

# **Regulamento para a Gestão e Protecção do Património e Bens Culturais da Diocese**

*Neste Regulamento, consideram-se fazendo parte dos Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco os lugares de culto e outros edifícios ou monumentos, bem como os móveis, peças, relíquias, livros, documentos e outros objectos com valor histórico, artístico ou devocional, pertencentes à Diocese ou a Paróquias, Santuários, casas ou instituições tuteladas pela Autoridade diocesana.*

## **1º**

### **Natureza e objectivos**

- a) Neste Regulamento, consideram-se fazendo parte dos Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco os lugares de culto e outros edifícios ou monumentos, bem como os móveis, peças, relíquias, livros, documentos e outros objectos com valor histórico, artístico ou devocional, pertencentes à Diocese ou a Paróquias, Santuários, casas ou instituições tuteladas pela Autoridade diocesana.
- b) O presente regulamento tem como objectivos definir as bases fundamentais para a protecção dos bens culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, estabelecendo os princípios programáticos necessários à sua segurança, conservação, função pastoral e fruição cultural com qualidade.
- c) Através da protecção dos bens culturais, a Diocese de Portalegre-Castelo Branco assegura a sua transmissão às gerações vindouras, como factor da sua identidade e memória, instrumento pastoral e direito da comunidade diocesana.

## **2º**

### **Universo dos Bens Culturais**

1 - Integram os bens culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco todos os bens que são propriedade da Diocese, das Paróquias, dos Santuários e das outras instituições directamente sujeitas à jurisdição diocesana, nomeadamente:

- a) Todos os lugares de culto e os respectivos conjuntos patrimoniais (arquitectónico, integrado, móvel e imaterial);
- b) Os bens imóveis portadores de significativo valor religioso, histórico, arquitetónico, arqueológico e artístico;
- c) Os bens móveis (alfaias litúrgicas, sejam ou não de ourivesaria, paramentos, relíquias, retábulos, esculturas, frescos, azulejos, pinturas, cerâmica, têxteis, etc.) com valor religioso, artístico, histórico, arqueológico e etnográfico;
- d) Todo o património arquivístico, bibliográfico, audiovisual, fotográfico e fonográfico, produzido ou adquirido pelas instituições diocesanas.

2 - Integram igualmente os bens culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco os bens imateriais como, entre outros, rituais, expressões orais, expressões musicais e festividades com interesse religioso ou portadores de significado relevante para a identidade da Diocese.

## **3º**

### **Comissão para os Bens Culturais**

1 - A Comissão para os Bens Culturais tem como objectivos orientar e supervisionar as intervenções nos bens imóveis, na organização da arquitectura e do espaço litúrgico e no património integrado, móvel e imaterial.

2- A Comissão para os Bens Culturais é constituída por uma equipa multidisciplinar, e é integrada por clérigos e leigos especialistas nas diversas áreas científicas, culturais, técnicas e pastorais relativas ao património religioso.

## **4º**

### **Protecção do Património Cultural**

A protecção dos bens culturais concretiza-se pelo registo, cadastro ou inventário geral, pela catalogação científica, pela conservação preventiva e conservação activa, bem como através de toda a regulamentação.

1 - O registo legal dos bens imóveis é obrigatório (1) . 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 objecto de um cadastro ou inventário geral (2) de carácter exaustivo, sistemático e actualizado.

#### **2.1 - Do Inventário**

- a) A metodologia de realização do inventário deverá respeitar o estipulado pela Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco.
- b) O inventário geral deve considerar todos os bens culturais, incluindo tanto os que estão ao culto, como os desafectos do culto, que se encontrem reservados noutras dependências da Igreja, como as sacristias, as casas paroquiais, bem como os que eventualmente estejam à guarda de particulares ou movimentos de espiritualidade.

c) Deverá ser fornecida aos serviços diocesanos, informação precisa sobre o Inventário realizado nas paróquias e instituições, através do fornecimento de cópia integral do respectivo inventário geral.

## 2.2 - Do Cadastro

a) Compete à Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco a orientação do processo cadastral, que pode passar pela designação a nível local de pessoas para a sua realização.

3 - Tendo por base o cadastro, a inventariação sistemática e exaustiva dos bens culturais materializa-se na catalogação, segundo as orientações emanadas a este respeito pela Santa Sé (3) .

### 3.1 - Da Catalogação

a) A catalogação resulta no estudo científico exaustivo dos bens culturais, para o que se requer a intervenção dos vários saberes, com recurso a especialistas devidamente credenciados.

b) Compete à Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco a realização da catalogação do seu património religioso.

4 - Compete às entidades proprietárias dos bens patrimoniais assumirem práticas contínuas que previnam todos os factores de risco, que de forma natural ou acidental possam contribuir para a degradação dos bens culturais, ou mesmo a sua perda irreversível, nomeadamente:

a) Avaliação dos factores de degradação do património e da adopção de medidas preventivas, de programação e planeamento;

b) Recurso ao apoio de profissionais habilitados e competentes para se avaliarem os principais factores de degradação e vulnerabilidade dos bens culturais;

c) Actuação de forma rápida, procedendo-se à necessária conservação curativa para evitar perdas ou danos avultados, nos casos de detecção de qualquer situação de degradação;

d) Confiança à guarda da Autoridade Diocesana, a título de depósito e documentalmente registado, de todos os bens móveis de valor artístico que se encontrem em situação de manifesta vulnerabilidade no que concerne à sua segurança e conservação.

## **5º Dos Bens Imóveis**

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 efectuar 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 Acta do Conselho Económico, Confraria... em que se reflectiu sobre a necessidade da obra, dando conta de alguns eventuais pareceres, pedidos particularmente.

4 - Para obras de raiz e intervenções que impliquem alterações significativas nos bens imóveis, nomeadamente no espaço litúrgico, para além dos elementos referidos no ponto 2 e 3, devem ainda ser entregues à Comissão, juntamente com o pedido, os seguintes documentos:

a) Programa estratégico de intervenção;

b) Justificação pastoral, social ou demográfica do empreendimento;

c) Projecto de execução, com as plantas, desenhos gerais, parciais e de pormenor devidamente identificados, acompanhados pela respectiva memória descritiva;

d) Levantamento fotográfico actualizado do imóvel e envolvente, com referência ao enquadramento paisagístico e urbanístico.

e) Identificação do Técnico autor dos estudos;

5 - A Autoridade Diocesana pode solicitar elementos complementares, não referidos nos números anteriores, ao longo do processo de análise do projecto.

6 - Pode ainda ser requerida a elaboração de um estudo histórico do imóvel, a realização de trabalhos prévios de natureza arqueológica, bem como o acompanhamento arqueológico da obra se se considerar pertinente.

7 - As intervenções ou obras em bens imóveis serão objecto de acompanhamento por parte da Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, que poderá determinar a suspensão dos trabalhos, cuja

execução em curso ou a iniciar, não esteja em conformidade com o que tiver sido autorizado.

8 - A descoberta de achados arqueológicos, artísticos e religiosos, obriga à suspensão dos trabalhos e à comunicação imediata da ocorrência à Autoridade Diocesana.

9 - A intervenção em edifícios afectos ao culto católico, mas propriedade do Estado, obriga ao cumprimento do estipulado pela lei, mas não dispensa os responsáveis paroquiais, ou outros, da consulta prévia da Autoridade Diocesana mediante a instrução do respectivo processo.

## **6º Dos Bens Móveis**

1 - As intervenções nos bens móveis, nomeadamente operações de conservação e restauro, repintes e limpezas profundas, só poderão realizar-se com a autorização expressa da Autoridade Diocesana (4).

2 - As intervenções nos bens móveis serão obrigatoriamente da responsabilidade de técnicos devidamente creditados e com habilitações e experiência profissional adequadas à especificidade da intervenção das mesmas.

3 - Os pedidos para intervenções nos bens móveis, devem ser enviados à Autoridade Diocesana, mediante requerimento, acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade responsável;
- b) Memória descritiva da peça;
- c) Identificação do técnico responsável pela intervenção;
- d) Diagnóstico do estado de conservação;
- e) Programa de execução dos trabalhos, com calendarização e orçamento detalhado;
- f) Relatório detalhado e exaustivo dos métodos, produtos e materiais a utilizar, com a referência específica dos produtos que se pretendem aplicar (natureza química e designação comercial);
- g) Levantamento fotográfico exaustivo;
- h) Forma de financiamento.

4 - Nas intervenções nos bens móveis, o técnico ou empresa que tiver executado os trabalhos deverá apresentar um relatório técnico da conservação ou do restauro efectuado, devidamente ilustrado, referido os processos e materiais empregues.

5 - A Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco acompanha o desenvolvimento dos trabalhos, juntamente com o Pároco e o Conselho Económico da Paróquia, ou os responsáveis das demais instituições diocesanas, podendo determinar a sua suspensão em face de eventual incumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos.

6 - A deslocação das peças dos seus lugares habituais para oficinas ou outros locais, a fim de serem objecto de intervenções de conservação e restauro, deve ser previamente avaliada pela Comissão dos Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, inclusive para efeitos de seguro.

## **7º Documentação Arquivística e Património Bibliográfico**

1 - A documentação referente às paróquias e outras instituições da Diocese, bem como os livros, deverão ser guardados em local próprio, num arquivo, com as necessárias condições de acondicionamento, conservação e segurança (5).

2 - A documentação arquivística e os acervos bibliográficos que se encontrem em situação de vulnerabilidade, por falta de condições de conservação e de segurança devem ser confiados a título de depósito (documentalmente registado) ao Arquivo Diocesano.

3 - A disponibilização dos acervos documentais e bibliográficos da Diocese para consulta, nomeadamente de investigação, carece de autorização da Autoridade Diocesana.

## **8º Empréstimos**

1 - A cedência a título de empréstimo quer de espaços quer de bens artísticos para uso civil, pode efectuar-se, salvaguardando que não exista prejuízo grave para o culto, e respeitando as devidas condições de segurança e de respeito pela dignidade e especificidades dos espaços e dos objectos, particularmente as imagens sagradas.

2 - Não podem ser concedidos empréstimos de bens de valor artístico, arqueológico ou documental que integrem o património religioso ou cultural da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, sem prévia autorização da Autoridade Diocesana.

3 - Os pedidos de empréstimo referidos no nº 2, devem ser formulados mediante requerimento à Autoridade Diocesana com, pelo menos, 60 dias de antecedência.

4 - Para os pedidos de empréstimo deve elaborar-se protocolo em triplicado ficando um exemplar para a entidade requerente, outro para a entidade proprietária dos bens artísticos e outro para a Autoridade Diocesana. Do protocolo

devem constar os seguintes elementos:

- a) Entidade proprietária e/ou depositária dos bens;
- b) Entidade que solicita o empréstimo;
- c) Ficha de inventário, com levantamento fotográfico exaustivo do bem em questão, descrição pormenorizada, peso e dimensões precisas;
- d) Finalidade do empréstimo;
- e) Data de recolha e de devolução do bem;
- f) Local de depósito do bem durante o empréstimo.

5 - Sempre que se justifique e que a Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco o exija, deverá ainda ser entregue um plano de acondicionamento, acompanhamento e transporte dos bens.

6 - O montante do seguro será fixado, caso a caso, pela Autoridade Diocesana.

7 - Os bens cujo empréstimo tenha sido autorizado, só poderão ser confiados à entidade responsável pelo pedido de empréstimo, mediante a entrega do documento protocolado, termo de responsabilidade e apresentação da respectiva apólice de seguro contra todos os riscos.

8 - As intervenções de conservação e restauro a realizar no âmbito do empréstimo estão sujeitas ao cumprimento do estabelecido no art. 6º deste regulamento.

9 - Mesmo no caso de peças de menor valor, os empréstimos carecem de autorização prévia e de adequadas medidas de segurança.

## **9º Alienações**

1 - Em conformidade com o estabelecido no Código de Direito Canónico(6), nenhum bem poderá ser alienado sem a autorização expressa do Bispo Diocesano.

## **10º Furtos e Danos**

1 - Em caso de furto, o local da ocorrência deve ser imediatamente selado, até à chegada das autoridades policiais.

2 - Os furtos devem ser participados, de forma oficial, o mais rapidamente possível às autoridades policiais e à Autoridade Diocesana.

3 - Devem ser fornecidas às autoridades todas as informações relativas aos bens furtados, nomeadamente as fichas de inventário e os registos fotográficos.

4 - Os danos em bens culturais de elevado valor artístico ou devocional devem ser devidamente registados e comunicados à Autoridade Diocesana.

## **11º Novas Aquisições**

1 - Para a oferta e colocação de novos bens móveis nos edifícios religiosos é obrigatória, nas paróquias, a prévia autorização do Pároco e nos outros organismos do respectivo administrador.

2 - Para a aquisição e colocação de novos bens móveis nos edifícios religiosos é necessária, nas paróquias a concordância do Pároco e nos outros organismos, do respectivo administrador.

3 - Os bens móveis a adquirir devem possuir valor estético, simbólico e espiritual adequado à dignidade e identidade da Igreja Católica.

4 - Os bens móveis a adquirir devem enquadrar-se em linguagens artísticas integradas e contribuir para a valorização espiritual, histórica e artística da Igreja.

## **12º Divulgação do Património Religioso e Cultural**

1 - A Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco empenha-se na divulgação do seu património, quer por sua iniciativa, quer por iniciativa de terceiros, quer ainda em parceria com outras entidades e instituições.

2 - A divulgação do património da Diocese de Portalegre-Castelo Branco, seja por via editorial, electrónica, publicitária ou outras carece de autorização da Autoridade Diocesana.

3 - Não é permitida a reprodução de qualquer imagem ou objecto pertencente ao universo dos bens culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco sem que se salvaguardem, na observância da lei, os respectivos direitos.

4 - Para os edifícios com importância patrimonial relevante aconselha-se os respectivos responsáveis a aprovar um horário de visitas, sem prejuízo para o culto, e assegurando as condições de segurança necessárias à protecção dos bens culturais.

5 - As visitas turísticas às igrejas devem ser realizadas na atitude de respeito pelo carácter sagrado dos espaços e devem ser impedidas durante as horas de culto.

### **13º Disposições finais**

1 - Em caso de dúvida ou omissão compete à Autoridade Diocesana interpretar o presente regulamento e integrar as suas lacunas.

2 - As alterações ao presente regulamento serão aprovadas pela Autoridade Diocesana mediante proposta da Comissão para os Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco.

### **14º Entrada em vigor**

3 - O presente Regulamento para a protecção dos Bens Culturais da Diocese de Portalegre-Castelo Branco entra imediatamente em vigor após a publicação do decreto de promulgação.

Portalegre, 9 de Junho de 2009

---

+Antonino Dias, Bispo de Portalegre-Castelo Branco

---

1 - Conforme determina o art. 1º do Cód. Registo Predial, o registo dos imóveis "*destina-se, na essencialidade, a dar publicidade à situação jurídica dos prédios, tendo em vista a segurança do comércio jurídico imobiliário.*" Por outro lado dispõe o nº 1 do art. 5º deste citado diploma legal, que "*Os factos sujeitos a registo só produzem efeitos contra terceiros depois da data do respectivo registo*". Daí a primordial importância da inscrição no registo dos prédios (rústicos e urbanos) pertencentes *in casu* à nossa Diocese de Portalegre-Castelo Branco. Tal prática, para além de ser condicionalismo legal, visará a prevenção de litígios e conflitos de interesses, quanto à propriedade de bens imóveis, entre a própria Diocese (Fábrica das Igrejas) e a administração central e particularmente a administração local, neste último caso as próprias juntas de freguesia.

2 - Na observância do espírito do Código de Direito Canónico, no cân. 1283, cabe aos párocos a responsabilidade da redacção de um "*inventário exacto e discriminado (...) das coisas imóveis e das móveis quer preciosas quer de qualquer modo respeitantes aos bens culturais ou de outras coisas, com a sua descrição e avaliação; depois de redigido esse inventário; confira-se.*"

3 - Cf. «Necessidade e Urgência da Inventariação e Catalogação do Património Cultural da Igreja». Roma 8 de Dezembro de 1999

4 - *Em conformidade com estabelecido no cânone 1189 do Código de Direito Canónico: As imagens preciosas, isto é aquelas que são notáveis pela sua antiguidade, arte ou culto, e se encontrem expostas à veneração dos fiéis nas igrejas, nunca se restaurem, sem licença dada por escrito pelo Ordinário do lugar; o qual, antes de a conceder consulte os peritos.*

5- *Em conformidade com o cânone 486 do Código de Direito Canónico: § 1. Todos os documentos respeitantes à diocese ou às paróquias, devem ser guardados com o maior cuidado. § 2. Instale-se em cada cúria, em lugar seguro, o arquivo ou cartório diocesano, onde se guardem, dispostos na ordem devida e diligentemente fechados, os documentos e escrituras relativos aos assuntos diocesanos não só espirituais mas também temporais. Em conformidade com o cânone 535, §§ 4 e 5: Em todas as paróquias, e, por extensão, nas outras instituições da Igreja, deverá haver um cartório ou arquivo de livros e documentos que diligentemente os guardem de acordo com as prescrições do direito particular.*

6 - Cân. 1190: § 1. Não é permitido vender relíquias sagradas. § 2. As relíquias insignes ou outras que sejam honradas com grande veneração pelo povo, de modo nenhum se podem alienar validamente nem transferir perpetuamente sem a licença da Sé Apostólica. § 3. A prescrição do § 2 aplica-se também às imagens que se honrem nalguma igreja com grande veneração do povo. Cf.: Cân. 1291 a 1298 do CDC.

**Gabinete de Imprensa**