



ESTATUTO DO CONSELHO ECONÔMICO PAROQUIAL

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINS

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

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DOS MANDATOS

Art. 2º. – § 1º. O CEP é composto de, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, denominados Conselheiros, escolhidos dentre os fiéis de vida paroquial ativa e de notória idoneidade. Recomendamos que entre os membros, na medida do possível, haja peritos em economia e direito civil.

§ 2º. A fixação do número de conselheiros, bem como sua indicação são de exclusiva competência do Pároco ou Administrador Paroquial;

§ 3º. Após a escolha de todos os membros do CEP, o Pároco ou Administrador Paroquial deverá apresentar os seus nomes ao Bispo, junto à Cúria Diocesana, mediante ato formal, que fará nomeação e autorização para a devida atuação;

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

§ 5º. Igualmente não podem ser Conselheiros o contador e os funcionários da Paróquia, o que não os impede de participar da reunião, como assistentes, se e quando forem convocados pelo CEP;

§ 6º. Dentre os membros nomeados Conselheiros, serão indicados, pelo Pároco ou Administrador Paroquial, um, para o cargo de coordenador; outro para o Tesoureiro; e um terceiro, para o de Secretário.

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

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

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

- a) Por transcurso de prazo;
- b) Por renúncia ou morte do Conselheiro;
- c) Por perda da presença ativa na Comunidade ou de sua idoneidade;
- d) Por ato unilateral do Pároco ou Administrador Paroquial, após apresentar, por ato formal, os motivos ao Bispo Diocesano e ao seu Conselho Diocesano de Economia.

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



CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º. – O CEP possui os seguintes cargos:

- a) Presidência, exercida pelo Pároco ou Administrador Paroquial;
- b) Um Coordenador;
- c) Um Tesoureiro;
- d) Um Secretário.

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

- a) Condução dos assuntos econômico-financeiros da paróquia;
- b) Elaboração do Plano Administrativo da Paróquia (CDC 1284, § 3º.);
- c) Programação dos investimentos e das obras paroquiais;
- d) Elaboração do orçamento da Paróquia e acompanhamento da execução orçamentária;
- e) Controle e supervisão da contabilidade;
- f) Motivação dos paroquianos para maior participação no dízimo e nas campanhas, eventos e festas promovidos pela Paróquia;
- g) Empreendimentos relativos a construções e reformas do patrimônio imobiliário da Paróquia;
- h) Emissão de pareceres sobre a necessidade e oportunidade de alterar a situação dos bens pertencentes à Paróquia;
- i) Demais temas relativos à vida econômico-financeira da Paróquia.

Art. 8º. – Compete ao Pároco ou Administrador Paroquial:

- a) Fixar o número de Conselheiros, observados os limites deste Estatuto;
- b) Escolher os Conselheiros e seus respectivos cargos a serem submetidos à apreciação final do Bispo;
- c) Determinar a convocação do CEP e presidir suas reuniões;
- d) Estabelecer a pauta dos assuntos das reuniões;
- e) Investir no respectivo cargo, o coordenador, o tesoureiro e o secretário, escolhidos entre os conselheiros nomeados.

Art. 9º. – Compete ao Coordenador:

- a) Auxiliar o Pároco ou Administrador Paroquial na coordenação dos trabalhos do CEP;
- b) Substituir o Pároco ou Administrador Paroquial na coordenação das reuniões, quando este houver de se ausentar;
- c) Formalizar as sugestões do CEP e encaminhá-las em tempo hábil, ao Pároco ou Administrador Paroquial;
- d) Convocar, segundo determinação do Pároco ou Administrador Paroquial, os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CEP;
- e) Coordenar as atividades do CEP.



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

Art. 11º. – Compete ao Secretário:

- a) Lavrar as Atas das reuniões do CEP;
- b) Responder pela guarda e manutenção dos documentos, livros e resoluções do CEP, providenciando-lhes o devido arquivamento na secretaria paroquial.

Art. 12º. – Compete aos Conselheiros:

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

Art 13º. – § 1º. O CEP deverá reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

§ 2º. A convocação dos Conselheiros se fará por ato do Coordenador, informando a pauta, o local e a hora da reunião;

§ 3º. O quorum mínimo, para abertura da reunião, será de 3 (três) Conselheiros.

CAPÍTULO IV – DOS ASSUNTOS CONEXOS, CONTAS BANCÁRIAS, DEPÓSITOS, CHEQUES, EMPRÉSTIMOS, APLICAÇÕES FINANCEIRAS E DESPESAS PAROQUIAIS

Art. 14º. – § 1º. As contas bancárias da Paróquia devem ser abertas em nome da Diocese de Rubiataba-Mozarlândia, tendo a seguir o título da Paróquia e o nome do município ou distrito. Procedimento idêntico deverá ser adotado em relação às contas das comunidades urbanas e rurais, vinculadas às Paróquias.

§ 2º. A movimentação destas contas será feita pelo Pároco ou Administrador Paroquial, e será exclusivamente destinada ao atendimento das necessidades da Paróquia em suas comunidades urbanas ou rurais, nos termos das atribuições constantes do artigo 7º. do presente Estatuto;

§ 3º. Os depósitos em conta-corrente da Paróquia deverão ser identificados pelo escritório paroquial, onde serão arquivados os respectivos comprovantes;

§ 4º. Todos os pagamentos efetuados deverão ser documentados por meio de nota fiscal, ou de recibo de quitação, revestidos dos requisitos exigidos pela legislação civil. Quando, por razão especial, tal documentação não for disponível, o Pároco ou Administrador Paroquial deverá emitir documento substitutivo de idêntico valor comprobatório.

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

Art. 16º. – É vetado à Paróquia efetuar empréstimos financeiros a terceiros.

Art. 17º. – A tomada, pela Paróquia, de empréstimos financeiros dependerá de autorização expressa do Bispo Diocesano.

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

- a) Despesas da Casa Paroquial;
- b) Despesas com o veículo utilizado para as atividades paroquiais;



- c) Despesas com as pastorais e suas atividades correlatas;
- d) Despesas com plano de saúde do Pároco ou Administrador Paroquial e/ou Vigário e Diácono transitório e Irmãs da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus, onde houver;
- e) Despesas com as religiosas, onde houver, conforme o convênio firmado entre Diocese e Congregação;
- f) Contribuição relativa ao INSS sob 20% de dois salários mínimos e meio como teto máximo para os clérigos e Irmãs da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus vinculados à Paróquia.

SEÇÃO I – CONSTRUÇÕES, REFORMAS, AQUISIÇÕES, ALIENAÇÕES E CESSÕES

Art. 19º. – As construções e também as reformas que atinjam substancialmente os templos ou outros imóveis de propriedade da Paróquia, que ultrapassem cem vezes o salário mínimo vigente em Brasília-DF, exigem prévia e expressa licença do Bispo Diocesano, após ouvir o Conselho Diocesano de Economia.

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

- a) Demonstração da necessidade, conveniência e utilidade da construção ou reforma;
- b) Apresentação da escritura pública, devidamente registrada da propriedade do imóvel onde se pretende realizar a construção;
- c) Apresentação de todos os Projetos Técnicos (estrutural, hidro-sanitário, elétrico e arquitetônico), devidamente aprovados pelo órgão público competente;
- d) Demonstração da capacidade técnica e econômico-financeira para a construção ou reforma pretendidas;
- e) Aprovada a construção ou reforma significativa, esta só poderá ser iniciada após expedição do alvará da prefeitura municipal, quitação com o CREA e inscrição da obra no INSS;
- f) Os funcionários da obra deverão ter suas carteiras assinadas e matriculados no INSS;
- g) Finalizada a obra deve-se pedir o “habite-se” da prefeitura e a quitação do INSS e apresentar os originais à Cúria Diocesana, deixando uma cópia nos arquivos da paróquia.

Art. 20º. – Toda e qualquer modificação em projeto ou planta definitiva de obras ou construções da Paróquia, bem como a aquisição ou alienação de bens móveis ou imóveis de propriedade da Paróquia, deverão também ser previamente autorizadas pelo Bispo Diocesano.

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

Parágrafo Único – A cessão ocasional de bens móveis ou imóveis da Igreja na Paróquia deverá ser submetida a apreciação do CEP e ao parecer final do Conselho Econômico Diocesano.

SEÇÃO II – AQUISIÇÃO E VENDAS DE VEÍCULOS

Art. 22º. – § 1º. Para o bom desenvolvimento do trabalho pastoral, as paróquias e casas religiosas da Diocese poderão ser dotadas de um veículo capaz de responder as necessidades da missão.



§ 2º. A aquisição e venda de veículo somente serão procedidas mediante elaboração do pedido do Pároco ou Administrador Paroquial, com as devidas justificativas, assinado pelo CEP e encaminhado ao Bispo Diocesano que ouvirá o Conselho Econômico Diocesano para emitir o deferimento;

§ 3º. Veículos adquiridos com recursos externos só poderão ser vendidos após passar o prazo estabelecido pela instituição doadora;

§ 4º. Fica vetada a aquisição de veículos usados de terceiros e ao dispor dos mesmos nas condições do §1º., a transferência deve ser formalizada no ato da entrega do veículo;

§ 5º. Todos os veículos devem dispor de seguro contra danos a terceiros, contra danos materiais e roubo;

§ 6º. Só pode conduzir o veículo os padres provisionados, religiosos(as), leigos(as) das Novas Comunidades e leigos(as) que assinaram o termo de voluntariado nos serviços paroquiais, a serviço pastoral ou da caridade.

SEÇÃO III – TAXAS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 23º. – § 1º. Mensalmente, por intermédio do Pároco ou Administrador Paroquial, deve o CEP enviar à Cúria Diocesana, na primeira semana do mês, cópia do balancete de sua Paróquia. Igualmente deverá ser enviada a contribuição dos 20% (vinte por cento), sobre a arrecadação do dizimo do mês.

§ 2º. Apenas as contribuições destinadas à folha salarial da Paróquia e à manutenção dos presbíteros terão preferência sobre a contribuição para a Diocese, em caso de insuficiência de receitas;

§ 3º. As despesas com construções e reformas não isentam a Paróquia de saldar, em tempo hábil, seus compromissos com a Cúria Diocesana;

Art. 24º. – As taxas e contribuições relativas à Contabilidade, plano de saúde e encargos sociais devem ser repassadas integralmente para a Cúria Diocesana até o dia 05 de cada mês impreterivelmente.

SEÇÃO IV – MANUTENÇÃO DOS CLÉRIGOS E IRMÃS DA FRATERNIDADE DIOCESANA MÃE DE DEUS

SUBSEÇÃO I – CÔNGRUA

Art. 25º. – § 1º. Os Presbíteros e Diáconos transitórios serão mantidos do seguinte modo:

§ 2º. A cômgrua do Pároco ou Administrador Paroquial, do Vigário e Diácono transitório deve ser equiparada sob dois salários mínimos;

§ 3º. Por ocasião do aniversário de ordenação presbiteral, os Presbíteros terão direito a gratificação de uma cômgrua extra no mesmo mês do seu aniversário de ordenação. Igualmente é válido para as Irmãs da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus por ocasião do seu aniversário de consagração religiosa definitiva.

Art. 26º. – O clérigo que renunciar a sua cômgrua deverá enviar ao setor contábil diocesano, juntamente com o balancete mensal, uma declaração na qual conste essa renúncia.



Art. 27º. – Será garantido o “honesto sustento” por parte da Diocese nos seguintes termos: direito a moradia no território diocesano ou em outro local definido pelo bispo; custeio pela Diocese do plano de saúde e o INSS; cômputo mensal de um salário mínimo vigente no país; aos Presbíteros que se encontrarem nas seguintes condições:

- a) Àqueles que não são titulares de ofícios eclesiais e não disponham de rendimentos próprios oriundos de fontes diversas do exercício do ministério eclesial.
- b) Os atingidos por uma pena canônica irrogada ou declarada pelo ordinário local, enquanto a pena durar.
- c) Os afastados do ministério sagrado (cf. cân. 1722) durante um processo penal administrativo ou judicial instituído e instruído pela diocese ou instruído pela diocese por determinação da Santa Sé.
- d) Os clérigos eventualmente afastados do ministério sagrado (cf. cân. 1722) durante uma investigação prévia, quando o delito for reservado à Congregação para a Doutrina da Fé (Motu próprio *Sacramentorum Sanctatis tutela*, Normas, Art. 19).
- e) Outros que dependem do discernimento do Ordinário local.

SUBSEÇÃO II – PLANO DE SAÚDE e PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 28º. – A Paróquia pagará mensalmente a taxa do plano de saúde dos presbíteros, diáconos transitórios e das Irmãs da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus a ela vinculados.

Art. 29º. – Havendo necessidade de buscar um profissional de saúde ou tratamento para enfermidade apresentada, o presbítero, o diácono transitório ou a irmã da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus procurem, em primeiro lugar, aqueles cobertos pelo seu plano de saúde até se esgotarem as possibilidades.

Art. 30º. – § 1º. Caso o presbítero ou o diácono transitório ou a Irmã da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus tenham que recorrer a profissionais ou tratamento não cobertos pelos planos de saúde, o pagamento será procedido do seguinte modo (cf. Decreto 01/2022):

- a) As despesas do procedimento médico cujo custo chegar até R\$ 3.000,00, inclusive, será 100% paga pela Paróquia onde o clérigo ou irmã estiverem, desde que esta despesa não comprometa 50% das reservas paroquiais;
- b) A despesa do procedimento médico cujo custo for entre R\$ 3.001,00 e R\$ 10.000,00 será paga pela Cúria e a Paróquia, dividindo-a em partes iguais, onde o clérigo ou irmã estiverem. Se a parte correspondente à Paróquia comprometer mais de 50% da sua reserva, a Cúria complementar o excedente;
- c) A despesa do procedimento médico cujo custo for acima de R\$ 10.001,00 será paga pela Cúria e Paróquias da seguinte maneira:
 - I – A Paróquia onde o clérigo ou irmã estiverem paga R\$ 3.000,00.



DIOCESE DE RUBIATABA-MOZARLÂNDIA

Rua João Paulo II, Qd. 08, Lt. 06, Setor Camões – Caixa Postal 25

CEP 76700-000 Mozarlândia – Goiás

www.diocesederubiataba.com.br – E-mail diocesesurumo@hotmail.com

Fone (62) 3348-6187 – (62) 98483-0611

7

II – A despesa restante será paga 50% pela Cúria e os outros 50% serão rateados entre as Paróquias proporcionalmente ao total de suas receitas apuradas no mês anterior do procedimento médico.

§ 2º. Espontaneamente e livremente o interessado pode colaborar no pagamento das despesas médicas do seu tratamento com recursos próprios.

Art. 31º. – A contribuição ao INSS será sob 20% de dois salários mínimos e meio como teto máximo para os presbíteros, diáconos transitórios e irmãs da Fraternidade Diocesana Mãe de Deus vinculados à Paróquia.

Parágrafo Único – Os valores que excedam ao teto diocesano de contribuição à previdência social não serão custeados pela Paróquia, cabendo ao assegurado o pagamento do adicional.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32º. – A Paróquia pode receber ajuda de qualquer fiel cristão, livre para doar bens de sua legítima propriedade à mesma, em consonância com o disposto nos Cânones 1259 e 1262 do Código de Direito Canônico.

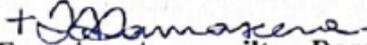
Art. 33º. – A administração de bens móveis e imóveis, na Paróquia, deverá ser regida pelo Código de Direito Canônico, especialmente os cânones do Livro V – Dos bens temporais da Igreja, em consonância com as leis brasileiras.

Art. 34º. – Os atos de administração que requerem celebração de contratos observarão os Cânones 1290 e 1298 do Código de Direito Canônico, além do estabelecido, para a matéria, pela legislação civil brasileira.

Art. 35º. – As presentes normas poderão ser atualizadas, complementadas ou corrigidas pelo Bispo Diocesano, tendo ouvido o Colégio de Consultores em reunião na qual participe o ecônomo diocesano.

Cúria Diocesana de Mozarlândia, 31 de dezembro do Ano Santo do Senhor 2024.




Dom Francisco Agamenilton Damascena
Bispo Diocesano


Ir. Maria da Conceição Cunha
Chanceler



APÊNDICE 1

RITUAL DE POSSE DO CONSELHO ECONÔMICO PAROQUIAL

Este ritual se faz na Celebração Eucarística, após a homilia.

Sacerdote: Caros membros do Conselho Econômico Paroquial, diante da comunidade paroquial, eu os convido a manifestar a disposição para o serviço generoso em favor da paróquia e a fazer o compromisso com a nobre causa da administração paroquial. Peço que estendam a mão direita como sinal de juramento e de confiança em Deus!

Conselheiros: Juro cumprir bem e firmemente os deveres do meu cargo, zelando pelos interesses materiais e pastorais desta paróquia. Tenho consciência de que preciso realizar com minha dedicação e serviço em favor da comunidade tudo o que for preciso para que a mesma tenha condições de evangelizar e acompanhar a vida dos discípulos missionários de Jesus. Que Deus me dê forças para cumprir fielmente minha missão e me oriente também esta Palavra Sagrada que tocarei com minhas mãos. Amém! (*toca a Bíblia*).

Entrega da vela: *O padre lhes entrega uma vela acesa. Enquanto canta-se um refrão orante relacionado à luz de Cristo, como: “Ó luz do Senhor que vem sobre a terra...”, “Deixa a luz do céu entrar...”, “Indo e vindo trevas e luz tudo é graça...”, “A nós descei divina luz...”.*

Sacerdote: (*de braços estendidos*) O Senhor Jesus Cristo esteja ao vosso lado para vos defender; dentro de vós para vos conservar; diante de vós para vos conduzir; atrás de vós para vos guardar e acima de vós para vos abençoar.

Deus eterno e todo-poderoso, lançai um olhar favorável sobre estes vossos servos, membros desta comunidade! Eles vêm à vossa casa, prometendo dedicação e serviço amoroso aos seus irmãos na fé; que vos sirvam com alegria no serviço administrativo que também é evangelizador.

Ó Deus, acolhei seus compromissos e seus trabalhos, abençoando-os e transformando-os em merecimentos eternos. Em nome do Pai, do Filho e + do Espírito Santo.

Todos: Amém!

Apagam-se as velas. Prossegue-se a Missa como de costume.



DIOCESE DE RUBIATABA-MOZARLÂNDIA

Rua João Paulo II, Qd. 08, Lt. 06, Setor Camões – Caixa Postal 25

CEP 76700-000 Mozarlândia – Goiás

www.diocesederubiataba.com.br – E-mail dioceserumo@hotmail.com

Fone (62) 3348-6187 – (62) 98483-0611

9

APÊNDICE 2

FORMULÁRIO PARA O JURAMENTO DO CONSELHEIRO

JURAMENTO DO MEMBRO DO CONSELHO ECONÔMICO PAROQUIAL

Juro cumprir bem e firmemente os deveres do meu cargo, zelando pelos interesses materiais e pastorais desta paróquia. Tenho consciência de que preciso realizar com minha dedicação e serviço em favor da comunidade tudo o que for preciso para que a mesma tenha condições de evangelizar e acompanhar a vida dos discípulos missionários de Jesus. Que Deus me dê forças para cumprir fielmente minha missão e me oriente também esta Palavra Sagrada que tocarei com minhas mãos. Amém! (*toca a Bíblia*).

Nome da cidade, dia mês e ano.

Assinatura do Conselheiro

NB. A via assinada será arquivada na paróquia



APÊNDICE 3

Sugestão de oração a ser feita ao início da reunião do Conselho Econômico Paroquial

Adsumus

Eis-nos aqui, Espírito Santo!

Eis-nos aqui, frágeis por causa do pecado,
mas fortes pela comunhão em Vosso Nome!

Vinde até nós e ficai conosco!

Dignai-vos purificar os nossos corações!

Ensinai-nos como agir, para onde caminhar
e mostrai-nos o que devemos fazer para que, com vosso auxílio,
possamos agradar-vos em tudo!

Sede o vivificador, o conselheiro e a luz de nossos juízos,

Vós que com Deus Pai e com seu Filho possuís um Nome Glorioso;

não nos deixeis deturpar a justiça,

Vós que amais a suprema equidade;

que a ignorância não nos arraste para o mal;

que o interesse pessoal não nos dobre;

que os motivos humanos e a acepção de pessoas não nos corrompam.

Mas uni-nos eficazmente pelo dom permanente de vossa graça

para que sejamos um só coração e uma só alma em Vós

e não nos desviemos em nada do verdadeiro

para que, na comunhão em Vosso Nome,

assim também guardemos justiça em todas as coisas,

com moderação da piedade

e para que a nossa atividade neste Conselho Econômico Paroquial

não se distancie em nada de Vós

e, no futuro, pela abertura de coração e por vossa graça,

consigamos os prêmios eternos. Amém.



APÊNDICE 4

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA NOVAS CONSTRUÇÕES OU REFORMAS QUE ULTRAPASSAM O VALOR DE 100 SALÁRIOS MÍNIMOS

IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA PARÓQUIA	
CNPJ	
CIDADE	
FONE	
PÁROCO	
OBRA A REALIZAR	
VALOR TOTAL DA OBRA	
PERÍODO DA OBRA	
SITUAÇÃO ECONÔMICA DA PARÓQUIA	
I - Receita média dos últimos 03 meses (Dizimo + ofertas) R\$	
II - Despesas mensais dos últimos 03 meses R\$	
III - Superávit mensal médio (I-II) R\$	
IV – Saldo atual depositado em estabelecimentos bancários R\$	
V - A festa do(a) padroeiro(a) é realizada anualmente no mês de ----- e gera uma receita líquida no valor aproximado de R\$	
Demonstração da necessidade, conveniência e utilidade da construção ou reforma:	
<i>Relatar....</i>	
Detalhamento, orçamento da obra e origem dos recursos financeiros:	
1. Anexar: - Escritura pública do imóvel onde se pretende realizar a construção; - Projetos técnicos (estrutural, hidro-sanitário, elétrico e arquitetônico) devidamente aprovado pelo órgão público competente; - Orçamento da obra.	
2. Demonstrar a capacidade financeira para a obra pretendida (origem dos recursos, estimativa de entrada de dinheiro). <i>(relatar)</i>	
3. Demonstrar qual será a forma de contratações da mão de obra: () Pessoa Jurídica () Pessoa física (RPA) () Pessoa física (CLT) () Outro. Qual? _____	



DIOCESE DE RUBIATABA-MOZARLÂNDIA

Rua João Paulo II, Qd. 08, Lt. 06, Setor Camões – Caixa Postal 25

CEP 76700-000 Mozarlândia – Goiás

www.diocesederubiataba.com.br – E-mail dioceserumo@hotmail.com

Fone (62) 3348-6187 – (62) 98483-0611

12

Parecer do CONSELHO ECONÔMICO PAROQUIAL

Após estudo da viabilidade econômica junto ao Conselho Econômico Paroquial, em reunião realizada dia, conforme ata em anexo, ficou aprovado por seus membros a construção/reforma da obra acima descrita.

Assim sendo, nos termos do art. 19 do Estatuto do Conselho Econômico Paroquial, requer prévia e expressa licença do Bispo Diocesano, após ouvir o Conselho Diocesano de Economia.

Cidade-GO, dia, mês e ano.

Pe.

Pároco

PARECER DO BISPO

Após ouvir o parecer dos membros do Conselho Econômico Diocesano em reunião realizada no dia de de, o meu parecer em relação ao requerimento aqui apresentado é:

- () aprovado
- () reprovado
- () aguardar condições técnicas ou econômicas favoráveis à execução do projeto
- () refazer o projeto conforme as indicações em anexo

Mozarlândia, de de

Dom Francisco Agamenilton Damascena

Bispo Diocesano