

Proc. Administrativo 17- 926/2024

De: ANDREA C. - SEMED

Para: CONTABI - Contabilidade

Data: 18/04/2024 às 10:14:47

Setores envolvidos:

GP, PGM, SA-DGCL, SEMED, CONTABI, CC

Locação de salas - SEMED

Bom dia, em anexo a procuração, conforme solicitada.

E-mail do responsável pela assinatura do contrato: psaopiox@outlook.com / luizlanger@gmail.com

Grata

—

Andréa Cordeiro

Secretária de Educação

Anexos:

Procuracao.pdf



DIOCESE DE BLUMENAU
CÚRIA DIOCESANA
CHANCELARIA



PROVISÃO ADMINISTRADOR PAROQUIAL

Fazemos saber que atendendo às qualidades e demais condições que concorrem na pessoa do Reverendíssimo Senhor

Pe. Luiz Francisco Langer, CSsR,

havemos por bem nomeá-lo, como de fato pela presente Provisão nomeamos,

Administrador Paroquial da Paróquia São Pio X
Ilhota/SC

conforme o Código de Direito Canônico e as orientações pastorais da Diocese.

Particularmente lhe compete (cân. 540 § 1):

- Cuidar da Cura Pastoral da Paróquia (cân. 515 § 1);
- Cooperar na missão apostólica do Bispo diocesano da qual é chamado a participar (cân. 519);
- Ensinar, Santificar e Governar a Paróquia (cân. 519);

O Administrador Paroquial tem a obrigação de (cân. 528):

- Providenciar que a Palavra de Deus seja integralmente anunciada a todos os que residem na paróquia, sobretudo através da homilia, catequese, espírito evangélico, promoção da justiça social, educação católica (cân. 528 § 1);
- Velar para que a Eucaristia seja o centro da vida da Paróquia (cân. 528 § 2);
- Estimular o Povo de Deus à prática do Sacramento da Penitência (cân. 528 § 2);
- Levar as famílias a fazer oração e participar consciente e ativa da liturgia. Cuidar da liturgia para que não sejam introduzidos abusos (cân. 528 § 2);

O Administrador Paroquial se esforce para (cân. 529):

- Conhecer com profundidade seu rebanho: visitando as famílias sofridas; atendendo aos doentes, pobres, os aflitos, os solitários, os imigrantes, etc. (cân. 529 § 1);
- Trabalhar para que os cônjuges e os pais perseverem no cumprimento dos próprios deveres, fomentando a vida cristã na família (cân. 529 § 1). Apoiar e incentivar a Pastoral Familiar;
- Promover a vocação e o serviço laical (cân. 529 § 2);

Funções especialmente confiadas ao Administrador Paroquial (cân. 530):

- Administrar o Batismo; Crismar aos que se encontram em perigo de morte; Administrar o viático; celebrar o Sacramento da Unção dos Enfermos e dar a Bênção Apostólica em circunstâncias especiais; assistir os Matrimônios e dar a bênção nupcial; realizar funerais; benzer a água na fonte batismal no tempo pascal; conduzir procissões concluindo-as com bênçãos solenes inclusive fora da Igreja; celebrar solenemente a eucaristia nos domingos e festas de preceito (cân. 530):

Outros deveres do Administrador Paroquial:

- Entregar à caixa paroquial as ofertas recebidas (cân. 531);
- Representar a Paróquia em todos os negócios jurídicos (cân. 532);
- Residir na Casa Paroquial, a não ser que o Ordinário Local aprove outra coisa, e ausentar-se da paróquia no máximo por um mês contínuo ou intermitente, exceto para o retiro anual (cân. 533 § 1, 2);
- Aplicar a Missa pelo povo, "*pro populo*", todos os domingos e dias festivos de preceito na sua diocese (cân. 534 § 1);
- Cuidar com especial zelo do arquivo paroquial (cân. 535 § 1);
- Criar os conselhos pastorais, Conselho de Pastoral nas Comunidades (CPC) e o Conselho de Pastoral Paroquial (CPP), de caráter consultivo, do qual o Administrador paroquial é Presidente (cân. 536 § 1, 2). Além das funções de Coordenador, Tesoureiro e Secretário e respectivos vices, devem participar destes conselhos os coordenadores de todas as Pastorais, Movimentos e Associações atuantes na Paróquia;
- Criar o Conselho Econômico Paroquial, de caráter consultivo, do qual o Administrador Paroquial é Presidente (cân. 537). Além das funções de Coordenador, Tesoureiro e Secretário e respectivos vices, este deve ser composto por todos os tesoueiros das comunidades. Nas reuniões todos os balancetes devem ser apresentados para o conhecimento do conselho;
- Administrar com zelo os bens pertencentes à Paróquia (cân. 537);
- Cumprir e não dispensar da lei universal ou particular, a não ser que tal poder lhes tenha sido concedido expressamente (cân. 89);

Esta Provisão, que vale por tempo indeterminado ou enquanto não mandarmos o contrário, deverá ser lida na Tomada de Posse do Administrador Paroquial, data e horário que entrará em vigor, transcrita no Livro de Tombo e arquivada no arquivo da Paróquia.

Blumenau, 09 de junho de 2023.


Pe. Josué de Brito Souza
Chanceler

Cúria Diocesana
Reg. L. 04 - No. 1679
Blumenau, 09 de junho de 2023.




Dom Rafael Biernaski
Bispo Diocesano