

I- A PARÓQUIA E O PÁROCO

PREÂMBULO

A Igreja, mesmo quando regula o regime dos bens temporais de que é possuidora, não pode ser motivada por outro objetivo senão o de prosseguir os fins espirituais que lhe são próprios. Ora, o regime de bens temporais da Igreja pretende principalmente atingir os seguintes objetivos: ordenar o culto divino, providenciar à honesta sustentação do clero e dos outros ministros, promover o apostolado e a caridade, especialmente a favor dos mais pobres (cf. can. 1254 § e § 2).

O presente documento pretende possibilitar aos párocos, coadjuvados por outros fiéis, nomeadamente os que compõem o Conselho Paroquial dos Assuntos Económicos, mediante uma administração correta e sempre conduzida segundo critérios verdadeiramente evangélicos, os meios indispensáveis a uma ação pastoral mais efetiva, “tendo invariavelmente diante dos olhos - na feliz expressão do Código de Direito Canónico – a salvação das almas, que deve sempre ser a lei suprema da Igreja” (can. 1752).

Recordamos a palavra oportuna da exortação apostólica *Pastores dabo vobis* do Papa João Paulo II: “Pessoalmente inserido na vida da comunidade e responsável por ela, o sacerdote deve dar também o testemunho de total “transparência” na administração dos bens da própria comunidade, que ele jamais deve tratar como se fossem património próprio, mas como algo de que deve dar contas a Deus e aos irmãos, sobretudo aos pobres” (PDV 30,4).

No cumprimento do estabelecido no can.1276 § 2, publicamos as seguintes disposições, respeitantes à administração paroquial.

CAPÍTULO 1.º

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º (fins dos bens)

1º A paróquia pode, com vista à prossecução dos seus fins, adquirir, conservar, gerir e alienar bens patrimoniais, por todos os modos legítimos de direito natural ou positivo, permitidos a qualquer pessoa física ou jurídica (cf. can. 1259), respeitadas sempre as prescrições do Código de Direito Canónico, sobre que versa em especial o Livro V.

Os diversos atos relativos à aquisição, uso e disposição de tais bens recebem neste diploma o nome genérico de administração.

Artigo 2º

Na designação de paróquia, consideram-se incluídas as quase-paróquias (cf. can. 516).

Artigo. 3º

Por motivos derivados do ordenamento jurídico concordatário, o nome de Fábrica da Igreja Paroquial, como titular dos bens da paróquia, deve manter-se no relacionamento com as autoridades e instituições civis.

Artigo 4º

Os bens patrimoniais da paróquia consideram-se bens eclesiásticos (cf. can. 1257 § 1), pelo que a sua administração é desempenhada em nome da Igreja (cf. can. 1282).

Artigo 5º

Em tudo o que aqui se prescreve, tenha-se presente o princípio assim enunciado pelo Decreto sobre o Ministério e Vida dos Sacerdotes *Presbyterorum Ordinis*, do Concílio Vaticano II: “os bens eclesiásticos propriamente ditos, por sua mesma natureza, devem ser administrados pelos sacerdotes, segundo as disposições das leis eclesiásticas, com a possível colaboração de leigos experimentados, e devem sempre destinar-se àqueles fins para os quais é lícito à Igreja possuir bens temporais, isto é, em ordem ao culto divino, à honesta sustentação do clero e ao exercício das obras de apostolado e de caridade, de modo especial para com os pobres” (n. 17).

Artigo 6º

(Princípios de administração)

A administração dos bens temporais da paróquia deve ser orientada por quatro ideias fundamentais, que o *Diretório do Ministério Pastoral dos Bispos* (n. 134), quanto à administração eclesial em geral, resume do seguinte modo, observada, antes de mais nada, a lei da justiça:

- 1) a ideia pastoral, que tudo subordina aos interesses da piedade, da caridade e do apostolado;
- 2) a ideia de comunhão, que leva a que a administração dos bens deva expressar e desenvolver a comunhão eclesial.
- 3) a ideia ascética, que, de harmonia com o espírito da lei evangélica (cf. Mt. 19,21), exige que os discípulos de Cristo se sirvam deste mundo como se dele se não servissem (cf. Cor. 7,31) e sejam, portanto, modestos, livres e desprendidos, confiando na divina Providência, dando aos pobres com generosidade e mantendo-se unidos pelo vínculo da caridade (cf. I Jo. 3,1718);
- 4) a ideia do bom pai de família, a que se deve assemelhar o administrador na diligência com que exercerá as suas funções (cf. can. 1284 § 1).

CAPÍTULO 2.º DEVERES E DIREITOS DOS PÁROCOS

Artigo 7º (Representação)

1. Em todos os assuntos jurídicos, o pároco representa a paróquia, nos termos do direito (cf. can. 532).
2. Na designação de pároco considera-se incluído o moderador de que trata o can. 517.

Artigo 8º (Coadjuvado pelo Conselho de Assuntos Económicos)

1. No exercício das suas funções administrativas, mas sem prejuízo do prescrito no can. 532, o pároco deve agir com a colaboração de um Conselho de Assuntos Económicos (cf. can. 537 e 1280).
2. A natureza, constituição e funcionamento do Conselho de Assuntos Económicos constam da secção própria.

Artigo 9º (Administrador)

O administrador dos bens patrimoniais da paróquia é o Pároco (cf. can 1279 § 1), a quem, por conseguinte, cumpre, em exclusivo, responder perante o mesmo Ordinário Diocesano pela boa e adequada administração de que está encarregado (cf. can. 1287).

Artigo 10º (Educador da corresponsabilidade)

Atuando, no âmbito da paróquia, como direto colaborador do Bispo Diocesano, o Pároco providenciará, pelos meios que julgar mais convenientes, “para que os fiéis se eduquem no sentido da participação e colaboração também quanto aos bens temporais de que a Igreja necessita para conseguir o seu fim. De tal maneira que todos, na medida das suas possibilidades, se sintam corresponsáveis quer na sustentação económica da comunidade eclesial, das suas obras e da sua beneficência, quer na conservação, incremento e boa administração dos bens da mesma comunidade” (*Diretório do Ministério Pastoral dos Bispos*, n. 133).

Artigo 11º (Comunhão eclesial)

O pároco não deixará de procurar que os fiéis se reconheçam como membros, não só da comunidade paroquial, mas também da diocese e de toda a Igreja, de cujas necessidades se não podem alhear (cf. *Decreto conciliar sobre o Múnus Pastoral dos Bispos Christus Dominus*, 30, 1)

SECÇÃO 1

Deveres do pároco

Artigo 12º (Residência)

Para desempenhar mais facilmente o seu múnus de pastor, o pároco deve garantir assídua permanência na paróquia.

Artigo 13º (Residência efetiva)

O dever de permanência na paróquia traduz-se, para o pároco, entre outras, em duas obrigações principais:

Na paróquia dotada de casa paroquial, é obrigado a residir nela ou, se tiver diversas paróquias a seu cargo, numa delas; todavia, se houver causa justa, o Ordinário Diocesano pode consentir que resida noutra local, sobretudo numa casa comum a vários presbíteros, contanto que o cumprimento das funções pastorais não sofra prejuízo (cf. can. 533 § 1 e 550 § 1);

Mesmo para gozo de férias, às quais tem direito, não deve ausentar-se da paróquia por tempo superior a uma semana sem que do facto dê conhecimento ao Ordinário Diocesano (cf. can. 533 § 2), indicando-lhe os dias de ausência e o nome do sacerdote que o fica a substituir. Ao seu substituto deixará delegação geral, dada por escrito, para efeito de assistência a matrimónios (cf. can. 1111 § 2).

2. Aplica-se também ao vigário paroquial o disposto no número anterior.

Artigo 14º (Diligente administração)

O Pároco, juntamente com o Conselho Paroquial dos Assuntos Económicos, deve desempenhar-se da administração dos bens patrimoniais paroquiais com a necessária diligência (cf. can. 1284). Cuide, designadamente:

a) de que não pereçam nem sofram detrimento os bens paroquiais, celebrando, para tal fim, os convenientes contratos de seguro e tomando as medidas de segurança que as circunstâncias aconselharem (cf. can. 1284 § 2);

b) de que os bens móveis ou imóveis produzam os legítimos rendimentos.

Muito em especial, deve o pároco, com outros colaboradores, procurar que nas igrejas a seu cargo se observem a limpeza e o decoro que convêm à casa de Deus e se afaste tudo o que desdiga da santidade do lugar (can. 1220, 8 1º).

Artigo 15º (Respeito pela justiça e equidade)

O pároco observe exatamente na adjudicação de obras também as leis civis, no respeitante ao trabalho e vida social, segundo os princípios preconizados pela Igreja. E, quanto àqueles que, por contrato, prestam serviços à paróquia, pague a retribuição justa e honesta, incluídos os legais encargos sociais e os seguros, de modo que eles possam prover adequadamente às suas necessidades e às da sua família (cf. can. 1286).

PATRIMÓNIO CULTURAL E ARQUIVÍSTICO

Artigo 16º **(Cuidar do património)**

O Pároco tenha em grande estima aqueles bens da paróquia que, pelo seu interesse histórico ou artístico, são particularmente valiosos (can. 1220 8 2). Guarde-os em depósito adequado. Quanto aos documentos e livros paroquiais mais antigos (cf. can. 535 § 5), diligencie por que sejam recolhidos e conservados no Arquivo Diocesano, de harmonia com as prescrições estabelecidas no “Regulamento do Património Cultural da Diocese da Guarda”, artigos 12º, 13º 14º.

Artigo 17º **(Legados e encargos pios)**

O pároco, bem como os administradores de outras instituições, ordene devidamente e guarde em arquivo os documentos e instrumentos nos quais se baseiam os direitos e os deveres da paróquia (vg. legados e encargos pios); e deposite no arquivo da Cúria Diocesana, quando for possível fazê-lo comodamente, cópias autênticas dos mesmos (cf. can. 1284 § 2, 9º); se não, fotocópias simples por ele autenticadas.

Artigo 18º **(Inventário)**

Ao pároco, ainda antes de iniciar as suas funções, cumpra-lhe conferir o inventário ou o tomo das coisas pertencentes à paróquia ou, se este não estiver elaborado, mandar redigi-lo quanto antes.

Um exemplar deste inventário conserve-se no arquivo paroquial e outro no arquivo da Cúria Diocesana, anotando-se neles qualquer alteração que venha a verificar-se (cf. can. 1283,2º e 3º.)

Artigo 19º **(Registo paroquial)**

1, Constituindo a elaboração dos livros de registo paroquial um dos aspetos mais salientes da boa administração de uma paróquia, o pároco deve providenciar para que eles sejam não só pronta e cuidadosamente preenchidos, mas diligentemente conservados (cf. can. 535 § 1).

2.A par dos livros de registo paroquial, haja também um livro de contas próprio para a paróquia, no qual se anotem, com o devido rigor, as receitas e as despesas (cf. can. 1284 § 2, 7º).

3.Juntamente com os livros atrás mencionados, guarde-se toda a documentação complementar.

Artigo 20º **(Arquivo paroquial e selo)**

1.Em cada paróquia ou conjunto de paróquias, haja um cartório ou arquivo onde se guardem os livros paroquiais, juntamente com os demais documentos que, pela sua necessidade ou utilidade, se devem conservar, que deve ser examinado pelo Bispo da Diocese ou seu delegado, por ocasião da visita ou noutra oportunidade (cf. can. 535 § 4).

2.Tenha também a paróquia um selo ou carimbo próprio. As certidões relativas ao estado canónico dos fiéis, tal como todos os atos que possam ter valor jurídico, sejam assinados pelo próprio pároco ou seu delegado, e munidos com o selo ou carimbo paroquial (cf. can. 535 § 3).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 21º **(Relatório de contas)**

1.No primeiro mês de cada ano, o pároco tem obrigação de, referente ao ano imediatamente anterior:

a)submeter ao visto do Arcipreste, convenientemente preenchidos e selados, os livros de registo paroquial (cf. can. 535 8 4);

b) prestar contas ao Ordinário Diocesano de todas as receitas e despesas, ainda que extraordinárias, da paróquia (cf. can. 12878 § 1).

2. Deve enviar, semestralmente à Cúria Diocesana as taxas e tributos que, de harmonia com as tabelas em vigor, deve satisfazer, pessoalmente ou como representante de outrem.

3. Os estipêndios de todas as binações e trinações, deduzida a parte a que o próprio tem direito, a título de “pro labore”, devem ser remetidos à Cúria Diocesana, semestralmente. É lícito ao celebrante receber um estipêndio também nos domingos e dias de preceito.

4. Em caso de missas plurintencionais ou coletivas, é lícito ao celebrante guardar para si o equivalente a um único estipêndio. Se as ofertas recebidas excederem este limite, o remanescente deverá remeter-se trimestralmente ao Ordinário Diocesano (can. 951 § 1), mediante a Cúria Diocesana, depois de deduzida a parte pertencente ao Fundo Comum Paroquial. Tendo em conta o Decreto da Congregação do Clero sobre as Missas por várias intenções (22/2/1991) e a Decisão Conjunta dos Bispos Portugueses (14/11/1991), está estabelecido, na diocese da Guarda, por determinação do seu Bispo Diocesano, que da importância remanescente um terço se destina ao Fundo Económico Paroquial, um terço à sustentação do Seminário e um terço para mandar celebrar missas.

5. É dever do Pároco dar cumprimento ao que estipulam as normas da nossa Província Eclesiástica quando dizem: “sobre a receita ordinária das paróquias ou equiparadas ... é fixado a favor da Diocese o tributo anual de 3%, a satisfazer por ocasião da prestação de contas na Cúria Diocesana” (cfr. Província Eclesiástica de Lisboa — Tabelas de taxas, tributos e emolumentos, Lisboa, 2006, nº 35). Por determinação do Bispo Diocesano, a importância que resultar desta entrega destina-se a apoiar casos de maior e reconhecida necessidade na Diocese ou fora dela — Fundo Diocesano de solidariedade.

6. Conforme as mesmas orientações, “em favor do Fundo Diocesano do Clero, previsto no c 1274 § 1º, as paróquias ficam sujeitas anualmente a um tributo especial (cfr. can. 531 e 1263) sobre as receitas ordinárias líquidas, no montante de 1%

Artigo 22º (Publicação das contas)

O pároco deve, ao menos por intermédio do Conselho Pastoral Paroquial, se outro meio não for julgado mais oportuno, dar anualmente conhecimento à comunidade do estado e aplicação dos bens oferecidos à paróquia pelos fiéis (can. 1287 § 2).

Artigo 23º (Orçamento)

O Conselho Paroquial de Assuntos Económicos deverá, no final do ano, aprovar para o ano seguinte, o orçamento das receitas e despesas da Paróquia (cf. can. 1284 § 3).

Artigo 24º (Obrigações para com o novo pároco)

Quando há substituição de pároco, o pároco cessante, antes de se desligar das suas funções, deve:

- 1) conferir com o seu sucessor o inventário dos bens patrimoniais da Paróquia;
- 2) entregar pessoalmente ao novo Pároco os livros de registo paroquial, devidamente escriturados e assinados;
- 3) encerrar as contas da Paróquia, no tocante aos meses decorridos desde Janeiro do ano em curso, e apresentá-las ao visto e aprovação.
- 4) entregar a casa paroquial em condições de utilização.

SECÇÃO 2

Direitos do Pároco

Artigo 25º **(Côngrua - remuneração)**

Firmes as exigências da moderação e simplicidade de vida de que todos os clérigos devem dar claro testemunho (cf. can. 282 & 1), os que servem de maneira estável a Paróquia têm direito a receber desta uma remuneração condigna.

Artigo 26º **(Critérios de remuneração)**

1.A remuneração do clero paroquial, quer a comum, quer a acrescida de suplemento, é a que vigorar na Diocese da Guarda para o geral dos sacerdotes, nos termos do Instituto Diocesano “Comunhão e Partilha” (cf. Adiante apartado sobre o Estatuto Económico do Clero da Diocese da Guarda).

2.Compete à paróquia satisfazer esta remuneração.

3.Quando o pároco tiver a seu cargo mais de uma paróquia ou qualquer outro serviço pastoral, poderá atribuir-se-lhe, considerando o encargo resultante da acumulação, uma compensação pecuniária, a determinar caso a caso., sobretudo para encargos com deslocações.

4.Na hipótese considerada, a remuneração do Pároco, acrescida do suplemento que eventualmente se lhe conceda, repartir-se-á pela paróquia ou paróquias e pelos serviços prestados em acumulação, de modo equitativo.

5.Se, porém, as paróquias e serviços, por carência de meios, não puderem responder no todo ou em parte à remuneração dos seus pastores, compete às instituições diocesanas previstas no Direito, nas quais os clérigos procurarão inscrever-se, concorrer supletivamente com o que faltar (cf. cans. 384 e 1274 §1).

Artigo 27º **(Contributo Paroquial)**

1.Na falta de determinações ou costumes em contrário, para estimativa do contributo paroquial pode tomar-se como norma o equivalente ao salário ou receita de um dia de trabalho, entregue em numerário ou em géneros, conforme o que localmente for uso praticar-se.

2.(Isenção) Aos fiéis leigos cujo auxílio à paróquia seja notório, e de igual modo àqueles que contribuem regularmente para as despesas da paróquia por meio do contributo paroquial (chamado tradicionalmente côngrua), não se lhes deve exigir nenhuma outra participação económica, salvo o que se refira a taxas e tributos da Cúria Diocesana ou a certidões.

Artigo 28º **(Casa paroquial)**

1.O Pároco tem direito a receber da Paróquia a residência.

2.O direito à residência paroquial, em casa convenientemente mobilada e em bom estado de conservação, compreende o consumo de água, gás, eletricidade e telefone, mas não as despesas com a alimentação.

3.O estado de conservação da casa paroquial deverá ser verificado pelo Vigário do Clero ou outro membro da Cúria Diocesana, sempre que haja mudança de pároco.

4. Se a residência dispuser de uma empregada, esta considerar-se-á empregada da própria paróquia, em cuja Igreja procurará também prestar serviço.

5. Se a Paróquia não dispuser de residência paroquial, atribuirá ao pároco um suplemento à remuneração, a determinar nos termos do Estatuto Económico do Clero.

Artigo 29º (Férias)

1. A não ser que obste uma razão mais forte, é lícito ao Pároco, por motivo de férias, ausentar-se da paróquia todos os anos no máximo por um mês inteiro, contínuo ou descontínuo (cf. can. 533 § 2).

2. No tempo de férias não se contam os dias que, uma vez por ano, o Pároco dedicar ao retiro espiritual ou à formação permanente aprovada pelo Bispo Diocesano.

Artigo 30º (Reforma)

O Pároco, ao completar setenta e cinco anos de idade, apresente a renúncia do ofício ao Bispo Diocesano, o qual ponderadas todas as circunstâncias da pessoa e do lugar, decidirá sobre se a mesma deve ser aceite ou protelada (c. 538 § 3).

Artigo 31º (Segurança social)

1. A teor do c. 281, o pároco tem direito à segurança social, em caso de doença, velhice ou invalidez.

2. As condições da satisfação deste direito são as constantes do Estatuto Económico do Clero, que adiante se publica.

Artigo 32º

O Vigário Paroquial goza dos mesmos direitos do Pároco.

Artigo 33º

A remuneração dos diáconos permanentes rege-se pelo seu estatuto próprio.

CAP.3.º A PARÓQUIA E AS NECESSIDADES GERAIS DA IGREJA

Artigo 34.º (Partilha de bens)

1. A teor do can. 1266, a paróquia deve promover as coletas especiais que o Bispo Diocesano mande fazer. Tais coletas concretizam a comunhão e partilha com a Igreja Universal, com a Diocese e outras Igrejas e com os aflitos (vg. por catástrofes naturais, conflitos ou calamidades sociais, etc.).

2. As coletas promover-se-ão, na área da Paróquia, em todas as igrejas, capelas, oratórios, que de facto estejam patentes habitualmente aos fiéis.

As coletas serão anunciadas e explicadas ao povo cristão e depois recolhidas em todas as missas, nos dias correspondentes, incluindo as missas vespertinas do dia que os precede. Todas as coletas a que os números anteriores se referem, incluindo as efetuadas em igrejas não paroquiais, capelas, oratórios, mesmo os pertencentes a institutos religiosos, serão remetidas integralmente à Cúria Diocesana pelo respetivo pároco, dentro de um mês.

As paróquias procurem viver a partilha efetiva de bens espirituais e materiais, como concretização da comunhão eclesial.

CAP. IV ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

Artigo 35.º (Atos de administração da paróquia)

1.O pároco goza, ipso jure, de faculdades para exercer todos os atos de administração ordinária da paróquia.

2.Quanto aos atos que excedem os limites e o modo da administração ordinária, por tal motivo chamados “atos de administração extraordinária”, o Pároco só pode exercê-los depois de obtida licença do Ordinário Diocesano, dada por escrito, sob pena de invalidade (cf. can. 1281 § 1).

Artigo 36.º (Definição de administração extraordinária)

A administração extraordinária diz respeito:

1) ou a atos cuja prática a legislação eclesiástica submete, pela própria natureza deles, a aprovação superior, seja qual for o seu valor pecuniário;

2) ou a atos cujo valor pecuniário exceda os limites adiante estabelecidos.

Artigo 37.º (Atos de administração extraordinária)

Considerando o poder atribuído aos Bispos Diocesanos no can. 1281 § 2, são declarados actos de administração extraordinária, nos termos da alínea 1) do artigo anterior:

a) aceitar ofertas ou doações feitas à Paróquia, directamente ou por intermédio do Pároco, desde que oneradas com quaisquer encargos modais ou condições (cf. can. 1267 § 2);

b) aceitar ou recusar vontades pias, particularmente quando assumam a forma de fundação pia, autónoma ou não autónoma (cf.cans. 1301 e 1304);

c) edificar, modificar ou restaurar quer igrejas quer residências e salões paroquiais, bem como adquirir terrenos destinados à construção dos referidos imóveis (cf. can. 1285 § 1) a não ser que, no caso de restauro, se trate de obras de pequeno vulto, cuja necessidade se julgue imediata;

d) propor ou contestar, em nome da paróquia, qualquer acção no foro civil (cf. can. 1288);

e) celebrar contratos de compra e venda que exijam, por força da lei civil, escritura pública;

f) dar ou tomar bens de arrendamento (cf. can. 1297);

g)vender, alugar ou dar de arrendamento bens eclesiásticos a parentes do pároco até ao quarto grau de consanguinidade ou afinidade (cf. can. 1298);

h)outros actos que o direito universal ou particular declare ou venha a declarar não poderem praticar-se sem licença.

Artigo 38.º (Licença do Bispo Diocesano)

Considerando ainda o poder atribuído aos Bispos diocesanos no can. 1281 § 2, são declarados de administração extraordinária, nos termos da alínea 2) do artigo 27º, os actos a seguir

enumerados, sempre que o seu valor exceder a receita ordinária média dos últimos três anos ou a quantia de sete mil e quinhentos euros, valor este actualizável quando o Bispo diocesano o julgar conveniente ou for emitida legislação supradiocesana:

- a) alienar bens móveis ou imóveis (cf. can. 1291),
- b) adquirir de modo oneroso bens móveis ou imóveis;
- c) conceder ou contrair empréstimos;
- d) renunciar às ofertas ou doações feitas à Paróquia, directamente ou por intermédio do Pároco (cf. can. 1267 § 2).

Artigo 39.º

Independentemente dos limites que se estabelecem no artigo anterior, deve sempre considerar-se de administração extraordinária qualquer ato pelo qual se possa tornar pior a condição patrimonial da Paróquia (cf. can. 1295).

Artigo 40.º

(Requerimento ao Bispo diocesano)

Para poder celebrar qualquer ato de administração extraordinária, o Pároco dirige ao Bispo Diocesano requerimento, donde constem as indicações seguintes:

- a) identificação do objeto, acompanhada, se for o caso, da planta e indicação da área e confrontações, juntando caderneta predial, se houver ou, pelo menos, número matricial constante nas Finanças;
- b) motivo que justifique a prática do ato;
- c) na hipótese de alienação, se a coisa a alienar for divisível, menção das parcelas já anteriormente alienadas;
- d) tratando-se de aquisição ou alienação de imóveis, avaliação por peritos, dois no mínimo, indicação do valor atribuído na matriz para efeitos fiscais e parecer escrito do Conselho Paroquial dos Assuntos Económicos e e juntar título de propriedade;
- e) Uma vez convalidadas estas informações pela autoridade diocesana, se o montante em causa exceder os 7 mil e quinhentos euros, será necessária autorização escrita passado pelo Ordinário do Lugar. Caso contrário, tal autorização não será necessária.

Artigo 41.º

(Licença da Santa Sé)

Requer licença da Santa Sé, juntamente com a licença do Ordinário Diocesano, a alienação de:

- a) ex-votos oferecidos à Igreja;
- b) coisas preciosas, em razão da arte ou da história;
- c) bens eclesiásticos cujo valor exceda a quantia máxima fixada pela Conferência Episcopal Portuguesa (cf. can. 1292 8 2).

Artigo 42.º

(Donativos)

Somente dentro dos limites da administração ordinária é permitido ao Pároco fazer doações para fins de piedade ou de caridade cristã de bens mobiliários, que não pertençam ao património estável da Paróquia (cf. can. 1285).

CAP. V
ORGANISMOS PAROQUIAIS
A) CONSELHO DE ASSUNTOS ECONÓMICOS (c. 537 e 1280)

PREÂMBULO

O atual Conselho Paroquial de Assuntos Económicos substitui a Fábrica da Igreja do CIC de 1917. Ele é obrigatório. O Pároco é o presidente nato. É composto por alguns fiéis que o ajudem na administração dos bens da paróquia.

Recomenda-se que alguns membros do Conselho Paroquial de Assuntos Económicos sejam membros do Conselho Pastoral Paroquial e, em pequenas comunidades, sejam coincidentes.

Artigo 43º
Composição

1.O Código recomenda que sejam três a seis membros (o ideal é serem sete membros com o pároco), com formação jurídica e económica, de preferência em número ímpar. Os seus membros devem ser bons cristãos, com grande amor à Igreja, íntegros e prudentes, membros activos da comunidade.

2.O mandato deverá ser de 3 a 5 anos.

3.Os membros não devem ter parentesco com o Pároco até 4º grau (primos), nem serem dirigentes de algum órgão partidário ou de alguma autarquia.

4. Os elementos a integrar o Conselho são de livre escolha do Pároco, que os apresenta para serem nomeados pelo Bispo Diocesano.

Artigo 44º
Organização Interna

O presidente será sempre o Pároco. Deverá haver um vice-presidente, um secretário e um tesoureiro. Nas paróquias maiores poderá nomear-se um ecónomo paroquial.

Artigo 45º
Deveres dos membros

a) Vigiar pelos bens da igreja

b) Cuidar que os bens da igreja estejam salvaguardados em termos civis;

c) Observar as normas canónicas e civis na sua gestão;

d) Cobrar as rendas e outras receitas e procurar os seus melhores rendimentos;

e) Pagar pontualmente as dividas e encargos;

f) Guardar segredo e boa cooperação com o Pároco.

Cessam a sua missão por ausências repetidas das reuniões, mudança de domicílio, por motivos graves pastorais, por mudança do Pároco.

Artigo 46º
Missão

a) Administrar os bens da igreja;

b) Assessorar o pároco na elaboração do orçamento anual e obras paroquiais;

- c) Levar as receitas e despesas em livro próprio;
- d) Levar a gestão corrente (água, luz, aquecimento...);
- e) Administrar o Fundo comum paroquial;
- f) Cuidar do arquivo paroquial em termos de património;
- g) Deve ser ouvido ou prestar o seu consentimento nos actos de administração extraordinária (c.1281);
- h) Prestar contas anualmente à Paróquia e à Diocese;
- j) Reunir, pelo menos, duas vezes por ano, em novembro para aprovação do orçamento e em Janeiro para aprovação das contas.

Artigo 47

Funções consultivas e assessoria

- a) Elaborar o orçamento anual e balanço anual da paróquia;
- b) Promover a colaboração económica dos fiéis no financiamento da paróquia;
- c) Publicar as contas, anualmente;
- d) Fazer a programação das obras paroquiais;
- e) Fazer assessoria para aquisição de bens e recursos, alienações, administração ordinária e também extraordinária;
- f) Recolher os fundos para o bom funcionamento da economia paroquial;
- g) Velar para que os bens estejam ao serviço da pastoral;
- h) Educar a comunidade para a partilha de bens.

Artigo 48

Funções de controlo

Deve intervir nos atos de administração extraordinária (alienação, aluguer,...); na supervisão das atividades económicas; na assinatura, conjuntamente com o Pároco, das contas ordinárias; na aprovação anual das contas e orçamento para o ano seguinte.

Artigo 49

Funções executivas

- a) Inventariar o património paroquial e cuidar do bom estado de conservação do mesmo;
- b) Atender às receitas e aos gastos da instituição e também o cuidado de que os livros paroquiais de contabilidade estejam em dia;
- c) Observar cuidadosamente o cumprimento das leis civis e canónicas;
- d) Fazer a distribuição das receitas segundo a legislação diocesana;
- e) Cuidar a conservação e procurar o melhor rendimento dos bens paroquiais;
- f) Cobrar as rendas e receitas.

Artigo 50

Funções dos membros do Conselho Paroquial de Assuntos Económicos

1. Compete, especificamente, ao Presidente:

- a) Superintender na administração da Paróquia, orientando e acompanhando os respetivos serviços e atividades, e procurando que tudo sirva às finalidades próprias da comunidade paroquial;
- b) Convocar as reuniões do Conselho Paroquial de Assuntos Económicos, elaborar a agenda e presidir às mesmas;
- c) Representar a Paróquia, em juízo e fora dele (cf. can. 532);
- d) Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento dos livros de actas;
- e) Enviar à Cúria Diocesana os originais ou fotocópias autenticadas das escrituras, dos acordos e testamentos, bem como de outros documentos comprovativos dos direitos da paróquia;
- f) Cuidar da escrituração, disposição e conservação dos livros de registo paroquial, bem como de outros documentos pertencentes ao arquivo paroquial.

2. Compete ao Secretário:

- a) Lavrar atas das reuniões e colaborar nos serviços de expediente;
- b) Colaborar com o Pároco na preparação das reuniões, designadamente, na organização dos processos de assuntos que devam ser tratados.

3. Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber os dinheiros da Paróquia, guardá-los e colocá-los, de acordo com o que for decidido pelo Conselho;
- b) Promover a escrituração de todos os livros de receita e de despesa e arquivar os respetivos documentos;
- c) Assinar, juntamente com o Pároco, as autorizações de pagamento e as guias de receita;
- d) Apresentar, periodicamente, ao Conselho o balancete das receitas e despesas;
- e) Proceder aos pagamentos autorizados.

3. Compete aos vogais assessorar os outros elementos nas tarefas a realizar.

Artigo 51 Cessação

O Conselho cessa as suas funções:

- a) Com a tomada de posse do novo Pároco;
- b) Se removidos pelo Ordinário, por causa grave, a indicação do Pároco

B) FUNDO COMUM PAROQUIAL

Como bá na Diocese um Fundo Comum Diocesano, à semelhança dele, deve haver em cada paróquia um Fundo Comum Paroquial. É formado pelos bens da paróquia e destina-se aos fins eclesiais: catequese, culto, caridade, sustentação do párocos e de outras pessoas que servem a Igreja. Os paroquianos devem contribuir para ele com o contributo paroquial que deve ter um âmbito mais alargado que a antiga cõngrua.

A autofinanciamento da Igreja Diocesana só é viável e efetiva se se basear na autofinanciamento das paróquias. Será preciso despertar a consciência dos leigos para o convencimento de que cada paróquia deve satisfazer aos encargos com os seus presbíteros, o culto, o apostolado e as outras necessidades.

Como muitas não o podem realizar, é preciso promover a comunhão interparoquial e diocesana para o conseguir.

| Artigo 52

(Fontes de ingressos ou receitas)

- a) As ofertas dos fiéis em qualquer ocasião das funções paroquiais. Incluindo emolumentos por ocasião dos sacramentos, com exceção do estipêndio da Missa;
- b) As taxas paroquiais (c. 1264 § 2);
- c) As quotas paroquiais existentes ou a estabelecer,
- d) As coletas paroquiais, excepto as estipuladas para outros fins;
- e) As esmolas depositadas nas caixas, lampadários, outros;
- f) As rendas de bens produtivos;
- g) Os direitos e acções que constituem o património da paróquia;
- h) Os legados ou doações entre vivos ou “mortis causae”;
- i) O resultados de outras actividades económicas da Paróquia;
- j) Os saldos das festividades religiosas;
- l) Contributo paroquial anual dos fiéis e famílias, vulgarmente chamado “côngrua”;
- m) Contributo de pessoas e os subsídios de entidades públicas ou particulares;
- n) Um terço dos montantes que resultam da celebração de missas plurintencionais.

Artigo 53

(Despesas)

- a) A remuneração do Clero paroquial;
- b) De pessoas que prestam serviço na paróquia;
- c) A formação espiritual, doutrinal e apostólica dos paroquianos;
- d) Casa paroquial (alimentação, água, luz...);
- e) As compras para o culto divino;
- f) Gastos financeiros: impostos, rendas...;
- g) Conservação e reparação dos templos e edifícios da paróquia;
- h) As actividades pastorais;
- l) As obras de caridade, especialmente para com os mais necessitados;
- j) As contribuições para o fundo diocesano ou outros;

l) O funcionamento do cartório e demais serviços.

Artigo 54

1. As ofertas que o Pároco, ou quem o substitua, recebe dos fiéis, pelo desempenho do múnus paroquial, designadamente as ofertas por ocasião da celebração dos sacramentos e sacramentais, reverterem integralmente para o Fundo Comum paroquial, a não ser que conste vontade contrária dos oferentes (cf. can. 1267 § 1). O mesmo se aplica a qualquer dos sacerdotes que prestam serviço na paróquia.

2. As ofertas feitas pelos fiéis para determinado fim só podem ser destinadas a esse fim (can. 1267§3);

Artigo 55 (Emolumentos)

Particularmente no que se refere às ofertas por ocasião da celebração dos sacramentos e sacramentais, o Pároco nada peça ou sugira além das quantias superiormente determinadas pela tabela de emolumentos e taxas em vigor na nossa Província Eclesiástica e tenha sempre o cuidado de que os pobres, em razão da pobreza, não se vejam privados dos recursos espirituais (cans. 848 e 1181).

Artigo 56 (Coletas extraordinárias)

Se, para ocorrer às despesas, forem insuficientes as receitas da Paróquia, o Pároco, juntamente com o Conselho de Assuntos Económicos e, se existe, igualmente o Conselho Pastoral Paroquial, poderá promover em cada ano, colectas ou formas extraordinárias de participação pecuniária dos fiéis, destinadas a esse fim.

Artigo 57 (Contabilidade paroquial)

1. Na contabilidade da Paróquia estão compreendidas as receitas e despesas de todas as igrejas pertencentes à mesma Paróquia.

2. Relativamente às igrejas que não forem sede de paróquia e onde houver o costume de comissões encarregadas da administração dos respetivos bens, procure-se, embora com a prudência necessária, que elas entrem no regime geral considerado no nº 1, entregando as contas ao pároco, pelo menos anualmente, a fim de que se juntem às rendas das respetivas igrejas. O dinheiro em caixa deverá depositar-se num banco em nome da Paróquia, mas acrescentando-se à titularidade das contas a designação das igrejas respeitantes; tais contas, em princípio, serão movimentadas com a assinatura do Pároco e de um dos membros das ditas comissões.

Artigo 58 (Contabilidade extraordinária)

1. Excluem-se das contas normais da paróquia as receitas e despesas extraordinárias, devidamente autorizadas, com destino à construção ou reparação de igrejas e imóveis. Estas receitas e despesas devem constar de conta própria, sujeita anualmente à aprovação do Ordinário Diocesano.

2. As coletas obrigatórias e outras extraordinárias para fins gerais da Igreja não se inscrevem na receita ordinária e devem ser entregues na Cúria para os respetivos fins.