

ORIENTAÇÕES PARA OS REGISTROS PAROQUIAIS

Pe. Ms. José Rinaldo da Silva Trajano

*Historia vero testis temporum, lux veritatis, vita memoriae,
magistra vitae, nuntia vetustatis, qua voce alia,
nisi oratoris, immortalitati commendatur?*¹

Nossa Arquidiocese, procurando estar em sintonia com o contexto que a cerca, quer ser uma presença convincente do Evangelho! Muitas são as atitudes tomadas neste sentido. Uma delas diz respeito ao processo de informatização pela qual nossas paróquias estão sendo submetidas. Compreendemos que esta atualização de nossas secretarias paroquiais é uma resposta à mudança de época, pela qual passa nossa sociedade: maior agilidade na comunicação de dados e informações; maior integração entre as diversas comunidades, entre tantas outras questões.

Neste sentido, urge que tenhamos diante de nós, a responsabilidade que nos é confiada. “*Em sua missão evangelizadora, (a Igreja) não comunica a si mesma, mas o Evangelho, a palavra e a presença transformadora de Jesus Cristo, na realidade em que se encontra*” (DGAE, 4). A Pontifícia Comissão para os Bens Culturais da Igreja, na carta circular de 1997: “*A função Pastoral dos Arquivos Eclesiásticos*²”, esclarecemos que

os registros paroquiais, que atestam a celebração dos sacramentos e anotam os defuntos, juntamente com os fascículos curiais, que referem a ordenações sagradas, deixam entrever a história da santificação do povo cristão nas suas dinâmicas institucionais e sociais”. Outrossim, “através da diversificada história das comunidades, atestada em seus relatórios, são manifestados os traços da ação de Cristo, que fecunda sua Igreja sacramento universal de salvação e a estimula nos caminhos dos homens³.

Além disso, segundo a norma do cân. 491, parágrafo 1º, do Código de Direito Canônico,

¹ CÍCERO, *De oratore*, 2, 9, Boston, WELLS and LILLY, 1823, p. 109. Marcus Tullius Cicero, orador e político da Roma antiga, séc I a.C. Tradução nossa: A história é testemunha do passado, luz da verdade, vida da memória, mestra da vida, anunciadora dos tempos antigos, Com que palavra a não ser do orador, será confiada a imortalidade?

² Prot. n. 274/92/87. A versão original, em italiano, é um opúsculo editado pela Pontifícia Comissão para os bens Culturais da Igreja, Carta circular *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 de fevereiro de 1997 (Cidade do Vaticano 1997, p. 45). *Foi somente publicado em Il Regno-Documenti* 1997/15, p. 501-506 e em EV (*Enchiridion Vaticanum*) 16/119-169.

³http://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_commissions/pcchc/documents/rc_com_pcchc_19970202_archiv-i-ecclesiastici_it.html - Disponível também em francês e inglês.

O Bispo Diocesano cuide que os atos e documentos dos arquivos, também das igrejas catedrais, colegiadas, paroquiais e outras existentes em seu território, sejam diligentemente conservados e se façam inventários ou catálogos, em duas cópias, uma das quais se conserve no respectivo arquivo e a outra no arquivo diocesano.

Compreende-se, portanto, que, apesar de toda a modernidade, algumas práticas comuns em nossas atividades paroquiais não podem, deveras, ser abandonadas e precisam ser veementemente observadas:

1) O *Sistema Orgsystem* oferece a possibilidade de fazer o assentamento dos registros de batismos, crismas, primeira eucaristia e casamentos. Esta é uma prática extremamente válida, porque agiliza a emissão de certificados, quando solicitados. Porém, estes mesmos registros devem ser feitos, também, nos respectivos livros paroquiais. Esta anotação assegura-nos maior segurança na preservação dos dados históricos.

2) Os Livros de Tombo de nossas Paróquias, que registram o cotidiano das atividades pastorais, devem ser manuscritos, nos livros devidamente preparados para isso.

3) As anotações supracitadas, devem ser manuscritas com caneta tipo *esferográfica*. A Arquivologia atesta que a durabilidade da escrita deste tipo de caneta, não pode ser comparada à durabilidade das impressões feitas pelas mais modernas impressoras. Um documento impresso no modo laser ou jato de tinta, dura muito menos que um documento manuscrito. Por isso, não se deve digitar os referidos livros (Tombo, de Batismo, de Crisma, etc), imprimi-los e encaderná-los. Não se pode mensurar a durabilidade deste tipo de prática.

4) Os processos matrimoniais, devido também, à importância que implicam na vida do casal, não deverão ser feitos pelo *Sistema Orgsystem*. Todos os campos do Processo de Habilitação Matrimonial, devem ser manuscritos com caneta tipo *esferográfica*, ou datilografados. O mesmo não se encontrará mais disponibilizado no sistema, apenas as atas de celebração religiosa e celebração religiosa com efeito civil.

5) Os próximos Livros de Registros de Batismos, Crismas e Casamentos a serem abertos pela Chancelaria, devem ser feitos em dois volumes, conforme descrito acima no c. 491. Além disso, novos livros só serão abertos, mediante o encerramento dos anteriores. Observadas por todos, essas práticas nos garantem - *ad perpetuam rei*

memoriam - a possibilidade de preservamos com diligencia e responsabilidade as ações de Cristo na vida de seu povo, mediadas por nosso trabalho e ministério.

Uberaba, 26 de Maio de 2019