

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

NAIR TEREZINHA DE CASTILHOS

**A TRANSPARÊNCIA DA CONTABILIDADE NAS ENTIDADES
SEM FINS LUCRATIVOS**

**FLORIANÓPOLIS
2015**

NAIR TEREZINHA DE CASTILHOS

**A TRANSPARÊNCIA DA CONTABILIDADE NAS ENTIDADES
SEM FINS LUCRATIVOS**

Monografia apresentada à Universidade Federal de Santa Catarina como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis

Orientadora: Prof.^a Dra. Maria Denize Henrique Casagrande

FLORIANÓPOLIS

2015

NAIR TEREZINHA DE CASTILHOS

**A TRANSPARÊNCIA DA CONTABILIDADE NAS ENTIDADES SEM FINS
LUCRATIVOS**

Esta monografia foi apresentada como Trabalho de conclusão de curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, obtendo nota média de _____, atribuída pela banca constituída pelos professores abaixo mencionados.

Prof.º Dr. Marcelo H. Dutra
Coordenador de Monografia do CCN

Professores que compuseram a banca:

Prof.ª Drª. Maria Denize Henrique Casagrande
Orientadora

Prof. Dr. Irineu Afonso Frey
Membro

Prof. Sérgio Murilo Petri
Membro

Florianópolis, 12 de Dezembro de 2015.

Ao meu esposo João, minhas filhas Mônica e Camila, meus genros Márcio e Miguel e meus netos Joana e Lucas que me motivaram para esta conquista.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar agradeço a Deus pelo dom da vida e pela presença constante que me impulsionou a nunca desanimar.

Agradeço ao meu esposo, João Matuzalino de Castilhos, pelo apoio e companheirismo durante o decorrer do curso.

As minhas filhas, Mônica e Camila, pelo incentivo e exemplo de perseverança.

Aos meus genros, Marcio e Miguel, pela ajuda que me prestaram.

À Professora Maria Denize Henrique Casagrande pela orientação.

A todos os professores da Universidade, pela ajuda sempre que solicitei.

Aos Padres Laercio e Romildo por me fornecerem livros e dados para realizar meu trabalho.

À Universidade Aberta do Brasil e em especial à Universidade Federal de Santa Catarina pelo trabalho realizado e por proporcionarem a muitos a oportunidade de realizar o sonho de cursar uma faculdade.

Enfim, aos meus colegas e Professores do polo de Jacuizinho, pelos livros emprestados, pela amizade que conquistei e pela disponibilidade e interesse em me ajudar.

Obrigada!

“Deus me concede falar com propriedade e pensar de forma correspondente aos dons que me foram dados, porque ele é o guia da sabedoria e o orientador dos sábios.” Sabedoria. 6,15.

RESUMO

CASTILHOS, Nair Terezinha de. **A Transparência da Contabilidade nas Entidades Sem Fins Lucrativos 64 p.** Monografia (Ciências Contábeis) – Departamento de Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2015.

O Terceiro Setor tem um papel importante na sociedade brasileira, de modo que, a transparência das entidades sem fins lucrativos, com relação aos recursos recebidos e a prestação de contas de seus serviços, apresenta-se como uma obrigatoriedade, para com os doadores, para garantir assim a sua continuidade e crescimento, o que possibilita uma melhor atuação na sociedade. Este trabalho foi realizado no ano de 2015 e teve como problema: Como a Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS apresenta seus demonstrativos contábeis no atendimento à legislação do Terceiro Setor?. O que caracteriza como um estudo exploratório. É também descritiva, por analisar fatos em sua natureza, e qualitativa, pois não tem por objetivo numerar, definir, ou comparar categorias. Conclui-se que a Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes está cumprindo com o Regimento Interno da Diocese, bem como a Legislação do Terceiro Setor. Os controles internos são aplicados e as dificuldades maiores são: a falta de voluntários e a inadimplência do dízimo que é muito grande.

Palavras-chave: Terceiro Setor, Contabilidade, Igreja Católica.

LISTA DE ABREVIATURAS

CADCOM – Coordenação Administrativa das Comunidades
CBC – Congresso Brasileiro de Custos
CDEA – Conselho Diocesano de Economia e Administração
CDC – Código do Direito Canônico
CEPEA – Conselho Paroquial de Economia Administração
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CPC – Conselho Canônico Paróquia
CPEA - Conselho Paroquial de Economia e Administração
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
CPP – Conselho Paroquial de Pastoral
CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
EPAC – Escola Popular de Agentes Cristão
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FAPAS – Faculdade Palotina
GPS – Guia Previdência Social
GRFC – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMS – Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social
IN – Instrução Normativa
IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
ISS – Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza
IRRF – Imposto Renda Retido na Fonte
IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica
ITG – Interpretação Técnica Geral
IOF – Imposto Sobre Operação de Crédito
MP – Medida Provisória
ONG – Organizações Não Governamentais
OSCIP – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público
PASEP – Programa de formação do Patrimônio do Servidor Público
PIS – Programa de Integração Social
RG - Registro Geral
RTT – Regime Tributário de Transição
SPED – Sistema Público de Escritura Digital

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
1.1 Tema e problema	9
1.2 Objetivos	10
1.2.1 Objetivo geral.....	10
1.2.2 Objetivos específicos.....	10
1.3 Justificativa	10
1.4 Metodologia da pesquisa.....	11
1.4.1 Enquadramento da pesquisa.	12
1.4.2 Instrumentos utilizados.	12
1.4.3 Procedimentos metodológicos.....	12
1.5 Delimitação da pesquisa	13
1.6 Organização da pesquisa.....	13
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	14
2.1 Surgimento do terceiro setor	14
2.2 Conceitos de terceiro setor.....	15
2.3 Legislações do terceiro setor.....	16
2.4 Regimento da Diocese de Cruz Alta	18
2.5 Pesquisas similares ou correlatas	27
2.6 Demonstrativos contábeis obrigatórios	28
3 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	29
3.1 Campo de estudo	29
3.2 Apresentações dos dados	31
3.3 Análises dos resultados	34
4 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	35
4.1 Quanto ao problema da pesquisa	35
4.2 Quanto aos objetivos da pesquisa	35
4.3 Limitações da pesquisa	37
4.4 Recomendações para futuras pesquisas	37
REFERÊNCIAS	38
APENDICE - A	41
ANEXOS	42

1 INTRODUÇÃO

O Terceiro Setor é representado pelas entidades que têm como característica não visar lucro. Os recursos são oriundos da própria atividade além de doações, subvenções e financiamentos, sendo que a sua aplicação deve ser integralmente na própria atividade a qual foi instituída, de acordo com o estatuto. No caso de eventual superávit este não deve ser distribuído aos associados membros.

São aplicados a estas entidades os Princípios de Contabilidade, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados Técnicos, editados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

Pela diversidade de fontes bibliográficas, a melhor definição de Terceiro Setor é aquela que envolve todos os personagens que atuam em benefício do bem comum, ou seja, a atuação pública, não estatal, voluntária, sem fins lucrativos que busca a melhoria social da comunidade.

No decorrer deste estudo pretende-se demonstrar com é feito o controle financeiro, e quais os problemas enfrentados pelo administrador de uma Paróquia.

1.1 Tema e problema

As Entidades Sem Fins Lucrativos existem para atender parte da população Brasileira que não tem assistência dos governos nas esferas: Federal, Estadual e Municipal. A saúde pública é um dos setores que mais o governo deixa a desejar, por isso Entidades Filantrópicas sem fins lucrativos que além de cuidar das necessidades básicas de seus pacientes, como alimentação, vestuário e acompanhamento médico ainda proporcionam-lhes, amor, carinho e atenção, tornando suas vidas mais dignas e felizes.

As Entidades Sem Fins Lucrativos se mantem de trabalho voluntário e das doações de pessoas caridosas que descobriram na ajuda ao próximo um jeito de viver mais feliz. O bom uso dos recursos é necessário para que haja superávit no final de cada exercício.

Segundo Breda (2011, p. 44) “As receitas e despesas devem ser reconhecidas, mensalmente, respeitando os Princípios de Contabilidade, em especial os Princípios da Oportunidade e da Competência”.

O problema apresentado é: Como a Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS apresenta seus demonstrativos contábeis no atendimento da legislação do terceiro setor?

1.2 Objetivos

Os objetivos estão divididos em objetivo geral e objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo geral

O objetivo principal deste trabalho é: Verificar as demonstrações Contábeis em uma instituição religiosa.

1.2.2 Objetivos específicos

- Conhecer as atividades desenvolvidas por uma instituição religiosa
- Verificar quais são os controles utilizados pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes.
- Verificar os relatórios contábeis

1.3 Justificativa

Este trabalho foi desenvolvido para trazer esclarecimento, conhecimento ao pesquisador, ao leitor e a comunidade em geral, sobre a importância da contabilidade em entidades sem fins lucrativos, como por exemplo, a Igreja Católica de Salto do Jacuí-RS.

Drucker (2002, p.14, apud SANTOS 2010 p. 17):

As próprias instituições sem fins lucrativos sabem que necessitam ser gerenciadas exatamente porque não têm lucro convencional. Elas sabem que precisam aprender como utilizar as ferramentas contábeis para que estas não as dominem. Elas sabem que necessitam de gerência para que possam se concentrar na missão.

Sendo assim, quanto mais resultados obtidos para uma determinada quantidade de recursos disponível maior a eficiência organizacional. E a eficácia diz respeito ao alcance dos objetivos determinados e a correta determinação destes e, é

importante que as entidades do Terceiro Setor tenham um corpo de profissionais qualificados, de forma que a instituição consiga estabelecer as metas e realizá-las.

As organizações do Terceiro Setor são alcançadas pela imunidade tributária conforme a sua configuração ou área de atuação.

É relevante ressaltar ainda a importância das Notas Explicativas, conforme afirma Araújo (2005, p. 59) que, “embora não estejam em uma demonstração contábil, são importantes, pois incluem informações sobre as práticas contábeis não explicitadas nas outras demonstrações, mas que também impactam a análise econômica e financeira da entidade”.

As entidades devem ter um profissional capacitado, para que sejam cumpridas todas as normas contábeis e assim, os doadores tenham mais confiança na entidade religiosa.

1.4 Metodologia da pesquisa

Para elaborar e fazer uma pesquisa, é necessário que haja métodos adequados e de alguns critérios, seja qual for a sua fundamentação. Na pesquisa estruturada o entrevistador, delimita o campo e as perguntas seguem um padrão. Na entrevista semiestruturada, Segundo May (2004, p. 149) a diferença central “é o seu caráter aberto”, ou seja, o entrevistado responde às perguntas dentro de sua concepção, mas, não se trata de deixá-lo falar livremente.

"Essencialmente, a pesquisa visa à produção de conhecimento novo. Assim, a METODOLOGIA DA PESQUISA tem como tarefa identificar e analisar os “recursos metodológicos, assinalar suas limitações, explicitar seus pressupostos e as consequências do seu emprego”, diz Asti Vera (1974, p. 7)”. (id. p.21)

Assim, torna-se importante destacar a relevância de manter, perante os seus usuários, uma postura de responsabilidade.

O presente trabalho foi realizado na Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes da cidade de Salto do Jacuí-RS. Para o alcance dos objetivos, foi necessário revisar o Código de Direito Canônico e a Lei do Terceiro Setor, o que o caracteriza como um estudo exploratório. A coleta de informações foi por meio de uma pesquisa semiestruturada, feita com o Pároco, para um esclarecimento mais detalhado da administração e funcionamento da entidade.

O trabalho teve início com um levantamento documental que, para Gil (2007 p. 45) “a pesquisa documental vale-se de matérias que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser elaborados de acordo com os objetivos da pesquisa”.

Com o estudo documental, foi possível realizar esse trabalho, visando à solução do problema da pesquisa.

1.4.1 Enquadramento da pesquisa.

Michel (2005) afirma que a pesquisa é caracterizada pela geração do conhecimento. Para atingir os objetivos, é necessário verificar os conceitos do Terceiro Setor, Legislação do Terceiro Setor, Regimento da Mitra Diocesana o que caracteriza como um estudo exploratório. Por analisar fatos em sua natureza e característica, bem como suas relações, a pesquisa é caracterizada como descritiva. Também pode ser caracterizada como um estudo de caso, onde poucos objetos são estudados de maneira a fornecer conhecimento amplo e detalhado do mesmo (GIL 1999). A pesquisa é ainda classificada como qualitativa, pois não tem por objetivo numerar, ou definir categorias.

1.4.2 Instrumentos utilizados.

A pesquisa foi desenvolvida, por meio de uma entrevista semiestruturada aplicada ao Pároco da Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS. Após coletados dos dados, os mesmos foram analisados.

1.4.3 Procedimentos metodológicos

Com base nas atividades desenvolvidas em uma Paróquia, foram elaboradas algumas perguntas semiestruturadas, que foram feitas ao Pároco da Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS, onde as respostas serão apresentadas na Apresentação dos Resultados.

1.5 Delimitação da pesquisa

A pesquisa foi realizada com o pároco responsável pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes do Município de Salto do Jacuí-RS, Diocese de Cruz Alta RS.

1.6 Organização da pesquisa

A presente pesquisa é composta por quatro capítulos, no primeiro capítulo foi feita a apresentação do trabalho iniciando com a introdução, do tema e do problema e ainda os objetivos da referida pesquisa. Na sequência foram detalhadas a justificativa, metodologia, delimitação e organização da pesquisa.

No segundo capítulo foi realizada a fundamentação teórica junto à legislação no que se refere às organizações religiosas, e entidades do Terceiro Setor e Regimento Diocesano.

No terceiro capítulo a apresentação e discussão dos resultados, em seguida no quarto capítulo as conclusões, recomendações e as referências

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo são apresentadas as fontes literárias, para realização do trabalho, abordando como surgiu o Terceiro Setor, seu conceito e a Legislação vigente de uma organização religiosa, e o Regimento da Diocese de Cruz Alta, facilitando o entendimento do contexto para posterior apresentação do trabalho analisado.

2.1 Surgimento do terceiro setor

Salomon (1998, *apud* SANTOS, 2010, p. 20) “é possível encontrar registros de atividades filantrópicas na China Antiga, as quais foram bastante favorecidas com o Budismo, e no Japão, a partir de 1829, com a criação da primeira Fundação Japonesa, a sociedade da Gratidão”.

Santos (2010, p. 20) continuam apresentando os fatos históricos,

Os registros do Terceiro Setor no Brasil retratam ao período Imperial. O termo se desenvolveu durante a Primeira República por meio de ações sociais de caráter unicamente religioso, que sofriam uma forte influência da colonização portuguesa e do domínio da Igreja Católica. Partindo da década de 1930, o ano de 1935 (governo do presidente Getúlio Vargas) ficou marcado pela vigência da primeira lei brasileira que regulamentava as regras para declaração de Utilidade Pública Federal, além do Conselho Nacional do Serviço Social.

Teve sua **emergência** no Brasil a partir da década de 60. Abrange diversas Entidades consideradas Sem Fins Lucrativos, desempenhando funções cada vez mais amplas e relevantes na sociedade. Junto ao seu crescimento surge a necessidade de que estas Entidades demonstrem clareza em seus resultados obtidos. Mesmo com a visão voltada para o social, o Terceiro Setor também tem um processo econômico que precisa ser controlado e divulgado aos seus usuários das informações, sendo a Contabilidade uma ferramenta necessária para o desenvolvimento destas, fazendo com que as mesmas tenham uma imagem positiva na sociedade.

Chamon (2007 p. 47, *apud* SANTOS, 2010 p. 21):

O Terceiro Setor é heterogêneo englobando desde as modernas práticas de gestão e fomento da cidadania até as chamadas modernizações conservadoras, aquelas que valorizam mais o discurso do que a Prática.

Ainda segundo o autor. É mais fácil definir o que o terceiro setor não é do que aquilo que ele é. [...].

O Terceiro Setor assume a posição de um importante parceiro do governo na atualidade otimizando o resultado final com todo o conhecimento coletado e sistematizado ao longo dos anos, a partir do qual o governo pode estabelecer planos de ações e metas de controle. A iniciativa privada também exerce um importante papel para o Terceiro Setor, juntando a ele conhecimentos práticos, ricos em sua base e já implementados de alguma forma na sociedade com indicadores de resultados e perspectivas de aprimoramento.

É importante que todas as instituições do Terceiro Setor, tenham uma parceria com os governos, não só na isenção de impostos, mas também na participação e na divisão dos recursos financeiros, pois ainda existem instituições que não recebem nenhuma ajuda do governo, tendo que se manter apenas com recursos oriundos da comunidade.

2.2 Conceitos de terceiro setor

Segundo Paes (2004, p. 98), o Terceiro Setor pode ser conceituado como:

[...] o conjunto de organismos, organizações ou instituições dotados de autonomia e administração própria que apresentam como função e objetivo principal atuar voluntariamente junto à sociedade civil visando ao seu aperfeiçoamento.

Os serviços voluntários são importantes para a sociedade, mas para que se possa realizar um bom trabalho é necessário que haja capacitação, aperfeiçoamento, e formação. Há muitas pessoas que o único amor que recebem vem de alguém que não pertence a sua família, mas que tem um amor tão grande que as faz capazes de transformar a vida de muitos.

Fernandes (1994, p.11), define como:

[...] Iniciativas privadas que não visam o lucro; iniciativas na esfera pública que não são feitas pelo Estado. Nem Empresas, nem governo, mas sim cidadãos participando de modo espontâneo e voluntário, em um sem fim de ações que visam o interesse comum.

São muitas definições dadas a esse setor importante na nossa sociedade, onde muitas pessoas necessitam da ajuda, doações e de trabalho voluntário para sua sobrevivência.

2.3 Legislações do terceiro setor

A Lei Federal n.º 12.101, de 27 de novembro de 2009, define o seguinte parâmetro:

a) As entidades filantrópicas que têm faturamento superior a R\$ 2,4 milhões por ano estão obrigadas a apresentar suas demonstrações contábeis devidamente auditadas por auditor independente legalmente habilitado nos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC). Este auditor independente está desobrigado de ter o seu registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), conforme item VIII do Art. 29 da Lei n.º 12.101/09.

b) Por sua vez o Art. 19 do Decreto n.º 3.100/99 determina que a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) deve realizar auditoria independente da aplicação dos recursos, objeto do Termo de Parceria, de acordo com a alínea “c”, inciso VII, do Art. 4º da Lei n.º 9.790, de 1999, nos casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais). A auditoria independente deve ser realizada por pessoa física ou jurídica habilitada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, e os dispêndios decorrentes dos serviços de auditoria independente devem ser incluídos no orçamento do projeto como item de despesa.

c) O Art. 3º da Lei n.º 11.638 de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras.

Art. 3º Aplicam-se às sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras e a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado na Comissão de Valores Mobiliários.

Parágrafo único. Considera-se de grande porte, para os fins exclusivos desta Lei, a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver no exercício social anterior, ativo total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).

Apresentam-se as Imunidades Tributárias das Entidades do terceiro setor, de acordo Lei n.º 9.532/1997, assegurada pela Constituição Federal, art.150 e art. 9 do Código Tributário Nacional.

- IRPJ: (Imposto Renda Pessoa Jurídica), imune conforme Art.150 da Constituição Federal;
 - CSLL: não apura o lucro, e conseqüentemente não se obriga ao pagamento;
 - PIS/PASEP, (Programa de formação do servidor público) s/ Folha de Pagamento: 1% (um por cento) o valor da Folha mensal dos empregados.
 - COFINS: (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), imune conforme MP 2538-35/01.
 - ICMS: Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, imune conforme a Constituição, mas ainda não reconhecido como tal, pois este imposto está embutido nas contas de luz, água, telefone. Indiretamente paga-se sim o ICMS, existe recursos judiciais quanto a isto, nos últimos cinco anos estamos recorrendo no sentido de fazer valer a imunidade e a conseqüente devolução da importância paga de volta. Houve aprovação do projeto que alterou a lei do ICMS aprovando a isenção do ICMS em contas de luz e telefone – requerimento.
 - IPVA: (Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores), imune, desde que enviado requerimento junto À Secretaria de Estado da Fazenda de cada Estado.
 - IPTU: (Imposto Predial e Territorial Urbano), imune, pagando somente as demais taxas, tais como: taxa de lixo, sinistro, taxa de conservação.
 - ISS: (Imposto Sobre Serviço imune, conforme Art.150 Constituição Federal e Art. 9 do Código Tributário Nacional.
 - IRRF: (Imposto de Renda Retido na Fonte), imune, mas deve-se apresentar declaração conforme anexo único da IN (Instrução Normativa), n.º 25 – 06/03/2001;
 - IOF: (Imposto Sobre Operação de Crédito), imune, conforme Constituição Federal no seu Art. 150;
- Observação importante:
- Para ter estas imunidades que a lei concede, precisa ter a escrituração contábil completa, conforme diz a Lei n.º 9.532/1997 e art. 14 do Código Tributário Nacional;
 - Imunidade: assegurada pela Constituição Federal, art.150 e art. 9 do Código Tributário Nacional.

Observação importante:

- Para ter estas imunidades que a lei concede, precisa ter a escrituração contábil completa, conforme diz a Lei n.º 9.532/1997 e art. 14 do Código Tributário Nacional;
- Imunidade: assegurada pela Constituição Federal, art.150 e art. 9 do Código Tributário Nacional

2.4 Regimento da Diocese de Cruz Alta

Normas importantes do Regimento do Conselho e Administração, da Diocese de Crua Alta-RS.

a) Da natureza

Art. 3º - A Igreja Católica está organizada em Dioceses, e estas por sua vez em Paróquias e estas tendo suas respectivas capelas, tendo certa semelhança com as estruturas civis: estado e município. Também as regras administrativas da Igreja e da Sociedade Civil têm muito em comum. Envolve em geral, as mesmas pessoas, embora sob aspectos diferentes: uma vez falamos dos fiéis; outra vez falamos do cidadão.

As Organizações Religiosa, enquadrada no Terceiro Setor, sendo este formado pelo agrupamento de pessoas para consecução do bem comum, atua onde o governo não atende.

b) Das finalidades

Art. 4º - O presente regimento tem por finalidade:

- 1 – Criar uma identidade única na Diocese de Cruz Alta nos aspectos econômicos e administrativos, com reflexo nos aspectos pastorais.
- 2 – Contemplar e organizar as necessidades administrativas das paróquias que compõem a Diocese de Cruz Alta.
- 3 – Adequar a estrutura organizacional da Diocese aos preceitos do Código do Direito Canônico da igreja e as leis civis que dizem respeito à diocese (Paroquias, Comunidades e Organismos envolvidos), bem como aos usos e costumes particulares desta Diocese.

d) Da constituição da Diocese de Cruz Alta e suas Paróquias.

Art. 5º - A Diocese de Cruz Alta é erigida por uma Bula do Santo Padre e composta por partes distintas chamadas Paróquias (CDC 374). A Diocese tem a sua extensão territorial bem definida, sendo o seu cuidado entregue ao Bispo Diocesano. A Paróquia, com as respectivas comunidades de fiéis, é estavelmente constituída na Igreja Particular, confiada aos cuidados do Pároco, como pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC 515).

Refletindo sobre o tamanho da Diocese, reitera-se a importância de cada membro, esteja ele mais perto o mais longe, no interior ou na cidade, cada um tem seu papel importante nesta caminhada.

Art. 6º - Em suas relações patrimoniais, civis, jurídicas e econômicas - financeiras, a Diocese de Cruz Alta se apresenta sob a Razão Social "Mitra Diocesana de Cruz Alta", inscrita no CNPJ sob o nº 87.544.425/0001-40.

Art. 7º - As Paróquias usam o mesmo CNPJ, com final distinto e específico que as identificam como pertencentes a Mitra Diocesana de Cruz Alta.

§ 1º Somente a Mitra Diocesana de Cruz Alta é permitido solicitar cadastros de novas filiais, e ou realizar alterações nos cadastros existentes juntos a Receita Federal.

§ 2º Qualquer alteração sofrida nos dados da Paróquia deve ser informado a Mitra Diocesana, o quanto antes, para que sejam tomadas as devidas providências junto aos órgãos competentes.

Todas as Paróquias e Capelas da Diocese de Cruz Alta–RS utilizam o mesmo CNPJ, da Mitra Diocesana, o que diferencia uma das outras são os dois últimos dígitos.

e) Das Competências:

Art. 9 – O Bispo Diocesano a partir de sua posse exerce poder legislativo, executivo e judiciário e representa a Mitra Diocesana em todos os negócios jurídicos, podendo delegar os poderes executivos e judiciários nos termos do direito da Igreja (can. 391 e 393).

O Bispo Diocesano é o responsável por todos os negócios jurídicos, podendo delegar poderes, mas Compete ao Conselho Diocesano de Economia e Administração estabelecer as modalidades para a gestão dos bens.

Art. 10 – Compete ao Conselho Diocesano de Economia e Administração – CDEA estabelecer as modalidades para a gestão dos bens temporais da Igreja, quanto ao Patrimônio aos bens móveis, imóveis, às finanças e procedimentos administrativos, com ampla visão e abertura as necessidades pastorais e obras de promoção humana da Diocese, para alcançar uma efetiva "comunhão e participação" e, principalmente, "com responsabilidade" na Igreja Particular de Cruz Alta.

§ 1º Fazem parte da gestão patrimonial e administrativo da Diocese;

1 - A Cúria Diocesana (sede Administrativa); os terrenos e imóveis diretamente ligados a ela;

2 - As Paróquias com suas estruturas físicas e pastorais;

3 - Os Seminários: estruturas físicas, educativo-formativas e de capacitação;

4 - O Centro Diocesano de Formação Pastoral;

5 - O Monumento de Nossa Senhora de Fatima; Centro de Cultura e Evangelização;

6 - A Livraria interna de Pastoral; apoio as atividades pastorais;

7 - Terenos e construções adquiridas cedidas ou administradas por Movimentos, Organismos e Pastorais da Igreja;

8 - Os meios de locomoção, multimeios e multimídia.

- Do Conselho Paroquial de Economia e Administração.

Art. 27 – O Conselho Paroquial de Economia e Administração – CPEA é um órgão consultivo e executivo, é instituído por voluntários, que colaboram nas atividades administrativas da Paróquia em toda sua extensão territorial, inclusive nas respectivas comunidades.

I - É consultivo: De acordo com o estabelecido pelo CDC, legislação civil e determinações deste Regimento no que diz respeito à aquisição e venda de imóveis e veículos; procedimentos com construções e reformas de vulto, escrituração de terrenos, contratação e demissão de empregados, etc...

II – É executivo: No que diz respeito à aplicação do Regimento de Economia e Administração.

§ 1º - A existência deste Conselho é prescrita pelo Código de Direito Canônico: “Em cada Paróquia haja o conselho econômico, que se rege pelo direito universal e pelas normas dadas pelo Bispo Diocesano; nele, os fiéis escolhidos de acordo com as normas, ajudam o Pároco na administração dos bens da Paróquia (CDC 537)”.

§ 2º o CPEA pode responder cumulativamente pela administração da Matriz, mas ela pode ter a sua coordenação própria.

Art. 28 – Os componentes do CPEA devem proceder de acordo com as competências e autorizações concedidas, sob pena de corresponsabilidade no que tange as obrigações assumidas em nome da Paróquia.

O Conselho Paroquial é um órgão consultivo e executivo, constituído por pessoas voluntárias, que tem a responsabilidade de seguir as normas do Regimento Interno Diocesano.

Art. 29 - O patrimônio da Paróquia é administrado pelo CPEA, por delegação do Bispo Diocesano, sendo o Pároco por direito o Presidente (CDC 532).

Paragrafo único – Na Paróquia, onde não houver pároco residente, o Administrador ou Coordenador Paroquial exercera as funções de Presidente do CPEA, conforme o CDC 517,§ 2º.

Todos integrantes do Conselho Paroquial de Economia e Administração, assumem a responsabilidade de zelar pelo patrimônio da entidade.

Art. 30 – O CPEA um órgão vital para a Pastoral e deve agir tecnicamente, sendo sua autonomia subordinada ao Conselho Paroquial de Pastoral.

Parágrafo único – A interação entre os conselhos deve ocorrer de forma harmônica, parcial e de acordo com os princípios evangélicos.

Os integrantes do CPEA e o Conselho Paroquial de Economia e Administração devem trabalhar em perfeita sintonia conforme os princípios evangélicos.

Art. 31 – São atribuições do CPEA:

1 – Planejar e acompanhar a evolução das receitas;

- 2– Preparar o orçamento das receitas e despesas para a manutenção do patrimônio, dos serviços pastorais e dos agentes envolvidos, inclusive em relação aos cemitérios católicos (anexo IV),
 - 3– Encaminhar o orçamento ao Conselho de Pastoral para apreciação e aprovação, enviando cópia aprovada à Cúria Diocesana,
 - 4– Remeter mensalmente a documentação contábil completa ao setor competente da Cúria Diocesana;
 - 5– Preocupar-se com o planejamento estratégico como: adquirir terrenos amplos para as futuras comunidades urbanas ou sedes paroquiais;
 - 6– Responder pela manutenção da casa canônica e escritório paroquial bem como pelo pagamento da Cômputo do Pároco, eventual vigário Paroquiais e empregados paroquiais;
 - 7– Elaborar e/ou atualizar o inventário em duas vias, de dois em dois anos, remetendo uma via para a Cúria Diocesana;
 - 8– Zelar pelo Patrimônio e acompanhar a elaboração e execução de projetos de reformas e/ou construções novas, de acordo com as normas estabelecidas nos artigos 10 § 2º, 25.8-9;36.8-9;71-85.
- Art. 32 – O CPEA da Paróquia é formado, no mínimo por nove componentes:
- 1– Um Presidente, na pessoa do Pároco;
 - 2– Um (a) Coordenador (a) e vice;
 - 3– Um (a) Secretário (a) e vice;
 - 4– Um (a) tesoureiro (a) e vice;
 - 5– Dois Conselheiros da Pastoral do Dízimo.

Assim fica constituído um conselho Paroquial de Economia e Administração.

- Art. 33 – Com exceção do Presidente, os outros componentes do CPEA são indicados pelos Conselhos Paroquiais existentes, por Pastorais, Grupos de Serviços, Movimentos e dizimistas da Paróquia sendo aprovados e apresentados por escrito, pelo Pároco ao Bispo Diocesano, que os nomeia por si ou em caso de impedimento, por meio do Vigário Geral.
- § 1º - Podem ser indicados somente leigos católicos, idôneos e conscientes, que efetivamente participam da comunidade, capazes de trabalharem em equipe. (cf. anexo X).
- § 2º - No CPEA, com exceção do casal, pode entrar somente um membro da mesma família, excluindo-se outros parentes próximos. O voto cabe somente a quem ocupa o cargo.
- § 3º - Além do Pároco, um outro componente do CPP faz parte do Conselho Paroquial de Economia e Administração, para garantir-se um bom entrosamento. Esta pessoa deve ser identificada na nomeação.
- § 4º - No documento de apresentação dos componentes do CPEA ao Bispo Diocesano deve contar o nome completo de cada um dos membros. O Coordenador e o Tesoureiro devem anexar cópias do respectivo RG e CPF, para poder fazer a procuração e poder movimentar as contas bancárias.

As pessoas que compõe o CPEA são indicadas pelos Conselhos Paroquiais: pastorais grupos de movimentos, dizimistas da Paróquia, e devem ser pessoas idôneas conscientes que participem da comunidade, e que seus nomes sejam aprovados pelo Bispo Diocesano.

Art. 34 – Com exceção do Presidente, o mandato dos outros componentes do CPEA é de dois anos, podendo ser reconduzidos parcial ou totalmente pelo mesmo período, ou ser um ou mais de seus membros substituídos nos termos do parágrafo 1º, não podendo permanecer no cargo por mais de quatro anos consecutivos.

O período de permanência de um CPEA, (Conselho Paroquial Economia e Administração) é de dois anos, podendo permanecer duas pessoas do conselho anterior para dar auxílio à nova coordenação.

- Das Atribuições individuais e comunitárias

Art. 36 – Compete ao Presidente do CPEA:

- 1 – Representar o CPEA ativa e passivamente, em Juízo e extra judicialmente (CDC 532);
 - 2 – Empossar os membros confirmados, mediante nomeação do Bispo Diocesano;
 - 3 – Primar pela correta execução dos mandatos e competências dos membros do CPEA;
 - 4 – Responder diante da autoridade Diocesana;
 - 5 – Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do CPEA, fazendo executar as deliberações do mesmo, acompanhando seus trabalhos;
 - 6 – Administrar os bens da Paróquia, seguindo as determinações deste regimento;
 - 7 – Assinar cheque em conjunto com o Coordenador e/ou Tesoureiro do CPEA, ou dos Tesoureiros das Comunidades;
 - 8 – Participar da seleção e aprovar candidatos a serem contratados, para trabalhar na paróquia, nos termos do § único;
 - 9 – Cumprir e fazer cumprir as leis trabalhistas em relação aos empregados (CDC 1286);
 - 10 – Prestar contas aos fieis;
 - 11 – Divulgar as deliberações das reuniões do CPEA;
- Parágrafo Único - A Contratação de empregados é feita pela Cúria Diocesana (cf. art. 25.5) e deve estar em concordância com a regulamentação específica constante deste regime (anexo VI).

É da competência do Presidente do CPEA, ou seja, quem assume este papel é o Pároco da Matriz.

Art. 37 – São atribuições do coordenador do CPEA:

- 1 – Coordenar as atividades do CPEA;
- 2 – Agilizar o atendimento das necessidades do Conselho Paroquial de Pastoral, aprovados pelo Pároco;
- 3 – Administrar as entradas e saídas de numerários da Paróquia;
- 4 – Promover material de expediente e equipamentos necessários;
- 5 – Supervisionar a pontualidade dos rendimentos dos bens da Paróquia;
- 6 – Assinar cheque, em conjunto com o Pároco, na ausência do tesoureiro;
- 7 – Elaborar, junto aos demais membros do CPEA, o orçamento anual;
- 8 – Agilizar o atendimento às necessidades pastorais;
- 9 – Zelar pela manutenção dos prédios, ambientes e bens artísticos da igreja;
- 10 – Supervisionar e acompanhar construções novas e reformas de vulto;

- 11– Zelar pela organização dos registros e escrituras dos imóveis e averbações;
- 12 – Cuidar do Patrimônio;

São responsabilidades do Coordenador do CPEA, pessoa voluntária escolhida pelos movimentos e pastorais.

- Da Organização Financeira da Paróquia, de acordo com o art. 43.

Art. 43 – O Bispo Diocesano outorga procuração ao Pároco, sempre em conjunto com o coordenador ou o tesoureiro do CPEA, conferindo-lhe poderes para afirmar cheques e contas bancarias. O Bispo Diocesano procede da mesma forma em relação ao Pároco, em conjunto com os tesoueiros das Comunidades (cf. art. 51).

Por meio de uma procuração o Bispo Diocesano autoriza como proceder na movimentação financeira da Paróquia e comunidade.

Art. 44 – A contabilidade da Paróquia usa o Plano de Contas, padronizado fornecido pela Cúria Diocesana, fazendo coincidir o ano financeiro com o ano civil.

Art. 45 – As comunidades fazem parte da Paróquia. A pertença se mostra no atendimento religioso dos Padres e Agentes de Pastoral, mas também na estrutura Administrativo-financeira.

§ 1º As Comunidades repassam 70% do dizimo para Paróquia e 30% das festas e promoções, sendo 10% sobre o valor original repassado pela Cúria Diocesana, sempre no sentido territorial. Tanto a Cúria como a Paróquia repassam recibos correspondentes (cf. art. 55).

§ 2º Permanece nas comunidades o percentual de 30% sobre a arrecadação do dizimo, para as necessidades do custeio das três dimensões (religiosa, social, e missionária), assumindo a Paróquia a formação dos leigos.

§ 3º A Secretaria Paroquial mantém, para cada comunidade, um controle específico (uma espécie de conta corrente), o mesmo acontece com as receitas e despesas.

§ 4º As capelas podem por manter ou extinguir as contas correntes e cadernetas de poupança; a movimentação requer uma procuração.

§ 5º Até o dia 1º do mês seguinte cada comunidade entrega na secretaria Paroquial os comprovantes contábeis.

§6º a Secretaria da Paróquia por sua vez, digita os dados contábeis, no programa específico repassando esses dados via internet a Cúria Diocesana, enviando ainda os documentos contábeis via correio ou portador, para conferencia dos dados até o dia 15 de cada mês.

Os percentuais que devem ficar com as comunidades, a parte da Paróquia, e Diocese, e o controle que deve ser feito pela Paróquia.

Art. 46 – Pastorais Grupos de Serviços e Movimentos, que exercem suas atividades nas respectivas Paróquias, constam no rol das forças vivas e ficam incluídas no atendimento religioso.

§ 1º Sobre eventuais recursos financeiros arrecadados é repassado o dizimo 10% para a Cúria Diocesana para as despesas dos seminaristas (cf. art. 63, §5º).

§ 2º As receitas e despesas devem ser contabilizada na Secretaria Paroquial, como as outras receitas e despesas, sendo tudo repassado para a Cúria Diocesana.

§ 3º A contabilização é feita com a identificação de cada Pastoral, Grupo ou Movimento.

§ 4º Os movimentos e Pastorais que possuem um CNPJ próprio, respondem pela sua própria administração e contabilidade.

Valores arrecadados nos grupos de movimentos ficam a cargo das paróquias.

- Da Coordenação Administrativa das Comunidades – CADCOM

Art. 50 – A coordenação administrativa das comunidades, é ainda estreitamente ligada ao Conselho Paroquial de Economia e Administração – CPEA, e é responsável pelo controle das receitas e despesas da própria comunidade.

Todas as comunidades devem prestar contas ao Conselho Paroquial, de acordo com o que preconiza o art. 53 “As arrecadações se distribuem conforme a Tabela 1 e são contabilizadas na sua totalidade”:

Tabela:1 Distribuição das receitas

Receitas	Comunidade	Paróquia	Mitra Diocesana
Dizimo	30%	60%	10%
Festas	70%	20%	10%
Ofertas	-	90%	10%
Movimentos, Pastorais e Grupos de Serviços.			10%

Fonte: Mitra Diocesana de Cruz alta RS

Os percentuais da tabela 1 mantém o funcionamento da diocese (mitra-paroquia-capelas).

- Do Patrimônio de acordo com o art. 58.

Art. 58 - O Patrimônio da Paróquia é constituído por imóveis, móveis, valores e direitos, bem como pela renda de títulos, legados e donativos diversos.

Abaixo o controle do Patrimônio da Diocese.

- 46 Veículos;

- 680 Matrículas;

- 60 Averbações;
- Averbações encaminhadas: 40

O controle do Patrimônio dos demais bens comprados pelas Paróquias inclui ainda mesas, cadeiras, etc.

Art. 59 – O uso do Patrimônio destina-se para o culto divino, a evangelização, o exercício da caridade, bem como para ampliação e manutenção das Igrejas, salas Paroquiais, aquisição de veículos, mas também da Diocese, Seminário e respectivos seminaristas, assim como para suprir as despesas administrativas.

Os bens são de uso exclusivo da entidade, para cultos divinos e formação de religiosos.

Orientações Práticas da Diocese de Cruz Alta RS, para uma Administração e Contabilidade Transparente.

1. Registrar as entradas mediante recibos revestidos de aspectos legais: taxas (crisma, batismo, dízimo...); intenções de missa; contribuições várias;

2. Ao fazer compras, sempre se precisa da Nota Fiscal, revestida das formalidades legais: Na Nota Fiscal deve constar o nome da empresa vendedora, seu endereço, o número da Nota Fiscal. Ela deve ser preenchida corretamente com os dados da Mitra Diocesana de Cruz Alta e da Paróquia, de acordo com o art. 79 deste Regimento, ou os dados cadastrais do anexo I. Atenção: “Notas de orçamento” ou “Notas de pedido” não são documentos contábeis.

3. Compras pequenas: padaria, mercearia, supermercado, correio, etc... Mandar fazer uma nota fiscal única no final do mês, englobando todas as pequenas compras, pagando com um único cheque. Isto facilita o trabalho contábil e diminui a papelada. Porém: Tirar notas distintas para alimentos e utensílios de limpeza, etc., pois o código contábil será diferente.

4. Recebimentos, pagamentos, depósitos bancários: fazer o registro diário no computador, para manter a contabilidade em dia e organizada.

5. Elaborar uma lista (deixando-a sempre atualizada) com datas fixas para os pagamentos periódicos: telefone, água, luz, Folha de Pagamento, encargos sociais (GPS, FGTS, PIS, INSS, Vale Transporte, GRFC, etc...), contribuição sindical, repasse do dízimo, a Voz da Diocese, etc. e organizar os outros pagamentos de

acordo com o prazo negociado nas compras. Isto evita transtornos como, multas, juros, etc.

6. Os cheques da Secretaria Paroquial sejam emitidos em nome da pessoa jurídica ou física, aguardando a assinatura do Tesoureiro ou Coordenador do CPEA, ou representante da Comunidade, sempre em conjunto com o Pároco.

7. Para maior segurança e transparência contábil, adote uma das seguintes modalidades, para identificar o pagamento feito:

- a) emitir o cheque com cópia e grampeá-la junto à respectiva Nota Fiscal;
- b) sem cópia de cheque, mas carimbando a Nota Fiscal com um carimbo padronizado – ver modelo na Cúria Diocesana – registrando os dados do cheque;
- c) preencher uma relação de cheques emitidos – ver modelo na Cúria Diocesana – e anexá-la às Notas Fiscais no final do mês;
- d) anotar o número do cheque e o nome do Banco na Nota Fiscal.

8. Ao pagar contas fora da Secretaria Paroquial, em viagens, etc... Anotar sempre o número do cheque e o nome do Banco na Nota Fiscal.

9. Pagamentos feitos em dinheiro abaixam o valor do caixa, sendo as notas fiscais correspondentes lançadas de imediato no computador.

10. Não é conveniente guardar valores significativos na Secretaria Paroquial; é mais seguro depositá-los no banco. No máximo deve ficar um pequeno troco.

11. Temos três modalidades para apresentar a prestação de contas mensais a ser concluída até o dia 15 de mês seguinte:

11.1 Mandar os dados computados via Internet ou Banda Larga, para os lançamentos serem conferidos e criticados; após as eventuais correções imprimir os lançamentos feitos no computador, anexando os comprovantes contábeis em ordem correta, juntamente com os depósitos, extratos bancários, eventuais aplicações financeiras e/ou de poupanças, mandar tudo para Cúria Diocesana, para a devida conferência.

11.2 Após encerrar o mês, imprimir os lançamentos feitos no computador, anexando o CD e os comprovantes contábeis em ordem correta, juntamente com os depósitos, extratos bancários, eventuais aplicações financeiras e/ou de poupanças, mandar tudo para Cúria Diocesana, para a devida conferência.

11.3 A paróquia que ainda não consegue digitar os dados pelo computador, anexa os comprovantes contábeis em ordem correta, juntamente com os depósitos,

extratos bancários, eventuais aplicações financeiras e/ou de poupanças, mandando tudo para Cúria Diocesana, para a devida conferência e digitação.

12. Alguns documentos não podem faltar nunca na contabilidade: holerite, encargos sociais (GPS, FGTS, PIS, INSS, etc...), conta do telefone, água, energia elétrica, extratos bancários, compras efetuadas... Havendo vários telefones, várias ligações de água ou energia elétrica, enviar todas estas contas.

13. É conveniente tirar fotocópias de documentos que possam interessar para o arquivo da paróquia (o original segue sempre para a contabilidade).

14. Remeter até o dia 15 do mês seguinte tudo para a Cúria Diocesana, juntamente com os registros eletrônicos (cf. art. 45 § 6º).

A contabilidade é centralizada na Mitra Diocesana de movimentos vindos das Paróquias.

2.5 Pesquisas similares ou correlatas

Após uma pesquisa foi encontrado um trabalho apresentado no Congresso Brasileiro de Custos – CBC, e também um trabalho de TCC apresentado na UFSC.

Quadro 01: Trabalhos Similares ou correlatos.

Autor (ano)	Objetivo	Resultado	Instrumento de Pesquisa ou Observações
1-Jackeline Lucas Souza Alan Diógenes Góis Tatiana Aquino Almeida Benedita Carvalho 2013	Um levantamento, no período de 1994 a 2012, nos trabalhos aprovados pelo Congresso Brasileiro de Custos (CBCUSTOS) que possuam como foco o Terceiro Setor.	Os resultados obtidos neste estudo refletem tendências de crescimento, ao longo dos treze anos analisados, em trabalhos científicos publicados sobre o Terceiro Setor, servindo como auxílio para novas pesquisas acadêmicas.	Pesquisa descritiva, qualitativa, quantitativa.
2 – Mariana Moritz Martendal 2005	Identificar os controles utilizados para a gestão de uma Paróquia da Arquidiocese de Florianópolis.	A Igreja utiliza-se de muitos voluntários para a sua manutenção. Assim, implica na participação de pessoas geralmente não profissionalizadas ou inexperientes, manutenção, É preciso que haja conscientização de que a atividade fim não pode ser bem exercida se a atividade meio não for valorizada.	Pesquisa documental. Qualitativa, Exploratório,

Fonte: <http://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/view/160>

2- <http://tcc.bu.ufsc.br/Contabeis294323>

Os trabalhos encontrados são descritivos e de avaliações qualitativas, sendo um deles também pesquisa documental. Souza et al (2013) apresenta uma avaliação dos trabalhos apresentados em um congresso, em um período de 13 anos, no qual objeto de estudo foi o terceiro setor. Martendal (2005) teve como objetivo de estudo identificar os controles utilizados para a gestão de uma paróquia. Concluiu que há participação de pessoas inexperientes realizando esse tipo de serviço e acrescentou a necessidade da valorização e profissionalização de quem desempenha essas atividades.

2.6 Demonstrativos contábeis obrigatórios

No ano de 2012, o CFC (Conselho Federal de Contabilidade) editou a ITG 2002 aprovada pela Resolução 1.409/12 que trata especificamente das Entidades Sem Fins Lucrativos. Os itens 22 a 25 da ITG 2002 tratam das Demonstrações Contábeis obrigatórias:

As demonstrações contábeis, que devem ser elaboradas pela entidade sem finalidade de lucros, são o **Balanco Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Período, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas**, conforme previsto na NBC TG 26 ou na Seção 3 da NBC TG 1000, quando aplicável.

No Balanço Patrimonial, a denominação da conta Capital deve ser substituída por Patrimônio Social, integrante do grupo **Patrimônio Líquido**. No Balanço Patrimonial e nas Demonstrações do Resultado do Período, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, as palavras lucro ou prejuízo devem ser substituídos por superávit ou déficit do período.

Na Demonstração do Resultado do Período, devem ser destacadas as informações de gratuidade concedidas e serviços voluntários obtidos, e divulgadas em notas explicativas por tipo de atividade.

Na Demonstração dos Fluxos de Caixa, as doações devem ser classificadas nos fluxos das atividades operacionais.

A ITG 2002 trata como obrigatório o conjunto completo das Demonstrações Contábeis que já haviam sido disciplinados nas resoluções do CFC 1.185/09 (item 10) e 1.255/09 (item 3.17). (CRC-PR 15.08.2013)

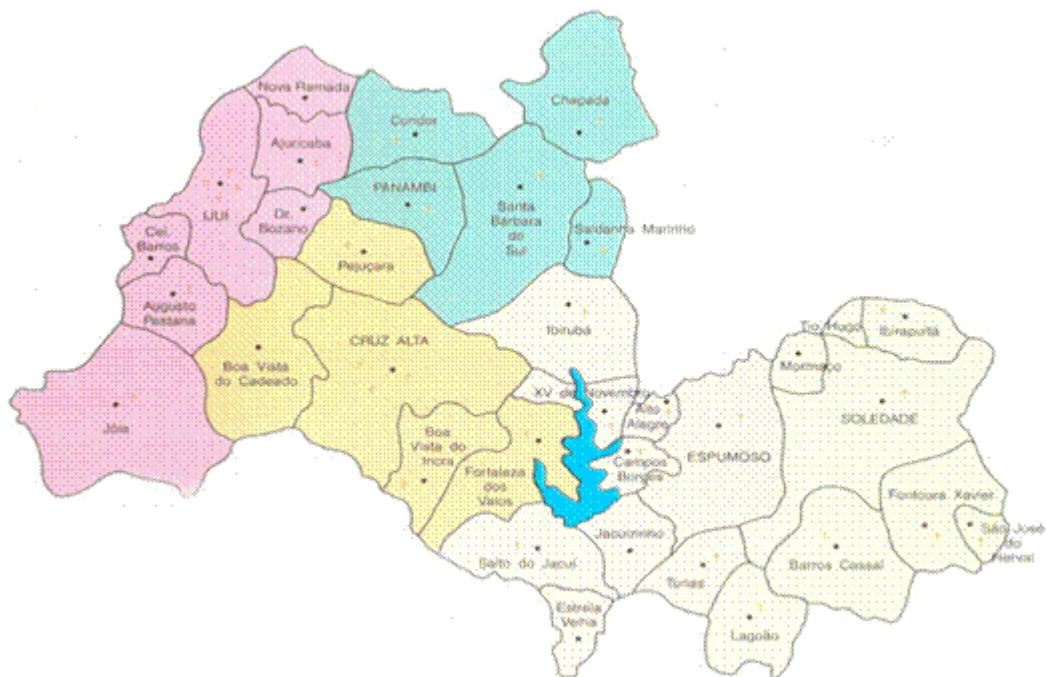
3 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo apresentam-se os dados, a entrevista semiestruturada com o Pároco para análise, o campo de estudo, apresentação dos dados, e a análise dos resultados.

A Diocese de Cruz Alta, é formada por trinta e duas Paróquias e abrange trinta e três municípios, possui ainda o Monumento de Fátima e dois Seminários: o de Santa Maria e João XXIII (Centro Diocesano);

Cada Paróquia tem suas capelas, sendo as mesmas pertencentes à Diocese de Cruz Alta, onde a Mitra Diocesana de Cruz Alta é a Matriz (CNPJ raiz) e as Paróquias (filiais – cada uma com seu CNPJ dentro da raiz) e as capelas possuem o mesmo CNPJ das Paróquias;

Figura 1: Mapa da Diocese de Cruz Alta-RS.



Fonte: Diocese de Cruz Alta

3.1 Campo de estudo

A pesquisa foi realizada com o Pároco responsável pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes, de Salto do Jacuí-RS. Cidade localizada no Noroeste do Rio Grande do Sul possui uma população de 11.880 habitantes, segundo dados

apresentados pelo IBGE 2010. A Paróquia pertence a Diocese de Cruz Alta-RS, e está a 85 km distante da Diocese.

No Quadro 02, têm-se as Comunidades que são atendidas pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí/RS.

Quadro: 02 - Capelas Atendidas Pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes.

Capelas	Comunidades
1 - Bom Jesus	Bairro CEEE
2 – Santa Rita de Cácia	Bairro Harmonia
3 – Nossa Senhora Aparecida	Bairro Coaab
4 – Imaculada Conceição	Rincão das Lagoas
5 – Madre Paulina	Capão Grande
6 - Nossa Senhora Aparecida	Rincão do Ivai
7 – Nossa Senhora Aparecida	Linha Vassouras
8 – Nossa Senhora Aparecida	Rincão dos Correias
9 – Nossa Senhora Aparecida	Tabajara
10 – Nossa Senhora da Salete	Colônia Juvenilha
11 – Nossa Senhora das Graças	Vidal Brasil
12 – Nossa Senhora dos Navegantes	Linha Somavila
13 – Nossa Senhora Medianeira	Linha Dalcin
14 – Rainha dos Apóstolos	Capão Bonito
15 – Nossa Senhora do Perpétuo Socorro	Rincão dos Órfãos
16 – Santa Terezinha	Linha Santa Terezinha
17 – Santo Antônio	Passo Real
18 – Santo Expedito	Oriental
19 – São Francisco	Estrela Velha
20 – São João Batista	Itaúba
21 – São José	Júlio Borges
22 – São Luiz	Rincão São Luiz
23 – São Roque	Rincão do Espinilho
24 – São Sebastião	Rincão da Estrela

Fonte: Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí R-S.

Comunidades que são atendidas pela Paroquia Nossa Senhora dos Navegantes da cidade de Salto do Jacuí, que pertencem a Diocese de Cruz Alta-RS.

3.2 Apresentações dos dados

É preciso prestar contas das receitas e despesas, conferir se as informações constam no livro caixa, lembrar sempre do documento hábil antes de pagar; desde 2010 estão sendo visitadas todas as comunidades para levar este conhecimento, explicando por que a igreja precisa que a parte contábil esteja organizada:

1 - São atendidas pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes:

A Matriz, ou seja, Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes, mais cinco comunidades que utilizam escolas públicas municipais, e dezoito comunidades com espaço próprio, que são as Capelas.

2 - Sobre a contabilidade da Paróquia:

A Secretária da Paróquia juntamente com o tesoureiro do Conselho Paroquial são os responsáveis por todos os lançamentos da entrada e saída da movimentação financeira da Paróquia, até o dia 10 de cada mês é emitido o relatório financeiro com toda movimentação do mês anterior à Diocese de Cruz Alta, onde é processada toda contabilidade da Paróquia pelo contador da Mitra Diocesana.

3 – Movimentos e ministérios envolvidos na Paróquia:

Pastoral da Saúde, da Criança, Familiar, Catequética, do Batismo, da Juventude, Litúrgica, do Dízimo, Movimento do Apostolado da Oração, Movimento do Cursilho, Movimento da Renovação Carismática Católica, Movimento do Terço dos Homens, Movimento das Zeladoras das Capelinhas, Movimento do Encontro de Casais com Cristo, Ministério dos Ministros Extraordinários da Comunhão Eucarística, Ministério dos Coroinhas, Caritas.

4 – A Paróquia oferece cursos de capacitação para suas lideranças? Quanto custa para Paróquia?

Sim. Além das pastorais, movimentos e ministérios terem suas formações específicas voltadas para o seu trabalho, a Paróquia também está realizando para todas as lideranças em parceria com a Faculdade Palotina – FAPAS de Santa Maria – RS a Escola Popular de Agentes Cristãos – EPAC.

Este curso de formação tem como objetivo prestar assessoria às comunidades que solicitam uma formação continuada, fazer com que o estudo da Teologia seja sempre mais acessível e popular, nos lugares mais distantes dos centros de estudo e capacitar os participantes para a reflexão crítica, fazendo com que sejam verdadeiros discípulos de Cristo, realizando a missionariedade na ação transformadora e comprometida com o Projeto de Jesus Cristo.

Os cursos de formação e capacitação são todos pagos pela Paróquia, que tem um custo anual em torno de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

5 – Quantas crianças estão sendo catequizadas:

“Neste ano de 2015, estão sendo catequizados 338 (trezentos e trinta e oito), crianças, jovens e adultos.”

6 – Quantas Catequistas voluntárias estão trabalhando na Paróquia:

“75 (setenta e cinco), catequistas.”

7 – Quantos dizimistas há na Paróquia e se existe inadimplência:

“A Matriz conta com 1.880 (mil oitocentos e oitenta), dizimistas, sendo que somente 260 (duzentos e sessenta), contribuem mensalmente.”

8 - O dízimo é suficiente:

Quando alguém vem à Igreja participar da Santa Missa, percebe que tudo que existe dentro da igreja é para o bem do povo. Geralmente as pessoas que participam das celebrações encontram tudo o que é necessário para uma boa celebração como, por exemplo, bancos limpos, no altar encontram velas acesas, flores, toalhas. Olha para cima a luz está iluminando, o sistema de som funcionando. Não podemos esquecer, ainda, a compra de materiais e utensílios litúrgicos (hóstias, vinho, cálices, cibórios, folhetos, etc.), a conta de água, telefone, internet, material para secretaria, carros, cônica dos Padres e salário dos funcionários, manutenção da igreja, salão paroquial, centro de formação catequética, casa paroquial, despesas com a formação de lideranças, promoção humana e social. Para atender todas estas necessidades e outras aqui não mencionadas a Paróquia necessita do Dízimo de todos. Portanto com o dízimo que recebemos em nossa Paróquia não é possível cobrir as despesas fixas mensais da Paróquia. Assim sendo, a Paróquia procura outros meios para se manter no decorrer do ano, como por exemplo o Baile da Paróquia e a Romaria de Nossa Senhora dos Navegantes.

9 - Quantos funcionários trabalham na Paróquia: Qual o custo disso incluindo os Padres:

03 Funcionários em tempo integral

02 Funcionários meio turno

02 Padres

Todos os Funcionários tem carteira assinada, com todos os direitos sociais pagos pela Paróquia. Os Salários dos Padres são pagos pela Paróquia, mas os direitos sociais são pagos pela Congregação dos Palotinos, com sede em Santa Maria-RS. Os Salários dos funcionários são de R\$ 3.492,00 (três mil quatrocentos e noventa e dois reais) e os encargos sociais, R\$ 1.554,00 (um mil quinhentos e cinquenta e quatro reais), o salário dos dois Padres é de R\$ 3.940,00 (três mil novecentos e quarenta reais), esses são os custos mensais que a Paróquia tem com os funcionários e os Padres.

10 - Se os Padres recebem formação para administrar uma Paróquia: A Paróquia ajuda nos custos de formação dos seminaristas:

- A formação de um Padre leva em torno de 12 a 14 anos de duração dependendo do grau de escolaridade que ingressam no seminário. Durante a formação de um candidato eles cursam as Faculdades de Filosofia e Teologia e na grade curricular destes cursos são inclusos a disciplina de Administração Paróquia.
- Como a Paróquia pertence à Diocese de Cruz Alta, os custos da formação dos seminaristas são pagos pela Diocese conforme o art. 53 do Regimento Interno Diocesano, durante o ano na Paróquia é realizada duas coletas para ajudar nas vocações sacerdotais, é arrecadado em torno de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Esse dinheiro é repassado para Diocese.

11 - Quais os tipos de controle que a Paróquia utiliza na sua administração:

- Livro Caixa
- Programa Radar
- Notas fiscais e recibos
- Extratos bancários.
- Relatório financeiro mensal gravado em CD.
- Controle de recebimento do dízimo.
- Contas a pagar e receber.
- Boletim de Caixa

12 – Apontar as dificuldades enfrentadas na administração de uma Instituição religiosa:

Todo trabalho realizado em nossas pastorais, movimentos e ministérios dentro da igreja é feita por voluntários. Nem sempre as pessoas se dispõem para atuarem nestes trabalhos existentes em nossa Paróquia. Aí reside uma de nossas maiores dificuldades. Outra dificuldade sentida por muitas Paróquias está na falta de consciência dos dizimistas. O Dízimo permite que a comunidade paroquial exista, se mantenha e cumpra com aquela que é sua tarefa prioritária: a evangelização. Sem o dízimo, a estrutura que possibilita a ação evangelizadora fica comprometida, quando não seriamente danificada ou até mesmo impossibilitada de alcançar o seu objetivo. A sustentação da comunidade é, portanto, responsabilidade de todos os seus membros.

13 – A rotatividade dos Padres prejudica na administração de uma Paróquia:

“Na administração em si não, pois, as normas da diocese são as mesmas tendo o Padre ou não. A rotatividade de Padres pode afetar sim o trabalho pastoral por não ter uma continuidade nos trabalhos”.

14 – A administração da Paróquia está de acordo com o Regimento Interno da Diocese?

“Sim. Toda administração paroquial é centralizada na Mitra Diocesana de Cruz Alta. Mensalmente os relatórios financeiros da Paróquia são repassados para a Diocese.”

Assim foram às respostas da entrevista semiestruturada com o Pároco responsável pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí, da Diocese de Cruz Alta-RS.

3.3 Análises dos resultados

Em relação à semelhança com as pesquisas similares, a pesquisa não avançou muito, tornou-se simples enquanto que as pesquisas de colegas foram mais aprofundadas, mas todas têm em comum os controles utilizados nas Paróquias, falam de dízimo e trabalhos voluntários.

4 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Após a entrevista semiestruturada com o Pároco responsável pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes, pode-se constatar da seriedade desta entidade. Fui autorizada a verificar todos os dados necessários para que pudesse fazer a minha pesquisa da melhor forma possível.

É importante a Paróquia ter um programa mais atualizado, o Radar é um sistema muito antigo, o que dificulta a transmissão dos dados para o contador da Mitra Diocesana. Os relatórios financeiros são feitos em duas vias e gravados em CD, e depois de entregues pessoalmente ou via correio para o contador da Mitra Diocesana de Cruz Alta-RS.

4.1 Quanto ao problema da pesquisa

O problema apresentado é: Como a Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS, apresenta seus demonstrativos contábeis no atendimento da legislação do Terceiro Setor?

Segundo o Pároco responsável pela Paróquia, toda administração paroquial é centralizada na Mitra Diocesana de Cruz Alta, mensalmente os relatórios contábeis da Paróquia são repassados para o contador da Diocese, tudo é feito dentro das normas da Legislação do Terceiro Setor, se algum item não estiver de acordo, o Contador da Diocese manda de volta para as devidas correções.

4.2 Quanto aos objetivos da pesquisa

O objetivo geral deste trabalho foi: Verificar como são as demonstrações Contábeis em uma instituição religiosa.

As Demonstrações Contábeis da Diocese seguem o Padrão da ITG 2002, em consonância com a Lei n.º 11.638, de 2007 e também com a Lei n.º 12.973 de 13 de maio 2014; sobre a Lei n.º 13.019, de 21 de julho de 2014, referente ao SPED (Sistema Público de Escritura Digital), sobre esta Lei a Diocese não está obrigada a cumprir em virtude das contribuições sociais.

Sobre a Lei n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014 a Diocese de Cruz Alta-RS, não tem convênio com o governo, e ainda não tem o título de utilidade pública para

solicitar quaisquer outros benefícios. Já com a Lei n.º 12.973 de 13 de maio de 2014, um dos pontos que veio modificar é o Artigo 15. O custo de aquisição de bens do Ativo não Circulante imobilizado e intangível não poderá ser deduzido como despesa operacional, salvo se o bem adquirido tiver valor unitário não superior a R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) ou prazo de vida útil não superior a 1 (um) ano;

Conhecer as atividades desenvolvidas por uma instituição religiosa

Quanto aos objetivos específicos um era para verificar quais eram os controles utilizados pela paróquia Nossa Senhora dos Navegantes, segue os controles; Livro caixa, Programa Radar, Notas fiscais, extratos bancários, Controle de pagamento do dízimo, Contas a pagar e receber, Boletim de caixa, Relatório mensal gravado em CD, tudo é repassado até o dia 10 de cada mês para o contador Da Diocese de Cruz Alta-RS. No objetivo específico conhecer as atividades desenvolvidas por uma instituição religiosa, está descrito na apresentação dos resultados item 3.2, com a entrevista semiestruturada com o responsável pela paróquia.

Outro objetivo específico pedia para apontar as dificuldades na administração de uma entidade religiosa. Segundo o Pároco responsável pela Paroquia Nossa Senhora dos Navegantes de Salto do Jacuí-RS, as maiores dificuldades são; inadimplência do dízimo, e falta de voluntários.

No objetivo específico que pedia para verificar os relatórios contábeis, foi verificado o Livro Caixa, que contém todas as informações de entradas da parte financeira e das despesas, tive acesso ao Relatório mensal de transferência para Cúria diocesana no mês de outubro de 2015. Trata-se de um relatório onde é feito o repasse do dízimo, e das coletas, festas e promoções no valor de 10% do total arrecadado. O outro relatório é o de Boletim de Caixa, onde tem todas as informações sobre pagamentos, forma, data, entrada e saídas da parte financeira da Paróquia, esses relatórios são repassados para Diocese até o dia 10 de cada mês, para que seja processada a contabilidade da Paroquia.

4.3 Limitações da pesquisa

As principais dificuldades encontradas foram à falta de livros na biblioteca do Polo de Jacuizinho, A contabilidade da Paróquia ser realizada na Mitra Diocesana de Cruz Alta, e problemas com a internet local,

4.4 Recomendações para futuras pesquisas

Seria importante que novas pesquisas fossem realizadas envolvendo no mínimo duas Paróquias e assim fazer um comparativo melhor de suas limitações e suas dificuldades enfrentadas.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Osório C. **Contabilidade para organizações do terceiro setor**. São Paulo: Atlas, 2005. Disponível em:

<www.aedb.br/seget/arquivos/artigos11/6014267.pdf>. Acesso: 05 maio de 2015.

ASTI VERA, Armando. **Metodologia da pesquisa científica**. Porto Alegre: Globo; 1974.

BRASIL. **Lei nº 12.101, de 27 de Novembro de 2009**. Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social: Disponível em:

< www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12101.htm>. Acesso em 10 de nov. de 2015.

_____. **Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007**. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em:

<www.jusbrasil.com.br/.../artigo-3-da-lei-n-11638-de-28-de-dezembro-de...> Acesso em 18 de nov. 2015.

_____. **Lei nº 9.532/1997**. Altera a legislação tributária federal e dá outras providências. Disponível em:

<www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:1997;9532>. Acesso em: 20 jan. 2015.

_____. **Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014**. Altera a legislação tributária federal relativa ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, à Contribuição para o PIS/Pasep e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins; revoga o Regime Tributário de Transição - RTT, instituído pela Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009; Disponível em:<

www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/.../Lei/L12973.htm>. Acesso em 20 nov. de 2015.

_____. **Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014**. Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/.../Lei/L13019.htm>.

Acesso em: 20 de nov. de 2015.

_____. **Decreto nº 3.100, 30 de Junho de 1999.** Regulamenta a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3100.htm>. Acesso em: 18 de nov. 2015.

_____. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4ª ed. São Paulo: Saraiva 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

BREDA, Zulmir. **Guia de orientação para o profissional do terceiro setor:** Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Porto Alegre Dezembro de 2011. Disponível em: <www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_3setor.pdf> Acesso: 12 de jun. 2015.

CRC, **Contabilidade do terceiro setor; demonstrativos contábeis obrigatórios.** Disponível em: <boletimcontabil.com/.../contabilidade-do-terceiro-setor-demonstrativos-c...> Acesso em: 03 de dez. 2015.

CHAMON, Edna Maria Querido de Oliveira. **Gestão de organizações públicas e privadas.** Rio de Janeiro: Brasport, 2007.

FERNANDES, Rubem C. **Privado, porém público:** o terceiro setor na América Latina. 2. ed. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 1994.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** São Paulo: Atlas, 1999.

HEIMLER, Dom Frederico **Regimento dos conselhos de economia e administração.** 2ª ed. 16/02/2009. Disponível em: <www.diocesecruzalta.com.br/wp>. Acesso: 08 de jun. 2015.

ITG 2012, **Conselho Federal Contabilidade, Disponível em:** <www.cfc.org.br/uparq/ITG%202002%20audiencia.doc>. Acesso em: 05 de dez. 2015.

Martendal, M. M; **Controles de gestão utilizados por uma paróquia da Arquidiocese de Florianópolis.** Disponível em: <tcc.bu.ufsc.br/Contabeis294323> acessado em 25 out de 2015.

MAY, Tim. **Pesquisa social:** questões, métodos e processos. Porto Alegre: Artmed, 2004. Disponível em: <www.pucpr.br/eventos/educere/educere2009/anais/pdf/3041_1475.pdf>

Acesso em 18 nov. de 2015.

MEREGE, L. C.. A hora das melhores práticas. **Revista integração**. Disponível em: <<http://integracao.fgvsp.br/ano10/12/editorial.htm>>. Acesso: 02 jun. de 2015.

PAES, José Eduardo Sabo. **Fundações e entidades de interesse social: Aspectos jurídicos, administrativos, contábeis e tributários**. 5. ed. São Paulo. Editora Brasília Jurídica. 2004.

SALOMON, Lester. A emergência do Terceiro Setor – uma revolução associativa global. In: **Revista de Administração da USP – RAUSP**. v. 33, n.1. São Paulo: UESP, 1998.

SANTOS, Cleston Alexandre dos. **Práticas de contabilidade das organizações sem fins lucrativos de Curitiba**. Disponível em: <www.ppgcontabilidade.ufpr.br/wp-content/uploads/2015/05/D039.pdf>. Acesso em: 20 nov. de 2015.

Souza, J. L.; Gois, A. D.; Almeida, T. A.; Carvalho, B. **Terceiro setor: um estudo bibliométrico nos congressos brasileiros de custos**. Anais do XXII Congresso Brasileiro de Custos. Foz do Iguaçu. Brasil. 2015. Disponível em: <<http://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/view/160>> acessado em 16 nov. de 2015.

APENDICE - A

01 – Quantas comunidades são atendidas pela Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes?

02 – Como é feita a contabilidade na Paróquia e em suas capelas?

03 - Quantas pastorais, e ministérios estão envolvidos na Paróquia?

04 – A Paróquia oferece cursos de capacitação para suas lideranças?

Quanto custa para a Paróquia?

05 – Quantas crianças estão sendo catequizadas?

06 – Quantos Catequistas voluntários estão trabalhando na Paróquia?

07 – Quantos dizimistas há na Paróquia? Há inadimplência?

08 – O dízimo é suficiente para pagar as despesas da Paróquia?

09 – Quantos funcionários trabalham na Paróquia? Qual o custo disso incluindo o salário dos Padres?

10 – Os Padres são preparados no seminário para administrar uma Paróquia? A Paróquia ajuda nos custos de formação de seminaristas?

11 – Quais os tipos de controle que a Paróquia utiliza na sua administração?

12 – Apontar as dificuldades enfrentadas na administração de uma Instituição religiosa?

13 – A rotatividade dos Padres prejudica na administração de uma Paróquia?

14 – A administração da Paróquia está de acordo com o Regimento Interno da Diocese?

ANEXOS
ANEXO – A



PARÓQUIA NSA. SRA. DOS NAVEGANTES
Av. Pio XII, 1875- Cx. Postal 46
Fone: (55)3327-1320
Cep. 99440-000 Salto do Jacuí/RS.
Diocese de Cruz Alta

AUTORIZAÇÃO

A Paróquia Nossa Senhora dos Navegantes do Salto do Jacuí – RS, pertencente a Diocese de Cruz Alta – RS, vem por meio desta autorizar a acadêmica do Curso de Ciências Contábeis **Nair Terezinha de Castilhos**, a verificar como estão sendo feitas os registros contábeis da Paróquia e também qual é a rotina dos serviços realizados pela Secretaria Paroquial.

A finalidade destas informações são para seu Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, Polo de Jacuizinho – RS.

Salto do Jacuí – RS, 20 de novembro de 2015

Pe. Laércio Rodrigues dos Santos, SAC

Vigário Paroquial

Paróquia Nossa
Sra. dos Navegantes
Salto do Jacuí/RS

ANEXO B

Regimento dos Conselhos de Economia e Administração

CAPÍTULO I

Da Natureza

Artigo 1º - O Conselho Diocesano de Economia e Administração (CDEA) e o Conselho Paroquial de Economia e Administração (CPEA) são órgãos de assessoria e execução da Mitra Diocesana de Cruz Alta e das Paróquias (CDC can. 492 e 537 respectivamente) e seguem as normas do presente Regimento, que entram em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Diocesana dos Presbíteros, e a respectiva publicação.

Artigo 2º - Este Regimento regulamenta os dispositivos do seu Estatuto maior, corporificado no Direito Canônico, cujas normas foram compiladas em 1917, e reestruturadas em 1983. Na segunda edição definem a estrutura, o direito e as leis da Igreja Católica no que se refere à administração dos bens e das respectivas competências conforme os can.1273 – 1289 e outros.

Artigo 3º - A Igreja Católica está organizada em Dioceses, e estas por sua vez, em Paróquias, tendo uma certa semelhança com as estruturas civis: estado e municípios. Também as regras administrativas da Igreja e da Sociedade Civil têm muito em comum. Envolvem, em geral, as mesmas pessoas, embora sob aspectos diferentes: uma vez falamos dos fiéis; outra vez falamos dos cidadãos.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 4º - O presente Regimento tem por finalidade:

1. Criar uma identidade única na Diocese de Cruz Alta nos aspectos econômicos e administrativos, com reflexo nos aspectos pastorais.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 07

2. Contemplar e organizar as necessidades administrativas das Paróquias que compõem a Diocese de Cruz Alta.

3. Adequar a estrutura organizacional da Diocese aos preceitos do Código do Direito Canônico da Igreja e às leis civis que também dizem respeito à Diocese (Paróquias, Comunidades e Organismos envolvidos), bem como aos usos e costumes particulares desta Diocese;

4. Regulamentar os dispositivos do Estatuto da Igreja Católica, conforme consta no art.2º deste regimento.

CAPÍTULO III

Da Constituição da Diocese de Cruz Alta e das Paróquias

Artigo 5º - A Diocese é erigida por uma Bula do Santo Padre e composta por partes distintas chamadas paróquias (CDC 374). A diocese tem a sua extensão territorial bem definida, sendo seu cuidado entregue ao Bispo Diocesano. A paróquia, com as respectivas comunidades de fiéis, é estavelmente constituída na Igreja Particular, confiada aos cuidados do Pároco, como pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC 515).

Artigo 6º - Em suas relações patrimoniais, civis, jurídicas e econômico-financeiras, a Diocese de Cruz Alta se apresenta sob a Razão Social “Mitra Diocesana de Cruz Alta”, inscrita no CNPJ sob o nº 87.544.425/0001-40, com sede na Rua Duque de Caxias, 729 – Cruz Alta, RS.

Artigo 7º - As Paróquias usam o mesmo CNPJ, com final distinto e específico, que as identificam como pertencentes à Mitra Diocesana de Cruz Alta.

§ 1º - Somente à Mitra Diocesana de Cruz Alta é permitido solicitar cadastros de novas filiais, e/ou realizarem alterações nos cadastros existentes junto a Receita Federal.

§ 2º - Qualquer alteração sofrida nos dados das paróquias deve ser informada à Mitra Diocesana, o quanto antes, para que sejam tomadas as devidas providências junto aos órgãos competentes.

08 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

Artigo 8º - Em 19 de dezembro de 2003 foi registrado um Ato Declaratório no Cartório de Registros Especiais da Comarca de Cruz Alta, sob protocolo nº 25.194, Livro A-3, e registrado às folhas 200/1 sob nº 14.758 do Livro E-63.

CAPÍTULO IV

Das Competências

Artigo 9º – O Bispo Diocesano, a partir de sua posse, exerce poder legislativo, executivo e judiciário e representa a Mitra Diocesana em todos os negócios jurídicos, podendo delegar os poderes executivos e judiciários nos termos do direito da Igreja (can.391 e 393).

§ 1º – Ao Vigário Geral, em virtude de seu ofício, cabe o poder executivo em toda a Diocese, exceto os itens que o Bispo Diocesano tenha reservado a si ou que, pelo direito, requeiram um mandato especial por parte dele (can.479, § 1º).

§ 2º – Por outro lado, os Conselhos diocesanos e paroquiais de Economia e Administração são instrumentos importantes de encaminhamento e de orientação.

Artigo 10 – Compete ao Conselho Diocesano de Economia e Administração – CDEA estabelecer as modalidades para a gestão dos bens temporais da Igreja, quanto ao patrimônio, aos bens móveis, imóveis, às finanças e procedimentos administrativos, com ampla visão e abertura às necessidades pastorais e obras de promoção humana da Diocese, para alcançar uma efetiva “comunhão e participação” e, principalmente, “corresponsabilidade” na Igreja Particular de Cruz Alta.

§ 1º - Fazem parte da gestão patrimonial e administrativa da Diocese:

1. A Cúria Diocesana (sede administrativa): os terrenos e imóveis diretamente ligados a ela;

2. as Paróquias com suas estruturas físicas e pastorais;

3. os Seminários: estruturas físicas, educativo-formativas e de capacitação;

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 09

4.o Centro Diocesano de Formação Pastoral;

5. o Monumento de N. Sra. de Fátima: Centro de Culto e Evangelização;

6.a Livraria Interna de Pastoral: apoio às atividades pastorais;

7.terrenos e construções adquiridas, cedidas ou administradas por Movimentos, Organismos e Pastorais da Igreja;

8.os meios de locomoção, multi-meios e multi-mídia.

§ 2º - Ao CDEA compete, ainda, os seguintes encaminhamentos:

1. Orientar, examinar e avaliar a administração, e os balancetes e balanços de cada uma das Paróquias da Diocese;

2. emitir pareceres sobre projetos de construções, reformas de vulto, bem como aquisições e alienações de bens móveis e imóveis (terrenos,

construções, automóveis cf. anexo VII) confiados às Paróquias ou à Mitra Diocesana (cf.can.1277 e 1281, § 2º), e ainda os artigos 11 – B e C;art.62 e 81;

3. exigir dos administradores locais a observância das leis trabalhistas (CDC 1286, § 1º);

4. emitir parecer sobre a celebração de contratos e convênios, inclusive com congregações religiosas, cf. art. 61 e §§ deste Regimento (CDC 520);

5. dar parecer sobre projetos de pedido de ajuda a entidades nacionais ou internacionais, antes da aprovação do Bispo Diocesano;

6. estar atentos às mudanças que ocorrem na legislação civil, impondo-lhes, desde que obrigatória, a sua aplicação;

7. determinar os atos que excedem o limite e o modo de administração ordinária para as pessoas que lhe estiverem sujeitas (cf.can.1281, § 2, art.75);

8. aprovar a locação de bens eclesiásticos (cf. can. 1297: ver respectiva nota no CDC, versão das Edições Loyola).

§ 3º - Todas as decisões relevantes do CDEA, antes de sua execução, devem ser submetidas à aprovação do Bispo Diocesano.

Artigo 11 – O Bispo Diocesano deve ouvir os seguintes conselhos:

10 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

A – Conselho Diocesano de Economia e Administração – CDEA:

1. Para elaborar e renovar contratos de alugueis (can.1297);

2. celebrar convênios e locação de bens eclesiásticos, inclusive com Institutos Religiosos, Congregações e Ordens (can. 520, 1297);

3. comprar e vender carros – anexo VII.

B – CDEA e Colégio dos Consultores:

1. Para nomear o Ecônomo Diocesano (can.494, § 1º);

2. para destituir o Ecônomo Diocesano (can.494, § 2º);

3. para praticar atos de administração extraordinária (can. 1277);

4. para determinar os atos que excedem o limite e o modo de administração ordinária para as pessoas que lhe estão sujeitas (can.1281 § 2º, art.78);

5. para alienar bens da Mitra Diocesana (vender, doar, hipotecar, penhorar) dentro dos valores mínimos e máximos (can. 1292 e §§).

C – CDEA e Conselho Presbiteral:

1. Para impor a pessoas jurídicas públicas (eclesiásticas) sujeitas ao seu regime um tributo moderado, proporcional às rendas em favor da Diocese (can.1263).

Artigo 12 – O Bispo Diocesano necessita do consentimento do CDEA e do Colégio dos Consultores.

1. Para alienar bens que constituem o patrimônio estável da Mitra Diocesana (can.1277, art.78);

2. para alienar bens móveis e imóveis e quaisquer outros negócios em que a situação patrimonial ficar pior e cujo valor econômico exceder a quantia de 100 (cem) salários mínimos (can. 1277, 1281, § 2º, 1292 § 1º);

3. para arrendar bens por um prazo superior de um ano, ou com cláusula de renovação automática, sempre que a renda anual exceder a quantia mínima fixada de acordo com o mesmo cânon;

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 11

4. para alugar ou vender bens eclesiásticos aos próprios administradores ou parentes (can.1298).

§ único: De acordo com a CNBB, aprovada pela Santa Sé, o valor máximo, em caso de alienação, é de três mil vezes o salário mínimo vigente em Brasília – DF, e o mínimo é de cem vezes do mesmo valor (cf. can. 1292 com a respectiva nota do CDC na versão das Edições Loyola).

Artigo 13 - Os administradores, tanto clérigos como leigos, de quaisquer bens eclesiais que não estão legitimamente subtraídos ao poder do regime do Bispo Diocesano, são obrigados, por ofício, a prestar contas anualmente ao Ordinário local, que as confia ao exame do CDEA (cf. CDC 1282 e 1287).

CAPÍTULO V

Da Composição do CDEA

Artigo 14 – Os membros do CDEA são nomeados pelo Bispo Diocesano, após consulta ao Colégio dos Consultores, prestando serviço voluntário e gratuito, não percebendo qualquer remuneração por seu trabalho específico de conselheiro.

Artigo 15 – O CDEA é composto:

1. Pelo Presidente (Bispo Diocesano ou seu delegado - can. 492);
2. pelo Ecônomo Diocesano;
3. por quatro leigos peritos em: economia, administração, contabilidade e direito, conforme orientações do CDC:492 § 1º;
4. por um pároco.

§ 1º - O número dos membros poderá ser aumentado, tendo em vista uma maior participação dos leigos e/ou presbíteros.

§ 2º - Quando houver a análise de plantas arquitetônicas, deve ser consultado um arquiteto.

§ 3º - Todos os conselheiros têm direito à voz e voto.

§ 4º - O voto do conselheiro é consultivo, não ficando o Bispo Diocesano obrigado a segui-lo, a não ser que o Direito Canônico o obrigue.

12 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ 5º - O Bispo Diocesano não vota, apenas recolhe os votos dos conselheiros que o subsidiarão na tomada das decisões.

APÍTULO VI

Das Atribuições Individuais do CDEA

Artigo 16 – Cabe ao Presidente:

1. Convocar e dirigir as reuniões;
2. estabelecer a pauta dos assuntos, após consulta ao Bispo Diocesano, valorizando suas observações;
3. mantê-lo informado sobre os resultados da reunião;
4. expedir as nomeações dos componentes do CPEA das várias paróquias;
5. constituir um delegado para presidir ordinariamente às reuniões.

§ 1º - Estando presente o Bispo Diocesano, cabe a ele a presidência.

§ 2º - Em caso de impedimento, o delegado pode sub-delegar outro conselheiro para dirigir a reunião.

§ 3º - A pauta da reunião deve ter a aprovação do Bispo Diocesano.

Artigo 17 – Cabe ao Ecônomo Diocesano:

1. Providenciar os balancetes das paróquias, da Cúria e da Mitra Diocesana;
2. organizar e apresentar o orçamento, o balanço e as prestações de conta de projetos, para o exame e aprovação do CDEA e do Bispo Diocesano;

3. apresentar os projetos de construções, reformas de vulto, aquisições de imóveis e/ou alienações (can. 1290 a 1298), cuja aprovação deverá constar em ata específica;

4. levar periodicamente ao conhecimento do CDEA a situação econômico-financeira da Diocese.

§ único – O orçamento do CDEA e a situação econômico-financeira da Diocese devem ser apresentados e explicitados também aos membros do Colégio dos Consultores, quando solicitado.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 13

Artigo 18 – Cabe ao (à) Secretário (a), eleito (a) entre os outros membros:

1. Redigir e ler as atas;
2. Cuidar da correspondência;
3. Manter e organizar os arquivos.

Artigo 19 – São atribuições do pároco:

1. Apresentar os anseios, questionamentos e propostas das paróquias;
2. dar encaminhamento às deliberações específicas do CDEA, uma vez aprovadas pelo Bispo Diocesano.

Artigo 20 – Cabe aos técnicos esclarecer, orientar e encaminhar os assuntos técnicos nas áreas contábil, econômica, jurídica, patrimonial, técnica e afins.

CAPÍTULO VII

Do Mandato e das Reuniões do CDEA

Artigo 21 – O mandato dos membros é de cinco anos, podendo ser renovado por mais um quinquênio (CDC 492, § 2º), não cessando durante a sede vacante.

§ único – Em caso de desistência, vacância ou demissão de algum membro, exceto do Ecônomo, cabe ao Bispo Diocesano nomear o seu substituto para, no prazo restante, finalizar o respectivo mandato.

Artigo 22 – As reuniões do CDEA são bimestrais, sendo fixadas normalmente para a última semana dos meses pares. Em caso de necessidade podem ser convocadas reuniões extraordinárias.

§ 1º - Para poder deliberar e aprovar propostas, requer-se a presença da maioria simples, incluído o Presidente ou seu delegado. Na ausência da maioria dos membros do CDEA, e/ou havendo dissenso, a matéria é remetida para a próxima reunião.

§ 2º - Qualquer aprovação requer a maioria absoluta dos membros presentes do CDEA.

14 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ 3º - Podem ser convidados a participar do CDEA, sem direito a voto, técnicos de várias áreas, inclusive do corpo técnico da Cúria Diocesana, para elucidar determinadas questões.

CAPÍTULO VIII

Da Organização da Cúria Diocesana

Art.23 – A Cúria Diocesana mantém os seguintes serviços:

- Recepção;
- Escritório do Bispo Diocesano;
- Escritório do Chanceler e Ecônomo;
- Setor do Economato (contas a receber e a pagar);
- Setor da Contabilidade;

- Setor da Folha de Pagamento;
- Secretariado;
- Arquivo;
- Setores Pastorais.

§ 1º - De acordo com as necessidades, poderão surgir outros setores.

§ 2º - Cada setor tem o seu regulamento interno.

Artigo 24 – O Bispo Diocesano, ouvidos o Colégio dos Consultores e o Conselho Diocesano de Economia e Administração, nomeia um ecônomo, perito em economia e insigne por sua probidade (cf.can.494).

§ Único – A nomeação concede estabilidade por cinco anos (cf. can. 494, § 2º).

Artigo 25 – Compete ao ecônomo:

1. Administrar e responder pelo bom funcionamento da Cúria Diocesana;

2. cuidar do equilíbrio econômico-financeiro da Diocese, dos reajustes salariais, aplicando os bens disponíveis, seguindo a orientação do Bispo e do CDEA;

3. executar as operações de caráter comercial e movimentar as contas bancárias, devidamente autorizado por procuração, Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 15 assinando cheques sempre em conjunto, e executar as operações de caráter comercial;

4. em conjunto com o Bispo Diocesano, contrair obrigações, empréstimos, emitir títulos e valores, propor, renunciar, fazer acordos ou desistir de ações e direitos, apondo sua assinatura;

5. selecionar, contratar e demitir empregados, observando as leis trabalhistas e sindicais (cf.can.1286 e anexo VI);

6. organizar e apresentar o orçamento da Cúria Diocesana, previsão para o balanço social, para o exame e a aprovação do CDEA e do Bispo Diocesano;

7. zelar pela compilação mensal dos balancetes das Paróquias e outras filiais da Cúria Diocesana, como também do balanço anual da própria Cúria Diocesana, para a apreciação da Assembleia Diocesana, CDEA e a respectiva publicação;

8. propor ao Bispo Diocesano e ao CDEA construções novas, reformas de vulto, aquisição de bens imóveis, ou sua alienação, de cuja aprovação seja feita uma ata específica (cf. can. 1290 – 1298; cf.art 10, § 2º, inciso 2 deste Regimento);

9. dar assessoria às construções e reformas de vulto durante as fases de planejamento, legalização e/ou execução, após parecer favorável do CDEA, do Colégio de Consultores, e a aprovação do Bispo Diocesano (CDC 1277;1281;art.10 § 2º;deste Regimento);

10. observar o cumprimento das leis civis, fiscais, tributárias e ambientais em relação ao patrimônio;

11.tendo ouvido o CDEA, definir e cuidar da administração dos Seminários, do Centro Diocesano de Formação Pastoral e do Monumento de Fátima;

12. escriturar terrenos, legalizar construções irregulares e averbações;

13. fazer e manter atualizado o cadastro de todas as obras da Diocese;

14. fiscalizar a regularidade dos registros, taxas e tributos dos imóveis e construções;

15. ir em busca da isenção e/ou imunidade fiscal, de acordo com o direito;

16. elaborar contratos de aluguéis, convênios (inquilinos, paróquias confiadas a religiosos, etc...), para a devida aprovação;

17. visitar periodicamente as paróquias para verificar os processos administrativos, ouvir e esclarecer as dúvidas.

16 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ Único – O orçamento e o balanço econômico-financeiro devem ser apresentados e explicados também aos membros do Colégio dos Consultores.

Artigo 26 – Cabe à Cúria Diocesana, em concordância com o pároco, a seleção e o treinamento de um(a) novo(a) secretário(a) paroquial. Além de prepará-lo(a) para o ofício específico em nível paroquial, ele(a) também deve adquirir uma visão ampla sobre a estrutura administrativa e pastoral da diocese.

§ Único – Os/as secretários/as paroquiais tenham periodicamente cursos de atualização e encontros a nível diocesano, para troca de experiências internas.

CAPÍTULO IX

Do Conselho Paroquial de Economia e Administração

Artigo 27 – O CONSELHO PAROQUIAL DE ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO - CPEA é um órgão consultivo e executivo, é constituído por voluntários, que colaboram nas atividades administrativas da Paróquia em toda a sua extensão territorial, inclusive nas respectivas comunidades.

I – É consultivo: De acordo com o estabelecido pelo CDC, legislação civil e determinações deste Regimento no que diz respeito à aquisição e venda de imóveis e veículos; procedimentos com construções e reformas de vulto, escrituração de terrenos, contratação e demissão de empregados, etc...

II – É executivo: No que diz respeito à aplicação do Regimento de Economia e Administração (no sentido diocesano e paroquial).

§ 1º - A existência deste Conselho é prescrito pelo Código de Direito Canônico: “Em cada Paróquia haja o conselho econômico, que se rege pelo direito universal e pelas normas dadas pelo Bispo Diocesano; nele, os fiéis escolhidos de acordo com as normas, ajudem o pároco na administração dos bens da paróquia (CDC 537)”.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 17

§ 2º - O CPEA pode responder cumulativamente pela administração da Matriz, mas ela pode ter sua coordenação própria.

Artigo 28 – Os componentes do CPEA devem proceder de acordo com as competências e autorizações concedidas, sob pena de corresponsabilidade no que tange às obrigações assumidas em nome da paróquia.

Artigo 29 – O patrimônio da Paróquia é administrado pelo CPEA, por delegação do Bispo Diocesano, sendo o Pároco, por direito, o Presidente (CDC 532).

§ Único – Na Paróquia, onde não houver pároco residente, o Administrador ou Coordenador Paroquial exercerá as funções de Presidente do CPEA, conforme o CDC 517, § 2º.

Artigo 30 – O CPEA é um órgão vital para a Pastoral e deve agir tecnicamente, sendo sua autonomia subordinada ao Conselho Paroquial de Pastoral.

§ Único – A interação entre os conselhos deve ocorrer de forma harmônica, imparcial e de acordo com os princípios evangélicos.

Artigo 31 – São atribuições do CPEA:

1. Planejar e acompanhar a evolução das receitas;
2. preparar o orçamento das receitas e despesas para a manutenção do patrimônio, dos serviços pastorais e dos agentes envolvidos, inclusive em relação aos cemitérios católicos (anexo IV);
3. encaminhar o orçamento ao Conselho de Pastoral para apreciação e aprovação, enviando cópia aprovada à Cúria Diocesana;
4. remeter mensalmente a documentação contábil completa ao setor competente da Cúria Diocesana;
5. preocupar-se com o planejamento estratégico como:
adquirir terrenos amplos para a implantação de futuras comunidades urbanas ou sedes paroquiais;
18 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS
6. responder pela manutenção da casa canônica e escritório paroquial, bem como pelo pagamento da cônica do pároco, eventual vigário paroquial e empregados paroquiais;
7. elaborar e/ou atualizar o inventário em duas vias, de dois em dois anos, remetendo uma via para a Cúria Diocesana;
8. zelar pelo patrimônio e acompanhar a elaboração e execução de projetos de reformas e/ou construções novas, de acordo com as normas estabelecidas nos artigos 10 § 2º; 25.8-9; 36.8-9;71 - 85.

Artigo 32 – O CPEA da paróquia é formado, no mínimo, por nove componentes:

1. Um Presidente, na pessoa do Pároco;
2. um(a) Coordenador(a) e vice;
3. um(a) Secretário(a) e vice;
4. um(a) Tesoureiro(a) e vice.
5. dois Conselheiros da Pastoral do Dízimo.

§ 1º – O quadro do CPEA pode ser ampliado face ao volume de tarefas e diversidade de áreas (p.ex: distritos distantes).

§ 2º – Para cada um dos cargos, exceto do Presidente, é indicado um vice, que assume em caso de ausência temporária; no caso de vacância será nomeado como titular.

§ 3º – Podem ser criadas comissões temporárias para festas e/ou construções, que encerram as suas atividades na conclusão das mesmas, dentro de um prazo estabelecido pelo CPEA.

Artigo 33 – Com exceção do Presidente, os outros componentes do CPEA são indicados pelos Conselhos Paroquiais existentes, por Pastorais, Grupos de Serviço, Movimentos e dizimistas da paróquia, sendo aprovados e apresentados, por escrito, pelo Pároco ao Bispo Diocesano, que os nomeia, por si ou em caso de impedimento, por meio do Vigário Geral.

§ 1º – Podem ser indicados somente leigos católicos, idôneos e conscientes, que efetivamente participam da comunidade, capazes de trabalhar em equipe (cf. anexo X).

§ 2º – No CPEA, com exceção do casal, pode entrar somente um membro da mesma família, excluindo-se outros parentes próximos. O voto cabe somente a quem ocupa o cargo.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 19

§ 3º – Além do pároco, um outro componente do CPP faz parte do Conselho Paroquial de Economia e Administração, para garantir-se um bom entrosamento. Esta pessoa deve ser identificada na nomeação.

§ 4º – No documento de apresentação dos componentes do CPEA ao Bispo Diocesano deve constar o nome completo de cada um dos membros. O coordenador e o tesoureiro devem anexar cópia do respectivo RG e CPF, para poder fazer a procuração e poder movimentar as contas bancárias.

Artigo 34 – Com exceção do Presidente, o mandato dos outros componentes do CPEA é de dois anos, podendo ser reconduzidos, parcial ou totalmente, pelo mesmo período, ou ser um ou mais de seus membros substituídos nos termos do parágrafo primeiro, não podendo permanecer no cargo por mais de 4 anos consecutivos.

§ 1º – A recondução parcial ou total de seus membros depende da concordância do Conselho Paroquial de Pastoral e da aprovação do pároco. No entanto é interessante que alguns continuem por mais dois anos, para facilitar o entrosamento, evitando a troca de toda a equipe após a decorrência dos 4 anos.

§ 2º – Cabe ao Bispo Diocesano, a pedido do pároco, avaliar a real necessidade de substituição do(s) componente(s) durante a vigência do mandato.

Artigo 35 – O CPEA cumpre o calendário de reuniões ordinárias estabelecido no início do mandato, podendo convocar reuniões extraordinárias conforme a necessidade.

§ Único – É de responsabilidade do CPEA a informação e divulgação, e se necessário, prestação de contas aos paroquianos sobre assuntos deliberados nas mencionadas reuniões, após a autorização do Pároco, dentro das limitações estabelecidas pelo CDC e por este Regimento (CDC 1287 § 2º).

CAPÍTULO X

Das Atribuições Individuais e Comunitárias

Artigo 36 - Compete ao Presidente do CPEA:

1 – Representar o CPEA ativa e passivamente, em juízo e extrajudicialmente (CDC 532);

20 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

2 – empossar os membros confirmados, mediante nomeação do Bispo Diocesano;

3 – primar pela correta execução dos mandatos e competências dos membros do CPEA;

4 – responder diante da autoridade diocesana;

5 – convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do CPEA, fazendo executar as deliberações do mesmo, acompanhando os seus trabalhos;

6 – administrar os bens da paróquia, seguindo as determinações deste regimento;

7 – assinar cheques em conjunto com o Coordenador e/ou Tesoureiro do CPEA, ou dos tesoueiros das comunidades;

8 – participar da seleção e aprovar candidatos a serem contratados, para trabalhar na Paróquia, nos termos do § único;

9 – cumprir e fazer cumprir as leis trabalhistas em relação aos empregados (CDC 1286);

10 – prestar contas aos fiéis;

11 – divulgar as deliberações das reuniões do CPEA.

§ Único – A contratação de empregados é feita pela Cúria Diocesana (cf. art. 25.5) e deve estar em concordância com a regulamentação específica constante deste regimento (anexo VI).

Artigo 37 – São atribuições do Coordenador do CPEA:

1 – Coordenar as atividades do CPEA;

2 – agilizar o atendimento das necessidades do Conselho Paroquial de Pastoral, aprovadas pelo Pároco;

3 – administrar as entradas e saídas de numerários da paróquia;

4 – prover material de expediente e equipamentos necessários;

5 – supervisionar a pontualidade dos rendimentos dos bens da paróquia;

6 – assinar cheques, em conjunto com o pároco, na ausência do tesoureiro;

7 – elaborar, junto aos demais membros do CPEA, o orçamento anual;

8 – agilizar o atendimento às necessidades pastorais;

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 21

9 – zelar pela manutenção dos prédios, ambientes e bens artísticos da igreja;

10 – supervisionar e acompanhar construções novas e reformas de vulto;

11 – zelar pela regularização dos registros e escrituras dos imóveis e averbações;

12 – cuidar do patrimônio (cf.art.31.8).

Artigo 38 – São atribuições do(a) Secretário(a):

1 – preparar a pauta das reuniões do CPEA e transcrever as atas no respectivo livro;

2 – verificar e conservar os documentos da Paróquia e respectivas comunidades;

3 – atualizar, anualmente, juntamente com a Secretaria Paroquial, o cadastro dos componentes da comunidade paroquial;

4 – manter atualizado o cadastramento do patrimônio paroquial, por meio do apoio das CADCOMs.

Artigo 39 – São atribuições do Tesoureiro:

1 – Efetuar os pagamentos de rotina e outros aprovados pelo CPEA;

2 – assinar cheques, em conjunto com o pároco;

3 – conferir, semanalmente, os documentos contábeis com o caixa diário;

4 – elaborar o cálculo dos repasses mensais à Cúria Diocesana e cronograma de pagamentos;

5 – encaminhar, mensalmente, os documentos contábeis de toda a paróquia à Cúria Diocesana, inclusive a documentação das comunidades, até o dia 15 do mês subsequente ao vencido;

6 – acompanhar e supervisionar a Equipe de Pastoral do Dízimo, para que divulgue mensalmente o demonstrativo do dízimo arrecadado;

7 – acompanhar e supervisionar a elaboração do balancete financeiro da paróquia;

8 – apresentar os balancetes mensais e o balanço anual ao CPEA para análise, aprovação e divulgação.

22 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

Artigo 40 – São atribuições dos dois Conselheiros do dízimo:

- 1 – Testemunhar o dízimo com a própria vida;
- 2 – motivar e incentivar o dízimo em nível paroquial;
- 3 – manter contato com os dizimistas (aniversariantes ...);
- 4 – divulgar estatísticas e tabelas a respeito do dízimo;
- 5 – divulgar o balancete (receitas e despesas de cada comunidade), envolvendo especificamente o que diz respeito ao dízimo.

Artigo 41 – Os atos dos conselheiros do Conselho Paroquial de Economia e Administração e da Coordenação Administrativa das Comunidades praticados à revelia do acima disposto, são automaticamente nulos e podem causar a perda do mandato e responsabilidade civil nos termos do artigo 28 deste Regimento.

Artigo 42 – Membros envolvidos nos Conselhos de Economia e Administração ou de Pastorais (catequistas, MECES) das comunidades, em caso de serem candidatos, devem licenciar-se de suas funções durante as campanhas eleitorais, mediante uma solicitação escrita ao pároco. Eleitos ou não, poderão reassumir o respectivo cargo.

CAPÍTULO XI

Da Organização Financeira da Paróquia

Artigo 43 – O Bispo Diocesano outorga procuração ao Pároco, sempre em conjunto com o coordenador ou tesoureiro do CPEA, conferindo-lhe poderes para firmar cheques e movimentar contas bancárias. O Bispo Diocesano procede da mesma forma em relação ao pároco, em conjunto com os tesoueiros das comunidades (cf.art.51).

Artigo 44 – A contabilidade da Paróquia usa o Plano de Contas padronizado, fornecido pela Cúria Diocesana, fazendo coincidir o ano financeiro com o ano civil.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 23

Artigo 45 – As comunidades fazem parte da Paróquia. A pertença se mostra no atendimento religioso dos padres e agentes de pastoral, mas também na estrutura administrativo-financeira.

§ 1º – As comunidades repassam 70 % do dízimo para a

Paróquia e 30% das festas e promoções, sendo 10% sobre o valor original repassado para a Cúria Diocesana, sempre no sentido territorial. Tanto a Cúria como a Paróquia repassam recibos correspondentes (cf.art.55).

§ 2º – Permanece nas comunidades o percentual de 30 % sobre a arrecadação do dízimo, para as necessidades do custeio das três dimensões (religiosa, social e missionária), bem como 70% das festas e promoções (cf. art. 53) , assumindo a paróquia a formação dos leigos.

§ 3º – A Secretaria Paroquial mantém, para cada comunidade, um controle específico (uma espécie de conta corrente); o mesmo acontece com as receitas e despesas.

§ 4º – As capelas podem optar por manter ou extinguir as contas correntes e cadernetas de poupança: a movimentação requer uma procuração (cf.art.43, 51).

§ 5º – Até o dia 10 do mês seguinte, cada comunidade entrega na Secretaria Paroquial os comprovantes contábeis (receitas, despesas, extratos e depósitos bancários do mês anterior, com identificação da origem do dinheiro, .ex. festas, dízimo, coletas...).

§ 6º – A secretária da Paróquia, por sua vez, digita os dados contábeis (receitas, despesas e movimento bancário) no programa específico, repassando estes dados via Internet à Cúria Diocesana, enviando ainda os documentos contábeis via correio ou portador, para a conferência dos dados, até o dia 15 de cada mês.

Artigo 46 – Pastorais, Grupos de Serviços e Movimentos, que exercem suas atividades nas respectivas paróquias, constam no rol das forças vivas e ficam incluídas no atendimento religioso.

§ 1º - Sobre eventuais recursos financeiros arrecadados é repassado o dízimo (10%) para a Cúria Diocesana, para as despesas da formação dos seminaristas (cf.art.63, § 5º).

24 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ 2º - As receitas e despesas devem ser contabilizadas na Secretaria Paroquial, como as outras receitas e despesas, sendo tudo repassado para a Cúria Diocesana.

§ 3º - A contabilização é feita com a identificação de cada Pastoral, Grupo ou Movimento.

§ 4º - Os Movimentos e Pastorais que possuem um CNPJ próprio, respondem pela própria administração e contabilidade.

Artigo 47 – Economia de escala: Incentiva-se que a paróquia, ou grupos de paróquias comprem certos artigos de grande consumo, para repassar os mesmos diretamente às respectivas comunidades, com uma economia razoável: p. ex: velas, livros de catequese, lâmpadas, papel, envelopes, cera, etc...

Artigo 48 - Devido a circunstâncias especiais, a juízo do Bispo Diocesano, pode tornar-se imperiosa a partilha em favor de paróquias, Instituições Diocesanas, Fundo de Saúde do Clero Diocesano, etc., em situação de graves necessidades, buscando-se maior solidariedade. Mediante a aprovação do Colégio dos Consultores pode ocorrer partilha a favor destas instituições. As paróquias não devem atuar isoladamente, posto que fazem parte da Diocese do “Divino Espírito Santo” de Cruz Alta.

CAPÍTULO XII

Da Coordenação Administrativa das Comunidades – CADCOM

Artigo 49 – O presente capítulo rege a Coordenação administrativa da Comunidade (setor administrativo, econômico e pastoral). A razão principal da existência dela é estar a serviço das necessidades pastorais, embora existem dois regimentos específicos.

§ 1º – No setor administrativo, a Coordenação da Comunidade é auxiliada pelos representantes das pastorais e ministérios existentes, com os quais devem reunir-se periodicamente.

§ 2º – Os representantes das pastorais devem ser ouvidos também nas questões administrativas relevantes.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 25

Artigo 50 – A Coordenação Administrativa das Comunidades (CADCOM) é ainda estreitamente ligada ao Conselho Paroquial de Economia e Administração – CPEA, e é responsável pelo controle das receitas e despesas da própria comunidade.

§ 1º – A Coordenação é composta de, pelo menos, seis membros, representando famílias ou setores, grupos, movimentos, associações e

dizimistas existentes na comunidade, indicados pela comunidade, de acordo com atribuições pertinentes do artigo

33, §§ 1 e 2 e anexo XI; são nomeados pelo pároco após consulta ao CPEA e ao CPP.

§ 2º – Ouvido o pároco, a própria CADCOM define, entre seus membros um coordenador, um secretário e um tesoureiro, e seus respectivos vices.

§ 3º – O mandato da CADCOM é de dois anos, permitida a reindicação de alguns ou todos os seus membros, não podendo o mandato superar 4 anos consecutivos.

§ 4º – Os membros da CADCOM podem ser destituídos pelo pároco em caso de graves irregularidades, não havendo correção de atitudes após advertência verbal e escrita.

Artigo 51 – A comunidade pode manter conta bancária ou poupança em nome de MITRA D.CA – Paróquia + código da comunidade, de acordo com as instruções emanadas (art.45 § 4º), necessitando para tal uma procuração do Bispo Diocesano. Para tal fim, o Coordenador e o Tesoureiro da CADCOM encaminhem para o Pároco cópia da sua identidade e do seu CPF, com indicação dos seus endereços, para ser credenciado e poder assinar cheques, sempre em conjunto com o Pároco (cf.art.36,7;43).

§ 1º – Fica estritamente vedado depositar dinheiro da Igreja em contas particulares ou em titularidade de associações diversas (cf. art.76).

§ 2º – O tesoureiro poderá administrar um pequeno caixa para gastos eventuais, das quais deverá prestar contas com notas fiscais. Ao prestar contas, este caixa será novamente completado.

Para valores maiores emitem-se cheques.

Artigo 52 – A movimentação financeira (receitas e despesas) deve ser registrada diretamente no programa do computador (ou 26 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

livro caixa) da paróquia. O coordenador e a secretária paroquial devem proceder em conformidade com o disposto no artigo 45 e respectivos parágrafos, devendo prestar contas (inclusive com o estrato da conta bancária) até o dia 10 do mês seguinte ao vencido.

Artigo 53 – As arrecadações se distribuem conforme a tabela abaixo, e são contabilizadas na sua totalidade:

Artigo 54 – As festas devem ser devidamente planejadas, mediante o uso e preenchimento da “Planilha de Planejamento de Festas e Promoções” (cf. anexo nº XII).

Artigo 55 – A paróquia é obrigada a fornecer um recibo à comunidade, correspondente ao valor levado à sede paroquial, discriminando o valor, a origem e a finalidade do dinheiro. Todos estes meios se destinam para os devidos fins pastorais e administrativos, tanto nas comunidades como na sede paroquial, sendo depositados na conta da paróquia ou da comunidade, conforme o caso (cf.45.1).

Artigo 56 – Quando se trata de um assunto específico de uma comunidade, três representantes da CADCOM poderão participar da reunião do CPEA, para apresentar por escrito e expor as ideias da comunidade, sem direito a voto.

Artigo 57 – Aquisições importantes, reformas de vulto e construções novas devem receber a aprovação escrita da CADCOM, do CPEA e do CDEA, com indicação da existência de meios financeiros.

Receitas Comunidade Paróquia Mitra Diocesana

Receitas	Comunidade	Paróquia	Mitra Diocesana
Dizimo	30%	60%	10%
Festas	70%	20%	10%
Ofertas	-	90%	10%
Movimentos, Pastorais e Grupos de Serviços.			10%

Fonte: Mitra Diocesana de Cruz alta RS

§ 1º – Construções novas e reformas de vulto requerem plantas tecnicamente elaboradas, um parecer favorável do CPEA e a aprovação do CDEA, de acordo com os artigos 10 § 2º e 81, com indicação sobre a existência de meios financeiros.

§ 2º – Os dizimistas ativos, mesmo de outras comunidades, podem contribuir com material de construção, desde que acompanhado com a Nota Fiscal, emitida em nome do doador, devendo constar no verso da Nota Fiscal o endosso: “Doado por mim para a construção (reforma) da Igreja (pavilhão) da comunidade ...”. Deve constar a assinatura legível do doador com o seu CPF. Esta nota será contabilizada, comprovando e compondo o valor da construção ou reforma perante a Receita Federal, mesmo para fins contábeis. – Sobre isto não é devida qualquer contribuição para a Cúria Diocesana.

CAPÍTULO XIII DO PATRIMÔNIO

Artigo 58 – O patrimônio da paróquia é constituído por imóveis, móveis, valores e direitos, bem como pela renda de títulos, legados e donativos diversos.

Artigo 59 – O uso do patrimônio destina-se para o culto divino, a evangelização, o exercício da caridade, bem como para a ampliação e manutenção das igrejas, salas paroquiais, aquisição de veículos, mas também da diocese, seminários e respectivos seminaristas, assim como para suprir as despesas administrativas.

§ 1º – O patrimônio é composto de:

1. Bens imóveis, móveis, semoventes e utensílios;
2. legados e doações;
3. qualquer bem ou valor eventual.

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

28 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ 3º – As principais receitas da paróquia consistem na arrecadação dos percentuais do art.53:

1. Recolhimento do dízimo e coletas várias;
2. Renda líquida de festas e promoções;

3. Espórtulas de missa e taxas (batismo e casamento) até que o dízimo se torne autossuficiente;
4. Doações espontâneas;
5. Renda de eventuais aluguéis, contratos e convênios;
6. Subvenções de organismos públicos e privados (mediante projeto aprovado: cf.art.63 § 1°).

Artigo 60 – Os bens imóveis, de uso da Paróquia, devem ser registrados no respectivo Ofício de Registro de Imóveis, em nome de “Mitra Diocesana de Cruz Alta”.

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

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

Artigo 61 – Para regular as relações entre a Mitra Diocesana e os Institutos Religiosos ou Congregações e Ordens, às quais foram confiadas paróquias e/ou obras sociais, fica estabelecido um convênio nos termos do cânon 520 § 2° do CDC (cf.art.11, A-2).

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

§ 2° – Pároco, membro de um Instituto Religioso, obedece a este Regimento quanto à administração dos bens da Mitra Diocesana (paróquia), mas presta contas ao respectivo superior religioso daquilo que é propriedade do Instituto ou Ordem.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 29

Artigo 62 – É vedado e nulo dispor dos bens patrimoniais da igreja local (terrenos, imóveis, automóveis), isto é: vender, doar, permutar, emprestar, onerar, fazer construções novas e reformas de vulto – sem autorização expressa por parte do CDEA (cf.art.10, § 2°;art.11 e outras passagens deste regimento).

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

§ 2° – É de responsabilidade do CDEA manter arquivo com todos os contratos celebrados.

CAPÍTULO XIV

Das Contribuições e da Manutenção de Serviços

Artigo 63 – Cada Paróquia contribui com a Cúria Diocesana de Cruz Alta, para a manutenção de seus serviços, atividades pastorais e administrativas, formação dos seminaristas e outros, conforme a tabela aprovada pelo Conselho Presbiteral, e homologado pelo Bispo Diocesano.

§ 1° – Não se aplica nenhum percentual de contribuição sobre o art.59, § 3°, item 6.

§ 2º – Sobre o valor repassado a título de dízimo, proveniente de paróquias e administrado por presbíteros diocesanos, destinar-se-á 5% para o Fundo de Saúde do Clero Diocesano.

§ 3º – Da mesma forma, as paróquias administradas pelos religiosos destinam 5% do dízimo arrecadado para o Fundo de Saúde da própria entidade, enviando a segunda via do depósito feito mensalmente para a Cúria Diocesana.

§ 4º – O rateio do custo do serviço contábil e da folha de pagamento das paróquias, tem por base o número de empregados contratados por cada paróquia.

§ 5º – O dízimo sobre eventuais arrecadações de Pastorais, Grupos de Serviço e Movimentos é destinado à formação dos futuros sacerdotes, consoante ao artigo 46, § 1º.

30 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

§ 6º – O valor da taxa da crisma (5% sobre o salário mínimo) é destinado à formação dos futuros sacerdotes, enquanto o dízimo não for autossuficiente. A meta é extinguir esta taxa.

§ 7º – Verbas especiais para projetos específicos, devem ser aplicadas integralmente para os seus devidos fins.

Artigo 64 – A Paróquia, para a manutenção do Pároco e do Vigário Paroquial, deverá:

1. proporcionar a habitação com o respectivo mobiliário, os serviços domésticos, pagamento das despesas de manutenção da casa, água, luz, telefone, material de higiene e alimentação;

2. recolher, mensalmente, as contribuições ao INSS, como autônomo, até um valor de 20 % sobre a cônica, conforme tabela aprovada pelo Conselho Presbiteral e homologada pelo CDEA, enquanto não for aposentado;

3. dispor de um veículo com respectiva manutenção, com o combustível, enquanto for usado a serviço da Paróquia e/ou Diocese;

4. repassar, mensalmente, a cônica;

5. repassar a Gratificação Natalina até o dia 20 de dezembro;

6. pagar proporcionalmente as parcelas devidas a título de férias e gratificação natalina, caso o padre seja ou tenha sido transferido durante o ano.

7. contribuir, mensalmente, para o Fundo do Plano de Saúde do Clero Diocesano, com o valor de 10 % sobre a cônica (padres diocesanos);

8. contribuir, mensalmente, para o Fundo do Plano de Saúde da respectiva Congregação Religiosa com o valor de 10% sobre a cônica (padres de congregações religiosas).

Inciso I: Compete ao Ecônomo Diocesano estudar e propor caso por caso, com quanto cada paróquia deverá contribuir, quando um padre atender, cumulativamente, duas paróquias. Não se justificam vantagens, mas deve haver uma corresponsabilidade entre as duas paróquias no que diz respeito aos itens do presente artigo e a outras eventuais despesas como gasolina, desgaste do carro, parte da cônica ...;

§ Único: - São de responsabilidade do padre as despesas referentes a:
Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 31

1. combustível gasto em viagens de férias;

2. multas de infração de trânsito;

3. reembolso de telefonemas particulares;

4. diferenças acima do aumento da tabela de contribuição para o INSS;

5. diferenças acima da tabela: 20 % sobre consultas e internações particulares; 50% sobre os remédios;

6. para os aposentados: 10 % sobre a cônica para o Plano de Saúde.

Artigo 65 – A própria Mitra Diocesana deve contribuir com as seguintes despesas e investimentos:

1. – Manutenção dos Seminários e dos seminaristas;

2. – A cônica para as seguintes pessoas: Bispo Diocesano, Bispo Emérito; padres eméritos (sem paróquias); padres liberados para diversas atividades;

3. – O Plano de Saúde das seguintes pessoas: Bispo Diocesano, Bispo Emérito; padres eméritos (sem paróquias); padres liberados para diversas atividades;

4. Destinação de 5% do dízimo arrecadado para o fomento do Plano de Saúde dos Presbíteros e Bispos;

5. A manutenção da Cúria Diocesana com toda a estrutura física, logística e corpo dos empregados;

6. Apoio a pastorais e formação de leigos;

7. Apoio ao Centro Diocesano de Pastoral e Monumento de Fátima;

Artigo 66 – O pagamento de cônica, uma espécie de verba de representação, não estabelece vínculo empregatício entre os presbíteros e a Mitra Diocesana de Cruz Alta.

Artigo 67 – Discutir-se-á, em cada caso, o sustento do presbítero em estudo de especialização, mestrado ou doutorado, desde que aprovado pelo Bispo Diocesano e o respectivo Conselho Presbiteral.

Artigo 68 – Os presbíteros diocesanos (os religiosos no que couber):

32 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

1. têm semanalmente um dia de folga, de preferência, nas segundas feiras;

2. têm anualmente um mês de férias (CDC 533, §2º);

3. estão à disposição do Bispo Diocesano para eventuais mudanças de atividades e/ou de paróquia.

Artigo 69 – Aconselha-se ao presbítero diocesano de tornar-se emérito, ao atingir a idade de 75 anos, ou por invalidez, podendo optar por:

1. estabelecer residência dentro ou fora dos limites da Diocese;

2. permanecer numa paróquia da Diocese, colaborando conforme suas possibilidades;

3. outras soluções estudadas “ad hoc”.

§ Único: – Ao presbítero e/ou bispo emérito será garantida a assistência médica dentro da possibilidade do Fundo de Saúde do Clero Diocesano, desde que tenha cumprido o item 7 do artigo 64 deste Regimento.

Artigo 70 – As lideranças e participantes de Pastorais, Grupos de Serviço e Movimentos, que exercem profissão própria ou são aposentados, mas se dedicam a diversas atividades pastorais como: reuniões de grupos de reflexão, participação em conselhos, celebrações litúrgicas, envolvimento em atividades sociais, catequese, palestras, acompanhamento de grupos, mutirões em preparação e realização de festas e romarias, a título de apostolado, não são remuneradas, exercendo trabalho voluntário nos termos da Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

§ Único – Caso for instituído o diaconato permanente, com a modalidade de dedicação integral ao múnus pastoral, será elaborada uma regulamentação específica quanto a sua remuneração.

CAPÍTULO XV

Das Normas Administrativas Gerais

Artigo 71 – A transferência ou posse do pároco (ou responsável de uma comunidade) acontece após conferir, Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 33 juntamente com o CPEA, o inventário da Paróquia, guardando-se uma via nos arquivos da mesma e outra na Cúria Diocesana.(CDC 1283). A ata de posse e a relação do inventário devem constar no Livro Tombo.

Artigo 72 – Ao assumir o CPEA ou a CADCOM, precisam ser lidas e esclarecidas as normas administrativas, estabelecendo-se a corresponsabilidade.

Artigo 73 – É da responsabilidade do CPEA promover e fomentar atividades que resultem na obtenção de recursos financeiros para a condução e manutenção das atividades pastorais: a formação de seminaristas e de agentes pastorais, no âmbito diocesano e paroquial.

§ Único – Tais recursos são gerados na paróquia por meio da organização do dízimo, coletas, festas e promoções; no âmbito diocesano: com os repasses das paróquias e eventuais outras entradas, sem prejuízo de atividades extraordinárias, em outros níveis e ambientes.

Artigo 74 – Anualmente as paróquias fazem, de acordo com o escalonamento, uma campanha de gêneros alimentícios e materiais de higiene, em favor dos seminários, a cargo do Coordenador da Pastoral diocesana e paroquial.

Artigo 75 – Além da administração ordinária, o CPEA não pode efetuar despesas ou investimentos, sem a respectiva autorização (cf.art.10 § 2º, 2;art.11 e 12).

Artigo 76 – O numerário disponível deve ser depositado em conta bancária e/ou poupança, cuja titularidade é da Mitra

Diocesana de Cruz Alta – Paróquia, com o respectivo CNPJ, sendo vedados depósitos de dinheiro da Igreja em contas pessoais ou de outras entidades (cf.art.51 § 1º).

Artigo 77 – Fica vedado instalar pessoas em casas ou terrenos pertencentes à Mitra Diocesana (p. ex: comunidades), sem prévio contrato de locação, de acordo com a legislação civil em vigor, e de acordo com as normas da Diocese (Cf.art 11, A-1).

34 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

Artigo 78 – As necessidades de compra e venda, em decorrência de expansão ou redução de imóveis da Diocese, somente podem ocorrer mediante prévia justificativa, planejamento, aprovação e orientação do CDEA (cf.art.10º, § 2º, 2; art.11B e 12).

Artigo 79 – A Mitra Diocesana de Cruz Alta é registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 87.544.425/0001- 40, para sua identificação em documentos contábeis, fiscais e legais.

§ 1º – As paróquias são identificadas por meio da seguinte inscrição: MITRA D. CA – seguido pelo nome da Paróquia, telefone e e-mail, endereço e caixa postal, seguido pelo código postal e número do CNPJ, conforme listagem no anexo I.

§ 2º – As comunidades fazem parte da respectiva paróquia: não sendo pessoas jurídicas, usam o mesmo CNPJ da respectiva Paróquia.

Artigo 80 – O Documento Único de Transferência – DUT (recibo de venda de veículos) deve ser depositado na Cúria Diocesana para, no ato da venda, ser facilmente localizado e receber a assinatura do Bispo Diocesano, ou pessoa autorizada por ele (cf. anexo VII, 9).

Artigo 81 – Para construir igrejas, capelas, salas e/ou outros imóveis, é indispensável buscar informações, atender a exigências legais e diversas, para finalmente obter a aprovação do CDEA e do Bispo Diocesano, conforme o roteiro seguinte:

A – Esquematizar as primeiras ideias:

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

2. promover o envolvimento das lideranças, especialmente o Conselho Paroquial de Economia e Administração – CPEA e o Conselho Paroquial de Pastoral – CPP;

3. possuir e apresentar a escritura e registro do terreno em nome da Mitra Diocesana de Cruz Alta;

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 35

4. elaborar e enviar um anteprojeto, para a devida apreciação, ao Ecônomo Diocesano e uma primeira apreciação do CDEA. Deve constar a justificativa e a necessidade pastoral e/ou social da construção, inclusive a sua prioridade e urgência, definindo como a obra pretende ser construída: mutirão, mutirão parcial, administração própria, empreitada parcial ou global e as possíveis fontes financeiras.

5. estimativa de um orçamento;

6. envio ao Ecônomo Diocesano e aguardar informações, após a reunião do CDEA.

B – 1: De acordo com as informações recebidas, elaborar o Projeto completo de uma construção nova, reforma ou ampliação, e enviar para o Conselho Diocesano de Economia e Administração – CDEA:

1.1 elaboração do projeto completo por um arquiteto, constando:

1.2 planta de localização com indicação do polo norte;

1.3 planta baixa;

1.4 cortes;

1.5 planta elétrica, hidráulica e hidro sanitária;

1.6 projeto contra incêndio;

1.7 fachada;

1.8 pelo menos duas portas que abrem para fora;

1.9 orçamento;

1. 10 assinatura, identificação do profissional e qualificação da Mitra Diocesana;

1.12 financiamento;

1.13 enviar novamente, aguardando a aprovação com as devidas orientações.(Veja letra “D”)

B – 2: Elaboração de um projeto de reforma significativa e enviar para o CDEA (Conselho Diocesano de Economia e Administração):

2. 1 elaboração de um projeto completo de reforma ou ampliação com indicação do polo norte;

2. 2 evidenciar as partes que permanecem e as partes a serem modificadas ou aumentadas;

36 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

2.3 pelo menos duas portas que abrem para fora;

2.4 orçamento;

2. 5 assinatura, identificação do profissional e qualificação da Mitra Diocesana de Cruz Alta;

2.6 financiamento.

C – 3: Reenviar o projeto ao CDEA para fins de análise e estudo, críticas, sugestões de modificação (melhorias), orientações técnicas, para receber uma recomendação por parte do Ecônomo Diocesano ou do Bispo Diocesano:

3. 1 definir a maneira como a obra será construída: mutirão; mutirão parcial, administração própria; empreitada parcial; empreitada global;

3. 2 verificar o projeto global, acompanhado de um orçamento mais detalhado, elaboração de um parecer, e sendo positivo, encaminhamento para assinatura das plantas pelo Bispo Diocesano (cf.artigos 10, § 2º, inciso 2, e 25.8 deste Regimento);

3. 3 assinatura dos projetos por profissionais credenciados, e respeitar os trâmites legais junto aos órgãos públicos e instituições de classe (Veja letra “D”).

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

1.abrir cadastro na Receita Federal (CEI);

2. abrir uma Folha de Pagamento específica para a construção;

3. recolher, mensalmente à Receita Federal, o valor devido sobre esta folha de pagamento;

4.Mutirão:(cadastramento da obra na Receita Federal)

a) possuir alvará da Prefeitura Municipal;

b) abrir o cadastro na Receita Federal - CEI (prazo máximo de 30 dias após a expedição do alvará);

c) abrir uma Folha de Pagamento específico para a construção se houver operários pagos;

d) recolher mensalmente à Receita Federal o valor devido sobre a Folha de Pagamento;

e) a entidade religiosa deverá manter na obra uma «Relação de Colaboradores», identificando o endereço e a matrícula da CEI da obra, e informando o nome, o número do RG, o número do CPF Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 37 ou do NIT, o endereço residencial completa e a função exercida na obra, de cada um dos colaboradores que tenha, voluntariamente e sem remuneração, prestado o serviço na obra não sendo necessária a apresentação da mesma no ato da efetivação da matrícula.

Em livro próprio deverá ser registrado diariamente o nome e o horário trabalhado na obra.

A relação acima, após o término da obra, deverá permanecer arquivada pelo prazo de 10 anos, à disposição da fiscalização.

Obs.: Esta nova orientação é baseada na Lei do Voluntariado: Lei nº 9608 de 18/02/1998

E – Conclusão da Obra:

1. Requerer Certidão Negativa de Débito – CND - junto à Receita Federal;
2. averbar a construção no Registro de Imóveis.
3. enviar o original da CND e da averbação para o arquivo da Cúria Diocesana.

§ Único – Recomendamos que a própria inscrição do INSS seja feita em Cruz Alta, por ser mais fácil acompanhar todas as etapas da construção perante o INSS.

Artigo 82 – Durante o ano são realizadas as seguintes campanhas em favor da Sé Apostólica, da Igreja no Brasil e da Diocese de Cruz Alta:

1. Encerramento da Quaresma: – Campanha da Fraternidade (Domingo de Ramos);
2. Sexta-feira Santa:– Lugares Santos;
3. Óbolo de São Pedro: – Apoio ao Santo Padre nas preocupações e necessidades de toda a Igreja;
4. No mês de Agosto:– uma coleta para as vocações;
5. Penúltimo Domingo de Outubro: – Para as Missões;
6. Terceiro Domingo do Advento: – Campanha para a Evangelização.

Artigo 83 – Eventuais modificações desse Regimento são da competência do Bispo Diocesano, que contará com pareceres próprios do CDEA e do Colégio dos Consultores, fazendo-as constar como anexos a este Regimento.

38 Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS

Artigo 84 – Cabe ao Bispo Diocesano o direito de interpretar os casos duvidosos e/ou omissos, e resolver os conflitos que possam surgir na execução deste Regimento.

Artigo 85 – Fazem parte deste Regimento os seguintes anexos e outros que poderão surgir:

1. Razão social, dados e endereços da Mitra Diocesana e Paróquias;
2. Considerações sobre Administração;
3. Normas para Festas e Promoções;
4. Normas para Cemitérios Católicos;
5. Contribuições do Seminarista: Responsabilidade da Família;
6. Regulamentação para a contratação de empregados;
7. Orientações para aquisição, uso e alienação de veículos;
8. Orientações práticas para uma transparente escrituração contábil;
9. Índices para facilitar a pesquisa do presente texto;
10. Indicações para a composição do CPEA;
11. Indicações para a composição da CADCOM
12. Planejamento de festas e promoções.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Gerais

Artigo 86 – Este regimento só pode ser reformado por uma Assembléia Geral dos Presbíteros da Diocese de Cruz Alta, expressamente convocada para este fim; ela pode deliberar com a presença de dois terços do Presbitério, com maioria simples dos presentes.

Artigo 87 – Para eventuais modificações desse Regimento, o Bispo Diocesano ouve o presbitério, conta com pareceres próprios do CDEA e do Colégio dos Consultores. De acordo com a necessidade pode ser feita uma

revisão completa do Regimento, ou simplesmente serem criados anexos a este Regimento.

Mitra Diocesana de Cruz Alta/RS 39

Artigo 88 – A Cúria Diocesana, os Conselhos Paroquiais e as Coordenações Administrativas das Comunidades, Pastorais, Movimentos e Grupos de Serviço devem adaptar-se ao presente regimento.

Artigo 89 – Revogam-se quaisquer disposições anteriores e incompatíveis com este Regimento.

Após voto favorável da Assembleia do Clero da Diocese de Cruz Alta, o Bispo Diocesano aprova o presente Regimento e ordena a sua publicação.

Cruz Alta, 16 de fevereiro de 2009

Dom Friedrich Heimler sdb

Bispo Diocesano de Cruz Alta-RS.