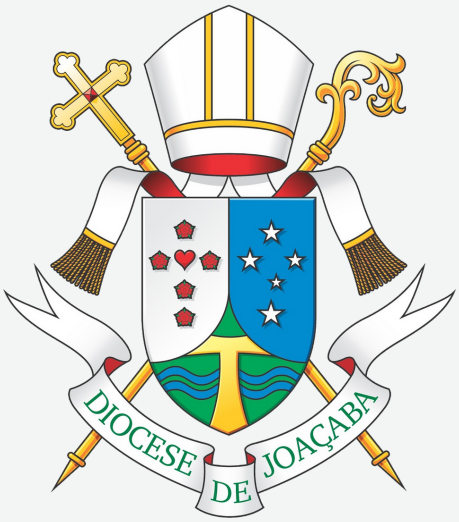


Diretórios Administrativos

Diocese de Joaçaba - SC

Diretório Diocesano de Economia

SUMÁRIO

Apresentação 6

DIRETÓRIO DIOCESANO DE ECONOMIA 7

Capítulo I 7
Do Diretório Diocesano de Economia 7

Seção I – Da definição e finalidades 8

Capítulo II 9
A Paróquia e suas comunidades – Povo de Deus reunido e organizado 9

Seção I - Da definição; 9

Seção II – Das Côngruas, Espórtulas e outras obrigações paroquiais; 10

Seção III – Do Conselho Administrativo Paroquial – CAP; 15
Subseção I – Do Conselho; 15
Subseção II – Das Finalidades; 16
Subseção III – Da Constituição; 17
Subseção IV – Do Funcionamento; 18
Subseção V – Das Competências; 18
Subseção VI – Da Prestação de Contas e Contabilidade Paroquial; 20
Subseção VII – Do Patrimônio; 21
Subseção VIII – Das Construções e Reformas; 22
Subseção IX – Dos Conselhos Administrativos das Capelas; 23
Subseção X – Das Festas 23
Subseção XI – Das Disposições Gerais; 24

Seção IV - Da Pastoral do Dízimo Paroquial; 25

Seção V - Da Movimentação financeira e Contas bancárias paroquiais; 26

Seção VI – Do Uso de Softwares de Gerenciamento Financeiro e Contábil; 27

Capítulo III 29
Da Diocese – Povo de Deus em Comunhão 29

Seção I – Da Definição; 29

Seção II – Do Bispo Diocesano; 29

Seção III – Do Economato Diocesano 31
Subseção I – Do Ecônomo Diocesano; 33
Subseção II – Da Secretaria Diocesana de Economia; 33
Subseção III – Do Serviço de Contabilidade e Custos e da Assessoria Jurídica; ..34

Seção IV – Do Conselho Administrativo Diocesano – CAD; 35
Subseção I – Do Conselho; 35
Subseção II – Das finalidades; 35
Subseção III – Da constituição; 35
Subseção IV – Do funcionamento; 35
Subseção V – Das Competências; 36

Subseção VI – Das disposições finais; 36

Seção V – Dos Recursos Financeiros; 37
Subseção I – Das Coletas Especiais; 37
Subseção I – Das Taxas Diocesanas; 37
Subseção II – De Outras Fontes de Recursos; 38

Seção VI - Dos Instrumentos de Partilha na Diocese; 39
Subseção I – Fundo Vocacional Diocesano; 39
Subseção II – Fundo de Emergência Diocesano; 40
Subseção III – Fundo de Solidariedade Diocesano; 40
Subseção IV – Fundo Saúde; 41
Subseção V – Fundo Pastoral Diocesano; 42
Subseção VI – Fundo de Sustentação do Clero Diocesano 42

Seção VII- Do Patrimônio; 43

Seção VIII – Das Instituições Dependentes da Mitra Diocesana; 45
Subseção I – Do Seminário Diocesano São José – Joaçaba; 46
Subseção II – Dos Seminários Maiores; 47
Subseção III – Do Centro de Formação São João Paulo II; 47
Subseção IV – Da Coordenação Diocesana de Pastoral; 48
Subseção V – Do Serviço de Animação Vocacional; 50

Seção IX – Da Pastoral do Dízimo Diocesana; 50

Capítulo IV 51
Das Normas Administrativas Gerais 51

Seção I – Tabela de Emolumentos Diocesanos; 51

APROVAÇÃO DO TEXTO E DA PUBLICAÇÃO NOS COLEGIADOS DIOCESANOS:

Comissão Administrativa Diocesana: 07 de Junho e 16 de Agosto de 2022
Conselho Presbiteral Diocesano: 03 de Agosto de 2022
Colégio dos Consultores: 03 de Agosto de 2022

NIHIL OBSTAT:

Dom Frei Mário Marquez, OFMCap.
Bispo Diocesano de Joaçaba
01 de Janeiro de 2023

Apresentação

A Diocese de Joaçaba, em sua história e testemunho do Evangelho de Jesus Cristo, sempre possuiu a preocupação de ser uma Igreja missionária e organizada, a fim de que nesta porção do Povo de Deus se estabeleça o serviço às Comunidades Eclesiais Missionárias, Paróquias, Áreas Pastorais, Centro de Pastoral Diocesano, Cúria Diocesana. Para tanto, apresentamos três importantes documentos administrativos: O Diretório Diocesano de Economia, o Regimento Administrativo do Fundo Vocacional e Seminários e o Diretório de Procedimentos Administrativos da Chancelaria Diocesana.

Fiéis e obedientes ao Código de Direito Canônico, a vida desta Igreja Particular deve estar pautada em sua metodologia e prática pastoral com suas diretrizes pastorais e orgânicas para o justo e correto funcionamento de todos os seus organismos. Compondo assim em sua missão a elaboração de regimentos internos sob os quais procura viver o mistério da unidade na diversidade dos dons a ela concedidos.

A Diocese de Joaçaba através destes documentos orientadores quer iluminar nossas ações para anunciar o Evangelho de Jesus Cristo como sinal e instrumento de Comunhão. Estes documentos devem ocupar em sua prática a caridade pastoral e a misericórdia sem legalismos e moralismos.

Que Santa Teresinha do Menino Jesus e o Servo de Deus Frei Bruno Linden, OFM., nos abençoem e nos ensinem sempre agir com docilidade e abertura a Ação do Espírito Santo a fim de sermos uma Igreja de Comunhão, Participação e Missão em nossa Ação Evangelizadora. Que a nossa missão esteja inspirada no apelo de Jesus: Ide e pregai o Evangelho a todas as Criaturas e que cada fiel desta Igreja Particular possa se comprometer vivendo esta proposta: Nossa missão é viver e anunciar o Evangelho!

Dom Frei Mário Marquez, OFMCap.
Bispo Diocesano

DIRETÓRIO DIOCESANO DE ECONOMIA

Capítulo I
Do Diretório Diocesano de Economia

Cristo Jesus, Nosso Senhor, em sua experiência humana, considerou que seus ensinamentos e ações, antes de serem uma eliminação da Lei e dos Profetas, eram um passo necessário para o seu pleno cumprimento[1]. Desse modo, aos que compreendiam que sua pregação era um convite à subversão, o Senhor convidava a lançar um olhar de profunda e verdadeira religiosidade que os permitisse ver e alcançar a perfeição no cumprimento da mesma Lei e dos anúncios proféticos.

A partir dessa compreensão aprofundada da Lei que gera vida e liberta é que se deve acolher o presente *Diretório Diocesano de Economia*. Não se trata de um simples projeto normativo, mas uma necessária abertura para que, através do elevado ato de administrar, haja uma condução à vivência profunda dos valores evangélicos e, de tal maneira, da experiência geradora de vida.

De fato, Nosso Senhor ao tornar plena a Lei e os Profetas, eleva à mais alta dignidade os atos do cotidiano da vida, dentre os quais, a ação de administrar, afirmando que ao administrador sábio e fiel, o próprio Deus o estabelecerá sobre os seus operários[2]. Administrar os bens da Igreja é, ao mesmo tempo, o exercício do cuidado cotidiano com os bens temporais, um caminho de fidelidade ao Senhor e uma ação de testemunho evangélico.

Nesse sentido, todo o empenho da Diocese de Joaçaba, esta porção do povo santo de Deus, é tornar a sua administração, nos aspectos financeiros e patrimoniais, um sinal claro de adesão à proposta de vida feita por Jesus Cristo, tornando-se uma luz no meio da humanidade.

O *Diretório Diocesano de Economia* traduz a busca por uma instrução clara, concisa e sistemática, que vise, sobretudo orientar na consecução de uma ação precisa. No caso em questão, o presente *Diretório Diocesano de Economia*, tem como desejo primordial, apresentar os fundamentos para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, financeira e patrimonial de todos os organismos vinculados à Diocese de Joaçaba.

---

[1] Cf. Mt. 5,17;
[2] Cf. Lc. 12,42;

Desse modo, os artigos que seguem devem ser acolhidos com a abertura de coração necessária aos filhos de Deus e com a obediência religiosa que se requer.

Seção I – Da definição e finalidades

Art. 1º - O *Diretório Diocesano de Economia* é o documento normativo dos atos administrativos, financeiros e patrimoniais da Diocese de Joaçaba – SC, aprovado pelo Bispo Diocesano em consequência do parecer favorável do Conselho Administrativo Diocesano, do Colégio de Consultores e do Conselho Presbiteral;

Art. 2º - As finalidades do *Diretório Diocesano de Economia* são:

§ 1 – Definir os atos administrativos diocesanos e paroquiais, estabelecendo os limites de ação dos organismos vinculados à Diocese de Joaçaba.

§ 2 – Estabelecer o funcionamento da estrutura do Economato Diocesano;

§ 3 – Determinar as ações dos Conselhos Administrativos Paroquiais - CAP e do Conselho Administrativo Diocesano – CAD;

§ 4 – Adequar as normas contidas no Código do Direito Canônico – CDC, relativas à administração dos bens temporais, às realidades da Diocese de Joaçaba;

§ 5 – Regular a administração dos bens móveis e imóveis da Diocese de Joaçaba;

§ 6 – Estabelecer as normativas sobre o modelo de arrecadação de recursos diocesanos;

Art. 3º - O presente Diretório Diocesano de Economia entrará em vigor, em caráter definitivo, a partir do dia 1º de Janeiro de 2023;

Capítulo II

A Paróquia e suas comunidades – Povo de Deus reunido e organizado

Seção I - Da definição;

Art. 4º - Por Paróquia, compreende-se a divisão territorial[3] , estabelecida pela autoridade do Bispo Diocesano e que se compreende como uma comunidade de fiéis, constituída na Diocese[4]; A paróquia é ainda o lugar da reunião dos fiéis que celebram a Eucaristia, casa de iniciação à vida cristã e escola da doutrina e da caridade[5].

§ 1 – Para cada paróquia da Diocese será constituído um pároco, ou um administrador paroquial, que realiza o cuidado pastoral e administrativo, como colaborador do Bispo Diocesano e que age sob a autoridade do mesmo;

§ 2 – Considerando o poder reservado ao Bispo Diocesano para erigir, suprimir ou modificar paróquias, estabeleça-se que essas decisões sejam tomadas com vistas ao bem espiritual dos fiéis, mas também a partir de uma análise financeira da realidade, salvaguardando o cuidado para com os presbíteros e sempre que ouvido o parecer do Colégio de Consultores e do Conselho Presbiteral;

§ 3 – Tudo o que se aplica ao pároco ou administrador paroquial deve também ser fielmente observado pelo vigário paroquial, devidamente constituído pelo Bispo Diocesano, na ausência ou impedimento do responsável pela paróquia[6];

Art. 5º - O pároco, ou o administrador paroquial, exerce o cuidado pastoral e administrativo da comunidade, participando do múnus pastoral do Bispo Diocesano[7], do qual é auxiliar, ensinando, santificando e governando;

§ 1 – O pároco receba o cuidado pastoral de apenas uma paróquia. Porém, caso haja a necessidade pastoral e escassez de presbíteros, pode-se confiar o cuidado pastoral de paróquias vizinhas. Caso isso aconteça, receberá os valores de côngruas apenas da paróquia onde mantém residência e os valores de espórtulas das missas celebradas na paróquia em que exerce a função de administrador

---

[3] CDC, Can. 374;
[4] CDC, Can. 515;
[5] CIC, 2179;
[6] CDC, Can. 549
[7] Doc. CNBB 100, n. 164;

paroquial, sendo o valor da espórtula equivalente à 3,5% (três virgula cinco por cento) do valor do salário-mínimo vigente;

Art. 6º – O pároco é o representante da paróquia em todos os negócios jurídicos[8] e deve zelar pela administração dos bens da paróquia, compreendendo-os como parte dos bens de toda a Diocese, não podendo subscrever os poderes recebidos;

Art. 7º - Em todas as Paróquias seja, obrigatoriamente, constituído o Conselho Administrativo Paroquial - CAP[9], cujas especificidades constam da Seção III, do Capítulo II do presente *Diretório Diocesano de Economia;*

Seção II – Das Côngruas, Espórtulas e outras obrigações paroquiais;

Art. 8º - Conforme determina o Direito da Igreja, aos presbíteros é garantido uma justa remuneração por sua dedicação ao ministério[10]. Abstenham-se, porém, de qualquer aparência de apego aos bens materiais ou de um padrão de vida que não seja condizente com os tempos e lugares em que atuam, optando sempre por um estilo de vida simples[11].

§ 1 – Os valores relativos às Côngruas dos Párocos e/ou administradores paroquiais, serão informados ao início de cada ano, por meio de comunicação oficial feita pelo Bispo Diocesano, correspondendo sempre à 3,5 (três e meio) salários-mínimos vigentes;

§ 2 – Fica proibido o recebimento de espórtulas por presidência de missas e demais sacramentos e sacramentais nas paróquias em que o presbítero está provisionado como pároco (ou administrador paroquial) ou vigário paroquial. Os valores do serviço à comunidade paroquial já estão incluídos nas côngruas mensais.

§ 3 – Os valores relativos às Côngruas dos Vigários Paroquiais, serão informados ao início de cada ano, por meio de comunicação oficial feita pelo Bispo Diocesano, correspondendo sempre à 2,5 (dois e meio) salários-mínimos vigentes;

§ 4 – Os presbíteros e diáconos, transitórios ou permanentes, que presidem sacramentos e sacramentais em paróquia diversa da qual estão provisionados têm

[8] CDC, Can. 532;
[9] CDC, Can. 537;
[10] CDC, Can. 281;
[11] CDC, Can. 282;

o direito a receber a espórtula por celebração, conforme descrito no Art. 9º do presente Diretório. Os mesmos valores devem ser praticados para presbíteros de outras dioceses ou Institutos de Vida Consagrada ou Sociedades de Vida Apostólica que celebrem em paróquias da Diocese de Joaçaba;

§ 5 - Os presbíteros acolhidos pela Diocese de Joaçaba a título de experiência, seja provindo de outras dioceses ou de Institutos de Vida Consagrada ou Sociedades de Vida Apostólica, terão direito a receber a côngrua no valor de 2,5 (dois e meio) salários-mínimos vigentes, enquanto durar o período de experiência, passando a receber o valor integral a partir de sua efetiva incardinação na Diocese de Joaçaba, caso ocorra;

§ 6 – Os presbíteros que exercem funções em tempo integral e com dedicação exclusiva, nos ofícios de Vigário Geral, Ecônomo Diocesano, Chanceler Diocesano, Coordenador Diocesano de Pastoral ou outras funções vinculadas à Mitra Diocesana, possuem o valor de côngrua equiparado ao ofício de Pároco, recebendo o valor referente à 3,5 (três e meio) salários-mínimos vigentes;

§ 7 – Nos casos de presbíteros que acumulam a função de párocos e/ou administradores paroquiais com funções na Mitra Diocesana, o valor total de côngruas recebidas nunca ultrapasse o limite de 3,5 (três e meio) salários-mínimos vigentes, cabendo ao Bispo Diocesano a determinação acerca das formas de pagamento dos respectivos valores;

§ 8 – Os presbíteros vinculados à Institutos de Vida Consagrada ou Sociedades de Vida Apostólica que atuem na Diocese de Joaçaba como pároco ou vigários paroquiais, recebam côngruas de acordo com o estabelecido no Convênio de Cooperação, nunca, porém, com valores superiores ao estabelecido para os presbíteros diocesanos, conforme § 1,2 e 3 do presente artigo;

§ 9 – Os presbíteros designados para a função de Reitores dos Seminários Diocesanos são equiparados aos Párocos e, portanto, recebem Côngruas no valor equivalente à 3,5 (três e meio) salários-mínimos;

§ 10 – A Diocese de Joaçaba poderá estabelecer uma Tabela de Serviços de Assessorias a serem pagas para os bispos, presbíteros, diáconos (transitórios e permanentes) nos casos de prestação de serviços de assessoria em retiros, encontros, formações, escolas, dentre outros. Nunca, porém, os valores de assessorias sejam pagos aos presbíteros quando atuam nas paróquias que lhes

foram confiadas e em que atuam como párocos, administradores paroquiais ou vigários paroquiais;

§ 11 – Os presbíteros diocesanos recebam um valor relativo à 13ª Côngrua, considerando os valores descritos nos § 1, 2 e 3 do presente artigo. Preferencialmente tais valores sejam recebidos no período antecedente ao gozo de férias;

§ 12 – Os diáconos transitórios têm direito a receber côngrua no valor de 01 (um) salário-mínimo vigente, mas não recebem espórtulas;

§ 13 – Os valores referentes à Côngruas dos presbíteros e diáconos diocesanos transitórios sejam pagos através de depósitos e/ou transferências em contas bancárias. Evite-se a prática do pagamento dos recursos em espécie;

§ 14 – O Economato Diocesano, através da equipe de Contabilidade, realizará a confecção dos recibos de Côngruas para todos os presbíteros, prevendo as retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme a legislação vigente. Ao mesmo tempo, providenciará, em tempo hábil, a emissão do informe de rendimentos para a Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF)[12];

§ 15 – Cabe ao Bispo Diocesano, ouvido o Conselho Presbiteral, deliberar a respeito da manutenção de presbíteros que tenham sido afastados ou suspensos do exercício do ministério sacerdotal;

§ 16 – A Diocese de Joaçaba e suas paróquias deixam de possuir qualquer responsabilidade financeira para com os presbíteros ou diáconos que tenham sido suspensos do exercício ministerial por conta de filiação político-partidária ou candidatura à cargos eletivos no poder legislativo ou executivo;

§ 17 – O vínculo que se estabelece entre os presbíteros e diáconos (transitórios e permanentes) e a Diocese de Joaçaba é de caráter religioso, não gerando os vínculos empregatícios conforme normatizados pela legislação trabalhista brasileira, de acordo com o Decreto Federal 7.107/2010, no Acordo entre a

[12] Conforme descrito na Lei 8.212/91 e na determinação da Secretaria da Receita Federal (COSIT 254/17), bem como explicitado no Decreto 3.000/99 do Regulamento do Imposto de Renda, "*"os valores recebidos pelos ministros religiosos estão sujeitos à incidência do Imposto sobre a Renda na Fonte e na Declaração de Rendimentos das pessoas físicas beneficiárias, visto que não gozam de imunidade ou isenção (exceção feita, obviamente, aos valores pagos dentro do limite de isenção da tabela progressiva do IRRF).".* A Diocese de Joaçaba possui a obrigação legal de informar os rendimento e efetuar a retenção dos impostos, conforme determinação legal.

República Federativa do Brasil e a Santa Sé referente ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil;

§ 18 - Caso haja o recebimento de ofertas por ocasião do exercício de alguma função paroquial, sejam os valores entregues ao caixa da paróquia[13], salvo haja determinação diversa e formal por parte do Bispo Diocesano;

§ 19 – Os valores relativos às côngruas dos presbíteros diocesanos, bem como as retenções dos impostos e encargos devidos, serão administrados pelo Economato Diocesano através do Fundo de Sustentação do Clero Diocesano;

Art. 9º - Ficam estabelecidos os seguintes valores mínimos para as celebrações dos sacramentos a serem pagos em todas as paróquias da Diocese de Joaçaba:

1. Espórtula de Sacramentos: Para Bispos e Presbíteros - 8% (Oito por cento) do valor do salário-mínimo vigente. Para Diáconos Permanentes 4% (Quatro por cento) do valor do salário-mínimo vigente. Conforme descrito no Art. 8º, § 2, é proibido o pagamento de espórtulas por presidência de missas e demais sacramentos e sacramentais nas paróquias em que o presbítero está provisionado como pároco (ou administrador paroquial) ou vigário paroquial. Os valores do serviço à comunidade paroquial já estão incluídos nas côngruas mensais. Tal percentual refere-se ao disposto no supracitado Art. 8º § 4, em que se estabelece que os presbíteros que presidem missas e demais sacramentos e sacramentais em paróquia diversa da qual estão provisionados têm o direito a receber a espórtula por celebração. Os mesmos valores devem ser praticados para presbíteros de outras dioceses ou Institutos de Vida Consagrada ou Sociedades de Vida Apostólica que celebrem em paróquias da Diocese de Joaçaba;

§ 1 – Os valores relativos à ajuda de custo para assessorias em palestras, formações, retiros e encontros, bem como para deslocamentos (combustível) ficam a cargo das paróquias que convidam os assessores;

§ 2 – Os valores de assessoria a serem pagos aos assessores/pregadores do Retiro Anual do Clero e dos encontros formativos para os presbíteros serão definidos pelo Bispo Diocesano;

[13] CDC, Can. 531;

§ 3 – Os valores pagos a título de assessorias ou de espórtulas de celebrações, sejam devidamente registrados nos sistemas de gestão financeira e os recibos devidamente arquivados;

Art. 10º - O recolhimento de valores relativos à Previdência Social é de responsabilidade dos presbíteros, e caso haja, dos diáconos transitórios. Recomenda-se o recolhimento com base de cálculo de um (01) salário-mínimo em vigor, o qual será acrescido à Côngrua Mensal. Os valores de recolhimento sobre um (01) salário-mínimo serão divulgados anualmente pela contabilidade diocesana.

§ 1 – Os presbíteros, e ou diáconos transitórios, que desejarem realizar um recolhimento de valor superior ao estabelecido, poderão fazê-lo desde que com recursos próprios. A paróquia responsabilizar-se-á apenas e exclusivamente pelo valor descrito no Art. 10º do presente diretório;

§ 2 – As paróquias façam o recolhimento dos valores relativos à previdência social dos presbíteros acolhidos pela Diocese de Joaçaba a título de experiência, seja provindo de outras dioceses ou de ordens ou congregações religiosas;

§ 3 – Não é de responsabilidade das paroquias o recolhimento previdenciário dos diáconos permanentes que atuam na pastoral paroquial;

Art. 11º - Cada paróquia efetue o recolhimento dos valores relativos ao plano de saúde do(s) presbítero(s), e caso haja, dos diáconos transitórios, que a assiste, conforme tabela de rateio dos valores, encaminhada anualmente pelo Economato Diocesano;

§ 1 -Às paróquias competem ainda a manutenção da residência paroquial, contígua à Igreja Matriz. A regra também é válida para as residências das comunidades dos religiosos que prestam serviços às paróquias, desde que não tenha sido determinada outra regra em contrário no contrato estabelecido entre a Diocese de Joaçaba e o Instituto de Vida Consagrada ou Sociedade de Vida Apostólica;

§ 2 – Não é de responsabilidade das paróquias o pagamento de planos de saúde dos diáconos permanentes que atuam na pastoral paroquial, nem dos presbíteros acolhidos na diocese à título de experiência, sendo a esses garantidos a inclusão no plano de saúde quando da efetiva incardinação na Diocese de Joaçaba, caso ocorra;

Art. 12º - Os presbíteros diocesanos têm o direito a férias anuais de 30 (trinta) dias. Os períodos de férias podem ser subdivididos em 02 (dois) tempos de 15 (quinze) dias ou até 03 (três) tempos de 10 (dez) dias cada. Pede-se que a escolha do período de férias não acarrete prejuízos à comunidade paroquial;

§ 1 – Na Diocese de Joaçaba, as segundas-feiras são dias de repouso dos presbíteros, considerando-se a utilização do final de semana para as atividades pastorais e celebrações. Importante ressaltar, porém, que em ocasiões consideradas relevantes, o atendimento às necessidades da comunidade é primordial;

Art. 13º - Não é de responsabilidade das paróquias o pagamento de despesas particulares tais como cursos pessoais, retiros pessoais, vestuário, celulares particulares, viagens pessoais, animais de estimação, paramentos pessoais, despesas com veículos particulares, dentre outros itens que sejam de propriedade particular do presbítero;

§ 1 – As despesas relativas a multas de trânsito são de responsabilidade do condutor do automóvel, não sendo assumidas pela Paróquia;

§ 2 – As despesas relativas ao Retiro Anual do Clero são de responsabilidade das Paróquias em que o presbítero se encontra provisionado;

Seção III – Do Conselho Administrativo Paroquial – CAP;

Subseção I – Do Conselho;

Art. 14° - O Conselho Administrativo é órgão obrigatório, destinada a auxiliar o pároco na administração dos bens da paróquia[14], de caráter consultivo[15]. Designado ou aprovado pelo Conselho de Pastoral e provisionada pelo Bispo Diocesano, é integrada por membros do próprio Conselho de Pastoral e/ou por pessoas da comunidade, aptas a exercer este ministério;

§ 1 – O Conselho Administrativo é regido de acordo com o Direito Universal, o Direito Canônico e pelas normas que seguem;

---

[14] CDC, Can. 537;

[15] A regra se inclui, tendo em vista que conforme a regra imposta no Can. 1277, relativas aos atos de administração, para os atos ordinários, o procedimento é sempre de escuta da comissão, ao passo que para atos extraordinários, descritos no Capítulo IV deste diretório, é obrigatório o consentimento do Bispo Diocesano e da Comissão Administrativa Diocesana – CAD;

§ 2 – O mandato dos componentes do Conselho Administrativo, na Diocese de Joaçaba, será de três anos, podendo ser reeleito para mesma função somente para mais um mandato;

§ 3 – O Conselho Administrativo deve existir em todas as comunidades de uma paróquia, designando-se Conselho Administrativo de Comunidades (CAC);

§ 4 – Nos casos em que haja a transferência de pároco ou administrador paroquial, o Conselho Administrativo coloque suas funções à disposição do novo pároco ou administrador paroquial, podendo ser confirmado para continuidade do exercício do mandato ou alterado, conforme disposição do responsável pela Paróquia;

Art. 15° - Os membros que compõem o Conselho Administrativo são voluntários e suas atividades são exercidas gratuitamente, ficando vedada a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens, sob qualquer forma ou pretexto;

§ 1 – Os membros que compõem o Conselho Administrativo Paroquial – CAP, deverão assinar a Declaração de Voluntariado e que deverão ser encaminhadas para a Chancelaria Diocesana juntamente com o pedido de Provisão;

Art. 16° - Os membros do Conselho Administrativo não respondem nem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações contraídas em nome da comunidade;

Art. 17° - É dever do Conselho Administrativo estar a serviço da comunidade e ocupar-se das suas necessidades de ordem administrativa;

Subseção II – Das Finalidades;

Art. 18° - Compete ao Conselho Administrativo:

1. Abrir conta bancária em nome da comunidade, com o CNPJ da paróquia, para as operações financeiras;
2. Elaborar o projeto de previsão orçamentária das receitas e despesas, juntamente com o Conselho de Pastoral;
3. Providenciar os pagamentos de rotina e os demais, aprovados no orçamento anual pelo Conselho de Pastoral;
4. Apresentar ao Conselho de Pastoral e à comunidade, nos prazos previstos neste regimento, a prestação de contas;

5. Apresentar ao Conselho de Pastoral e à comunidade o balancete de festas, promoções, aluguéis e do dízimo;

6. Organizar as rendas;

7. Reformar, conservar, ampliar e zelar pelos bens móveis e imóveis, obedecidos os critérios constantes do Art. 34 do presente diretório;

8. Manter em ordem os livros contábeis;

9. Arquivar as notas fiscais e recibos dos pagamentos efetuados;

10. Obedecer às normas da contabilidade e sujeitar-se às regras de controle da fiscalização financeira correspondentes;

11. Providenciar inventário dos bens da comunidade;

12. Conduzir a rotina administrativa da comunidade, sendo que aqui se compreende todas as ações que se relacionam com o normal funcionamento da comunidade, tais como:

a) conservação dos imóveis, conservação e limpeza do ambiente interno e externo da comunidade, do centro pastoral, do cemitério, dos objetos de culto, compra de material para o culto, entre outros;

b) Arrecadação de coletas e contribuição de dízimo;

c) Repasse das contribuições ao fundo comum da paróquia;

d) Pagamento de salários e encargos sociais (INSS, FGTS, PIS, etc.) das pessoas que prestam serviços, em tempo integral ou parcial à comunidade;

e) Pagamento das despesas de cursos, seminários, material e demais necessidades dos serviços de pastoral.

13. Enviar o balancete mensal à paróquia e esta, à Mitra Diocesana;

§ 1 – Cuide o Conselho Administrativo Paroquial para que todos os colaboradores fixos das paróquias estejam devidamente registrados, conforme determina a legislação trabalhista vigente no país. Atentem-se para o fato de que não é permitido a manutenção de empregado sem o devido registro seja por qualquer motivo, cabendo total responsabilidade ao pároco os problemas oriundos de contratações realizadas à margem da legislação;

Subseção III – Da Constituição;

Art. 19° - Compõem o Conselho Administrativo:

a) O Pároco (ou administrador paroquial), que é o seu presidente imediato;

b) Coordenador;

c) Vice Coordenador

c) Tesoureiro;

d) Secretário.

§ Único - Se o Conselho de Pastoral considerar necessário, poderá ampliar o número de membros da Comissão à título de Conselho Fiscal, sendo que estes não figuram do documento de provisão emitido pela Mitra Diocesana, mas apenas da ata declaratória das paróquias e/ou comunidades;

Subseção IV – Do Funcionamento;

Art. 20° - O Conselho Administrativo se reunirá mensalmente ou extraordinariamente, tantas vezes quantas se fizerem necessárias;

Subseção V – Das Competências;

Art. 21° - Compete ao pároco:

1. Representar o Conselho Administrativo ativa e passivamente em juízo e fora dele[16];
2. Zelar pelo correto exercício dos mandatos dos membros que compõem o Conselho Administrativo;
3. Responder perante a Cúria Diocesana;
4. Convocar, presidir ou delegar a coordenação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo e encaminhar as suas resoluções;
5. Supervisionar os serviços do Conselho Administrativo Paroquial – CAP;
6. Providenciar, em tempo hábil, o envio do inventário dos bens e da declaração de rendimentos à Cúria Diocesana;
7. Responsabilizar-se, pessoal e diretamente, pela integridade do patrimônio da comunidade e pela preservação das obras históricas ou artísticas;
8. Movimentar contas bancárias e assinar cheques em conjunto com o coordenador e/ou tesoureiro, não podendo delegar essa função;

[16] CDC, Can. 532 e 1280;

§ 1 - Na ausência do pároco, o vigário paroquial é o substituto imediato e, na ausência deste, uma pessoa designada pelo Bispo Diocesano.

§ 2 – Atentem-se os párocos, administradores paroquiais e/ou vigários paroquiais em situação de substituição, que o não cumprimento dos corretos atos administrativos estão sujeitos à aplicação das sanções constantes dos cânones 1336, §§ 1 a 5 e 1376, §§ 1 e 2, do Código do Direito Canônico.

Art. 22° - Compete ao coordenador:

1. Coordenar a reunião quando delegado ou no impedimento do pároco;
2. Participar do Conselho de Pastoral;
3. Repassar as orientações e resoluções de instâncias superiores;
4. Promover iniciativas, visando obtenção de recursos para a pastoral;
5. Coordenar a administração, em sintonia com o Conselho de Pastoral;
6. Apresentar, no devido tempo, os relatórios e as prestações de contas à comunidade paroquial e, consequentemente à Cúria Diocesana.

Art. 23° - Compete ao Tesoureiro:

1. Providenciar os pagamentos de rotina e os demais pagamentos, aprovados no orçamento pelo Conselho de Pastoral;
2. Manter em ordem a contabilidade;
3. Registrar todas as receitas e despesas, com as respectivas datas e comprovantes; conservando as mesmas conforme a lei;
4. Elaborar com o Conselho Administrativo Paroquial - CAP e apresentar ao Conselho de Pastoral a previsão orçamentária das receitas e despesas;
5. Apresentar mensalmente ou nos prazos determinados pelo Conselho de Pastoral o balancete de receita e despesa à comunidade e, no fim do ano, o balanço geral, que instruirá o relatório, a prestação de contas e o orçamento da comunidade para o exercício seguinte;
6. Ter em boa ordem os livros de entradas e saídas;
7. Prestar contas dos bens colocados por esta a serviço da comunidade;
8. Obedecer às normas da contabilidade e sujeitar-se às regras de controle e fiscalização financeira correspondentes;
9. Participar do Conselho de Pastoral, de acordo com a prática na Diocese.

Art. 24° - Compete ao secretário:

1. Elaborar o relatório de atividades do Conselho Administrativo Paroquial – CAP ou do Conselho Administrativo da Comunidade - CAC;
2. Redigir comunicados, convites e ofícios;
3. Auxiliar na administração geral;
4. Fazer inventário dos bens móveis e imóveis;
5. Participar do Conselho de Pastoral, de acordo com a prática na Diocese.

Art. 25° - É vedado ao tesoureiro ou o coordenador a realização de movimentação financeira e ordens de pagamento sem o consentimento e efetiva participação do pároco ou administrador paroquial;

§ 1 – É obrigatório a utilização de duas assinaturas para a movimentação financeira das contas bancárias, sendo que o pároco sempre deverá assinar, em comunhão com o tesoureiro ou, na ausência deste, do coordenador do Conselho Administrativo Paroquial – CAP ou do Conselho Administrativo de Comunidade.

Subseção VI – Da Prestação de Contas e Contabilidade Paroquial;

Art. 26º - Considerando as disposições do Direito Eclesial[17] é obrigatória a prestação de contas dos atos financeiros à comunidade;

§ Único – A prestação de contas à comunidade deverá acontecer mensalmente e deverá ser amplamente divulgada pelos meios disponíveis;

Art. 27º - O Conselho Administrativo Paroquial – CAP, deve cuidar para que toda a movimentação financeira seja devidamente registrada nos respectivos livros contábeis;

§ 1 – A Diocese de Joaçaba realiza a centralização dos serviços contábeis, sendo obrigatório o envio das comprovações de toda a movimentação financeira ao final de cada mês[18];

§ 2 – É expressamente proibido a utilização de serviços de contabilidade diferentes do estabelecido pela Diocese de Joaçaba;

[17] CDC, Can. 1287;
[18] Manual de Procedimentos Administrativos – CNBB, Cap. III;

Art. 28º - As paróquias, enquanto personalidades jurídicas vinculadas e dependentes da Mitra Diocesana de Joaçaba, estão sujeitas aos procedimentos de controle e auditoria, interna e/ou externa, que se considerarem necessárias, de acordo com o consentimento do Bispo Diocesano;

§ 1 – As paróquias estão obrigadas a enviar todos os documentos necessários para os procedimentos de controle, sempre que estes forem solicitados pela autoridade diocesana;

§ 2 – Para fins de comprovação de movimentação financeira, não são aceitos documentos fotocopiados, devendo a paróquia encaminhar sempre os originais[19];

§ 3 - Os balancetes anuais, que devem constar no Livro Caixa e as atualizações dos inventários serão assinados pelos membros que compõem o Conselho Administrativo;

Subseção VII – Do Patrimônio;

Art. 29° - O patrimônio paroquial é constituído por bens móveis e imóveis que esta possua ou venha a possuir, bem como pela renda de títulos, legados, donativos, auxílios, dízimo, festas, promoções, arrecadações, coletas e demais bens e direitos;

§ 1 – É expressamente proibido a utilização dos recursos financeiros da Igreja Matriz ou de suas comunidades para a construção e/ou manutenção de edificações estranhas à personalidade jurídica da mitra diocesana (associações de moradores, clubes ou agremiações esportivas, dentre outras);

Art. 30° - O patrimônio paroquial destina-se à manutenção das igrejas, casas e centros de pastoral, bem como, principalmente, à provisão das despesas da pastoral da comunidade e de outros serviços[20] ;

Art. 31° - Ninguém poderá dispor dos bens patrimoniais e artísticos (vender, doar, trocar, hipotecar) sem a devida aprovação do Conselho de Pastoral Paroquial e do Conselho Administrativo Paroquial, bem como sem a devida autorização do Bispo Diocesano[21];

---

[19] Manual de Procedimentos Administrativos – CNBB, Cap. III;
[20] CDC, Can. 1254 § 2;
[21] CDC, Can. 1281 § 1;

Art. 32° - Todos os bens imóveis adquiridos pela comunidade devem ser escriturados, averbados e registrados em nome da respectiva Mitra Diocesana de Joaçaba[22];

§ Único – É expressamente proibido, mesmo que em caráter provisório, o registro de imóveis doados à Paróquia em nome de pessoas físicas, mesmo que pertencentes ao Conselho Administrativo Paroquial, ou de pessoas jurídicas diferentes da Mitra Diocesana;

Art. 33° - Uma cópia da escritura e dos devidos registros feitos em Cartório de Registro de Bens Imóveis deve ser remetida ao arquivo da Mitra Diocesana; outra deve ser guardada no arquivo paroquial.

Subseção VIII – Das Construções e Reformas;

Art. 34° - A construção e/ou reforma de uma igreja, oratório público, casa, salão paroquial, salão de comunidades ou centro de pastoral, que ultrapasse 50% da quantia mínima estabelecida pelo cânon 1292 no tocante à alienação de imóveis, somente poderá ser realizada mediante a licença expressa e formal do Bispo Diocesano[23];

§ 1 – A autorização de nova construção ou reforma de Igrejas deverá ser precedida da escuta do Conselho Administrativo e do Colégio dos Consultores por parte do Bispo Diocesano[24];

§ 2 - A autorização para construir só será concedida mediante a escrituração do respectivo terreno em nome da Diocese ou da Mitra Diocesana;

§ 3 – Para serem aprovados pelo Bispo Diocesano, devem ser encaminhados os projetos estruturais e arquitetônicos de construção e/ou reformas, bem como uma lista constante de três orçamentos para a execução do trabalho. Deve também ser encaminhada ata da reunião do Conselho Administrativo Paroquial em que conste o parecer favorável para a construção e/ou reforma;

---

[22] CDC, Can. 1256;

[23] De acordo com a Legislação Complementar da CNBB ao Código do Direito Canônico, a quantia máxima referida no cânon 1292, que trata sobre alienação de imóveis, é de três mil vezes o salário-mínimo vigente em Brasília-DF e a quantia mínima é a de cem vezes o mesmo salário. Desse modo, o Art. 32 considerará como valor limite para construções e/ou reformas de Igrejas, Oratórios Públicos, Casa, Salão Paroquial, Salão de Comunidades ou Centro de Pastoral, o cálculo de 50% sobre o valor mínimo estabelecido pela CNBB;

[24] Diretório Diocesano de Pastoral – Conselho Presbiteral, Art. 3º;

§ 4 - Deve-se providenciar a documentação necessária junto aos órgãos competentes;

§ 5 - A devida documentação deve ser arquivada na paróquia e na Mitra Diocesana, obedecendo à legislação vigente;

§ 6 - Nas reformas, além de se observar os parágrafos acima, zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural.

Subseção IX – Dos Conselhos Administrativos das Comunidades - CAC;

Art. 35º - Os Conselhos Administrativos das Capelas são órgãos obrigatórios. Tudo o que se aplica ao Conselho Administrativo Paroquial, se aplica também aos Conselhos das Comunidades, ressalvando-se o limite de atuação das mesmas;

Subseção X – Das Festas

Art. 36° - Nas festas e promoções da Igreja devem transparecer os valores do Evangelho;

Art. 37° - Onde houver a praxe de nomeação de festeiros, estes deverão planejar e realizar as festas em comum acordo com o Conselho de Pastoral.

§ 1 - A nomeação de festeiros somente poderá ser feita mediante prévio consentimento do Conselho de Pastoral e do Conselho Administrativo;

§ 2 – O Conselho Administrativo Paroquial (ou das Comunidades) deverá prestar contas à comunidade e à Mitra Diocesana, das festas em mérito, com balancete detalhado;

§ 3 - Os serviços prestados, pelos festeiros e/ou outras pessoas, serão gratuitos, mediante assinatura do Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário.

Subseção XI – Das Disposições Gerais;

Art. 38° - Fora da rotina administrativa, constantes da Subseção II, da Seção III deste Diretório, o Conselho Administrativo não poderá fazer despesas ou aplicar dinheiro da comunidade sem a prévia autorização do Conselho Pastoral e do Bispo Diocesano;

§ 1 - O dinheiro, remanescente das despesas, deverá ser investido vantajosa e seguramente, ficando proibido qualquer empréstimo do dinheiro da comunidade a pessoas físicas e jurídicas. No entanto, haja espírito de partilha, especialmente com os mais pobres[25];

§ 2 - Conserve-se em caixa apenas a quantia necessária para as despesas correntes, o restante do numerário seja depositado e devidamente aplicado na conta bancária própria da comunidade;

§ 3 - As arrecadações feitas, em oratórios, grutas, igrejas, sejam contabilizadas pelo Conselho Administrativo, prestado contas ao Conselho de Pastoral e aplicadas segundo as normas deste regimento;

§ 4 – A tomada de empréstimos de recursos financeiros junto às instituições financeiras (bancos, associações e cooperativas de crédito, dentre outras), à pessoas jurídicas diversas, ou mesmo junto à pessoas físicas é ação extraordinária de administração e, independentemente do valor, necessita de aprovação formal do Bispo Diocesano depois de parecer favorável do Conselho Administrativo Diocesano e do Colégio dos Consultores[26];

Art. 39º - Conforme determina o n. 13, § 1 do Art. 18º do presente Diretório, é expressamente proibido a contratação de colaboradores para as paróquias sem o devido registro legal, conforme a legislação trabalhista vigente;

§ 1 – Ressalta-se que, os casos de transferências dos párocos, administradores paroquiais e/ou vigários paroquiais, não implica a finalização do contrato de trabalho dos colaboradores paroquiais. Cuidem os presbíteros responsáveis para não onerar as paróquias com desligamentos desnecessários de seus colaboradores;

§2 – Os párocos, administradores paroquiais e/ou vigários paroquiais transferidos, evitem levar consigo os colaboradores de sua antiga paróquia. Caso vejam a

[25] CDC, Can. 1284 §§ 2 e 6;
[26] CDC, Can. 1292;

necessidade de fazê-lo, deverão solicitar formalmente a autorização do Bispo Diocesano;

Seção IV - Da Pastoral do Dízimo Paroquial;

Art. 40º - Considerando que a Igreja Católica possui o direito de adquirir bens, tendo em vista a consecução dos seus fins[27], é justo e lícito buscar sua subsistência através das rendas, doações e patrimônio;

Art. 41º - Enfatizem os párocos aos seus fiéis, a obrigação dos batizados de socorrer às necessidades da Igreja, a fim de que ela tenha as condições de realizar suas finalidades[28];

Art. 42º - Organize-se em cada paróquia uma Pastoral do Dízimo, cuja finalidade é motivar, planejar, organizar e executar iniciativas para a implantação e o funcionamento do dízimo[29];

§ 1 – Na organização da Pastoral do Dízimo, os párocos esclareçam que as finalidades das contribuições, conforme determina o Direito, são: a organização do culto divino, o sustento do clero e dos demais ministros, as obras do apostolado e da caridade, sobretudo aos mais pobres[30];

§ 2 – As paróquias em que o dízimo já é uma realidade, considere-se a possibilidade de substituição das taxas administrativas pela contribuição sistemática e periódica do Dízimo, não confundindo, porém, as taxas administrativas com as ofertas das celebrações e com as coletas anuais estabelecidas pela Igreja;

Art. 43º - As paróquias possuem a obrigação de registrar os valores de contribuição de cada fiel nos *softwares* de gestão autorizados pela Diocese de Joaçaba, bem como devem conceder a cada dizimista o recibo que comprove a sua contribuição;

---

[27] CDC, Can. 1254;
[28] CDC, Can. 222;
[29] Doc. CNBB 106, n. 36;
[30] CDC, Can. 1254 § 2;

§ 1 – Os valores obtidos das contribuições dos dízimos sejam administrados através de movimentação financeira em conta bancária registrada em nome da paróquia;

§ 2 – Evite-se procedimentos de recolhimento de dízimos nas casas dos paroquianos, incentivando-os a levarem às secretarias paroquiais ou em momentos celebrativos específicos. Ao mesmo tempo, evite-se a divulgação de informações particulares dos dizimistas;

Art. 44º - Empenhe-se o pároco, em ação conjunta com o Conselho de Pastoral e o Conselho Administrativo Paroquial - CAP, em estabelecer momentos de encontro e formação da equipe da Pastoral do Dízimo, a fim de aprofundar seus fundamentos de compromisso de fé, de resposta concreta de amor fraterno e de compromisso moral;

Art. 45º - Valorize-se a prática de não se estabelecer valores mínimos de contribuição. Esta deve ser espontânea e oriunda de uma decisão da consciência. Reforcem, porém, os párocos aos seus fiéis, as dimensões e finalidades do dízimo e sua importância para a vida comunitária;

§ 1 – Nas paróquias em que já há o costume da divulgação de percentuais para a contribuição do dízimo, que este seja mantido, nunca, porém, ultrapassando o limite de 10% da renda pessoal do dizimista;

Seção V - Da Movimentação financeira e Contas bancárias paroquiais;

Art. 46º - As paróquias, bem como as capelas que a compõem, tenham contas bancárias em instituições financeiras, obedecendo as regras da legislação vigente, sempre utilizando-se o CNPJ próprio, vinculado à Diocese de Joaçaba;

§ 1 – É expressamente proibido às paróquias, a abertura de conta bancária com o CNPJ da Cúria da Diocese de Joaçaba. Além disso, a utilização do CNPJ da Cúria da Diocese de Joaçaba, para qualquer fim, só poderá ser realizada por meio de autorização expressa e formalizada do Bispo Diocesano;

§ 2 – É expressamente proibido às paróquias e às suas capelas, a movimentação de recursos financeiros paroquiais em contas de pessoa física, mesmo que de membros da Comissão Administrativa;

Art. 47º - Toda a movimentação financeira da paróquia seja feita através de suas respectivas contas bancárias, a fim de aperfeiçoamento das ferramentas de controle e da transparência dos atos financeiros;

Art. 48º - Reforçando o que fora descrito no Art. 38 § 2, conserve-se em caixa apenas a quantia necessária para as despesas correntes, o restante do numerário seja depositado e devidamente aplicado na conta bancária própria da comunidade;

Art. 49º - Sejam enviados mensalmente à Mitra Diocesana, juntamente com a prestação de contas, todos os extratos bancários das contas pertencentes à paróquia, inclusive dos investimentos;

Art. 50º - A movimentação financeira das contas bancárias, é sempre feita pelo pároco, em comunhão com os tesoureiros e/ou coordenadores do Conselho Administrativo Paroquial – CAP. Nunca, porém, de modo isolado, conforme determina o Art. 25º do presente diretório;

§ 1 – É expressamente proibido a movimentação financeira das contas bancárias através da utilização de cartões de débito e/ou de crédito, tendo em vista o não atendimento da obrigatoriedade de dupla assinatura, conforme determina o Art. 25º do presente diretório. Ao reitor/ecônomo do Seminário Diocesano São José seja permitido a movimentação bancária através do uso de cartão de débito, tendo em vista as especificidades da administração da instituição;

§ 2 – Cuidem os párocos e os tesoureiros da Comissão Administrativa Paroquial – CAP, para que não haja qualquer tipo de confusão das contas pessoais dos membros do Conselho Administrativo com as contas paroquiais;

Seção VI – Do Uso de Softwares de Gerenciamento Financeiro e Contábil;

Art. 51º - Visando aperfeiçoar os processos de administração, a Diocese de Joaçaba contrata empresas fornecedoras de *softwares* de gestão destinados ao registro e controle das movimentações financeiras da paróquia;

§ 1 – Todas as paróquias, bem como a Mitra Diocesana e os organismos dela dependentes, estão obrigadas a registrar os valores da movimentação financeira

nos respectivos *softwares* de gestão licenciados pela Diocese de Joaçaba, incluindo valores de contas bancárias e de movimentação de caixa;

§ 2 – É expressamente proibida a movimentação de recursos financeiros sem o devido registro nos sistemas de gestão;

§ 3 – É expressamente proibido a utilização de *softwares* de gestão diferentes dos aprovados pela Diocese de Joaçaba;

Art. 52º - Cuidem os párocos e os tesoureiros do Conselho Administrativo Paroquial – CAP, para que haja correção nas informações e nos documentos comprobatórios da movimentação financeira paroquial;

§ 1 – A Diocese de Joaçaba, através do Economato Diocesano, deverá fornecer treinamentos contínuos e sistemáticos aos colaboradores das secretarias paroquiais e aos tesoureiros em relação à correta utilização dos *softwares* de gestão;

Capítulo III
Da Diocese – Povo de Deus em Comunhão

Seção I – Da Definição;

Art. 53º - Por Diocese compreende-se a porção do Povo de Deus confiada ao pastoreio do Bispo, com a cooperação do presbitério unido ao seu pastor, através da pregação do Evangelho e da celebração da Eucaristia, onde se constitui uma autêntica e verdadeira Igreja Particular[31];

Art. 54º - A Diocese de Joaçaba é, por força do direito, uma pessoa jurídica, civilmente reconhecida pela legislação vigente, sujeita a obrigações e direitos, seja na esfera eclesial, seja na esfera civil[32]. A ela, estão vinculadas e são dependentes, as pessoas jurídicas relativas às paróquias, seminários, centros de formação e demais institutos;

Art. 55º - Conforme determina o Direito da Igreja, a Diocese de Joaçaba está delimitada territorialmente [33], e tem sede no município homônimo de Joaçaba – SC. Está dividida em paróquias, também territoriais[34]. O território da Diocese de Joaçaba é constituído pelos municípios de: Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Brunópolis, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Concórdia, Erval Velho, Herval d'Oeste, Ibiam, Ibicaré, Ipira, Irani, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lindóia do Sul, Luzerna, Monte Carlo, Ouro, Passos Maia, Peritiba, Piratuba, Ponte Serrada, Presidente Castello Branco, Tangará, Vargem, Vargem Bonita e Zortéa.

Seção II – Do Bispo Diocesano;

Art. 56º - O Bispo Diocesano exerce, na Diocese, o poder ordinário, próprio e imediato, com exceção das causas que são reservadas ao Sumo Pontífice ou a outra autoridade

[31] CDC, Can. 369;
[32] CDC, Can. 113 e 114;
[33] CDC, Can. 372;
[34] CDC, Can. 374;

eclesiástica[35]. Ao mesmo tempo, exerce o poder legislativo, o poder executivo e o poder judiciário[36].

§ 1 – Conforme Declaração de Personalidade Jurídica da Mitra Diocesana de Joaçaba, publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina em 20 de Junho de 1977, o Bispo Diocesano, no exercício de suas funções, tem a plenitude de poder para realizar atos jurídicos de acordo com o Direito Canônico e com a legislação brasileira, representando a Mitra junto à quaisquer repartições públicas federais, estaduais, municipais, autarquias, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, assinando e requerendo o que necessário à defesa dos seus interesses;

§ 2 – Ao Bispo Diocesano e ao bispo coadjutor e/ou auxiliar (se houver), conforme o direito da Igreja, seja feito o pagamento de côngruas no valor referente à 4,5 (quatro e meio) salários-mínimos vigentes, desde o momento de sua posse canônica[37];

§ 3 – Ao Bispo promovido, seja ele o ordinário local, coadjutor e/ou auxiliar, mesmo não podendo ingerir-se no exercício do cargo que lhe foi confiado até sua posse canônica[38], seja autorizado o início do recolhimento dos encargos previdenciários (INSS) e a adesão ao plano de saúde diocesano, a partir do momento da manifestação de sua nomeação;

§ 4 – O Bispo Diocesano e o bispo coadjutor e/ou auxiliar (se houver), tem o direito de reter para si os valores das taxas relativas ao Sacramento da Confirmação, bem como de receber espórtulas de missas celebradas, conforme determina o Art. 8 § 4 do presente diretório, dando-lhes o destino que lhes parecer conveniente;

§ 5 – A Mitra Diocesana de Joaçaba responsabilizar-se-á pelo pagamento da côngrua referente à um salário-mínimo vigente aos bispos eméritos, caso esses recebam recursos da Seguridade Social (aposentadoria). Nos casos em que não há esse recebimento, seja avaliado pelo Bispo Diocesano a possibilidade do pagamento de um valor diferenciado de côngrua. Aos bispos eméritos seja também garantido a participação no Plano de Saúde da Diocese de Joaçaba;

---

[35] CDC, Can. 381;
[36] CDC, Can. 391 § 2;
[37] CDC, Can. 383 § 3;
[38] CDC, Can. 382;

Art. 57º - É dever do Bispo Diocesano cuidar da administração de todos os bens pertencentes à Diocese[39], providenciando, resguardados os costumes, a organização da administração, por meio de instruções;

Art. 58º - Relativamente aos atos ordinários da administração, em que se enquadram os atos necessários para a conservação, para o correto uso, ou para a frutificação dos bens, o Bispo Diocesano age sem a necessidade de escuta ou de consentimento do Conselho Administrativo Diocesano – CAD e do Colégio de Consultores. Para os atos ordinários de maior relevância, busque-se o aconselhamento do Conselho Administrativo e do Colégio de Consultores. Para atos extraordinários de administração, tais como reformas substanciais, novas construções e/ou alienações, obtenha o consentimento do Conselho Administrativo Diocesano - CAD e do Colégio de Consultores [40];

§ 1 – Seja determinado pelo Bispo Diocesano, em comunhão com Conselho Administrativo Diocesano – CAD, os atos ordinários de administração, a nível paroquial e diocesano, bem como os valores limites para os referidos atos;

Art. 59º - É dever do Bispo Diocesano a nomeação de um Conselho Administrativo Diocesano[41];

Art. 60º - É dever do Bispo Diocesano nomear um ecônomo diocesano, que seja realmente perito nas áreas correlatas à administração e insigne por sua probidade[42];

Seção III – Do Economato Diocesano

Art. 61º - Conforme determinação do Código do Direito Canônico[43], a Diocese de Joaçaba, através de seu Bispo Diocesano, deverá organizar o Economato Diocesano, composto pelos seguintes setores: a) Ecônomo Diocesano; b) Secretaria Financeira e; c) Serviço de Contabilidade e Custos;

---

[39] CDC, Can. 1276;
[40] CDC, Can. 1277;
[41] CDC, Can. 492 e 1280;
[42] CDC, Can. 494;
[43] CDC, Can. 492

Art. 62º - O Economato Diocesano deverá ocupar-se de todas as tarefas de controle administrativo, financeiro e patrimonial da Diocese de Joaçaba e de seus organismos vinculados, trabalhando sob a autoridade do Bispo Diocesano e em comunhão com o Conselho Administrativo Diocesano – CAD e com o Colégio dos Consultores;

Art. 63º - Ao início das atividades dos membros do Economato Diocesano, todos devem prometer, com juramento diante do Bispo Diocesano, administrar exata e fielmente o que lhes foi confiado[44];

Art. 64º - Conforme determina o Código do Direito Canônico, no cânon 1284, é dever dos membros do Economato Diocesano:

1- zelar para que os bens confiados a seu cuidado não venham, de algum modo, a perecer ou sofrer dano, fazendo para esse fim contratos de seguro, quando necessário;

2- cuidar que a propriedade dos bens eclesiásticos seja garantida de modo civicamente válido;

3- Cuidar que a Igreja não sofra danos pela inobservância das leis civis;

4- exigir cuidadosamente no tempo devido os réditos e proventos dos bens, conservá-los com segurança e empregá-los segundo a as normas legítimas;

5- pagar, nos prazos estabelecidos, juros devidos por empréstimos ou hipotecas, e providenciar oportunamente a restituição do capital;

6- aplicar, para os fins da pessoa jurídica, com o consentimento do Ordinário Local, o dinheiro remanescente das despesas que possa ser investido vantajosamente;

7- ter em boa ordem os livros das entradas e saídas;

8- preparar, no final de cada ano, a prestação de contas da administração;

9- organizar devidamente e arquivar conveniente e adequadamente os documentos e instrumentos em que se fundam os direitos da Igreja ou do instituto, no que se refere aos bens; guardar cópias autênticas no arquivo da cúria, onde seja possível fazê-lo comodamente;

10 - Preparar a cada ano a previsão orçamentária das entradas e saídas;

[44] CDC, Can. 1283;

11 - Observar, nas relações de trabalho, as leis civis e dar a justa e honesta retribuição aos que prestam serviço à Diocese;

Art. 65º - O Economato Diocesano é responsável direto pela administração do Centro de Formação São João Paulo II;

Subseção I – Do Ecônomo Diocesano;

Art. 66º - O Ecônomo Diocesano é membro nato do Economato Diocesano, devendo ser nomeado para um quinquênio, podendo ser nomeado para outros quinquênios, findo o primeiro. Durante o exercício de seu mandato, não seja destituído a não ser por causa grave[45];

Art. 67º - Dentre as competências do ecônomo, elencadas nos Arts. 62º a 65º do presente diretório, deve o mesmo:

1. Administrar os bens da Diocese sob a autoridade do Bispo e em comunhão com o Conselho Administrativo Diocesano - CAD;
2. Fazer anualmente, até o mês de fevereiro de cada ano, a previsão orçamentária de entradas e despesas, juntamente com o Conselho Diocesano de Pastoral;
3. Prestar contas ao Conselho Administrativo Diocesano - CAD das entradas e gastos anual, na reunião do mês de fevereiro de cada ano;
4. Acompanhar a administração das paróquias;
5. Promover, juntamente com os párocos, a capacitação e boa atuação dos tesoureiros e colaboradores das secretarias paroquiais;
6. Participar das reuniões do Conselho Diocesano de Pastoral e Assembleias Diocesanas de Pastoral.

Subseção II – Da Secretaria Diocesana de Economia;

Art. 68º - A Diocese de Joaçaba contará com uma Secretaria Diocesana de Economia, que auxiliará o Ecônomo Diocesano e o Serviço de Contabilidade e Custos na execução das tarefas administrativas e de controle financeiro e patrimonial;

45 CDC, Can. 494 § 1;

§ 1 – A Secretaria Diocesana de Economia é também responsável pelo suporte administrativo, financeiro e patrimonial às paróquias e outros organismos vinculados à Diocese.

Subseção III – Do Serviço de Contabilidade e Custos e da Assessoria Jurídica;

Art. 69º - A Diocese de Joaçaba contará com Serviço de Contabilidade e Custos próprio;

§ 1 – Dentre as diversas funções do Serviço de Contabilidade e Custos, encontra-se a tarefa primordial de controlar e avaliar a evolução patrimonial da Diocese de Joaçaba, através dos devidos registros, classificações, demonstrações, análises e interpretação, visando o fornecimento de informações e orientação quanto ao referido patrimônio e aos resultados econômico-financeiros da Diocese;

Art. 70º - Para a consecução das atividades do Serviço de Contabilidade e Custos, a Diocese de Joaçaba manterá profissional devidamente preparado e com registro válido no respectivo conselho de classe;

§ 1 – O profissional do Serviço de Contabilidade e Custos atenha-se estritamente ao que se encontra disposto no Art. 64º do presente Diretório, especialmente no que se refere aos controles e registros contábeis e aos recursos humanos da Diocese;

Art. 71 º - A Diocese de Joaçaba contará com Serviço de Assessoria Jurídica especializada;

§ 1 – Dentre as diversas funções do serviço de assessoria jurídica encontram-se a prestação de serviços jurídicos nos níveis judicial-contenciosa e/ou preventiva (consultas) nas áreas cível, empresarial, comercial, societária, administrativa, trabalhista, previdenciária e tributária;

§ 2 - Além disso, a assessoria jurídica da Diocese de Joaçaba será responsável pela formalização e análise de contratos, tanto da Mitra Diocesana como de suas paróquias vinculadas. Todos os contratos a serem assinados pelas Paróquias necessitam de avaliação prévia e aprovação por parte da equipe de assessoria jurídica;

§ 3 – Os custos mensais da Assessoria Jurídica serão equitativamente rateados entre todas as paróquias vinculadas à Diocese de Joaçaba;

Seção IV – Do Conselho Administrativo Diocesano – CAD;

Subseção I – Do Conselho;

Art. 72º - A administração dos bens da Igreja é feita, em âmbito diocesano, pelo Conselho Administrativo Diocesano – CAD;

Subseção II – Das finalidades;

Art. 73º - O Conselho Administrativo Diocesano tem como finalidade auxiliar o Ecônomo Diocesano na tarefa de administração, estando sempre sob a autoridade do Bispo Diocesano e em comunhão com o Colégio de Consultores;

§ 1 – Para os atos administrativos ordinários de relevância, o Conselho Administrativo Diocesano deve ser ouvido pelo Bispo Diocesano. Para os atos administrativos extraordinários, a Comissão deverá dar o seu consentimento[46], conforme previsto no Art. 58º, do presente diretório;

Subseção III – Da constituição;

Art. 74º - O Conselho Administrativo Diocesano – CAD, é constituída pelo Bispo Diocesano, que é o seu Presidente, por três presbíteros e três fiéis leigos peritos em Economia e Direito Civil, nomeados pelo Bispo Diocesano[47];

Art. 75º - Os membros do Conselho Administrativo Diocesano são nomeados pelo Bispo Diocesano para um período de cinco anos, podendo haver recondução;

Subseção IV – Do funcionamento;

Art. 76º - O Conselho Administrativo Diocesano reunir-se-á quatro vezes ao ano, em datas previamente agendadas e inclusas no Cronograma Anual Diocesano ou sempre que houver necessidades não previstas, conforme convocação do Bispo Diocesano;

---

[46] CDC, Can. 1277;
[47] CDC, Can. 492;

Subseção V – Das Competências;

Art. 77º - Ao presidente compete:

1. Providenciar a organização da administração dos bens eclesiásticos e supervisionar cuidadosamente a administração;
2. Nomear o ecônomo diocesano;
3. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo Diocesano;

Art. 78º - As competências do ecônomo diocesano encontram-se nos Arts. 64º e 65º do presente Diretório;

Art. 79º - Ao Conselho Administrativo Diocesano, de modo geral, compete, de acordo com as indicações do Bispo Diocesano:

1. Analisar e aprovar o orçamento anual de despesas e receitas;
2. Acompanhar a administração;
3. Cumprir e fazer cumprir o que está determinado no Livro V do Código de Direito Canônico que trata dos bens temporais da Igreja;

Subseção VI – Das disposições finais;

Art. 80º - As atividades prestadas pelos presbíteros e cristãos leigos, no âmbito do referido Conselho Administrativo Diocesano – CAD, são de caráter voluntário, sendo expressamente proibida a remuneração de qualquer um de seus membros;

Art. 81º - O Bispo Diocesano é a autoridade responsável por dirimir eventuais dúvidas ou questionamentos acerca do funcionamento do Conselho Administrativo Diocesano, atendo-se ao que determina o Código do Direito Canônico;

Seção V – Dos Recursos Financeiros;

Subseção I – Das Coletas Especiais;

Art. 82º - Todas as comunidades num gesto e testemunho de comunhão e participação com toda a Igreja, são chamadas a realizar coletas para manter os diferentes serviços eclesiais, conforme segue:

1. Campanha da Solidariedade: Realizada no Domingo de Ramos. Esta coleta se destina à causa social. Uma parcela de 40% vai para o Fundo Nacional de solidariedade, administrado pela Caritas Brasileira;
2. Lugares Santos: Realizada na Sexta-feira Santa;
3. Óbolo de São Pedro: Realizada no dia 29 de junho, ou no domingo imediatamente posterior, caso não recaia em um domingo, por ocasião da festa de São Pedro e São Paulo, Dia do Papa;
4. Santas Missões: Realizada no terceiro domingo de outubro;
5. Campanha para a Evangelização: Realizada no terceiro domingo do Advento: 35% do valor é destinado à CNBB Nacional, e a outra de 65% retidas na Diocese;

§ 1 - As coletas para os lugares Santos, Óbolo de São Pedro e Missões são enviadas, *integralmente*, para a Cúria Diocesana, que as remeterá ao seu destino;

§ 2 – Os repasses das coletas deverão ser realizados num prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da coleta;

Subseção I – Das Taxas Diocesanas;

Art. 83º - As taxas diocesanas têm por finalidade a constituição do patrimônio comum diocesano, com o qual o Bispo, através do Economato Diocesano, é capaz de satisfazer às necessidades dos que prestam serviço à Diocese e atender às diversas demandas diocesanas, especialmente na assistência para com os mais necessitados[48];

[48] CDC, Can. 1274 § 3

Art. 84º - Compete ao Bispo Diocesano, tendo ouvido o Conselho Administrativo Diocesano e o Conselho Presbiteral, a imposição de taxas e tributos às pessoas jurídicas que estão a ele sujeitas, levando em consideração às rendas de cada uma dessas pessoas[49];

Art. 85º - Ficam estabelecidas as seguintes taxas diocesanas a título de Repasses Ordinários;

1. 15% (Quinze por cento) da receita bruta mensal, oriunda de Dízimos e ofertas. Os valores serão pagos através de boleto bancário enviado mensalmente às paróquias. O valor total mensal arrecadado com a referida taxação é distribuído da seguinte forma: 60% direcionados para a Mitra Diocesana, 35% direcionados para o Fundo Vocacional Diocesano e 5% direcionados para o Fundo Pastoral Diocesano, conforme descrito nos Arts. 92º a 108º;
2. Seguridade e Saúde: Corresponde aos valores relativos ao pagamento de INSS e do Plano de Saúde diocesano. Os valores serão pagos através de boleto bancário enviado às paróquias;

Art. 86º - O Bispo Diocesano, com o consentimento do Conselho Administrativo Diocesano, do Colégio dos Consultores e do Conselho Presbiteral, poderá estabelecer outras taxas diocesanas, a título de repasses extraordinários, sempre por tempo determinado, caso existam necessidades específicas;

Subseção II – De Outras Fontes de Recursos;

Art. 87º - Empenhe-se o Conselho Administrativo Diocesano e o Economato Diocesano em buscar novas fontes de recursos para a manutenção dos organismos vinculados à Diocese de Joaçaba;

Art. 88º - A Diocese de Joaçaba poderá fazer uso de seus bens móveis e imóveis para a captação de recursos, mediante aluguéis e arrendamentos, conforme determina o Código do Direito Canônico[50], considerando que para tal, faz-se necessário a oitiva, por parte do Bispo Diocesano, do Conselho Administrativo Diocesano;

[49] CDC, Can. 1263;
[50] CDC, Can. 1297;

Art. 89º - Os valores relativos à aluguéis de imóveis pertencentes à Diocese de Joaçaba e sob a administração de suas paróquias é destinado às respectivas paróquias;

Art. 90º - Os valores relativos à venda de imóveis pertencentes à Diocese de Joaçaba e sob a administração de suas paróquias serão taxados no percentual de 40% (quarenta por cento), sendo que os outros 60% (sessenta por cento) ficarão de posse das respectivas paróquias, salvo determinação diversa do Bispo Diocesano;

Seção VI - Dos Instrumentos de Partilha na Diocese;

Art. 91º - A Diocese de Joaçaba, visando atender as necessidades da diocese, estabelece a criação de Fundos específicos de gestão financeira, que servirão como instrumentos de partilha diocesana, conforme segue:

Subseção I – Fundo Vocacional Diocesano;

Art. 92º - O Fundo Vocacional Diocesano é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba cuja finalidade é a manutenção dos diversos níveis do processo formativo diocesano, a saber: Serviço de Animação Vocacional, Seminário Diocesano São José, Seminário de Filosofia e Seminário de Teologia;

Art. 93º - Os valores para formação do Fundo Vocacional Diocesano serão oriundos do rateio do percentual arrecadado da taxação ordinária diocesana, conforme estabelecido no n. 1 do Art. 85º do presente diretório;

§ 1 – O rateio para composição do Fundo Vocacional Diocesano será de 35% (trinta e cinco por cento), dos valores arrecadados, conforme disposto no n. 1 do Art. 85º;

§ 2 – Empenhem-se as paróquias na promoção de contribuições e/ou doações para as vocações, tais como capelinhas, grupos de benfeitores, coletas vocacionais, entre outros, que não fazem parte da taxação diocesana acima descrita.

Subseção II – Fundo de Emergência Diocesano;

Art. 94º - O Fundo de Emergência Diocesano é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba cuja finalidade é o recolhimento fraterno de recursos financeiros para utilização em casos de emergência pelos quais possam passar as instituições diocesanas;

Art. 95º - Por emergência o presente diretório compreende:

1. Desastres naturais: ciclones, dilúvios, deslizamentos de terra, endemias, epidemias, pandemias, erosão, incêndio florestal, inundações, tempestades (gelo, granizo, raios), tornado, terremotos, entre outros;
2. Emergências financeiras: roubos, situações de fraudes externas que gerem grandes perdas, falência de instituições bancárias, situações de processos trabalhistas, entre outros;
3. Emergências Patrimoniais: Danos às estruturas diocesanas causadas por situações adversas;

Art. 96º - O Fundo Emergencial não substitui a obrigatoriedade do Seguro Patrimonial. Trata-se apenas de uma reserva para atendimento imediato em situações de emergência;

Art. 97º - O rateio para composição do Fundo Emergencial será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), dos valores arrecadados, conforme disposto no n. 1 do Art. 85º;

§ 1 – Não haverá movimentação de saída no Fundo Emergencial nos dois primeiros anos de sua existência, sendo esse o prazo de carência e consolidação do respectivo fundo. Findo o prazo de 02 anos de carência, estabeleça-se uma avaliação e possível revisão dos aportes do Fundo Emergencial;

Subseção III – Fundo de Solidariedade Diocesano;

Art. 98º - O Fundo de Solidariedade é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba que possui a finalidade de ser um "caixa comum" para determinadas necessidades eventuais das diversas paróquias da Diocese;

Art. 99º - Por necessidades eventuais o presente diretório compreende:

1. Substituição do veículo paroquial;

2. Reformas da casa paroquial;
3. Adequações emergenciais de Igrejas (adequações exigidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, Corpo de Bombeiros, entre outros);
4. Necessidades específicas dos párocos, sob autorização do Bispo Diocesano;

Art. 100º - Para acessar os recursos do Fundo de Solidariedade, o pároco deverá apresentar um pedido formal ao Bispo Diocesano e à Comissão Administrativa Diocesana, contendo os projetos específicos (em casos de reforma, projetos estruturais e de arquitetura), bem como três orçamentos. Deverá ainda apresentar uma proposta, com anuência do Conselho Administrativo Paroquial, de devolução dos recursos ao Fundo de Solidariedade Diocesano;

Art. 101º - Em hipótese alguma serão cobrados juros sob os valores destinados à projetos autorizados pela autoridade diocesana;

Art. 102º - Os limites máximos para apoio a projetos, bem como os prazos para devolução dos recursos deverão ser fixados pela autoridade diocesana;

Art. 103º - O rateio para composição do Fundo de Solidariedade será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), dos valores arrecadados, conforme disposto no n. 1 do Art. 85º;

§ 1 – Não haverá movimentação de saída no Fundo de Solidariedade nos dois primeiros anos de sua existência, sendo esse o prazo de carência e consolidação do respectivo fundo. Findo o prazo de 02 anos de carência, estabeleça-se uma avaliação e possível revisão dos aportes do Fundo de Solidariedade;

Subseção IV – Fundo Saúde;

Art. 104º - O Fundo Saúde é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba que possui a finalidade de ser um "caixa comum" para cobertura de necessidades de saúde dos membros natos da diocese, não cobertas pelos planos de saúde;

Art. 105º - Por necessidades não cobertas pelos planos de saúde, o presente diretório compreende:

1. Tratamentos de saúde que estejam fora da cobertura dos planos de saúde, em casos de excepcionalidade analisados pelo Conselho Presbiteral e pelo Bispo Diocesano;
2. Pagamentos para cuidadores, nos casos em que for necessário;
3. Compra de materiais hospitalares, em situações de urgência e emergência;
4. Custeio de funerais;

Art. 106º - O rateio para composição do Fundo Saúde será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), dos valores arrecadados, conforme disposto no n. 1 do Art. 85º;

§ 1 – Não haverá movimentação de saída no Fundo Saúde nos dois primeiros anos de sua existência, sendo esse o prazo de carência e consolidação do respectivo fundo. Findo o prazo de 02 anos de carência, estabeleça-se uma avaliação e possível revisão dos aportes do Fundo Saúde;

Subseção V – Fundo Pastoral Diocesano;

Art. 107º - O Fundo Pastoral Diocesano é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba cuja finalidade é a manutenção das atividades pastorais diocesanas, conforme estabelecido pela Coordenação Diocesana de Pastoral;

Art. 108º - Os valores para formação do Fundo Pastoral Diocesano serão oriundos do rateio do percentual arrecadado da taxação ordinária diocesana, conforme estabelecido no n. 1 do Art. 85º do presente diretório;

§ 1 – O rateio para composição do Fundo Pastoral Diocesano será de 5% (cinco por cento), dos valores arrecadados, conforme disposto no n. 1 do Art. 85º;

Subseção VI – Fundo de Sustentação do Clero Diocesano

Art. 109º - O Fundo de Sustentação do Clero Diocesano é o mecanismo financeiro da Diocese de Joaçaba cuja finalidade é a divisão equitativa das côngruas dos presbíteros diocesanos e o custeio dos encargos e impostos vinculados ao sustento do clero, conforme estabelecido na Seção II do Capítulo II, arts. 8 a 13 do presente Diretório;

Art. 110º - Os valores para formação do Fundo de Sustentação do Clero Diocesano serão oriundos do repasse mensal realizado pelas paróquias atendidas por presbíteros diocesanos, no valor relativo à 04 (quatro) salários-mínimos vigentes para párocos ou administradores paroquiais, 03 (três) salários-mínimos para vigários-paroquiais e 1,5 (um e meio) salários-mínimos para diáconos transitórios;

§ 1 – Os valores de saldos remanescentes do Fundo de Sustentação do Clero Diocesano poderão ser utilizados pelo Bispo Diocesano para a sustentação de presbíteros residentes em paróquias com limitações financeiras, exclusivamente para a manutenção de um presbítero, bem como para o custeio de cursos de formação continuada, pós-graduação *lato* e *stricto sensu* dos presbíteros diocesanos da Diocese de Joaçaba;

§ 2 – Os valores remanescentes do Fundo de Sustentação do Clero também poderão ser utilizados pelos presbíteros diocesanos para atendimento de necessidades pessoais, desde que devidamente autorizados pelo Bispo Diocesano. Por necessidades pessoais compreende-se tudo o que for imprescindível para o devido sustento do presbítero e que, porventura, não possa ser momentaneamente custeado pelos valores recebidos à título de côngruas. Nos casos de utilização para necessidades pessoais, é previsto a devolução dos recursos ao Fundo de Sustentação do Clero, conforme estabelecido em diálogo com o Bispo Diocesano;

§ 3 – Não haverá movimentação de saída no Fundo de Sustentação do Clero Diocesano nos dois primeiros anos de sua existência, sendo esse o prazo de carência e consolidação do respectivo fundo. Findo o prazo de 02 anos de carência, estabeleça-se uma avaliação e possível revisão dos aportes do Fundo de Sustentação do Clero Diocesano;

Seção VII- Do Patrimônio;

Art. 111º - Considerando a autoridade da Igreja em adquirir, possuir, administrar e alienar bens temporais, a Diocese de Joaçaba, na tarefa de realizar suas finalidades essenciais[51], empenhar-se-á para realizar o correto uso, a salvaguarda, o cuidado e a manutenção do

[51] CDC, Can. 1254;

patrimônio que já possui, bem como buscará adquirir novos, que lhe favoreçam a missão evangelizadora[52];

Art. 112º - Para todo o patrimônio diocesano, sejam bens imóveis ou bens móveis, é obrigatório a realização de contratos de seguro;

§ 1 – A Diocese de Joaçaba deverá providenciar para que os contratos de seguro sejam feitos à nível diocesano para todos os organismos a ela vinculados;

Art. 113º - Todos os bens imóveis e móveis da Diocese de Joaçaba devem possuir as garantias de reconhecimento civil, dentre os quais, escrituras e documentos definitivos de posse[53];

§ 1 – Esforcem-se os párocos, em comunhão com o Economato Diocesano, para que todos os bens paroquiais estejam devidamente registrados em nome da Mitra Diocesana de Joaçaba;

§ 2 – É expressamente proibido o registro, mesmo que a título de transitoriedade, de bens doados à Diocese de Joaçaba, em nome de pessoa física;

§ 3 – Os párocos e administradores paroquiais de paróquias confiadas às Congregações ou Ordens religiosas, esforcem-se por organizar, com o devido reconhecimento civil, os bens de propriedade da Mitra Diocesana de Joaçaba e os bens de propriedade do respectivo Instituto de Vida Consagrada ou Sociedade de Vida Apostólica;

Art. 114º - A alienação de qualquer bem diocesano, seja por venda, doação, hipoteca ou penhor só pode ser feita mediante a autorização expressa e formal do Bispo Diocesano[54], com o consentimento da Comissão Administrativa Diocesana e do Conselho Presbiteral, uma vez que se trata de ato administrativo extraordinário[55];

§ 1 – A alienação de bens por valor abaixo da avaliação é ato administrativo extraordinário e depende de aprovação expressa do Bispo Diocesano, precedido de consentimento do Conselho Administrativo Diocesano e do Colégio dos Consultores[56];

---

[52] CDC, Can. 1259;
[53] CDC, Can. 1284 §§ 1 e 2;
[54] CDC, Can. 1291;
[55] CDC, Can. 1277;
[56] CDC, Can. 1292;

Art. 115º - Os valores recebidos pela venda de um bem imóvel sofrerão a taxação diocesana, conforme estabelece o Art. 90º do presente Diretório;

§ 1 – Os valores oriundos da venda dos imóveis diocesanos sejam corretamente investidos ou aplicados nas finalidades previstas para a alienação[57];

Art. 116º - No tocante à aquisição e ao uso dos veículos diocesanos, considere-se o que dispõe o Can. 282 do Código do Direito Canônico, que orienta a que os clérigos possuam um estilo de vida simples e que fujam de tudo o que denote vaidade;

§ 1 – A aquisição de veículos por parte das paróquias deve ser precedida de autorização expressa e formal do Bispo Diocesano. Aquisições feitas à revelia não serão registradas pela Mitra Diocesana, não podendo constar das obrigações paroquiais;

§ 2 – Nas aquisições dos veículos, opte-se por modelos que não fujam aos padrões e costumes do povo da Diocese de Joaçaba, evitando-se toda espécie de imodéstia;

Art. 117º - A Diocese de Joaçaba poderá realizar a padronização da sua frota de veículos, quando considerar que a ação seja conveniente e, sobretudo, para que no uso dos bens materiais, se revele o seu testemunho de vida simples, condizente com a opção evangélica assumida;

Art. 118º - Sejam contratados seguros para todos os veículos diocesanos;

Art. 119º - A manutenção dos veículos pertencentes à casa episcopal, à Mitra Diocesana, ao Seminário Diocesano São José e ao Centro de Formação São João Paulo II, são de responsabilidade do Economato Diocesano;

Seção VIII – Das Instituições Dependentes da Mitra Diocesana;

Art. 120º - As instituições dependentes da Mitra diocesana estão divididas em duas categorias: Instituições Formativas e Instituições Pastorais;

[57] CDC, Can. 1294;

§ 1 – Formativas são as instituições que fazem parte da estrutura constante da Diocese de Joaçaba e cuja finalidade é a realização do itinerário formativo, seja da formação inicial seja da formação permanente, dos membros natos da Diocese de Joaçaba. Compreende o Seminário Diocesano São José, os Seminários Maiores e o Centro de Formação Diocesana São João Paulo II;

§ 2 – Pastorais são as instituições voltadas para o trabalho de elaboração e aprimoramento das atividades pastorais da Diocese de Joaçaba, englobando o Serviço de Animação Vocacional – SAV e a Coordenação Diocesana de Pastoral;

Subseção I – Do Seminário Diocesano São José – Joaçaba;

Art. 121º - Considerando a obrigação diocesana de incentivo às vocações e formação dos que foram chamados à vida sacerdotal[58], organize-se a manutenção e conservação do Seminário Diocesano São José, com sede em Joaçaba – SC;

§ 1 – Seja instituída a função ecônomo do Seminário Diocesano São José, que em situações de necessidade e por autorização expressa do Bispo Diocesano, pode coincidir com a função do reitor do seminário;

§ 2 – As côngruas e recolhimentos previdenciários relativos aos reitores e ecônomos do Seminário Diocesano São José são de responsabilidade da Mitra Diocesana de Joaçaba, sendo que os recursos utilizados para os mesmos serão oriundos do fundo vocacional, conforme determinam os Arts. 92º e 93º do presente diretório;

§ 3 – Seja organizado um regimento administrativo específico para o Seminário Diocesano São José e para a gestão do fundo vocacional, tendo em vista as especificidades da gestão de tais institutos;

Art. 122º - Compete ao ecônomo do Seminário Diocesano São José, em comunhão com o Economato Diocesano e sob a autoridade do Bispo Diocesano, a administração do Seminário[59];

[58] CDC, Can. 233 e 234;
[59] CDC, Can. 259;

Art. 123º - No planejamento orçamentário anual, sob responsabilidade do Economato Diocesano, deverá ser previsto o orçamento para o Seminário Diocesano São José;

§ 1 – A previsão orçamentária anual deverá levar em conta a previsão do número de seminaristas para o ano subsequente;

§ 2 – Os valores previstos no orçamento serão encaminhados ao Seminário Diocesano São José, em forma de repasses mensais, para administração do ecônomo do seminário;

§ 3 – Mantenha-se uma conta bancária específica para a movimentação de recursos do Seminário Diocesano São José;

Art. 124º - O ecônomo do seminário deverá, obrigatoriamente, prestar contas, mensalmente, da movimentação financeira e bancária do Seminário Diocesano São José ao Economato Diocesano;

Subseção II – Dos Seminários Maiores;

Art. 125º - Considerando o modelo formativo dos Seminários Maiores do Regional Sul IV da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil – CNBB, cuide o Bispo Diocesano, em comunhão com os Bispos do Regional Sul IV, da constituição, conservação, sustento dos alunos e outras necessidades dos seminários de filosofia e teologia[60];

Subseção III – Do Centro de Formação São João Paulo II;

Art. 126º - O Centro de Formação São João Paulo II é o espaço formativo por excelência da Diocese de Joaçaba;

§ 1 – Cuide o Bispo Diocesano de potencializar as formações, encontros e retiros diocesanos no Centro de Formação São João Paulo II;

§ 2 – Os párocos procurem utilizar o Centro de Formação Diocesano como referência para os encontros formativos e retiros de suas respectivas paróquias;

Art. 127º - O Centro de Formação São João Paulo II deverá contar uma administração própria, centralizada no Economato Diocesano;

[60] CDC, Can. 263;

Art. 128º - O Economato Diocesano deverá providenciar os meios para que o Centro de Formação São João Paulo II seja autossuficiente no que diz respeito à sua manutenção, através da locação dos espaços para encontros, retiros e formações para a Diocese de Joaçaba, para outras dioceses e para as congregações e ordens religiosas. Além disso, poderá locar as instalações do Centro de Formação para encontros de empresas privadas;

§ 1 – Podem ser concedidos abatimentos e descontos nos valores de aluguel cobrados para os organismos vinculados à Diocese de Joaçaba, conforme determinação do Bispo Diocesano e da administração do Centro de Formação;

§ 2 – Os valores arrecadados com os aluguéis sejam utilizados única e exclusivamente para a conservação, manutenção e aperfeiçoamento dos espaços do Centro de Formação São João Paulo II;

Subseção IV – Da Coordenação Diocesana de Pastoral;

Art. 129º - A Coordenação Diocesana de Pastoral – CDP é um organismo de atuação permanente e executivo, a serviço de toda a Igreja, para os encaminhamentos das decisões e diretrizes das Assembleias e do Conselho Diocesano de Pastoral[61];

Art. 130º - A Coordenação Diocesana de Pastoral deverá contar com orçamento próprio, exclusivamente voltado para o cumprimento de sua tarefa de planejamento, aplicação de formações, cursos, retiros e encontros e para a elaboração de material gráfico e audiovisual;

§ 1 – A Coordenação Diocesana de Pastoral receberá um repasse mensal de acordo com o estabelecido no Art. 85º, n.1 e Arts. 107º e 108º §1;

Art. 131º - O Coordenador de Pastoral Diocesano deverá, obrigatoriamente, prestar contas, mensalmente, da movimentação financeira dos atos financeiros da Coordenação Diocesana de Pastoral;

§ 1 – O Coordenador de Pastoral Diocesano deverá apresentar, até o mês de novembro de cada ano, uma previsão de todos os gastos de sua coordenação para avaliação, aprovação e posterior inclusão no orçamento diocesano;

[61] Diretório Diocesano de Pastoral – Diocese de Joaçaba;

Subseção V – Do Serviço de Animação Vocacional;

Art. 132º - O Serviço de Animação Vocacional é o organismo da Diocese de Joaçaba responsável por promover a cultura vocacional, o apoio e o acompanhamento aos que se sentem chamados à vida sacerdotal[62];

Art. 133º - O Serviço de Animação Vocacional deverá contar com orçamento próprio, exclusivamente voltado para o cumprimento de sua tarefa de realização dos encontros, retiros e formações vocacionais, bem como para a preparação de material gráfico e audiovisual;

§ 1 – O Serviço de Animação Vocacional receberá um repasse mensal no valor correspondente à um salário-mínimo, de acordo com a legislação vigente, oriundos do Fundo Vocacional Diocesano, conforme estabelece o Art. 92º do presente diretório;

Art. 134º - O Coordenador do Serviço de Animação Vocacional deverá, obrigatoriamente, prestar contas, mensalmente, da movimentação financeira do Serviço de Animação Vocacional;

Seção IX – Da Pastoral do Dízimo Diocesana;

Art. 135º - Seja criada a Pastoral do Dízimo Diocesana, sob a orientação e autoridade do Bispo Diocesano e com a finalidade de promover, formar e conduzir o processo de implantação do Dízimo em todas as paróquias da Diocese de Joaçaba;

§ 1 – Atente-se a Pastoral do Dízimo Diocesana ao descrito nos Arts. 40 a 45 do presente diretório e às orientações canônicas e pastorais da Santa Sé e da Conferência Nacional dos Bispo do Brasil – CNBB, acerca do tema;

[62] Diretório Diocesano de Pastoral – Diocese de Joaçaba;

Capítulo IV
Das Normas Administrativas Gerais

Seção I – Tabela de Emolumentos Diocesanos;

Art. 136º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para os emolumentos a serem cobrados em todas as paróquias da Diocese de Joaçaba:

1. **Batismo:** 1,40% (um vírgula quarenta por cento) do valor do salário-mínimo vigente;
2. **Crisma:** 1,85% (um vírgula oitenta e cinco por cento) do valor do salário-mínimo vigente;
3. **Matrimônio:** 10% (dez por cento) do valor do salário-mínimo vigente;
4. **Intenções de Missa:** Para missas privadas, 5% (cinco por cento) do valor do salário-mínimo vigente. Para missas públicas, 0,20% (zero vírgula vinte por cento) do valor do salário-mínimo vigente;
5. **Documento emitidos para fiéis de outras dioceses:** 3% (três por cento) do valor do salário-mínimo vigente;
6. **Processos de Nulidade Matrimonial:** 3,5 salários-mínimos vigentes. Os valores deverão ser pagos pelos fiéis que solicitam a nulidade matrimonial. Caso não haja a possibilidade de custeio dos valores por parte do fiel demandante, seja-lhe assegurada a gratuidade ou semi-gratuidade do processo, sendo que, nesse caso, as custas processuais, ou parte delas, serão de responsabilidade da paróquia de origem do processo, mesmo em casos de desistência do processo pelas partes demandantes[63];

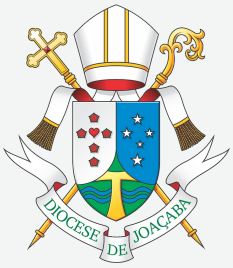
§ 1 – A Diocese de Joaçaba informará, por meio de comunicação oficial, ao início de cada ano civil, os valores exatos a serem cobrados como Emolumentos Diocesanos

§ 2 – Não sejam cobrados valores de emolumentos relativos a certidões emitidas para fiéis da Diocese de Joaçaba;

§ 3 – As paróquias avaliem a possibilidade de supressão das taxas com base no processo de implementação do dízimo, conforme estabelece o § 2 do Art. 42, do presente Diretório.

---

[63] Cf. "*Motu Proprio Mitis Iudex Dominus Iesus"*, do Papa Francisco, de 15 de Agosto de 2015;


DIOCESE DE JOAÇABA