



Sociedade de  
São Vicente de Paulo

CIRCULAR N° 050/Denor/2026

Rio de Janeiro, 07 de outubro de 2026.

Aos

Conselhos Metropolitanos e Centrais

Obras Unidas e demais unidades com personalidade jurídica

Assessores Jurídicos e Escritórios de Contabilidade

**Assunto: Circularização Anual de Advogados e Informações das Demandas Processuais**

Estimado(a)s Presidentes, Assessores Jurídicos e Contábeis,

**LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO!**

O Conselho Nacional do Brasil – CNB, por meio de seu Departamento de Normatização e Orientação – Denor, estabelece a obrigatoriedade da circularização anual dos advogados responsáveis pelas demandas das unidades vicentinas com personalidade jurídica. A resposta deverá ser encaminhada à contabilidade para subsidiar os registros e as notas explicativas dos demonstrativos de encerramento de cada exercício.

Esta orientação visa ao atendimento das normas contábeis aplicáveis às entidades sem finalidade de lucros, especialmente a ITG 2002 (R1) e os critérios da NBC TG 25, correlacionada ao CPC 25, sobre provisões e contingências. A carta constitui o procedimento documental adotado pelo Denor para obter as informações necessárias à aplicação desses critérios.

#### **1. Atualização anual e data base**

A circularização deverá ser realizada rigorosamente no início de cada ano, com posição em 31 de dezembro do exercício anterior. A diretoria deverá

**Sociedade de São Vicente de Paulo - Conselho Nacional do Brasil**

Rua Riachuelo, 75 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20230-010 – Tel.: (21) 2242-8060/2242-3834  
CNPJ: 34.127.563/0001-67 – E-mail: [secretaria@ssvpbrasil.org.br](mailto:secretaria@ssvpbrasil.org.br) - [www.ssvpbrasil.org.br](http://www.ssvpbrasil.org.br)



solicitar a atualização aos advogados e entregar a resposta à contabilidade antes da conclusão dos demonstrativos anuais, conforme o calendário de encerramento acordado com o contador. Assim, no início de 2027, as informações deverão ter como data-base 31/12/2026.

A atualização deverá abranger processos novos, em andamento e encerrados no exercício, inclusive demandas administrativas. A ausência de movimentação processual não dispensa a revisão dos valores e do risco. Quando não houver demandas, deverá ser apresentada declaração expressa dessa condição.

## 2. Informações individualizadas por processo

As Informações das Demandas Processuais deverão ser individualizadas por processo, mediante uma ficha própria para cada demanda. Não será suficiente informar apenas o total de valores ou uma classificação geral para todos os processos.

Cada ficha deverá identificar a unidade, a data-base, o número e a natureza do processo, o órgão competente, as partes, o objeto e a situação atual. Deverá informar o valor da causa, a estimativa da perda, a classificação do risco e sua justificativa, além do nome, OAB, data e assinatura do advogado. O valor da causa não deverá ser utilizado automaticamente como estimativa da perda; eventual impossibilidade de estimar deverá ser justificada.

## 3. Critérios para classificação das perdas

A classificação caberá ao advogado responsável e deverá decorrer da análise individual dos fatos, documentos, provas, legislação, jurisprudência aplicável,



decisões já proferidas e perspectivas de recursos. Os critérios abaixo orientam a avaliação; os exemplos não determinam, isoladamente, a classificação.

| Risco de perda | Critério de avaliação                                         | Elementos que podem apoiar a análise                                                                                                                          |
|----------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remota         | A possibilidade de perda é pequena.                           | Provas consistentes favoráveis à unidade e entendimento jurídico consolidado que sustente a defesa, considerados os fatos do caso.                            |
| Possível       | A perda pode ocorrer, mas não é provável nem remota.          | Controvérsia jurídica relevante, provas inconclusivas ou jurisprudência divergente, sem predominância suficiente para considerar a perda provável.            |
| Provável       | A ocorrência da perda é mais provável que sua não ocorrência. | Provas desfavoráveis relevantes, jurisprudência predominante contrária ou decisão adversa com baixa perspectiva de reversão, mediante avaliação fundamentada. |

A classificação não deve depender apenas da fase do processo ou da existência de sentença. Não se estabelecem percentuais fixos para diferenciar perda possível de remota; deve prevalecer o julgamento jurídico documentado.

#### 4. Tratamento contábil

Perda provável: reconhecer provisão quando houver obrigação presente decorrente de evento passado, saída provável de recursos e estimativa confiável, com as divulgações cabíveis. Perda possível: divulgar o passivo contingente em notas explicativas, sem constituir provisão. Perda remota: em regra, não constituir provisão



Sociedade de  
São Vicente de Paulo

nem divulgar a contingência, mantendo o acompanhamento interno. Se a perda provável não puder ser estimada com confiabilidade, a contabilidade avaliará a divulgação como passivo contingente.

## 5. Reflexos na análise financeira e revisão das informações

A atualização anual repercute diretamente na análise financeira da unidade, pois permite avaliar obrigações, riscos de desembolso e necessidades de recursos. A constituição, complementação ou reversão de provisões pode alterar o resultado do exercício e o patrimônio social; as contingências divulgadas também auxiliam a avaliação da situação financeira e o planejamento de caixa.

A contabilidade deverá reavaliar as provisões em cada data de balanço e ajustá-las à melhor estimativa disponível. Valores de depósitos judiciais e garantias deverão ser informados separadamente, para evitar sua confusão com o valor da perda estimada. A análise técnica do contador determinará o registro e a apresentação adequados, segundo as normas aplicáveis à unidade.

Mudanças relevantes ocorridas após 31/12 e antes da autorização para emissão dos demonstrativos deverão ser comunicadas à contabilidade, com indicação da data e da natureza do fato, para avaliação dos ajustes ou divulgações previstos na NBC TG 24. A atualização anual não dispensa a comunicação de alterações materiais ao longo do ano.

## 6. Responsabilidades e documentos anexos

Compete à diretoria providenciar as solicitações, acompanhar o recebimento das respostas e encaminhar os documentos à contabilidade. Aos advogados cabe apresentar informações completas, atualizadas e fundamentadas; à contabilidade



Sociedade de  
São Vicente de Paulo

cabe avaliar os efeitos e efetuar os registros e divulgações necessários. A documentação deverá ser arquivada com os elementos de suporte do encerramento anual.

Integram esta Circular os seguintes documentos, que podem ser utilizados como modelos:

- Anexo I – Carta de Circularização de Advogados.
- Anexo II – Proposta de Informações das Demandas Processuais.

Os modelos poderão ser adaptados à realidade da unidade, preservando os dados essenciais e, obrigatoriamente, a individualização das informações por processo. Os Conselhos deverão dar ciência desta Circular às unidades vinculadas, aos advogados e aos escritórios de contabilidade, para as providências necessárias.

Fraternalmente,

ELISABETE MARIA DE CASTRO

Presidente do CNB/SSVP

JEAN DE MORAIS ARAÚJO

1º Vice-Presidente do CNB/SSVP

MARIA MARGARETE SANTOS

2ª Vice-Presidente do CNB/SSVP

IVALDO DE MOURA EVANGELISTA

Coordenador do Denor/CNB

Fundamentação técnica: ITG 2002 (R1); NBC TG 25 (itens 14, 23, 27 a 30, 36, 59, 84 e 86); NBC TG 24, nas versões vigentes. Textos oficiais: [cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/](http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/) e [cpc.org.br](http://cpc.org.br) (CPC 25).

Sociedade de São Vicente de Paulo - Conselho Nacional do Brasil

Rua Riachuelo, 75 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20230-010 – Tel.: (21) 2242-8060/2242-3834  
CNPJ: 34.127.563/0001-67 – E-mail: [secretaria@ssvpbrasil.org.br](mailto:secretaria@ssvpbrasil.org.br) - [www.ssvpbrasil.org.br](http://www.ssvpbrasil.org.br)