



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

A Arquidiocese de Olinda e Recife estabelece o presente **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, o qual será regido pelas seguintes condições:

ASPECTOS GERAIS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e rotinas com critérios objetivos e impessoais para compras de materiais, contratação de serviços e locações no âmbito da Arquidiocese de Olinda e Recife, doravante denominada apenas de Arquidiocese.

§ 1º As compras serão processadas pelo administrador paroquial.

§ 2º As compras de materiais, serviços e locações da Arquidiocese serão feitas de acordo com as normas deste Regulamento.

§ 3º O cumprimento das normas contidas neste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a melhor para a Arquidiocese, mediante julgamento objetivo, conforme art. 18.

Art. 2º As compras, contratações e alienações devem buscar a melhor relação de custo-benefício ou de custo-efetividade, conforme o caso, que será alcançada por meio da escolha da proposta mais vantajosa para o cumprimento da missão e dos objetivos Arquidiocese.

Art. 3º Os procedimentos de compras, contratações e alienações observarão os princípios básicos da igualdade, legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e da economicidade.

Art. 4º Os procedimentos de seleção e contratação devem ser formalizados por escrito, organizados e arquivados na ordem cronológica dos atos praticados, garantindo o acesso à informação por qualquer pessoa interessada e serão imediatamente paralisados diante de indícios fundados de irregularidades.

Art. 5º Sempre que possível será dada preferência ao critério de menor preço para aquisição de bens ou contratação de serviços e obras. Serão aplicados os conceitos de qualidade e economicidade para garantia de realização da atividade objeto da compra ou da contratação.

DAS COMPRAS

Art. 6º As modalidades de contratação são determinadas em função dos seguintes valores estimados e condições:



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

I. Compras de pequeno valor:

a. Compras de até R\$ 1.000,00 (mil reais), vedada a utilização desta hipótese para aquisições fracionadas;

b. Consideram-se compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes na Arquidiocese ou outras despesas devidamente justificadas, podendo ser feitas com recursos do Caixa Pequeno. Esse tipo de compra dispensa as demais formalidades deste regulamento, e deverá ser autorizada e justificada pelo coordenador do núcleo responsável, diretamente no respectivo comprovante fiscal.

c. Caixa pequeno é o valor disponível, em espécie, sob a responsabilidade de um funcionário, para pagamento de despesas com valor de até R\$ 1.000,00 (mil reais).

§1º Previamente à escolha do fornecedor, deverá ser realizada, no mínimo, 3 (três) cotações, de modo a assegurar a contratação mais vantajosa para a Arquidiocese.

§ 2º Não será necessário formalizar contrato nestes casos.

II - Compras com processo simplificado de seleção:

a. Compras com valores a partir de R\$ 1.000,01 (mil e quinhentos reais e um centavo) até R\$15.000,00 (quinze mil reais);

b. Serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa simples de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapas de cotações e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores;

c. Pesquisa simples de mercado é a busca de fornecedores utilizando referências de outros instituições, guias de compras, internet e outros meios possíveis para desenvolver fornecedores.

d. Para essa modalidade não será utilizado o processo seletivo com publicação no site da Arquidiocese.

III - Compras com processo seletivo:

a. Compras com valores a partir de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b. Todas as compras dessa modalidade serão precedidas de divulgação no site da Arquidiocese, por um prazo mínimo de 1 (um) dia de antecedência, exceto aquelas especificadas nos arts. 27



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

e 28 desse regulamento, e também será divulgado o resultado do processo seletivo, com a indicação do selecionado;

c. A Arquidiocese poderá ainda, por meio de convite escrito, inclusive por e-mail, nos mesmos termos e condições estabelecidas na publicação no site, convidar fornecedores do ramo pertinente ao objeto da compra, em número mínimo de 03 (três), de modo a ampliar o alcance do processo seletivo;

d. A divulgação deverá indicar quais critérios serão utilizados para a escolha da melhor proposta;

e. Serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhadas da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores por fax, carta ou e-mail;

f. Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido deste item, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo

IV - Compras com processo seletivo de elevado valor:

a. Compras com valores a partir de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b. Todas as compras dessa modalidade serão precedidas de divulgação no site da Arquidiocese, por um prazo mínimo de 2 (dois) dias de antecedência, exceto aquelas especificadas nos arts. 27 e 28 desse regulamento, e também será divulgado o resultado do processo seletivo, com a indicação do selecionado;

c. A Arquidiocese poderá ainda, por meio de carta convite, nos mesmos termos e condições estabelecidas na publicação no site, convidar fornecedores do ramo pertinente ao objeto da compra, em número mínimo de 03 (três), de modo a ampliar o alcance do processo seletivo;

d. A divulgação deverá indicar quais critérios serão utilizados para a escolha da melhor proposta;

e. Serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhadas da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores por meio de envelope fechado;

f. Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido deste item, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

Art. 8º A decisão das compras a que se referem o inciso I do art. 6º, compete ao coordenador do núcleo responsável pelo Fundo de Caixa, e as decisões a que se referem os incisos II e III art. 6º, compete ao setor de compras.

§ 1º. No caso do inciso IV a decisão será registrada em documento próprio e virá de uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) empregados, sendo um deles do núcleo demandante, um do núcleo financeiro/compras e o outro escolhido pelo diretor administrativo/financeiro

Art. 9º Será obrigatória a justificativa, submetida e aprovada por um membro da diretoria, sempre que a proposta que atenda adequadamente à descrição do objeto não corresponder à de menor preço.

Art. 10º Será obrigatória a justificativa, submetida e aprovada por um membro da diretoria administrativa/financeira, sempre que não for possível obter o mínimo de 3 (três) cotações de preços.

Art. 11 Caso o responsável pela proposta vencedora não assine o contrato no prazo fixado, é facultado à Arquidiocese convocar os demais participantes, atendendo à ordem de classificação, ou cancelar o procedimento

Art. 12 O instrumento contratual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições pactuadas, contendo, no que couber, as cláusulas relativas a:

- a. Objeto da contratação;
- b. Preço e as condições de pagamento, que deverá ser vinculado a documento comprobatório, conforme o caso;
- c. Prazos de início e término;
- d. Direitos e as responsabilidades das partes;
- e. Questões relativas a direitos de propriedade intelectual, quando aplicáveis;
- f. Penalidades cabíveis e os valores das multas;
- g. Casos de rescisão;
- h. Outras condições aplicáveis, conforme o caso.

Art. 13. O instrumento contratual, mediante análise Jurídica, será dispensado nas hipóteses de compras de pronta-entrega, nos procedimentos de aquisição de bens ou serviços de valor inferior a R\$30.000,00 (trinta mil reais), assegurando-se, em todos os casos, o arquivamento de notas fiscais e outros documentos que deem suporte à relação jurídica.



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

Art. 14 Poderá ser dispensada, ainda, a utilização de modelo contratual próprio da Arquidiocese nos casos de contratos de adesão ou nas hipóteses em que o modelo da contraparte possa ser adotado, mediante análise jurídica.

Art. 15 As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, que deverá conter as cláusulas ou itens a serem alterados no instrumento original, com as demais cláusulas permanecendo em vigor.

Art. 16 Em caso de empate poderá ser levado em consideração, para definir o vencedor, entre outros critérios, o compromisso do proponente com políticas de integridade, sustentabilidade, diversidade ou equidade, mediante a apresentação de títulos, prêmios, certificados ou outras formas idôneas de comprovação.

DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS

Art. 17 O procedimento de compras consiste no cumprimento das etapas estabelecidas nesse Regulamento.

§ 1º Será da responsabilidade do núcleo solicitante:

- I. Identificar a real necessidade do material, serviço ou locação;
- II. Verificar a existência de previsão e disponibilidade orçamentária;
- III. Preencher a solicitação de compras com os seguintes itens:
 - a. Descrição detalhada do produto ou serviço, com especificações técnicas;
 - b. Quantidade a ser adquirida;
 - c. Data da necessidade ou prazo máximo para entrega;
 - d. Assinatura do responsável pela solicitação;
 - e. Observações, com outras informações relevantes ao procedimento de compra.

§ 2º Os casos de urgências serão tratados como exceção;

§ 3º Será da responsabilidade do setor de compras:

I. Para compras com valores estimados no artigo 6º, incisos III e IV, a área de compras deverá proceder com a divulgação no site da Arquidiocese, pelo prazo estipulado para cada modalidade de compra;

II. Buscar fornecedores no mercado e solicitar cotações;

III. Atualizar o mapa de cotações com as propostas de cada fornecedor;



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

IV. Analisar e selecionar a melhor proposta e, negociar com o ofertante da melhor proposta submetida à cotação, desconto adicional;

V. Depois de apurada a melhor proposta, realizar o Pedido de Compra e/ou formalizar o contrato correspondente;

VI. Conferir, preferencialmente no momento da entrega, e receber a compra, sempre verificando se o produto entregue está em conformidade com o pedido gerado e a nota fiscal de entrega;

VII. Quando não for possível a conferência imediata do produto entregue com a nota fiscal, o canhoto da nota fiscal deve ser preenchido com a expressão “a conferir”;

VIII. O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas no pedido de compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao setor responsável.

§ 5º - Mapa de cotações é o documento onde o comprador registra as cotações realizadas junto aos fornecedores para cada produto e é utilizado para a tomada de decisão da melhor compra.

§ 6º - O “Atestado de recebimento” significa que a compra e ou o serviço, conforme descrito no Pedido de Compra ou contrato, foi recebido ou realizado, e que o pagamento da respectiva Nota Fiscal está autorizado.

Art. 18 O responsável pelas compras deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

- a. Preço;
- b. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- c. Forma de pagamento;
- d. Prazo/agilidade na entrega;
- e. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- f. Durabilidade do produto;
- g. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- h. Disponibilidade de serviços;
- i. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- j. Qualidade do produto;
- k. Assistência técnica;
- l. Garantia do produto;
- m. Sustentabilidade ambiental;
- n. Seguro;



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

- o. Reposição de peças;
- p. Atendimento de urgência

§ 1º- Caso o responsável pelas compras verifique a possibilidade de maior economicidade na segregação de pedidos para mais de um fornecedor, ela poderá optar em desmembrar a solicitação em mais de um pedido para fornecedores diferentes

Art. 19 Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção de compra pela proposta de menor preço ou não for possível à obtenção de no mínimo 03 fornecedores que atendam adequadamente à solicitação de compra.

Art. 20 O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e deve representar, fielmente, as condições comerciais em que foi realizada a negociação.

Parágrafo Único - Os pedidos de compra poderão ser aditados sem a necessidade de nova cotação, com aumento máximo de quantidade limitado a 20% (vinte por cento), desde que os valores praticados na cotação original sejam mantidos e o processo de compra adicional referencie o processo original, além de justificativa que motive a ampliação do escopo original.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Art. 21 Para fins do presente Regulamento considera-se serviço ou locação toda atividade destinada a atender às necessidades da Arquidiocese, por intermédio de processos de terceirização, tais como: manutenção, construção, transporte, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como readequações de espaços, dentre outros de natureza semelhante.

Art. 22 Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento.

§ 1º A contratação será baseada na caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e condições de pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador do serviço pelo núcleo responsável pela gestão e acompanhamento dos serviços que serão formalizados da seguinte maneira:

- a. Para valores superiores R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), será utilizado contrato elaborado especificamente para o objeto contratado e deverá ser assinado pelos representantes legais da Arquidiocese, conforme estabelecido no estatuto vigente.



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

§ 2º Os contratos poderão ser aditados com aumento máximo de valor limitado a 20% (vinte por cento) do valor expresso no contrato ou termo de compromisso padrão originais, em caso de ampliação de escopo em relação ao especificado na contratação original, desde que os valores praticados na cotação original sejam mantidos.

Art. 23 O prestador de serviço poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado conforme critérios estabelecidos no artigo 18, e também com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação

Art. 24 A contratação de serviço de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a. Versão atualizada do Contrato Social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;
- b. Cópia do CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- c. Certidões negativas municipais, estaduais e federais;
- d. Comprovante de eleição ou designação dos representantes legais;
- e. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte municipal;
- f. Comprovante de inscrição do cadastro de empresas prestadores de serviços de outro município ou base legal para isenção do mesmo;
- g. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, quando aplicável;
- h. Comprovante de conta bancária em nome do contratado, no caso de MEI (Microempreendedor Individual) será necessário a conta de pessoa jurídica, em consonância com o CNPJ da empresa;
- i. Na proposta comercial (orçamento) deverá constar todos os dados cadastrais do fornecedor e, principalmente, os dados relacionados à razão social.

Parágrafo Único. Nas contratações inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) os documentos listados no caput poderão ser substituídos por declaração do fornecedor acerca do atendimento aos itens exigidos.

Art. 25 A contratação de serviço de pessoa física deverá atender a serviços pontuais que não caracterizem vínculo empregatício e ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias:

- A. Cédula de Identidade;
- B. CPF;
- C. PIS (na ausência CTPS, série e data de emissão);
- D. Comprovante de endereço;
- E. Currículo resumido;
- F. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal (CCM), se houver;



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

- G. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes, se houver;
- H. Comprovante de conta bancária em nome do contratado

Art. 26 Se necessários à completa avaliação do fornecedor de serviços pessoa jurídica ou física, a critério da Arquidiocese outros documentos poderão ser exigidos tais como certificações, ISOs, Comprovação ou Atestado de serviço similar e qualidade requerida.

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 27 Na contratação de obras de construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis, caberá à diretoria administrativo-financeira determinar o regime de contratação da obra, que poderá ser por:

- I. Empreitada global, quando for contratada a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;
- II. Empreitada parcial, quando for contratada apenas mão-de-obra por preço certo.

§ 1º. Na elaboração dos projetos básico e executivo de obras deverão ser considerados os seguintes requisitos: segurança; funcionalidade e adequação ao interesse público; economia na execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução conservação e operação; facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; adoção das normas técnicas adequadas; avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

§ 2º. Para aferir a capacidade técnica dos fornecedores ou prestadores, poderão ser exigidos, no momento oportuno do procedimento de seleção ou de contratação direta, atestados de capacidade técnica, certificações de qualidade e quaisquer outros meios adequados.

§ 3º. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da solicitação ou do ato convocatório.

DISPENSA DE PROCEDIMENTO

Art. 28 Poderão ser dispensadas do procedimento definido nos art. 18, as seguintes compras:

- I. Cujo valor não exceda o limite a que se refere o art. 6º, inciso I – Compras de pequeno valor até (R\$ 1.000,01) (mil reais e um centavo);
- II. Emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento;



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

- III. Materiais, bens e serviços que só possam ser feitos por fornecedores exclusivos ou em mercados restritos;
- IV. Obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras, objetos, obras de artes em geral e outros de mesma natureza;
- V. Peças sobressalentes e/ou para reposição, fornecidas por fabricante de equipamento adquirido e em uso pela Arquidiocese;
- VI. Materiais, bens ou serviços de organização que não tenha finalidade lucrativa ou que tenha finalidade social de geração de renda;
- VII. Materiais, bens ou serviços exclusivos de empresas públicas ou paraestatais;
- VIII. Serviços de universidades e institutos de ensino e pesquisa, desde que não possuam finalidade lucrativa;
- IX. Materiais, bens ou serviços unicamente importados;
- X. Serviços profissionais artísticos ou de notória especialização;
- XI. Serviços técnicos profissionais especializados relativos a:
 - a. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
 - b. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c. Assessorias ou consultorias na defesa de causas jurídicas ou administrativas;
 - c. Coordenação ou gerenciamento de obras ou serviços
 - d. Assessorias ou consultorias em serviços alfandegários e corretagem de seguros.
- XII. Inexistência de interessados em procedimento de seleção regularmente realizado;

§ 1º - Considera-se urgência a aquisição de material, bem permanente, serviços ou locação, com a imediata necessidade de utilização, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obra e equipamentos à atividade da Arquidiocese e a compra ou contratação emergencial é o meio adequado para evitar ou minimizar o risco e possíveis consequências lesivas à Arquidiocese ou à sociedade, desde que devidamente justificada a urgência e a necessidade de tratamento emergencial.

§ 2º - Uma compra é emergencial quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização dos procedimentos de compras com os prazos e formalidades exigidos pelo regulamento, poderia causar prejuízo à Arquidiocese ou comprometer a segurança de pessoas,



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

edifícios, exposições, obras de arte, serviços ou bens, ou ainda, provocar ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas.

§ 3º - Para as compras emergenciais serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 4º - O fornecedor é caracterizado como exclusivo quando não é possível identificar a existência de outro fornecedor para o produto pesquisado, ou de fornecedor de bem que possua as mesmas especificidades e funcionalidades.

§ 5º - O núcleo solicitante ou o setor de compras, quando for o caso, deverá justificar a razão da escolha do fornecedor nas dispensas de procedimentos das compras emergenciais

§ 6º - Todas as compras realizadas utilizando o critério de exceção, da dispensa de procedimento, devem ser devidamente motivadas e justificadas, explicitando a razão pela realização da compra fora do procedimento de rotina.

§ 7º – As dispensas de procedimento serão assinadas pelo coordenador da área solicitante e aprovadas pelos diretores da área solicitante e da diretoria administrativa financeira

§ 8º - Será caracterizado e aplicado o regime de rotina quando a realização dos procedimentos de compras é compatível com a solução necessária, sem prejuízo à Arquidiocese ou a qualquer atividade desenvolvida por ela.

INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO

Art. 29 Para fins do presente Regulamento é inexigível o procedimento estabelecido nos artigos 18, 19 e 20 nos seguintes casos:

- I. Para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Arquidiocese;
- II. Para a aquisição de serviços de concessionárias públicas tais como energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações, correios e gás
- III. Para licenciamento, cessão, transferência ou aquisição de direitos autorais, necessários à programação da Arquidiocese.
- IV. Quando houver comprovada necessidade de complementação de fornecimento anterior de bens, materiais e serviços, em até 20% (vinte por cento) do valor inicial.



ARQUIDIOCESE DE OLINDA E RECIFE CÚRIA METROPOLITANA

§ 1º - Para o caso descrito no item II, o processo de apresentação de documentação comprobatória de regularidade poderá ser diminuído, em decorrência de práticas mercadológicas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Não poderá participar do processo de compras da Arquidiocese para o fornecimento de materiais, prestação dos serviços ou locações:

- I. Empregados, Diretor ou Conselheiro da Arquidiocese, bem como, seus cônjuges ou parentes até o 3º grau;
- II. Outras Organizações Sociais e seus empregados que tenham Contratos de Gestão vigentes com a Arquidiocese.
- III. Empregados demitidos com justa causa, mesmo que por meio de Pessoa Jurídica da qual é sócio ou representante;
- IV. Empregados demitidos sem justa causa e os que pedirem demissão terão a possibilidade de recontração direta ou prestação de serviços somente após seis meses, desde que autorizados previamente pela diretoria financeira/administrativa da Arquidiocese;
- V. Pessoa física ou jurídica em situação de irregularidade fiscal;

Art. 31 Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela diretoria administrativa/financeira, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 32 Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela diretoria administrativa/financeira sempre que necessário

Art. 33 O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Recife, 25 de setembro de 2024.

Arquidiocese de Olinda e Recife
Dom Paulo Jackson Nóbrega de Sousa
Arcebispo Metropolitano