

INFORMAÇÃO

Comunicações por e-mail – agendamentos

A fim de garantir um atendimento organizado e uniforme das comunicações recebidas, o Dicastério para os Institutos de Vida Consagrada e as Sociedades de Vida Apostólica estabelece algumas indicações operacionais relativas ao envio de documentos, pedidos de pareceres ou agendamentos.

Documentos enviados por e-mail

O Dicastério só considera documentos enviados por e-mail somente se estiverem **devidamente assinados**. Portanto, só são aceitos documentos enviados em formato **PDF**, assinados e, quando provenientes de um Instituto (ou outra pessoa jurídica competente), redigidos em papel timbrado, de modo a garantir a sua autenticidade e rastreabilidade.

Uma vez impressos e registrados, esses documentos seguem o curso normal de tramitação, portanto, mesmo que recebidos por e-mail, não implicam, em regra, uma resposta imediata, uma vez que seguem o procedimento administrativo previsto, que normalmente requer até três meses.

Pedidos de consultoria (e-mail ou contactos telefónicos)

O Dicastério não presta consultoria por e-mail nem por telefone sobre questões de carácter geral ou interpretativo, que podem ser abordadas através da consulta da legislação em vigor e do Código de Direito Canónico e, se for o caso, com o apoio de um canonista/consultor de confiança.

As questões que exigem um discernimento específico por parte do Dicastério devem ser apresentadas de forma oficial e com documentação completa, para que possam ser examinadas pelos serviços competentes, de acordo com o procedimento previsto.

Por fim, recorda-se que as respostas oficiais do Dicastério são dadas exclusivamente por escrito pelos serviços competentes.

Pedido de agendamento de reuniões

Lembramos que os Superiores do Dicastério recebem exclusivamente com **prévio agendamento**. Tendo em conta os compromissos institucionais já programados, não é possível receber pessoas que se apresentem sem agendamento. O pedido de agendamento também pode ser enviado por e-mail e será avaliado com base na disponibilidade e na agenda institucional.

Estas indicações têm como objetivo promover um serviço mais eficiente e reduzir os tempos de gestão dos processos.