

*Honrosos os presentes bts
tutos e respetivos chexos em
trabalho em vigor - partir da
presente data.*

**ESTATUTOS DIOCESANOS PARA
ADMINISTRAÇÃO DAS PARÓQUIAS**

*Portalegre, 15/01/2013
A. T. ...
...*

PRINCÍPIOS GERAIS

1. A Igreja, por sua natureza, tem direito a possuir bens temporais, em ordem a alcançar os fins que lhe são próprios, ou seja: "ordenar o culto divino, providenciar à honesta sustentação do clero e dos outros ministros, exercer obras de apostolado e de caridade, de modo especial para com os mais pobres" (Cân. 1254 §2).

2. Os bens temporais da Igreja têm uma finalidade eminentemente pastoral e é esta que legitima a sua posse.

O Concílio Vaticano II e o Código de Direito Canónico explicitam essa finalidade, em ordem a uma maior equidade na remuneração dos servidores da Igreja e a uma partilha mais eficaz de bens, entre as pessoas e as instituições (Cân. 1272 e 1274; LG 8 e 13; GS 42 e 72; CD 16 e 28; PC 13; PO 8, 17, 20 e 21; AA 10 e DH 4 e 13).

3. Compete ao Ordinário do lugar velar superiormente pela administração de todos os bens da Igreja, bem como dos pertencentes a pessoas jurídicas que lhe estão sujeitas (Cân. 1276) com o direito de intervir, no caso de negligência dos administradores (Cân. 1279).

4. Estes princípios valem para toda a realidade eclesial. No entanto, estes Estatutos, por eles iluminados, aplicam-se somente à realidade paroquial; e o exercício dos atos de aquisição, conservação, administração e alienação de bens temporais, recebem nele a designação genérica de administração.

CAPÍTULO I – A Paróquia e a sua administração

Art.º 1 – A Paróquia, comunidade de fiéis, tem necessidade de bens temporais para atingir os seus fins próprios. É ereta pelo Bispo diocesano e goza de personalidade jurídica, com direito a possuir e administrar esses bens.

Art.º 2 – Por razões de ordenamento jurídico concordatário, a Paróquia mantém a designação de “Fábrica da Igreja Paroquial da Freguesia de ...” e é legítima proprietária de todos os bens afetos ao culto, às obras de apostolado e da caridade cristã, sem prejuízo de outras pessoas jurídicas a quem a Autoridade Eclesiástica tenha concedido direitos próprios.

Art.º 3 – O Pároco, auxiliado pelo Conselho paroquial para os assuntos económicos (Cân. 537), é o administrador de todos os bens patrimoniais da Paróquia (Cân. 1279) e é também o seu representante em todos os assuntos jurídicos correspondentes (Cân. 532).

Art.º 4 – Como administrador desses bens, o Pároco age sempre em nome da Igreja (Cân. 1282) e deve cumprir as suas funções com a solicitude de um bom pai de família (Cân. 1284 §1).

CAPÍTULO II – Administração ordinária e extraordinária

Art.º 5 – O Pároco, auxiliado pelo Conselho paroquial para os assuntos económicos, goza, por força do Direito, das faculdades para exercer todos os atos de administração ordinária da Paróquia.

Art.º 6 – Para a validade dos atos de administração extraordinária, é necessária a licença do Ordinário do lugar, dada por escrito (Cân. 1281 §1 e 2. Ver nota ao Art.º 9).

Art.º 7 – De acordo com o Cân. 1281 §1, são atos de administração extraordinária das Paróquias, independentemente do valor pecuniário em causa:

1. Aceitar ou recusar ofertas ou doações feitas à Paróquia diretamente, ou por intermédio do Pároco, desde que oneradas com quaisquer encargos modais ou condições (Cân. 1267 §2).

2. Aceitar ou recusar vontades pias, particularmente quando assumam a forma de fundação pia, autónoma ou não autónoma (Cân. 1301 e 1304).

3. Adquirir, edificar, modificar ou restaurar qualquer imóvel, a não ser que, no caso de restauro, se trate de obras de pequeno vulto, cuja necessidade se julgue imediata.

4. Propor ou contestar, em nome da Paróquia, qualquer ação no foro civil, relativa à administração dos bens paroquiais (Cân. 1288);

5. Celebrar contratos de compra e venda ou de cedência de direitos de superfície que exijam, por força da lei civil, escritura¹;

6. Dar ou tomar bens de arrendamento, nos termos definidos pela Conferência Episcopal Portuguesa (Cân. 1297);

7. Adquirir, vender, alugar ou dar de arrendamento bens eclesiásticos aos administradores e a seus parentes, até ao quarto grau de consanguinidade ou afinidade (Cân. 1298);

8. Alienar bens móveis ou imóveis (Cân. 1291);

9. Conceder ou contrair empréstimos.

Art.º 8 – Considera-se também administração extraordinária tudo o que possa piorar a condição patrimonial da Paróquia (Cân. 1295) e outros atos que o Direito universal ou particular declare ou venha a declarar não poderem praticar-se sem licença.

Art.º 9 – A alienação de bens eclesiásticos, cujo valor exceda a quantia fixada pela Conferência Episcopal Portuguesa², ou os ex-votos oferecidos à Igreja, ou de coisas preciosas, em razão da arte ou da história, requer, juntamente com a licença do Bispo diocesano, licença da Santa Sé (Cân. 1292 §2).

¹ REGULAMENTO PARA A GESTÃO E PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO E BENS CULTURAIS DA DIOCESE, 4º: “A proteção dos bens culturais concretiza-se pelo registo, cadastro ou inventário geral, pela catalogação científica, pela conservação preventiva e conservação ativa, bem como através de toda a regulamentação. 1 – O registo legal dos bens imóveis é obrigatório. Compete às entidades proprietárias dos bens imóveis garantir que os mesmos se encontrem devidamente registados e em conformidade com a lei. Cada entidade proprietária deverá entregar aos serviços diocesanos cópia autenticada dos registos produzidos. 2- Todos os bens que integram o património cultural da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, de acordo com o artigo 2º, devem ser objeto de um cadastro ou inventário geral de carácter exaustivo, sistemático e atualizado”.

² **CONFERÊNCIA EPISCOPAL PORTUGUESA, Decreto “Licença Para Alienação De Bens Eclesiásticos”,** in: LUMEN 2002, n.º 3 (Maio/Junho), p. 76: “...quanto à licença de alienação de bens eclesiásticos: 1. Requer-se licença da Santa Sé para alienação de relíquias insignes ou outras que sejam honradas com grande veneração pelo povo (cân. 1190 §2 e 3); e, salvo o prescrito no cân. 638 §3, licença da Santa Sé – além da do Bispo diocesano com o consentimento do Conselho para os Assuntos Económicos e do Colégio dos Consultores (ou do cabido) – para anexar ex-votos, coisas preciosas em razão da arte ou da história, e bens de património estável de valor igual ou superior a 1.500.000,00€ (cân. 1292 §2); 2. Requer-se licença do Bispo diocesano com o consentimento do Conselho para os Assuntos Económicos e do Colégio de Consultores (ou do Cabido) para alienar bens de património estável de valor compreendido entre 250.000,00€ e 1.500.000,00€; 3. Requer-se licença do Ordinário do lugar, ouvido o Conselho para os Assuntos Económicos, para alienar bens do património estável de valor compreendido entre 75.000,00€ e 250.000,00€; 4. Requer-se licença do Ordinário do lugar para alienar bens do património estável de valor compreendido entre 7.500,00€ e 75.000,00€. Para pessoas jurídicas com orçamentos avultados, a quantia mínima pode ser alterada pelo Ordinário do lugar para uma soma mais elevada, até ao máximo de 1/12 do orçamento ordinário anual dessa mesma pessoa jurídica”.

Ho

CAPÍTULO III – Fundo Paroquial

Art.º 10.º – Pressuposto pelo Cân. 531 e necessário a uma boa administração, o Fundo Paroquial, que recolha as receitas e cubra as despesas da Paróquia, é obrigatório em todas as Paróquias .

Receitas

Art.º 11.º – Constituem **receitas ordinárias** do Fundo Paroquial:

- 1 – As ofertas livres e espontâneas dos fiéis, quer entregues diretamente, quer colocadas nas caixas das ofertas;
- 2 – As Coletas das missas dominicais, festivas e feriais, bem como as das celebrações da Palavra na ausência do Presbítero, exceto aquelas que, por superior determinação da legítima autoridade eclesiástica, tenham outro destino;
- 3 – As ofertas recebidas por ocasião do desempenho de algum ofício paroquial, incluindo a celebração dos Sacramentos e Sacramentais;
- 4 – A parte dos estipêndios das missas plurintencionais, que o Bispo diocesano determinar (TPEL, 52);
- 5 – O contributo familiar paroquial, concretizado na dádiva do rendimento familiar de um dia por ano;
- 6 – O rendimento do benefício paroquial, enquanto existir (Cân. 1272);
- 7 – Todos os rendimentos de bens, títulos, dividendos, juros e alugueres de móveis e imóveis;
- 8 – O rendimento proveniente das festas religiosas ou da parte religiosa das outras festas, conforme o respetivo Regulamento Diocesano.

Art.º 12.º – Constituem **receitas extraordinárias**:

- 1 – As heranças, legados e doações legitimamente aceites;
- 2 – O produto de empréstimos legitimamente contraídos;
- 3 – O resultado da alienação de bens, expressamente autorizada pelo Bispo diocesano;
- 4 – As participações e subsídios do Estado e de quaisquer outras entidades, civis ou religiosas;
- 5 – A receita da parte profana das festas religiosas;
- 6 – Os peditórios feitos expressamente para construções e grandes reparações de imóveis;
- 7 – As receitas consignadas (TPEL, n.º 38 f)

Despesas

Art.º 13.º – Constituem despesas do Fundo Paroquial todas as decorrentes da administração ordinária e as de administração extraordinária devidamente autorizadas.

h.g.m.

Art.º 14.º – São despesas ordinárias:

- 1 – A remuneração do Pároco e de outros servidores da Paróquia;
- 2 – O apoio nas despesas de formação dos agentes de pastoral.
- 3 – A Limpeza, conservação e funcionamento normal das igrejas, salas, salão paroquial, etc.;
- 4 – A conservação ou aluguer da residência do pároco e normal reparação do seu equipamento (EIDC, Art.º 18º), bem como as despesas de comunicação ao serviço pastoral da Paróquia;
- 5 – Os encargos devidos pela prestação de serviços ocasionais em substituição do Pároco, designadamente nas férias, formação (EIDC, Art.º 19º 2) ou em impedimento por razões de saúde ou outros devidamente justificados (EIDC, Art.º 22º § único);
- 6 – Os encargos fiscais, Segurança Social (parte patronal) e Seguros dos bens e pessoas ao serviço da Paróquia;
- 7 – As deslocações ao serviço pastoral da Paróquia (EIDC, Art.º 13º 2),
- 8 – O apoio e atenção dados às pessoas mais carenciadas da Paróquia.

Art.º 15.º – São despesas extraordinárias:

- 1 – A construção e remodelação de edifícios;
- 2 – As reparações nos imóveis que excedam o cuidado habitual de conservação³;
- 3 – O apetrechamento e substituição do equipamento ao serviço da Pastoral.

CAPÍTULO IV – Direitos e deveres do Pároco

Art.º 16 – Tendo presente que a vida dos clérigos deve testemunhar simplicidade e moderação (Cân. 282 §1; PO 17), o Pároco tem direito:

³ REGULAMENTO PARA A GESTÃO E PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO E BENS CULTURAIS DA DIOCESE, 5º: “1 - A realização de obras de construção, adaptação, restauro ou beneficiação quer no interior ou exterior dos bens imóveis da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, bem como a sua alienação, cedência ou empréstimo só se deverão efetuar com conhecimento e autorização, depois de pedida e concedida por escrito pela Autoridade Diocesana. 2 - Os pedidos para obras de manutenção que não impliquem alterações nos imóveis, devem ser entregues à Autoridade Diocesana, mediante requerimento, com os seguintes elementos: a) Entidade responsável (Presidente do Conselho Económico ou Confraria ou...); b) Natureza legal da propriedade; c) Diagnóstico das deficiências encontradas, com levantamento fotográfico exaustivo do imóvel e envolvente; d) Memória descritiva e justificativa da obra; e) Estimativa de custos; f) Identificação do responsável técnico pela obra; g) Forma de financiamento; h) Fases e cronograma dos trabalhos. 3- Deverá ser anexada Ata do Conselho Económico, Confraria... em que se refletiu sobre a necessidade da obra, dando conta de alguns eventuais pareceres, pedidos particularmente”.

1. A receber da Paróquia a remuneração adequada à sua condição (EIDC, Art.º 9º), ou parte dela, quando acumular o cuidado pastoral de várias paróquias ou de outros serviços pastorais;
2. A uma casa habitável, mobilada e provida de água, luz e comunicações (cf. EIDC, Art.º 18º 2);
3. A usufruir da Segurança Social, de acordo com as leis em vigor (Cân. 281 §2);
4. A um período de férias anuais, que não poderão exceder um mês, contínuo ou descontínuo (Cân. 533 §2; EIDC, Art.º 19º 1).

Art.º 17 – Se alguma Paróquia não puder satisfazer, por completo, estas necessidades procurará ajuda junto do IDC (EIDC, Art.º 14º).

Art.º 18 – A fim de poder cumprir mais facilmente o seu múnus, o Pároco deve:

1. Dedicar-se totalmente ao serviço paroquial, a não ser que outra nomeação ou autorização do Bispo Diocesano, dada por escrito, lhe permita dedicar-se a outra atividade;
2. Residir numa das Paróquias a ele confiadas, salvo se o Ordinário do lugar autorizar/determinar que resida fora, sobretudo numa residência comum com outros Sacerdotes (Cân. 533 §1);
3. Não deve ausentar-se da Paróquia, por mais de uma semana, sem que, do facto, dê conhecimento ao Ordinário do lugar (Cân. 533 §2).

Art.º 19 – Procure, o Pároco, que todos os lugares de culto que lhe estão confiados primem pela limpeza e dignidade, como convém à Casa de Deus (Cân. 1220) e que estejam dotados das alfaías indispensáveis ao exercício do culto.

Art.º 20 – Tenha, o Pároco, a preocupação pela segurança e conservação dos bens pertencentes à Paróquia, sobretudo aqueles que, pelo seu valor histórico ou artístico ou devocional, são especialmente valiosos (Cân. 1220 §2). Os livros e documentos mais antigos devem ser enviados ao Arquivo Diocesano (Cân. 535 §5).

Art.º 21 – Deverá enviar à Cúria Diocesana um duplicado do inventário dos bens da Paróquia, bem como as alterações que no mesmo se forem verificando (Cân. 1283 3º) e também uma cópia autêntica de todos os documentos e instrumentos em que se baseiam os direitos da mesma sobre tal património (Cân. 1284 §2 2º).

Art.º 22 – Ao tomar posse da Paróquia deve o Pároco fazer o juramento de fiel e prudente administração dos bens, conferir o inventário de todos os bens móveis e imóveis

a ela pertencentes, para que possa responder por eles, ou, se não estiver elaborado, providenciar que se faça quanto antes (Cân. 1283 2°).

Art.º 23 – Sendo os livros do registo paroquial um dos elementos importantes da administração da Paróquia, cuidará o Pároco que sejam devidamente preenchidos e diligentemente conservados (Cân. 535 §1). Mesmo que se usem meios eletrónicos de registo, tal prática não dispensa estes registos paroquiais em suporte de papel.

Para além dos livros do registo paroquial, haverá igualmente um livro próprio, no qual se escretem, com o devido rigor, as receitas e despesas do Fundo Paroquial e da administração, em geral.

Com os livros atrás mencionados, guarde-se toda a documentação correspondente.

Art.º 24 – Do referente ao ano anterior, é obrigação do Pároco:

1. Apresentar ao visto e à aprovação os livros do Registo paroquial e enviar à Cúria, por intermédio do Rev.º Arcipreste, toda a documentação referente a Processos de casamento e os Extratos de Batismo, até final do mês de Fevereiro;

2. Prestar contas ao Ordinário das receitas e despesas, tanto ordinárias como extraordinárias, e enviar os tributos que de harmonia com a tabela e a legislação em vigor (TPEL, 35 a 37), a Paróquia deve satisfazer, até final do mês de Fevereiro;

3. Enviar à Cúria Diocesana, trimestralmente, o resultado das coletas oficiais, bem como os estipêndios das Missas binadas e trinadas⁴, deduzida a parte a que tem direito, a título de “*pro labore*” (TPEL, 51) e o remanescente dos estipêndios das missas plurintencionais (TPEL, 52), deduzida a parte que constitui receita da Paróquia (Vide Artº 11º 4).

Art.º 25 – Segundo o disposto no Cân. 1287 §2, deve o Pároco dar anualmente conhecimento à Comunidade Paroquial da situação económica da Paróquia, expondo o modelo oficial de contas.

Art.º 26 – Para além do prescrito nestas Normas, o Pároco assume ainda todas as obrigações próprias dos administradores dos bens eclesiásticos a que se referem os Cân. 1283, 1284 e 1286.

CAPÍTULO V – Comunhão eclesial da Paróquia com a Diocese e outras Igrejas

⁴ De acordo com o estipulado com o Concílio plenário português, os estipêndios das missas binadas e trinadas constituem receita do Seminário diocesano.

Art.º 27 – A Paróquia deve estar aberta às necessidades da Igreja Diocesana e de outras Igrejas, promovendo as coletas que o Bispo ordena, de acordo com o disposto no Cân. 1266.

Essas coletas são, atualmente, as seguintes:

1. Por determinação da Santa Sé: Lugares Santos, Dinheiro de S. Pedro e Propagação da Fé (Missões);
2. Por determinação da Conferência Episcopal Portuguesa: Universidade Católica Portuguesa, Cáritas, Meios de Comunicação Social, Mobilidade humana (migrações) e Apostolado dos Leigos;
3. Por determinação do Bispo Diocesano: Instituto Diocesano do Clero, Seminário diocesano.

Estas coletas devem ser devidamente explicadas e anunciadas e realizar-se em todas as Missas e Celebrações dominicais na ausência de presbítero dos dias indicados, incluindo as vespertinas, e em todas as igrejas ou oratórios da área da Paróquia, ainda que pertencentes a Institutos Religiosos, que tenham habitualmente concurso de fiéis.

A estas acresce ainda a Renúncia Quaresmal, que obedece a critérios especiais, definidos anualmente pelo Ordinário.

Art.º 28 – Embora a formação dos agentes de pastoral constitua uma despesa ordinária das paróquias (vide Art.º 13.º 2), considerando o Arciprestado como importante unidade pastoral, deve manter-se o Fundo Arciprestal, como ajuda à formação dos leigos e como suporte de outras iniciativas de cariz arciprestal, vendo a Equipa Arciprestal a melhor forma de prover este Fundo.

Art.º 29 – Para obviar a certas necessidades da Diocese, mormente do Seminário, pode o Bispo Diocesano determinar um tributo moderado sobre todas as pessoas jurídicas públicas, que lhe estão sujeitas, proporcional aos rendimentos das mesmas (Cân. 1263).

CAPÍTULO VI – Conselho para os assuntos económicos

Art.º 30 – Sendo a Paróquia uma comunidade de fiéis, confiada pelo Bispo Diocesano a um Pároco (Cân. 515 §1), este é o responsável por tudo quanto à Paróquia diz respeito, incluindo os seus bens e a sua administração (Cân. 1279).

Art.º 31 – Na sua função de administrador, o Pároco deve rodear-se de peritos leigos (PO 17), em número ímpar, incluindo o pároco, não superior a sete, que constituem com

ele, e sob a sua presidência, o Conselho Paroquial para os Assuntos Económicos (Cân. 537 e 1280).

§ Único – O Conselho terá a seguinte composição: Presidente (Pároco), Secretário, Tesoureiro e, eventualmente, dois ou quatro Vogais.

Art.º 32 – Para a constituição do Conselho Paroquial para os Assuntos Económicos, tenha-se em conta o seguinte:

1. Sejam escolhidos cristãos de vida exemplar, com sentido apostólico e reconhecidos, na Comunidade, pela sua seriedade e competência administrativa;

2. Os seus membros não podem ocupar cargos políticos com funções executivas. Se, entretanto, alguém a eles se candidatar, deverá renunciar às suas funções no Conselho, devendo ser substituído antes do início da campanha.

§ único. Nos casos de renúncia ou remoção previstos no número anterior, apresentará o Pároco ao Bispo diocesano outro nome para ser homologado como membro do Conselho.

3. Evitem-se consanguíneos e afins do Pároco, nos graus mais próximos, a fim de preservar a isenção.

Art.º 33 – 1. Os elementos do Conselho são apresentados pelo Pároco ao Ordinário, que os nomeará, se achar por bem, por um período de três anos, podendo ser renovado um mandato;

2. Segundo o disposto no Cân. 193 §2, o Ordinário pode, por uma causa grave, remover todo o Conselho ou algum dos seus membros;

3. Se, durante o mandato do Conselho, o Pároco for substituído, terminarão igualmente as suas funções, com a posse do novo Pároco.

Art.º 34 – Após a nomeação, feita pelo Ordinário, o Conselho tomará posse e fará juramento de fiel conselho e colaboração, na oportunidade e modo definidos pelo Bispo diocesano.

Art.º 35 – O Conselho tem, apenas, voto consultivo. No entanto, o Pároco não deve afastar-se do seu parecer, sobretudo se foi concorde, a não ser por motivo prevalente, que ele mesmo avaliará (Cân. 127 §2 2º).

Art.º 36 – A fim de poder acompanhar e auxiliar na administração ordinária, deverá o Conselho reunir pelo menos semestralmente, sob convocação do Pároco. Reunirá sempre que necessário para apreciação de atos de administração extraordinária (Art.º 7), sob

convocação do Pároco, antes de este solicitar ao Ordinário do lugar a necessária licença a que se refere o Art.º 6.

Art.º 37 – De cada reunião será lavrada uma ata, na qual constem os assuntos tratados, bem como o parecer do Conselho.

Art.º 38 – Não deverá o Conselho interferir nos assuntos patrimoniais, cuja apreciação compete a instâncias superiores, nem na administração do património pertencente a associações ou organismos existentes na área da Paróquia aos quais a Autoridade Eclesiástica reconheça autonomia administrativa.

Art.º 39 – Tendo presente a finalidade pastoral dos bens da Igreja, o Conselho Paroquial para os assuntos económicos deve estar representado, ao menos por um dos seus membros, no Conselho Pastoral Paroquial.

Art.º 40 – Os depósitos bancários devem ser feitos em nome da “Fábrica da Igreja Paroquial da Freguesia de...” e para os movimentar serão necessárias duas assinaturas, sendo obrigatória a do Pároco.

CAPÍTULO VII – Administração Paroquial e Igrejas não Paroquiais

Art.º 41 – Salvo os casos previstos no Direito, referentes a Institutos Religiosos e outras entidades com personalidade jurídica reconhecida, todos os lugares de culto são propriedade da Paróquia e, por princípio, não têm autonomia administrativa.

Art.º 42 – No caso em que a alguma igreja não paroquial (capela) se reconheça conveniente ter uma certa autonomia administrativa, deve o Pároco requerê-la ao Bispo diocesano, indicando os motivos que a justifiquem, ficando em tudo sujeita aos presentes Estatutos, também no que diz respeito às Missas plurintencionais.

Art.º 43 – No caso do Artigo anterior, a sua administração será gerida por uma Comissão própria, nomeada pelo Bispo diocesano, sob proposta do Pároco e por ele presidida, regendo-se a escolha dos seus membros e a sua atuação pelos mesmos critérios apontados nos Artigos 30 a 40.

Art.º 44 – Esta Comissão apresentará, anualmente, as contas ao Ordinário diocesano, nos termos dos Artigos 24. 2 e 25.

Art.º 44 – Sobre as suas receitas incidirão os tributos diocesanos preceituados pela legislação em vigor e um contributo anual para o Fundo Paroquial, a determinar pelo Bispo Diocesano

NOTA FINAL

1. Tudo quanto nos presentes Estatutos se diz da Paróquia e do Pároco, deve aplicar-se, igualmente, à quase-Paróquia e ao quase-Pároco (Cân. 516 §1).

2. As Paróquias e quase-Paróquias entregues a um Instituto Religioso clerical ou a uma Sociedade de vida apostólica, segundo o Cân. 520, estão sujeitas a tudo o que neste Estatuto se estabelece, a não ser que contrato diferente tenha sido celebrado entre o Bispo Diocesano e o respetivo Superior.

SIGLAS

EIDC – Estatutos do Instituto Diocesano do Clero

IDC – Instituto Diocesano do Clero

TPEL – Tabela da Província Eclesiástica de Lisboa, 2006.

ANEXO

REQUERIMENTO DE AQUISIÇÃO/ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS DE INSTITUIÇÕES ECLESIASTICAS

1. **Requerimento** dirigido ao Senhor Bispo, com os seguintes elementos:

- a) identificação de quem pede e em representação de que instituição;
- b) objetivo claro do pretendido;
- c) identificação precisa e completa do imóvel (n.º matricial, lugar, freguesia, concelho; n.º de registo predial; rua, n.º de polícia, confrontações);
- d) pequena nota sobre as características, história e origem do imóvel;
- e) justificação da necessidade de adquirir/alienar;
- f) demonstração da capacidade financeira para adquirir/destino a dar ao produto da alienação;

2. **Anexar** ao requerimento:

- a) cópia da ata do conselho paroquial para os assuntos económicos, onde é expresso o parecer dos conselheiros;
- b) duas avaliações autónomas de peritos diferentes;
- c) fotocópia da caderneta predial;
- d) fotocópia da descrição e inscrição na Conservatória de registo predial;
- e) outros documentos de interesse (escrituras; testamentos, autos de entrega, fotografias e plantas do património edificado, etc.).

NB: Faz-se saber que os despachos sobre aquisições/alienações de imóveis carecem do parecer do Conselho económico diocesano ou do Conselho económico diocesano e do Colégio dos consultores ou ainda do Conselho Económico diocesano, do Colégio dos consultores e da Santa Sé.