



Mitra Diocesana de Campo Limpo

São Paulo - SP

Formulário de Inscrição para o Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE)

PRESIDENTE

Ao ECONOMATO compete:

- Administrar os bens e/ou patrimônio da Paróquia ou Igreja, exceto a alienação de bens imóveis, reservada exclusivamente ao Bispo Diocesano, por si ou procurador.
- Obter os recursos necessários à manutenção do Pároco e de seus vigários paroquiais, às atividades de culto, de pastoral e de Promoção Humana, da comunidade.
- Elaborar o plano orçamentário da Paróquia e das respectivas atividades para obtenção de recursos, submentendo-o à apreciação do C.P.P.
- Prestar contas, no final do exercício, aos membros do C.P.P., mediante a apresentação do balancete anual e do relatório das atividades desenvolvidas.

Ao PRESIDENTE compete:

- Representar ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, o Economato.
- Movimentar em bancos, todas as contas da Paróquia, sem o direito de estabelecer procurações a terceiros de tais funções.
- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Economato e após sua assinatura nas atas para que as deliberações tenham validade.
- Elaborar junto com o tesoureiro a pauta da reunião bem como superintender os trabalhos.
- Supervisionar a implantação das decisões aprovadas.
- Submeter ao Bispo Diocesano e seu Conselho Diocesano de Assuntos Econômicos, a aprovação de projetos de construção ou reformas, bem como acompanhar sua execução.
- Redigir junto com os membros do economato paroquial um inventário exato e particularizado, assinado por todos das coisas imóveis e móveis preciosas ou de certo valor cultural. O inventário já redigido seja revisto conforme (can. 1283 § 2).
- Conserve-se um exemplar deste inventário no arquivo da Administração e outro no arquivo da Cúria; anota-se em ambos qualquer mudança que afete o patrimônio conforme (can. 1283 § 3).

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Cel: _____

E-mail: _____

Paróquia: _____

Comunidade: _____

Assumo o compromisso de ser **MEMBRO DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**, em caráter de voluntariado, prestando esta colaboração gratuitamente, não gerando direitos de qualquer natureza, em conformidade com os preceitos da lei 9.608/98 de 18 de fevereiro de 1998.

Assinatura



Mitra Diocesana de Campo Limpo

São Paulo - SP

Formulário de Inscrição para o Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE)

TESOUREIRO

Ao ECONOMATO compete:

- a) Administrar os bens e/ou patrimônio da Paróquia ou Igreja, exceto a alienação de bens imóveis, reservada exclusivamente ao Bispo Diocesano, por si ou procurador.
- b) Obter os recursos necessários à manutenção do Pároco e de seus vigários paroquiais, às atividades de culto, de pastoral e de Promoção Humana, da comunidade.
- c) Elaborar o plano orçamentário da Paróquia e das respectivas atividades para obtenção de recursos, submentendo-o à apreciação do C.P.P.
- d) Prestar contas, no final do exercício, aos membros do C.P.P., mediante a apresentação do balancete anual e do relatório das atividades desenvolvidas.

Ao TESOUREIRO compete:

- a) Manter em dia os registros contábeis e financeiros no SGCP da Paróquia.
- b) Elaborar e apresentar o balancete nas reuniões Ordinárias.
- c) Elaborar e apresentar o balancete anual na reunião do C.P.P.
- d) Elaborar o boletim financeiro mensal consolidado pelo SGCP a ser enviado à Cúria Diocesana aprovado e assinado pelo presidente.
- e) Apresentar mensalmente o livro caixa emitido pelo SGCP ao Presidente para a devida revisão.
- f) Acompanhar junto com o presidente a execução do Plano Orçamentário, aprovado pelo C.P.P.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Cel: _____

E-mail: _____

Paróquia: _____

Comunidade: _____

Assumo o compromisso de ser **MEMBRO DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**, em caráter de voluntariado, prestando esta colaboração gratuitamente, não gerando direitos de qualquer natureza, em conformidade com os preceitos da lei 9.608/98 de 18 de fevereiro de 1998.

Assinatura



Mitra Diocesana de Campo Limpo

São Paulo - SP

Formulário de Inscrição para o Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE)

VICE-TESOUREIRO

Ao ECONOMATO compete:

- a) Administrar os bens e/ou patrimônio da Paróquia ou Igreja, exceto a alienação de bens imóveis, reservada exclusivamente ao Bispo Diocesano, por si ou procurador.
- b) Obter os recursos necessários à manutenção do Pároco e de seus vigários paroquiais, às atividades de culto, de pastoral e de Promoção Humana, da comunidade.
- c) Elaborar o plano orçamentário da Paróquia e das respectivas atividades para obtenção de recursos, submentendo-o à apreciação do C.P.P.
- d) Prestar contas, no final do exercício, aos membros do C.P.P., mediante a apresentação do balancete anual e do relatório das atividades desenvolvidas.

Ao VICE-TESOUREIRO compete:

- a) Auxiliar o tesoureiro em suas funções.
- b) Substituir o tesoureiro quando de seu impedimento.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Cel: _____

E-mail: _____

Paróquia: _____

Comunidade: _____

Assumo o compromisso de ser **MEMBRO DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**, em caráter de voluntariado, prestando esta colaboração gratuitamente, não gerando direitos de qualquer natureza, em conformidade com os preceitos da lei 9.608/98 de 18 de fevereiro de 1998.

Assinatura



Mitra Diocesana de Campo Limpo

São Paulo - SP

Formulário de Inscrição para o Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE)

SECRETÁRIO

Ao ECONOMATO compete:

- Administrar os bens e/ou patrimônio da Paróquia ou Igreja, exceto a alienação de bens imóveis, reservada exclusivamente ao Bispo Diocesano, por si ou procurador.
- Obter os recursos necessários à manutenção do Pároco e de seus vigários paroquiais, às atividades de culto, de pastoral e de Promoção Humana, da comunidade.
- Elaborar o plano orçamentário da Paróquia e das respectivas atividades para obtenção de recursos, submentendo-o à apreciação do C.P.P.
- Prestar contas, no final do exercício, aos membros do C.P.P., mediante a apresentação do balancete anual e do relatório das atividades desenvolvidas.

Ao SECRETÁRIO do Economato compete:

- Registrar no livro Tombo da Paróquia a ata de posse dos membros do Economato.
- Elaborar junto com o Presidente a pauta das reuniões mensais ordinárias e/ou extraordinárias.
- Registrar as atas das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do Economato em livro aberto e rubricado pelo Chanceler do Bispado.
- Divulgar pelos meios disponíveis as decisões aprovadas em reunião.
- Arquivar documentos, correspondências, impressões e demais atos significativos da vida da comunidade.
- Elaborar o relatório anual das atividades realizadas para apreciação do C.P.P., na última reunião do ano, que deverá ser até 31 de janeiro do ano subsequente.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Cel: _____

E-mail: _____

Paróquia: _____

Comunidade: _____

Assumo o compromisso de ser **MEMBRO DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**, em caráter de voluntariado, prestando esta colaboração gratuitamente, não gerando direitos de qualquer natureza, em conformidade com os preceitos da lei 9.608/98 de 18 de fevereiro de 1998.

Assinatura



Mitra Diocesana de Campo Limpo

São Paulo - SP

Formulário de Inscrição para o Conselho Paroquial de Assuntos Econômicos (CPAE)

VICE-SECRETÁRIO

Ao ECONOMATO compete:

- Administrar os bens e/ou patrimônio da Paróquia ou Igreja, exceto a alienação de bens imóveis, reservada exclusivamente ao Bispo Diocesano, por si ou procurador.
- Obter os recursos necessários à manutenção do Pároco e de seus vigários paroquiais, às atividades de culto, de pastoral e de Promoção Humana, da comunidade.
- Elaborar o plano orçamentário da Paróquia e das respectivas atividades para obtenção de recursos, submentendo-o à apreciação do C.P.P.
- Prestar contas, no final do exercício, aos membros do C.P.P., mediante a apresentação do balancete anual e do relatório das atividades desenvolvidas.

Ao VICE-SECRETÁRIO do Economato compete:

- Auxiliar o secretário em suas funções.
- Substituir o tesoureiro quando de seu impedimento.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Cel: _____

E-mail: _____

Paróquia: _____

Comunidade: _____

Assumo o compromisso de ser **MEMBRO DO CONSELHO PAROQUIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**, em caráter de voluntariado, prestando esta colaboração gratuitamente, não gerando direitos de qualquer natureza, em conformidade com os preceitos da lei 9.608/98 de 18 de fevereiro de 1998.

Assinatura