica pastoral.
271. São Membros do Conselho Diocesano de Pastoral o Bispo, o Vigário Geral, a Coordenação Diocesana de Pastoral, o Ecônomo, quem coordena os Grupos de Famílias, quem coordena e assessora em nível diocesano cada pastoral, movimento, associação e organismo.
272. O Conselho Diocesano de Pastoral reunir-se-á cinco vezes ao ano, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronograma Anual Diocesano. O Bispo diocesano poderá convocar reuniões extraordinárias.
273. São suas atribuições: refletir sobre a realidade diocesana e propor novos caminhos na evangelização; manter a caminhada pastoral sob contínua avaliação; ser um instrumento de comunhão eclesial e dinamizar a pastoral diocesana; planejar a Assembleia Diocesana de Pastoral; dar encaminhamento às decisões da Assembleia, apreciar as contas (orçamento e balancete) da diocese, apresentada pelo administrador diocesano (ecônomo).
274. Caberá à Coordenação Diocesana de Pastoral coordenar as reuniões e realizar o serviço de secretaria.

2. OUTROS ORGANISMOS DIOCESANOS



Diretrizes e Normas para a Coordenação Diocesana de Pastoral

275. A Coordenação Diocesana de Pastoral é um organismo de animação e coordenação da caminhada pastoral da Diocese.
276. A Coordenação é constituída pelo Coordenador, presbítero escolhido pelo Bispo, e demais pessoas liberadas pelas pastorais, organismos e associações em nível diocesano.
277. Ao **Coordenador Diocesano de Pastoral**, em estreita relação com o Bispo, compete:
- Propor, anualmente, o orçamento correspondente ao exercício pastoral do período;
 - Dirigir e coordenar toda a ação pastoral da diocese e animar constantemente a pastoral diocesana;
 - Acompanhar as reuniões, as atividades e produção de subsídios dos diversos setores de pastoral;
 - Promover e animar os processos de formação permanente dos agentes de pastoral;
 - Zelar pelo funcionamento pastoral das paróquias e cuidar para que as decisões pastorais da diocese sejam postas em prática, além de prestar assessoria aos Conselhos Paroquiais

- de Pastoral, quando for necessário ou solicitado;
- Acompanhar a vida e a caminhada pastoral nas comarcas, através de contatos e, sobretudo, participando sempre das reuniões dos Conselhos Comarcais de Pastoral;
 - Convocar e moderar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Coordenação Ampliada e do Conselho Diocesano de Pastoral;
 - Representar a diocese, junto à CNBB Regional, em eventos com fins pastorais.
278. A Coordenação Diocesana de Pastoral denomina-se “Ampliada” quando integra os Vigários Comarcais; e “Ampliada com Assessores” quando também os ex-coordenadores de pastoral integram a Coordenação.
279. A Coordenação Diocesana de Pastoral Ampliada reunir-se-á, ordinariamente, sempre antes das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral e dos Conselhos Comarcais para refletir a caminhada pastoral e propor a pauta das reuniões dos Conselhos.
280. A primeira reunião do ano letivo e a que precede a Assembleia Diocesana de Pastoral anual terão também a presença dos Assessores (ex-coordenadores de pastoral).
281. A Coordenação Diocesana de Pastoral terá à sua disposição, para poder desempenhar sua missão, recursos humanos, materiais e financeiros necessários.

Diretrizes e Normas para o Conselho de Assuntos Econômicos Diocesano - CAED

282. A administração dos bens da Igreja é feita, em nível diocesano, pelo Conselho de Assuntos Econômicos Diocesanos (CAED);
283. O CAED é constituído pelo Bispo Diocesano (Presidente), pelo Administrador Diocesano (Ecônomo), Vigário Geral, Chanceler da Cúria, Coordenador Diocesano de Pastoral, Reitor do Seminário Nossa Senhora de Fátima, outros clérigos e

por leigos conhecedores de Economia e Direito Civil, nomeados pelo Bispo.

284. Os membros do CAED são nomeados pelo Bispo para um período de cinco anos, podendo haver recondução.
285. O Conselho Administrativo Diocesano reunir-se-á cinco vezes ao ano, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronograma Anual Diocesano ou sempre que houver necessidades não previstas.
286. Ao presidente compete:
- Providenciar a organização da administração dos bens eclesiásticos e supervisionar cuidadosamente a administração.
 - Nomear o Ecônomo e os demais membros do CAED.
 - Convocar reuniões extraordinárias do CAED.
287. Compete ao Administrador Diocesano (Ecônomo):
- Administrar os bens da Diocese sob a autoridade do Bispo e em sintonia com o CAED;
 - Fazer anualmente, até o mês de março de cada ano, a previsão orçamentária de entradas e despesas, juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral;
 - Prestar contas ao CAED das entradas e gastos anuais, na reunião do mês de março de cada ano;
 - Acompanhar a administração das paróquias centralizada no Escritório Contábil;
 - Promover, juntamente com os párocos, a capacitação e boa atuação dos tesoureiros;
 - Participar das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral e da Assembleia Diocesana de Pastoral.
 - Apresentar ao Clero e ao Conselho Diocesano de Pastoral a prestação de contas do ano findo e o orçamento do ano corrente.
288. Ao CAED, de modo geral, compete, de acordo com as indicações do Bispo diocesano, analisar e aprovar o orçamento anual de despesas e receitas, acompanhar a administração, cumprir e fazer cumprir o que está determinado no Livro V do Código de Direito Canônico que trata dos bens temporais da Igreja, seguir as orientações contidas no “Manual de Procedimentos Administrativos” organizado e publicado pela CNBB.

Regimento do Conselho Presbiteral

I – Da Natureza

Art. 1º - O Conselho Presbiteral da Diocese de Tubarão (CPDT) é um organismo eclesial constituído por um grupo de sacerdotes que, representando o presbitério, forma como que o senado do Bispo, cabendo-lhe, de acordo com o direito, auxiliá-lo no governo da Diocese, a fim de promover ao máximo o bem pastoral da porção do povo de Deus que lhe foi confiada (CDC Cân. 495).

Art. 2º - De sua própria natureza e por direito comum, o Conselho Presbiteral é órgão consultivo, nada lhe competindo em ordem de deliberação ou execução, ressalvados os casos expressamente determinados pelo Direito (cf. CDC, Cân. 500 § 2).

Art. 3º - O CPDT se rege pelas normas emanadas da Sé Apostólica, pelo Código de Direito Canônico, pelas instruções da CNBB e por este Regimento.

II – Das Finalidades

Art. 4º - O Bispo ouvirá o Conselho em questões importantes para a vida da Diocese, estando alguns casos já previstos no Código de Direito Canônico:

- 1º - Criação, supressão e modificação de paróquias (CDC Cân. 515 § 2);
- 2º - Celebração de Sínodo Diocesano (CDC Cân. 461 § 1).
- 3º - Destinação das ofertas voluntárias dos fiéis e remuneração dos clérigos (CDC Cân. 531);
- 4º - Obrigatoriedade dos Conselhos Pastorais nas Paróquias (CDC Cân. 536 § 1);
- 5º - Edificações e reformas de igrejas;
- 6º - Redução de igrejas a uso profano (CDC Cân. 1222 § 2);
- 7º - Imposição de taxas e tributos (CDC Cân. 1263);
- 8º - Escolha de párocos nos processos administrativos de destituição de algum pároco (CDC Cân. 1742 § 1);
- 9º - Sustentação digna de agentes de pastoral que trabalham em tempo parcial ou integral na pastoral;

- 10º - Formação permanente do clero, cursos de aperfeiçoamento e de graduação de presbíteros;
- 11º - Aplicação de sanções canônicas;
- 12º - Incardinação de presbíteros na Diocese;
- 13º - Acolhida de presbíteros provindos de outras dioceses ou de institutos religiosos ou de vida apostólica, e que desejem prestar algum serviço à Igreja diocesana, sob a jurisdição direta do Bispo.

Art 5º - O CPDT terá ainda outras finalidades:

- 1º - Acompanhar o processo de formação dos futuros presbíteros;
- 2º - Refletir com o Bispo Diocesano, quando solicitado por ele, sobre tudo o que se refere à vida e ministério dos presbíteros da Diocese;
- 3º - Refletir, quando solicitado pelo Bispo, sobre a nomeação e transferência dos presbíteros para paróquias e outras funções na Diocese;
- 4º - Refletir e ajudar no encaminhamento de soluções a quaisquer problemas pastorais na diocese;
- 5º - Refletir com o Bispo no que se refere à espiritualidade, formação permanente e situação pessoal dos presbíteros.

III – Da Constituição

Art. 6º - O CPDT é constituído:

- 1º - Pelo Bispo Diocesano;
- 2º - Por um Presbítero eleito na Comarca como articulador da Pastoral Presbiteral;
- 3º - Pelos membros natos, a saber: o Vigário Geral, o sacerdote Coordenador Diocesano de Pastoral, o Ecônomo da Mitra, o Reitor do Seminário Menor e o Promotor Vocacional;
- 4º - Por três presbíteros nomeados livremente pelo Bispo, sendo um do clero religioso;

Art. 7º- Têm voz ativa e passiva para constituírem o CPDT:

- 1º - todos os sacerdotes seculares incardinados e residentes na Diocese;
- 2º - os sacerdotes não incardinados e os sacerdotes membros

de institutos religiosos ou de sociedade de vida apostólica que, residindo na Diocese, estejam exercendo, ao seu favor, algum ofício.

Art. 8º- Nas eleições para o CPDT leve-se em conta a representatividade dos sacerdotes da Diocese, segundo as faixas etárias, os diversos ministérios e funções (CDC Cân. 499).

Art. 9º – O mandato dos membros do Conselho Presbiteral obedecerá ao seguinte tempo:

- a) Enquanto durar seu ofício ou função para os membros natos;
 - b) Dois anos para os membros eleitos nas comarcas, podendo ser reeleitos uma vez;
 - c) Três anos para os membros nomeados pelo bispo;
- § único - “Todo o Conselho, ou pelo menos parte dele, se renove dentro de cinco anos” (CDC Cân. 501 § 1).

Art. 10º - A eleição dos integrantes do Conselho Presbiteral, representantes das Comarcas, se realize na primeira reunião de comarca do ano, após terminado o mandato;

§ único – A posse dos novos integrantes do CPDT será sempre na primeira reunião do ano, após a eleição.

Art. 11º - Deixam de pertencer ao Conselho:

- 1º - os membros natos que não mais exercerem os ofícios ou funções, em virtude dos quais integram o conselho;
- 2º - os membros eleitos que deixarem de pertencer à Comarca ou ao organismo que representam;
- 3º - os conselheiros que sem justificativa deixarem de participar de três reuniões consecutivas.
- 4º - o integrante que vier a cometer falta grave e que torne desaconselhável a sua permanência no CPDT, se assim for achado prudente pelo Bispo, após ouvir o Colégio de Consultores.

IV – Da Competência e funcionamento

Art. 12º - Compete ao Bispo convocar o CPDT, presidi-lo, determinar as questões a serem discutidas e acolher propostas de outras questões, apresentadas pelos membros do Conselho (CDC Cân.

500 § 1).

Art. 13º - Os votos dos membros do Conselho têm, por direito, caráter consultivo, podendo o Bispo dar-lhes caráter deliberativo.

Art. 14º - As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias; as reuniões ordinárias se realizarão a cada bimestre, a partir de março até dezembro; as extraordinárias, por convocação do Bispo ou por solicitação de um terço de seus membros, para tratar de assuntos urgentes ou de caráter relevante.

Art. 15º - O CPDT jamais pode agir independentemente do Bispo, o qual pode igualmente reservar a si a divulgação de assuntos tratados e ou aprovados em reunião (CDC Cân. 500 § 3).

Art. 16º - Cabe aos conselheiros repassar às comarcas ou aos organismos representados os assuntos que possam ser úteis ou até necessários, excetuados aqueles que o Bispo tiver reservado a si.

Art. 17º - Ao secretário do CPDT, eleito pelos conselheiros, compete redigir as atas das reuniões e submetê-las à apreciação do Conselho, expedir as correspondências que se fizeram necessárias e arquivar toda a documentação relativa ao CPDT.

V – Das disposições Gerais

Art. 18º - O CPDT cessa ao vagar a Sé Diocesana, sendo, então, suas funções exercidas pelo Colégio dos Consultores. Dentro de um ano após a posse, o Bispo deverá constituir novamente o Conselho (CDC Cân. 501 § 2).

Art. 19º - Se o CPDT deixar de cumprir seu encargo ou se abusar gravemente dele, o Bispo poderá dissolvê-lo, após consultar o metropolitano; dentro de um ano, porém, deverá constituir novo Conselho (CDC Cân. 501 § 3).

Art. 20º - O presente Regimento poderá ser reformado, devendo, para tanto, contar com a aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 21º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Regimento do Colégio de Consultores

I – Da Natureza

Art. 1º - O Colégio de Consultores da Diocese de Tubarão, SC, organismo de existência obrigatória, rege-se-á pelo Código de Direito Canônico e por este Regimento.

Art. 2º - O Colégio de Consultores desempenha a função de uma Comissão Permanente do Conselho Presbiteral.

Art. 3º - É constituído por presbíteros, em número não inferior a seis e não superior a doze, livremente escolhidos pelo Bispo Diocesano entre os membros do Conselho Presbiteral. (Cf. Cân. 502, § 1).

Art. 4º - O Colégio de Consultores jamais pode deixar de existir, inclusive na hipótese de impedimento e vacância da Sé, ou de dissolução do Conselho Presbiteral.

II – Da Direção

Art. 5º - O Colégio de Consultores é presidido pessoalmente pelo Bispo Diocesano (Cf. CDC, c. 502, § 2).

Art. 6º - Ficando impedida a Sé Diocesana, o Colégio de Consultores será presidido pelo Vigário Geral ou pelo sacerdote que tiver maior tempo de ordenação presbiteral (Cf. CDC, c. 413).

III – Das Atribuições

Art. 7º - O Colégio de Consultores tem como atribuições principais:

- dar consentimento ao Bispo diocesano para atos de administração extraordinária (cf. Código de Direito Canônico - CDC cân.1277);
- dar consentimento ao bispo diocesano para os casos de alienação de bens, entre a quantia mínima e a máxima estabelecidas pela Conferência Episcopal, de propriedades de pessoas jurídicas subordinadas ao bispo diocesano (cf.CDC cân. 1292);
- dar consentimento ao Bispo Diocesano para alienar bens de

- propriedade da Diocese (cf. CDC cân. 1292);
- dar parecer ao Bispo Diocesano sobre a nomeação do Ecônomo e sobre os atos econômicos de maior importância para a Diocese (cf. CDC cân. 494 e cân.1277);
 - vagando a Sé Diocesana, desempenhar as funções do Conselho Presbiteral, cujo funcionamento cessa imediatamente, (cf. CDC cân.501, § 2);
 - eleger o Administrador Diocesano nos casos prescritos pelo Direito, a não ser que a Santa Sé determine diversamente (cf. CDC cân. 413, § 2 e 421);
 - tomar conhecimento dos documentos apostólicos de nomeação do novo Bispo diocesano para que este tome posse canônica da Diocese (cf. CDC cân. 382, § 3);
 - tomar conhecimento dos documentos apostólicos de nomeação do Bispo Coadjutor, para que este tome posse de seu ofício (cf. CDC cân. 404);
 - dar consentimento ao Administrador Diocesano, para a concessão de excardinação, incardinação ou transferência para outra Igreja particular (cf. CDC cân.272);
 - dar consentimento ao Administrador Diocesano para a remoção do chanceler ou dos outros notários (cf. CDC cân. 1018, §1, nº 2);

IV – Do Mandato

Art. 8º - A duração do mandato dos membros do Colégio de Consultores é de cinco anos (Cf. CDC, c. 502, § 1.).

Art. 9º - O mandato expirado dos conselheiros do Colégio de Consultores será prorrogado, quando necessário, até a data em que for constituído e empossado o novo Colégio (Cf. CDC, c. 502, § 1.).

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

Art. 11º - O conselheiro perde o mandato:

- 1 - por término do prazo de mandato;
- 2 - por renúncia legítima, aceita pelo Bispo Diocesano;

3 - por demissão legítima, decidida pelo Bispo Diocesano.

V – Das Reuniões

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

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

Art. 14º - Para cada período de mandato do Colégio de Consultores, o Bispo Diocesano designará um de seus membros para o cargo de Secretário que, em livro próprio, lavrará os atos das reuniões, que serão assinados pelo Bispo Diocesano e por todos demais membros presentes.

VI – Das Disposições Finais

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

Art. 16º - Os casos omissos neste Regimento serão solucionados pelo Bispo Diocesano, depois de ouvir o parecer dos peritos em Direito Canônico, bem como o Colégio de Consultores.

Regimento do Conselho Diocesano de Formação Presbiteral

I - Da Natureza

Art. 1º - O Conselho de Formação Presbiteral da Diocese de Tubarão, SC é um organismo eclesial, de caráter consultivo, formado pelo Bispo Diocesano, pelos Reitores dos Seminários maior, menor e Propedêutico, Promotor Vocacional (SAV-PV), Coordenador de Pastoral Diocesano, Ecônomo Diocesano, Vigário Geral e por um casal convidado pelo conselho com a anuência do Bispo.

Art. 2º - O Conselho de Formação Presbiteral reunir-se-á de modo ordinário bimestralmente, em local, data e horário pré-fixados em

Calendário Diocesano anual, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Bispo Diocesano.

II – Das atribuições do Conselho de Formação

Art. 3º - São atribuições do Conselho de Formação Presbiteral:

a. Quanto à formação:

- Elaborar e colocar em prática o Plano Diocesano de Formação Presbiteral da Diocese de Tubarão.
- Avaliar o Plano Diocesano de Formação Presbiteral e sua aplicação.
- Formular ações pertinentes à Formação Presbiteral nos Seminários Maior, Menor e Propedêutico da Diocese de Tubarão.
- Elaborar um Currículo de Estudos para o Propedêutico e colaborar no ensino das disciplinas.
- Estabelecer critérios de passagem das Etapas de Formação.
- Acompanhar e avaliar os Órgãos formativos através do Bispo Diocesano e um Padre delegado membro do Conselho de Formação.
- Emitir pareceres sobre todas as questões que lhe forem dirigidas, em concordância com seus membros e aprovadas pelo Bispo Diocesano.

b. Quanto aos Formadores:

- Estabelecer estreito relacionamento do Conselho de Formação Presbiteral com os Reitores dos Seminários maior, Propedêutico e Equipe de Animação Vocacional da Diocese, respeitando a autonomia e os direitos e deveres da especificidade de cada Órgão.
- Indicar os Diretores Espirituais dos Seminários Maior, Menor e Propedêutico.
- Favorecer aos Reitores, Formadores e aos membros do Conselho de Formação a participação, dentro e fora da Diocese, de encontros de estudos, de qualificação, de espiritualidade e de pastoral, de modo que se atualizem e promovam o crescimento conjunto da formação intelectual com a vida espiritual e pastoral .

- Despertar no Clero diocesano a promoção de novos Formadores: reitores, diretores espirituais, professores, supervisores de estágios pastorais, psicólogos, destinados à formação de futuros Presbíteros.
- Instituir pareceres e critérios avaliativos para pedidos de ingressos de candidatos aos Seminários da Diocese (Menor, Propedêutico, Filosofia e Teologia).
- Instituir pareceres e critérios avaliativos para pedido de Admissão de Seminarista à Diocese, Ministérios e Ordens Sagradas.
- Em cada reunião, avaliar os Seminaristas da Diocese a partir do parecer de seus respectivos formadores, quanto às dimensões do processo formativo: formação pastoral; vida comunitária; formação humano-afetiva; formação espiritual e formação intelectual.
- Apresentar anualmente aos membros do Conselho de Presbíteros a situação individual dos Seminários e Seminaristas, conforme a sua etapa de estudo.
- Discernir com o Bispo diocesano casos de demissão de seminaristas dos Seminários Maior, Menor e Propedêutico ou estágio pastoral.

c. **Quanto aos Seminaristas:**

- Acolher ou não o pedido de admissão dos candidatos aos Seminários, considerando o acompanhamento e o parecer do Promotor Vocacional.
- Cuidar que, ao serem admitidos, os seminaristas assinem um termo de liberdade e, quando menores de 18 anos, com a assinatura conjunta dos pais ou responsáveis legais.
- Avaliar os pedidos de Admissão entre os Candidatos à Ordem Sacra, e de recepção dos Ministérios de Leitor e de Acólito, e dar os devidos encaminhamentos.
- Submeter os Seminaristas ao estágio pastoral quando se fizer necessário.
- Exigir dos Seminaristas de Filosofia e Teologia a conclusão dos referidos Currículos Escolares, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Exame De Universa, como requisitos para a admissão às Ordens Sagradas do Diaconado e Presbiterado.

- Responsabilizar-se pelo arquivo dos Seminaristas da Diocese, no que tange aos documentos e atos exigidos de direito, segundo a normatização dos cânones 1025,§1-3; 1027; 1031,§1- 3; 1032,§1-3; 1033; 1034,§1-2; 1035,§1-2; 1036; 1038; 1039; 1050; 1051; 1052,§1-3.



UNIDADE IV
ANEXOS

1. ORIENTAÇÕES PARA A DIOCESE DE TUBARÃO



A - O PADRE



a. Quanto ao Trabalho

- Não é “empregado da Mitra” e não recebe “salário”.
- O serviço para o qual foi nomeado é questão de pastoreio.
- Encontros de lazer ou passeio deverão ser realizados em momentos que não prejudiquem o atendimento paroquial.

b. Quanto a Direitos

- Receber, como “ajuda de custo”, a “côngrua” no valor correspondente a três salários mínimos por mês.
- Receber anualmente o valor de uma côngrua como se fosse um 13º.
- Recolhimento para a Previdência Social (INSS) sobre 01 (um) salário mínimo (no valor de 20% do salário mínimo) para os que não forem aposentados. Este valor deve ser diretamente pago via carnê da previdência social, não ao padre.
- Residência, alimentação e veículo para o trabalho pastoral e uso nas segundas-feiras (quando o carro for usado para fins de

interesse pessoal, o padre pagará o combustível).

- Plano de saúde (a instituição e o padre pagam cada um 50% do total da mensalidade; o excedente dos exames e das consultas o padre paga).

c. Quanto a Férias

- Cuidar que não faltem Missas aos domingos e atendimento a exéquias (é o zelo pastoral);
- Não é permitido receber mais do que a cônica normal por ter atendido a paróquia nas férias.

d. Outras pontuações importantes

- O padre deve separar totalmente seu dinheiro do dinheiro da Instituição (isto é, não misturar).
- Promover a mais transparente prestação de contas da Instituição para a comunidade.
- A ninguém, nem mesmo ao CPP cabe modificar o valor da cônica, seja para mais seja para menos.
- O “próprio padre” pode providenciar recolhimento para o INSS sobre mais salários em vista da aposentadoria e outros benefícios.
- Sobre a cônica que o padre recebe, incide Imposto de Renda e deste não é isento, já que o padre é uma pessoa física. Assim, aconselha-se a todos a procurar um contador e acertar sua situação, declarando anualmente o IR.
- Quando o padre usar o carro para seu interesse deverá pagar o combustível.
- Precisando do carro para uma viagem mais longa, por interesse pessoal, não seja onerada a paróquia (o padre deve arcar com toda a despesa).
- Infrações de trânsito (multas) deverão ser pagas pelo infrator e não pela Instituição.
- Ao receber notificação de multa, identificar logo o infrator, encaminhar documentação e fazer o pagamento da multa quando a mesma chegar;
- Remédios serão pagos pelo padre.
- Celular – recargas e mensalidades – para uso pessoal devem ser

pagos pelo padre.

- Não é permitido ao padre usar carro e ou casa próprios e cobrar um valor mensal para compensar depreciação ou aluguel.
- Sempre que possível, contratar funcionários portadores de deficiência ou reabilitados para cumprimento da cota mínima exigida pela legislação.

B - A INSTITUIÇÃO (Mitra, Paróquia, Seminário)



a. Funcionários

1. Prestadores de serviços habituais (jardineiros, pedreiros, diaristas, seguranças, entre outros):

- Devem ser contratados apenas se não for possível contratar empresa especializada na realização do serviço. Por exemplo: deve ser dada preferência à contratação de empresa para realização de empreitada, ao invés de contratar pedreiro autônomo; empresa de jardinagem, ao invés de jardineiro autônomo, etc. Essa medida é uma proteção contra acidentes de trabalho e até mesmo caracterização de vínculo de emprego.
- Há o risco de criarem problemas junto à Justiça do trabalho, bem como gerarem responsabilidades das Paróquias em casos de acidentes de trabalho e outras ocorrências.
- É importante que a relação de prestação de serviços esteja regulada por contrato escrito, com regras claras, sob revisão da assessoria jurídica para se proceder corretamente.
- Atenção: com o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) a Receita Federal poderá fazer o cruzamento de dados das compras de material com o devido recolhimento das obrigações sociais para com o trabalhador que em seu serviço utilizou esses materiais. Ou seja, não é possível, de modo algum, alguém prestar um serviço sem que sejam recolhidos os encargos devidos, ou firmado o contrato de voluntariado.

Sempre consultar a assessoria contábil e jurídica para proceder corretamente.

- Contratar sempre mediante documento contratual.
- Devem estar inscritos no INSS e comprovar que fazem o recolhimento para o INSS.
- Devem emitir Nota Fiscal avulsa a ser obtida na Prefeitura Municipal com recolhimento dos impostos devidos ou, então, solicitar ao escritório contábil ORPROCON um Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA). O ideal é calcular o valor líquido que o trabalhador irá receber e deixar isso estabelecido no contrato; a obrigação do pagamento de impostos é da instituição e do prestador de serviço; no final do mês a Paróquia pagará os encargos sociais desse *autônomo* (e dos demais funcionários).

2. Diaristas

- O conceito jurídico de diarista é definido na própria legislação previdenciária, através do Decreto nº 3.048/99, em seu artigo 9º, parágrafo 15, inciso VI; define juridicamente o diarista como um trabalhador autônomo, mediante o seguinte conceito: “aquele que presta serviço de natureza não contínua, por conta própria, a pessoa ou família, no âmbito residencial desta, sem fins lucrativos”.
- Assim, Instituições com CNPJ (como é o caso da Mitra) não podem contratar diaristas, já que o texto previsto na lei deixa claro que é quem presta serviço a pessoa ou família em âmbito residencial.

3. Funcionários

- Todos os funcionários da Mitra, também aposentados (exceto por invalidez), devem ser registrados. As obrigações trabalhistas do Terceiro Setor (filantrópico) são idênticas a todos os outros setores (empresas, governo...).
- Aposentados por invalidez não podem ser contratados porque não podem ser registrados.
- O livro dos registros deve estar sempre em dia, bem conservado e guardado no expediente paroquial, à disposição da fiscalização.
- Em caso de rescisão contratual de funcionários (demissão) não

é permitido que se faça “acordo”. Cumpram-se estritamente as obrigações impostas pela legislação vigente, pagando-se o que é de direito. Importante destacar que todos os funcionários são registrados em nome da Mitra Diocesana de Tubarão. Logo, em caso de demissão, admissão, alteração salarial e horas de trabalho sempre consultar o ecônomo/administrador da Diocese.

- A partir do momento em que vier a ser exigido o “e-Social” pelo governo federal, responsável por unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados - que envolverá a Receita Federal, o Ministério do Trabalho, o INSS e a Caixa Econômica Federal - não será mais possível o funcionário entrar em férias quando desejar ou quando for melhor para o empregador. Será tudo de acordo com a data de admissão.
- É importante oferecer aos funcionários todos os meios que a Segurança do Trabalho exige (ergonomia) e exigir deles a aplicação de atitudes e equipamentos de segurança necessários.

4. Funcionários residentes na casa paroquial

- Funcionários que moram em casa paroquial são um grande risco trabalhista; evitar tais situações.
- Em caso de absoluta necessidade, consultar a administração da diocese e informar-se com o Advogado a respeito da legislação.

5. Religiosos e religiosas

- Religiosos e religiosas recebem cônica e não são registrados.

6. Voluntariado

- Os termos de voluntariado devem ser assinados por catequistas, ministros, tocadores, cantores, CPP, coroinhas (quando o voluntário for menor de 18 anos, os pais ou responsáveis legais, deverão assinar).
- Os voluntários que irão prestar serviços de empreitada necessitam de termos de voluntariado mais complexos. O pedido deve ser encaminhado ao setor jurídico.

- Seria importante que numa celebração, com o maior número possível de fiéis presentes, depois das assinaturas dos termos de voluntariado, os voluntários fossem apresentados à comunidade, como gesto de gratidão pelo trabalho desenvolvido em prol da comunidade.
- Só se pode aceitar trabalho voluntário mediante assinatura de “termo de voluntariado” com duas testemunhas.

b. Compra ou venda de carro

1. O documento deverá ser emitido em nome de Mitra Diocesana de Tubarão, com endereço e CNPJ da Paróquia.
2. No ato da compra, da própria concessionária, solicitar o envio, por e-mail, da nota fiscal do veículo, para a seguradora. No máximo, em 15 minutos o veículo estará segurado. Posteriormente, se informa a placa do veículo para a seguradora fazer a complementação cadastral.
3. No caso de carro usado, consultar o dossiê do mesmo no site do DETRAN: www.detran.sc.gov.br.
4. Desde a emissão da Nota Fiscal (quando se encomendou o carro), dispõe-se de 30 dias para encaminhar a solicitação de isenção do IPVA do veículo junto à Secretaria de Estado da Fazenda. Após ter em mãos o documento do veículo e o recibo, entregar os mesmos para o ecônomo/procurador da Mitra, para que encaminhe o processo. Cada instituição (Paróquia) deverá pagar, em alguma instituição financeira, a guia de recolhimento (Documento de Arrecadação Estadual – DARE) da taxa desta solicitação ao órgão estadual competente.
5. O “recibo de compra e venda” ficará guardado na Cúria.
6. Para a venda, será necessário que o Certificado (recibo) seja assinado pelo Bispo ou pelo Ecônomo/Procurador, antes de o carro ser entregue.
7. Comunicação de Venda de Veículos ao órgão de trânsito:
 - No caso de venda e conseqüente transferência de propriedade de veículos que estão em nome da Mitra,

deve-se encaminhar imediatamente, por meio do despachante, ao órgão executivo de trânsito do Estado, fotocópia autenticada em cartório do comprovante de transferência de propriedade (Recibo), devidamente assinado e datado, sem rasuras, emendas ou ressalvas, sob pena de ter que se responsabilizar solidariamente pelas penalidades impostas e suas reincidências até a data da comunicação (Art. 134. Código de Trânsito Brasileiro).

- Enquanto não for feita a transferência para o comprador, a Mitra, que continua sendo legalmente a proprietária, vai arcar com todas as demais multas, e sua respectiva pontuação, que forem aplicadas com base na placa do veículo.
- Não existe outra forma de o vendedor (neste caso a Mitra) defender-se da irresponsabilidade alheia que não a comunicação de venda. A informação de que foi efetuada venda é inserida no sistema e exime o antigo proprietário (Mitra) de qualquer irregularidade cometida com o veículo.
- Para não correr o risco de responder por infrações de trânsito cometidas por outrem, não é permitido vender veículos da Mitra entregando o Recibo em branco e passando procuração aos comerciantes para concretizar a transação.

8. Se o carro for comprado em nome da Paróquia, independentemente da origem dos recursos, será necessário registrar entrada (como “veículos”) e saída (como “veículos”) desse valor no caixa da Instituição.

c. Notas Fiscais e Recibos

1. Receitas devem ser registradas mediante comprovação com recibos. Já as despesas devem ser registradas mediante comprovação com cupons ou notas fiscais:

- Fazer constar sempre o CNPJ da Paróquia, que é o mesmo para todas as Comunidades da mesma Paróquia;
- Anotar sobre cupons ou notas fiscais se o pagamento foi fei-

to em dinheiro ou cheque (guardar fotocópia do cheque ou digitalizá-lo). O ideal seria grampear o canhoto do cheque na nota fiscal.

2. Toda e qualquer compra – pequena ou grande – seja sempre efetuada mediante cupom ou nota fiscal, constando o CNPJ da paróquia.

- Estar atento para que terceiros não usem o CNPJ da paróquia em compras para eventos nos espaços da comunidade (como em caso de festas de casamento etc.).

3. Recibos timbrados da Paróquia e da Mitra valem para transferências de valores dentro da Instituição:

- “Dentro da Instituição significa “entre Paróquias e ou entidades com CNPJ da Mitra”.
- Aqui se incluem Mitra – Paróquias – Comunidades - Casas de Encontro – Retiros e comprovantes de receitas (doações recebidas – dízimo...).

4. Todas as despesas do dia a dia, inclusive com pessoas físicas, devem ser comprovadas com Nota Fiscal:

- Prestação de serviços deve ser paga mediante RPA (recibo de pagamento autônomo) ou Nota Fiscal avulsa obtida na Prefeitura;
- Para obter RPA, entrar em contato com a contabilidade.

5. Devem ser entregues, mensalmente, na Cúria, para conferência:

- O relatório impresso de receitas, despesas e saldos (do caixa e do banco - conta corrente e aplicação). Idealmente se tenha apenas uma aplicação com resgate automático, para cada conta corrente.
- Extratos bancários de todas as contas correntes e aplicações.

6. Devolução e conservação das notas e guias

- Todos os documentos serão devolvidos no mês seguinte, na caixa de correspondências existente na cúria.
- Atenção e cuidado na conservação das guias de FGTS, INSS e PIS (sobre a folha), comprovante de pagamento da contribuição confederativa sobre os funcionários (são três: dez/jan/fev) e a sindical (mar) e do Imposto de Renda (quando houver). Esses documentos devem ficar no arquivo morto, por toda a

história da paróquia.

- Devem ser guardadas na secretaria paroquial, num único local (não em várias gavetas, pastas ou salas).
- Sejam reais – comprováveis – e não “de fantasia”.

d. Outras Orientações:

1. Impostos e taxas

- Cuidar que o saldo do balancete (SGCP) confira com o saldo no banco e no caixa. Para isso é importante lançar as despesas bancárias e os rendimentos das aplicações que aparecem no extrato bancário.
- Na quitação de convênios, repasses e reembolsos para a Mitra não usar cheques de terceiros. Fazê-lo idealmente através do boleto bancário. Em caso de extrema necessidade, fazer em dinheiro ou com cheques da Paróquia, ou ainda mediante transferência on-line (neste caso, sempre informando à Cúria o valor, a data e o objetivo da transferência).
- A Mitra é imune de imposto de renda (IR ou IRRF), IOF, IPVA e IPTU, ITBI (*imposto sobre compra de imóvel*), ITCMD (*imposto sobre recebimento de herança ou doação*).
- A Mitra deve pagar os tributos relativos às taxas (*lixo, iluminação, calçamento, alvarás*) e contribuições; lembrando que alguns Municípios isentam os templos valores relacionados à taxas e contribuições;
- IR ou IRRF podem ser conferidos em extratos bancários;
- Conversar com o gerente e solicitar a imunidade. Não havendo acordo, entrar em contato com a assessoria jurídica para abrir processo de restituição junto à Receita Federal.
- Toda correspondência oficial entregue na Paróquia deve ser datada no próprio envelope no momento do recebimento, e encaminhada imediatamente à assessoria jurídica para análise e providências, evitando desta forma perda de prazos importantes.
- Enquanto houver o pagamento destes impostos, registrá-los como despesa no devido código.
- Na eventualidade de uma visita da Receita Federal à Paróquia, nada deve ser entregue aos fiscais (balancetes, notas, reci-

bos...). Informar que devem ir ao Escritório Contábil OR-PROCON, em Tubarão, fazendo antes contato pelo telefone 48 3052-2054.

- O SGCP é o único programa que pode ser usado na Diocese de Tubarão; através dele será feita a exportação dos dados para a Receita Federal por meio do SPED.

- Deve ser usado para todos os registros: financeiro, dízimo, catequese, sacramentos, etc...

- Atenção: produtos adquiridos no comércio e contas bancárias existentes e não lançadas no sistema, causarão problemas graves (inclusive a perda da imunidade dos impostos), com multas, quando a Receita Federal fizer o cruzamento de dados pelo SPED.

2. Contas Bancárias

- Devem estar em nome da Mitra/Paróquia, com o CNPJ da paróquia. Os documentos relativos e os cheques devem levar assinatura conjunta do pároco e do tesoureiro do CPP.
- O pároco não pode delegar (dar procuração) a outro para administrar em seu lugar.

3. Sinistros

- Em caso de sinistro (acidente de carro, roubo, tempestade etc), fazer boletim de ocorrência e reunir o máximo de documentos: fotos e notícia em jornal para enviar à seguradora.
- É indispensável ter os imóveis e veículos em boas condições de uso, pois o seguro cobre apenas aquilo que ocorre inesperadamente e não por falta de conservação do patrimônio. Sempre que o seguro é acionado, peritos fazem minuciosa vistoria para comprovar os fatos.
- No caso de seguro de imóveis, arquivar as notas fiscais dos bens móveis que neles se encontram, para futuramente, em caso de furto, comprovar a existência dos mesmos.

4. Terrenos, Prédios, Igrejas, Salas, Salões Paroquiais e Edificações diversas:

- Devem estar em nome da Mitra Diocesana de Tubarão e jamais em nome do Centro Comunitário ou ainda, em nome de doadores. Receba-se como doação, qualquer bem, somente mediante documentação legal (sempre buscar a transferência de propriedade através dos cartórios; somente no caso desta impossibilidade elaborar um termo entre particulares).
- Só se pode investir com dinheiro da Igreja (festas, dízimo, coletas, doações...) em terrenos que estão no nome da Igreja (Mitra Diocesana). Cuidar para que as construções estejam averbadas nas escrituras.
- Aluguéis de imóveis da Mitra devem ser feitos mediante contrato de locação (*tendo sido previamente feito o laudo de vistoria, para não tornar a Mitra "solidária" num acidente dentro do imóvel, com a queda de uma parede por exemplo*), explicitando numa cláusula a obrigação do locatário em arcar com as despesas de IPTU e demais obrigações, quando essas existirem. Os valores de aluguéis de imóveis da Mitra, inclusive salões paroquiais para festas particulares, não podem ser, no contrato, mais baixos que os valores de mercado local, para não criar "concorrência desleal" com outras salas, apartamentos e salões.
- Em relação ao aluguel de Salões Paroquiais fazer constar, no contrato de locação, que as obrigações com ECAD, alvarás, vistoria da Vigilância Sanitária, etc., são por conta dos locatários. *Trata-se de uma Lei Federal. Caso não seja pago, a Mitra será inscrita no CADIN - Cadastro de Inadimplência com Impostos Federais. Aconselha-se sempre negociar antes das festas, inclusive casamentos. O cálculo é sempre feito pelo número médio informado de pessoas que participarão do evento, ou pela área utilizada, ou através de um percentual do contrato pactuado com o locatário. Não é passível de isenção, pois se alguém tem que abrir mão da cobrança é o cantor e não o órgão arrecadador.* O ECAD oferece descontos para os eventos informados previamente, bem como, para eventos religiosos
- Somente podem ser contratados seguranças para uma festa, junto a uma empresa especializada na área. Nunca se permitam "seguranças autônomos". Em caso de uma briga ou morte, o proprietário do local onde o fato ocorreu é corresponsável em relação às consequências. Essas indicações servem também

para as festas de Comunidades.

- Ficar atento quando se utilizam terrenos da Mitra para atividades diversas: academias, parque de diversões, moto cross, exposições... Em caso de algum acidente qualquer, o proprietário do terreno é solidário nas consequências. Os contratos devem ser bem formulados com o auxílio da assessoria jurídica.
- Não se permita o uso de salões paroquiais para velórios. A vigilância sanitária tem vetado alvarás para festas (onde se servirá alimentação) em locais onde aconteceram velórios. Em relação a velório de leigos na igreja, a proibição já é sabida e conhecida, na Diocese de Tubarão.
- Faz-se necessário o inventário dos bens das comunidades e paróquias para lançamento na contabilidade. O ideal é um avaliador para toda a Diocese, de modo que sejam usados os mesmos critérios. É uma exigência da lei, desde 01/01/2015.
- Quando o valor da alienação de um bem estiver entre o mínimo de cem vezes o salário mínimo e o máximo de três mil vezes o mesmo salário, será necessário o consentimento do Conselho Econômico e do Colégio de Consultores. Passando do valor máximo, será necessário o consentimento da Santa Sé (CDC Cân. 1292ss).

5. Projetos de Construções e Reformas

- Antes de executá-los, deverão ser encaminhados para a Comissão Diocesana de Projetos, Construções e Reformas, na Cúria.
- Quando for necessário demolir qualquer edificação (mesmo as não tombadas pelo patrimônio histórico) é necessário pedir, junto aos órgãos competentes, a licença para tal ação.

6. O dinheiro da Igreja

- Deve necessariamente ser depositado em conta bancária em nome da Mitra (Paróquia/Comunidade); seus administradores serão o pároco e o tesoureiro.
- Nunca poderá ficar em conta bancária de pessoa física – nem de padre nem de leigo;
- Também não poderá ficar em nome de Centros Comunitários

ou de quaisquer outras pessoas jurídicas.

- Não pode ser emprestado a ninguém.
- É isento de impostos; pessoa física e outros não são isentos.

7. Balancete Mensal

- As Equipes de Administração têm o dever de apresentar mensalmente ao pároco ou ao seu delegado, o relatório das entradas, saídas e saldo disponível da comunidade (CDC Cân. 1287).
- É importante que esta prestação de contas seja feita também em reunião do Conselho de Pastoral da Comunidade.
- Os documentos comprovantes da movimentação financeira devem ficar arquivados por 05 (cinco) anos, salvo os já citados, que devem ficar arquivados na história da paróquia;
- O pároco tem o dever de providenciar que a transparência fique garantida.
- Os leigos têm o direito de participar das decisões sobre gastos com compras, reformas etc.

8. Balancete Anual

- É exigência da lei civil brasileira.
- Deve ser feito ao final de cada ano, demonstrando a movimentação financeira do ano.
- Os livros de registros de contabilidade da paróquia e de todas as comunidades devem ser apresentados ao Bispo Diocesano para vistoria, por ocasião da visita pastoral (CDC Cân. 1276 e 1287).

9. Coletas *(de acordo com o que foi votado na 36ª e na 38ª Assembleia Geral da CNBB - abril de 1998 e 2000 e seguindo as orientações diocesanas):*

- Terceiro Domingo do Advento - **Coleta para a Evangelização:** 65% desta coleta permanecem na Diocese (também para as contribuições a serem feitas para a CNBB Regional) e 35% vão para a CNBB Nacional.
- Encerramento da Quaresma - **Campanha da Fraternidade:**

60% ficarão para o Fundo Diocesano de Solidariedade e 40% para o Fundo Nacional de Solidariedade, através das cúrias diocesanas.

- Sexta-feira Santa - **Lugares Santos:** a cúria diocesana fará o repasse à Nunciatura Apostólica.
- Domingo entre 28 de junho e 4 de julho - **Óbolo de São Pedro:** participação nas preocupações do Santo Padre pelas aflições e necessidades da Igreja em todo o mundo. Enviar à Nunciatura Apostólica através da cúria diocesana.
- Penúltimo Domingo de outubro - **Missões e Santa Infância:** enviar esta coleta às Pontifícias Obras Missionárias, através da cúria diocesana.
- Mensalmente - **Seminários:** entregar sempre na cúria diocesana e não para os seminaristas diretamente.

Obs: 1. o repasse das coletas deverá ser integral (nada poderá ser retido).

2. cada coleta sempre deverá ser entregue na secretaria paroquial (recibo), na mesma semana em que foi feita.

3. a Matriz fará o repasse imediatamente para a Cúria Diocesana (recibo).

4. o valor das coletas entra no relatório do caixa (entrada e saída [recibo]).

- A Cúria Diocesana repassará mensalmente para uma conta corrente específica da CNBB 1% (um) da receita ordinária mensal (Projeto Comunhão e Partilha - 50ª Assembleia Geral da CNBB).

10. Sorteios e Rifas:

- Com o advento da Lei 13019/2014, as organizações religiosas podem - distribuir ou prometer distribuir prêmios, mediante sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas, com o intuito de arrecadar recursos adicionais destinados à sua manutenção ou custeio, independentemente da certificação (Declaração de utilidade pública), anteriormente exigida.

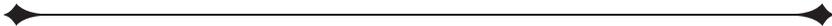
11. Direitos Autorais em relação a materiais usados em publicações da Diocese

- Livros, folder's, sites com fotos e textos, somente sejam publicados com a autorização de quem aparece na fotografia, do fotógrafo e de quem redigiu o texto.

12. Ações Sociais

- Os párocos e o bispo, em princípio, não sejam presidentes de ações sociais, pois, em caso de haver problemas com elas, as obrigações poderão recair sobre a diocese/paróquia.
- Organismos vinculados à paróquia (creches, escolas, orfanatos, asilos...) não podem ficar sem acompanhamento. Necessitam da presença constante do pároco em tudo aquilo que diz respeito à Instituição. Caso haja algum problema, a paróquia/diocese é solidária nas consequências.

2. SECRETARIA PAROQUIAL



Porta de Entrada

O cartão de visitas de qualquer paróquia é, sem dúvida, o atendimento prestado a quem chega. Geralmente, é a pessoa que atende na secretaria paroquial quem presta esse serviço. Sumamente importantes são a conduta, o relacionamento humano, a desenvoltura e muitas outras qualidades, Também o desenvolvimento do trabalho. É bom ter presente que a secretaria paroquial pode ser a porta de entrada para “acolhida” ou “uma barreira” aos fiéis que procuram as nossas paróquias.

Bom Atendimento

Hoje em dia, a imagem de uma paróquia se constrói com um bom atendimento. É, pois, necessário primar sempre pela qualidade e bom atendimento das pessoas que procuram a secretaria paroquial: manter o ambiente de trabalho silencioso e sereno para facilitar a concentração; atender pela ordem de chegada; dar atenção, ouvir, responder; não falar com as pessoas realizando outro trabalho simultaneamente; orientar com cordialidade até que tudo fique bem esclarecido; acolher bem os visitantes; não reagir a investidas mal

intencionadas.

Fazer do telefone e dos outros meios de comunicação facilitadores do trabalho: não deixar o telefone tocar muitas vezes para ser atendido; falar corretamente e com boa dicção; não se alongar em conversas ao telefone; nunca fornecer dados pessoais do padre ou da paróquia por telefone ou outro meio eletrônico e sempre que persistir alguma dúvida; retornar sempre as ligações, e-mails etc, mesmo que não se conheça quem deixou o recado.

Organização

O ambiente de trabalho (secretaria) deve ser um lugar acolhedor e organizado: limpo dos excessos de papéis, cartazes, objetos, arejado, pintado com cor leve etc...

Manter sobre a mesa somente o material referente ao trabalho que está sendo executado, e em arquivos (pastas) distintos toda a papelada.

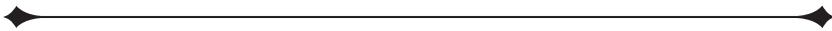
Administrar bem o tempo de trabalho: cumprir o horário de trabalho estabelecido no contrato.

Organizar o dia para que todas as tarefas sejam executadas no horário normal de trabalho; começar o trabalho por aquilo que depende exclusivamente de você; não esperar ordens; manter os registros de batismo, casamento e crisma rigorosamente em dia; realizar os serviços de arquivamento diariamente.

Ter um cuidado especial com o financeiro: controlar o caixa e efetuar em dia os pagamentos e recebimentos se houver; fazer o fechamento diário da movimentação financeira; arquivar todas as notas.

Conhecer as normas e diretrizes com relação ao batismo, casamento e crisma que constam neste diretório e cumprir o que for da competência de quem trabalha na Secretaria.

3. ORIENTAÇÕES PASTORAIS SOBRE O MINISTÉRIO LEIGO INSTITUÍDO NA IGREJA



1. A indicação dos candidatos para assumir um Ministério Leigo Instituído na Igreja deverá ser feita pelo Conselho de Pastoral da Comunidade, guardando-se a discrição exigida pela caridade pastoral.
2. No processo de indicação dos candidatos, tenha-se o máximo cuidado, em nome do respeito às pessoas indicadas, e do bem da comunidade, de não divulgar os nomes dos candidatos, antes de sua aprovação definitiva.
3. Somente após uma comprovada e suficiente preparação, o pároco encaminhe o pedido de provisão ao bispo diocesano e oficialize o mandato através de rito litúrgico próprio e leitura da provisão do bispo.
4. Na escolha dos candidatos ao Ministério Leigos na Igreja levar em conta os seguintes critérios:
 - Seja pessoa madura em seu ser e relacionamentos e que tenha no mínimo 21 anos de idade;
 - Tenha realizado toda a iniciação cristã: Batismo, Crisma e Eucaristia;
 - Tenha grau de instrução humana e religiosa capaz de exercer o respectivo ministério;

- Tenha vida de oração, prática habitual do sacramento da reconciliação, da comunhão sacramental e testemunho de fé e caridade;
- Manifeste espírito comunitário comprovado, pela participação assídua nas missas e outras atividades comunitárias, bem como, pelo serviço aos irmãos e promoção da unidade;
- Se tiver vida conjugal, que tenha recebido o Sacramento do Matrimônio, mantenha vivência conjugal e familiar cristã e conte com o apoio do cônjuge e dos filhos para assumir o ministério;
- Goze de boa reputação na comunidade; seja pessoa dotada de capacidade no acolhimento a todos sem distinção, zelosa e educada no trato com os outros;
- Tenha disposição para exercer o ministério com gratuidade e fé como um chamado de Deus para o crescimento da comunidade e sem remuneração.
- Tenha disponibilidade de participar dos cursos de formação e atividades programadas pela própria comunidade, paróquia e diocese;
- Não seja pessoa que vá fazer do ministério um meio para tirar vantagens pessoais ou política.
- Que tenha assinado o termo de voluntariado.

5. O exercício do Ministério Leigo Instituído na Igreja se limita, ordinariamente, à Comunidade para a qual foi concedido. Para exercer o ministério fora da sua Paróquia a pessoa investida do ministério deverá ter prévia licença do respectivo ordinário; e para exercer o ministério na própria paróquia, mas em outra Comunidade, deverá ser enviada pelo pároco.

6. O Ministério Leigo na Igreja, quando ligado à liturgia, seja sempre exercido em conjunto com a Equipe Litúrgica da Comunidade,

em harmonia com a Equipe de Celebração e de acordo com as orientações litúrgicas da Igreja.

7. A faculdade para exercer o Ministério Leigo na Igreja será concedida por três anos, sendo possível sua renovação. Poderá ser suspensa, quando houver razões válidas para tanto. A renovação pública do mandato ou sua suspensão será feita pelo Pároco, em concordância com o Conselho de Pastoral da Comunidade.

8. Ao exercer o seu ministério, o ministro apresente-se, interna e externamente de modo condizente com a dignidade do ministério que exerce. Para bem distinguir-se do ministro ordenado, não fará uso de túnica no exercício de seu ministério.

9. Haja regularmente reuniões de todos os ministros e estudos promovidos pela Paróquia, para continuar a formação e para manter organizado o trabalho dos Ministros Leigos.

10. Deixará de exercer o Ministério que lhe foi confiado, o ministro que não mostrar interesse em participar das reuniões e cursos de reciclagens; que faltar aos deveres do ministério; que tiver comportamento incompatível com o ministério que exerce; que deixar de fazer a reinvestidura quando convidado para continuar no ministério; que mudar sua residência para outra comunidade ou paróquia.