



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

ESTATUTO CONSELHO ADMINISTRATIVO PAROQUIAL (CAP)

A. DA NATUREZA

Art. 1º - O Conselho Administrativo Paroquial (CAP), que se rege pelo direito universal (CIC 537) e pelas normas dadas pelo Arcebispo Metropolitano, é presidido pelo Pároco ou Administrador paroquial (a partir de agora, somente “pároco”), e dele participam alguns leigos e leigas, escolhidos e convidados pelo presidente, os quais, de acordo com as normas previstas neste Estatuto, ajudam o pároco na administração dos bens da paróquia, reunindo-se com ele para refletir, planejar e acompanhar as atividades econômicas e administrativas, referentes aos bens móveis e imóveis da Paróquia.

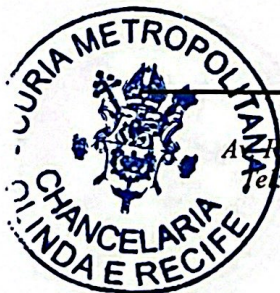
Art. 2º - O CAP é de existência obrigatória na Paróquia e, embora seja de caráter consultivo, tem como finalidade garantir que haja uma gestão qualificada e transparente, de acordo com as normas contábeis e as legislações vigentes civil e canônica (CNBB, Doc. 100, n. 287-293), uma vez que o pároco, além do seu ministério pastoral de ensino e santificação do povo de Deus, exerce, dentro do campo da administração, funções deliberativas, responsabilizando-se essa que partilhará com o CAP.

Art. 3º - O Relatório Final do Sínodo dos Bispos 2021-2024 exige o “funcionamento efetivo dos Conselhos para os Assuntos Econômicos” (n. 102) como forma de se vivenciar “a participação dos batizados nos processos de decisão, bem como as práticas de prestação de contas e avaliação”, pois os conselhos, em geral, “constituem um dos âmbitos mais promissores de atuação para uma rápida implementação das orientações sinodais, que leve a mudanças perceptíveis em pouco tempo” (n. 103).

Art. 4º - O pároco, em todos os negócios jurídicos, é o representante legal da Paróquia (CIC 532) e deve cuidar do desenvolvimento de todos os bens da Paróquia, conforme as normas do Código de Direito Canônico (CIC 1281-1288) e sob a autoridade do Arcebispo Metropolitano (CIC 515, §1), pois, sendo o pastor próprio da Paróquia, deve ter clareza do que faz e tornar públicos à sua comunidade os negócios jurídicos, imobiliários e financeiros que a ela dizem respeito.

B. DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º - Os membros do CAP devem demonstrar fé eclesial e idoneidade e serão escolhidos por sua competência técnica em áreas específicas e, sobretudo, que compreendam a administração em função da evangelização.



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Av. Rui Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel: + 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@ao.org.br

+ J. Sousa

pe. Nereide



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

§1º Os membros do CAP não são remunerados e são demissíveis por motivos graves, especialmente se revelarem informações sigilosas relativas à vida paroquial.

§ 2º Os membros do CAP deverão observar as regras para a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, considerando a Lei 13.709/2018, conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 6º - O CAP deve ser constituído por três a sete membros, no máximo, além do presidente, que é sempre o Pároco.

§1º Esses membros não devem pertencer à mesma família, mas podem pertencer às várias comunidades da Paróquia e não se recomenda que funcionários da Paróquia sejam membros.

§ 2º Os eventuais diáconos permanentes e vigários paroquiais poderão ser convidados ou não a participar das reuniões.

Art. 7º - Embora não sejam obrigatórios, para a constituição do CAP, usem-se os seguintes critérios para a escolha dos membros, que deverão ter ciência das seguintes áreas:

- I. construção civil (engenheiro, arquiteto, mestre de obras ou pedreiro);
- II. direito (advogado ou alguém que tenha prática na área jurídica);
- III. finanças ou contabilidade (bancário, contador, economista, etc.);
- IV. comércio local (empresário, gerente, etc.);
- V. publicidade ou marketing;
- VI. pastoral do dízimo;
- VII. representação das comunidades, especialmente das comunidades rurais, se houver.

Art. 8º- Cabe ao presidente do CAP:

I. administrar os bens patrimoniais e recursos financeiros da Paróquia, de acordo com a orientação da Cúria Metropolitana, obedecendo à legislação fiscal e tributária e às normas contábeis vigentes do país;

II. garantir a manutenção e a possível ampliação dos bens materiais da Paróquia, destinando os recursos para as finalidades pastorais e sociais;



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Rua Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel: + 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@ao.org.br

+ J. Sousa

[Assinatura]



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

III. escolher os membros do CAP e apresentar os nomes ao Arcebispo Metropolitano, a fim de que eles sejam chancelados;

IV. dar posse aos membros, na primeira reunião, fazendo registrar o ato no livro próprio para essa finalidade;

V. presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAP, discernindo as sugestões e, segundo seu parecer, executando aquilo que lhe foi proposto;

VI. realizar a prestação de contas mensal ao CAP e à própria comunidade paroquial;

VII. solicitar ao escritório de Contabilidade e apresentar ao CAP, no início de cada ano, uma Certidão Negativa de Débitos relativa ao ano anterior, no tocante à Cúria Metropolitana, aos tributos federais (RFB), às contribuições sociais (CRF/FGTS), e trabalhistas (CNDT), entre outros.

Art. 9º - Entre os membros do CAP, deve ser escolhido(a) um(a) secretário(a), a quem cabe:

I. redigir e proceder à leitura das atas das reuniões;

II. redigir comunicações, arquivando as cópias;

III. cuidar do recebimento e arquivamento da correspondência direcionada ao CAP;

IV. manter em dia o histórico financeiro da Paróquia.

C. DAS REUNIÕES

Art. 10 - O CAP reunir-se-á:

I. validamente, com a presença da maioria simples de seus membros (50% + 1) e o seu parecer será aprovado pela maioria simples;

II. ordinariamente, a cada mês, em data a ser fixada no calendário paroquial; nesse dia, analisa-se a prestação de contas mensal, além de tratar de outros temas pertinentes;

III. extraordinariamente, quando os assuntos da Paróquia o exigirem, por convocação do presidente ou de dois terços dos seus membros;

IV. eventualmente, o presidente do CAP, pode convocar alguma pessoa que ofereça algum parecer técnico ou informações específicas, porém esta pessoa não terá direito a voto.



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Av. João Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel.: + 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@aor.org.br

+ J. Sousa

J. H. Almeida



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

D. DO FUNCIONAMENTO E MANDATO DOS MEMBROS

Art. 11 - O CAP tem seu funcionamento e funções determinados pela legislação canônica universal e, sobretudo, pelas normas ou diretrizes da Arquidiocese de Olinda e Recife.

Art. 12 - São funções principais do CAP:

I. assessorar o pároco na administração dos bens temporais da Paróquia, observadas as normas estabelecidas pela Igreja Católica Apostólica Romana e levando em conta as prioridades definidas quanto à administração e à pastoral;

II. observar as prescrições do Direito Canônico, do ordenamento jurídico do Estado Brasileiro e do Acordo Brasil-Santa Sé, para que a Paróquia não sofra danos pela inobservância das leis;

III. zelar para que os bens da Igreja não sofram prejuízo: por mau uso, falta de conservação ou documentação, invasão, roubo ou outras causas;

IV. elaborar obrigatoriamente o orçamento anual e a programação dos investimentos e das obras paroquiais (CIC 493 e 1284 § 3º), supervisionar o cumprimento do plano administrativo e das necessidades econômico-financeiras da Paróquia, em curto, médio e longo prazo e assegurar todos os registros de receitas e despesas da paróquia: dizimo, coletas, doações, rendas de evento e festas de padroeiro;

V. dar parecer sobre a necessidade e/ou oportunidade de adquirir bens móveis ou imóveis para a Paróquia, segundo o que está determinado no artigo 19 deste Estatuto;

VI. zelar pelos bens da Paróquia e acompanhar minuciosamente as reformas e restaurações de igrejas, capelas, centros pastorais e casa paroquial;

VII. procurar, conhecer e respeitar a legislação que diz respeito aos bens tombados em nível federal (IPHAN), estadual (FUNDARPE) ou municipal;

VIII. manter atualizada a documentação dos imóveis, que estiverem sob gestão da Paróquia e supervisionar o registro de suas rendas;

IX. zelar pela sintonia entre as orientações administrativo-financeiras da Arquidiocese, através do Conselho Administrativo Diocesano (CAD) e a Paróquia (CAP);

X. dedicar, com o olhar atento à nova evangelização, uma atenção especial à expansão territorial ou populacional da Paróquia, no que se refere a loteamentos, condomínios ou conjuntos habitacionais, em vista da aquisição de terrenos para a construção de capelas;



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Av. Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel.: 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@aor.org.br

+ JPB

JPB



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

XI. receber, discutir e aprovar ou rejeitar a prestação de contas até o dia 15 do mês subsequente, que será enviada ao representante do escritório de Contabilidade do Vicariato, podendo também ser compartilhada no Conselho de Pastoral Paroquial;

XII. emitir parecer sobre os assuntos pertinentes à aquisição, alienação, locação, permuta, contratos, movimentação bancária, convênios, aluguéis, cessão, construções, ampliação e reforma de bens imóveis pertencentes à Paróquia, especialmente sobre a admissão e demissão de funcionários da Paróquia, além da compra ou troca do veículo;

XIII. promover a colaboração dos paroquianos, em vista da superação das necessidades econômico-financeiras da Paróquia e responsabilizar-se pela arrecadação dos recursos necessários para as despesas correntes e investimentos da Paróquia, lembrando-se sempre de que a primeira e principal forma de arrecadação é a contribuição do Dízimo, para ser investida nas dimensões: administrativa, evangelizadora e caritativa;

XIV. aprovar todas e quaisquer promoções, quermesses e outros eventos que venham a ser programados na Paróquia, com o objetivo de arrecadação financeira, e acompanhá-los;

XV. fazer e manter atualizado o inventário exato e particularizado dos bens móveis e imóveis da Paróquia, que deverá ser assinado pelos conselheiros e pelo pároco, conservando um exemplar no arquivo paroquial e outro no Arquivo da Cúria Metropolitana, anotando, em ambos, qualquer mudança que afeta o patrimônio da Paróquia (CIC 1283, §§ 2-3);

XVI. supervisionar a atualização do registro contábil no sistema eletrônico de gestão eclesial adotado pela Arquidiocese;

XVII. aplicar esforços para que a administração da Paróquia seja feita pelo sistema de caixa comum, o que favorece a transparência, a comunhão e a sinodalidade entre todas as comunidades de uma Paróquia; cada comunidade mantém uma quantia mínima, segundo o parecer do CAP, para o pagamento das despesas ordinárias, prestando contas de tudo ao final do mês;

XVIII. decidir, na Assembleia Pastoral Paroquial, quais são as prioridades administrativas do ano, para que todas as comunidades sejam contempladas.

Art. 13 - Para o cumprimento das finalidades previstas no número anterior, o CAP, com a anuência do pároco, poderá solicitar, a título gratuito, ou contratar, a título oneroso, técnicos, administradores e outros profissionais para eventuais assessorias ou trabalhos específicos.



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Av. Rui Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel: 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@aor.org.br

+ J. Sousa

J. Moreira



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

Art. 14 - O mandato dos membros do CAP é de três anos, renovável uma vez (seis anos); em caso de necessidade grave, com aprovação do Vigário Episcopal, um ou dois membros do CAP podem ter mais renovação de mandato (nove anos).

Art. 15 - Os membros do CAP exercem sua relevante colaboração religiosa à paróquia sem remuneração, podendo o pároco promover substituições a qualquer tempo por motivo grave e justificado.

Art. 16 - Em caso de vacância do pároco, o CAP continuará a exercer suas funções, em sintonia com o respectivo Vigário Episcopal, sem poder modificar a situação patrimonial da Paróquia e o novo pároco terá direito a escolher os seus próprios conselheiros, após três meses da tomada de posse.

E. DA RELAÇÃO ENTRE O CAP E A TESOUREARIA

Art. 17 - Compete à Tesouraria ou à Secretaria da Paróquia:

I. conferir e contabilizar os valores monetários em espécie, provindos de ofertas, dízimos e doações, recebidos pela Pastoral do Dízimo, especialmente por ocasião das missas, que deverão ser contados e acondicionados, sempre acompanhados de uma papeleta com as seguintes informações: data e horário; especificação do valor (dízimos, coletas e doações) e a assinatura de duas pessoas e contato telefônico, evitando-se a permanência de recursos em espécie nas dependências paroquiais;

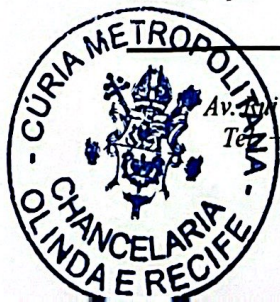
II. depositar os recursos monetários na conta bancária da Paróquia, sendo a referida conta movimentada pelo pároco e por quem for designado por ele, mas com o seu parecer e aprovação explícita;

III. entregar ao serviço de gestão contábil e ao CAP o relatório mensal da prestação de contas do mês anterior até o dia 15 do mês subsequente;

IV. manter organizados, com os respectivos comprovantes, os registros no sistema de gestão eclesial adotado pela Arquidiocese: tanto das receitas e despesas, na Conta-Caixa, quanto realizar a conciliação bancária e a permanente atualização da Conta-Banco (CIC 1284);

V. cuidar dos contratos de trabalho, de acordo com a legislação trabalhista (CIC 1286, 1º).

Art. 18 - O tesoureiro, o secretário paroquial ou o encarregado de compras e manutenção deverão reportar-se diretamente ao pároco, para a aprovação da aquisição de bens ou contrato de serviços.



CÚRIA METROPOLITANA – PALÁCIO SÃO JOSÉ DOS MANGUINHOS

Av. Frei Barbosa, 409 - Graças - CEP: 52.011-040 - Recife - PE - CNPJ nº 09.756.859/0001-08

Tel - 55 81 3271-4270 / + 55 81 98339 1060 - Endereço eletrônico chancelaria@aoar.org.br

+ J. Sousa

J. Moreira



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

Art. 19 - Aprovação de despesas seguirá estes limites: as despesas, com valor inferior ou igual a cinco salários mínimos, podem ser aprovadas pelo pároco; despesas, entre cinco e vinte salários mínimos, devem ter o parecer do CAP; despesas, acima de vinte salários mínimos, somente com a aprovação do CAP e do Arcebispo Metropolitano;

Parágrafo único: O pároco deverá apresentar a solicitação, por escrito e bem fundamentada, acompanhada da ata de aprovação do CAP.

F. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Os casos omissos ou complexos não previstos no presente estatuto serão decididos pelo pároco, que poderá recorrer ao Conselho Administrativo da Arquidiocese de Olinda e Recife, em plena comunhão com suas diretrizes gerais e particulares.

Art. 21- Este estatuto poderá ser alterado pelo Arcebispo Metropolitano, se novas circunstâncias o exigirem.

Recife, 19 de novembro de 2025.

+ Paulo Jackson N. de Sousa
Dom Paulo Jackson Nóbrega de Sousa
Arcebispo de Olinda e Recife

Pe. Moisés
Padre Moisés Ferreira de Lima
Chanceler



CÚRIA METROPOLITANA
DE OLINDA E RECIFE
Registro no Livro de
Prot. II nº 165 nº 182
Recife, *21* / *11* / *2025*