Sociedade de
São Vicente de Paulo

CIRCULAR Nº 052/TESOURARIA/2026 Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2026.

Aos
Conselhos Metropolitanos, Centrais Particulares
Conferências da Sociedade de São Vicente de Paulo

ASSUNTO: IMPLANTAÇÃO DO MODELO UNIFICADO DO LIVRO DE REGISTRO FINANCEIRO DE CONFERÊNCIAS / MOVIMENTO DE CAIXA – ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES – ESCLARECIMENTOS APÓS A LIVE DE APRESENTAÇÃO – FAZ.

Estimado(a)s Confrades e Consócias,

"LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO!"

O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo – CNB/SSVP, dando continuidade às orientações já encaminhadas acerca da implantação do **modelo unificado do Livro de Registro Financeiro de Conferências / Movimento de Caixa**, também denominado, de forma simplificada, **Livro Caixa das Conferências**, vem prestar esclarecimentos complementares e responder às principais dúvidas encaminhadas após a Live realizada para apresentação e orientação sobre sua utilização.

A implantação de um modelo único de registro financeiro para as Conferências está inserida em um processo de fortalecimento da **organização, da ética, da transparência e da responsabilidade na administração dos recursos confiados à SSVP**.

A Regra da SSVP estabelece, em seu **Artigo 3.14 da Regra da Confederação**, que a gestão dos fundos da Sociedade exige grande cuidado e prudência e que devem ser prestadas contas de todas as quantias recebidas e gastas. Da mesma forma, o **Artigo 5º do Regulamento da SSVP no Brasil – Edição**

2023 reafirma o compromisso da Sociedade com a ética, a responsabilidade, a lisura e a transparência na condução de suas atividades.

Portanto, registrar adequadamente aquilo que recebemos, aquilo que aplicamos no atendimento aos Pobres e aquilo que permanece disponível para as atividades futuras não constitui atividade separada da missão vicentina. É parte do compromisso de administrar com responsabilidade aquilo que a Providência coloca em nossas mãos por intermédio dos Confrades, Consócias, benfeitores, doadores e da comunidade.

01 – POR QUE UM MODELO PADRÃO PARA TODAS AS CONFERÊNCIAS?

Por muitos anos, as Conferências utilizaram diferentes formas de controle financeiro. Em diversas regiões foram criados livros, cadernos, planilhas e modelos próprios que, embora tenham servido às realidades locais, resultaram na existência de diferentes formas de registrar informações semelhantes.

A diversidade de procedimentos torna mais difícil a orientação dos Tesoureiros, a formação de novos dirigentes, a transição entre gestões, a conferência dos Mapas, a análise pelos Conselhos e o acompanhamento da movimentação financeira das Conferências.

A adoção de um **modelo nacional padronizado** estabelece uma linguagem comum e um controle mínimo capaz de ser compreendido e utilizado por qualquer Conferência do país.

A padronização possibilita, entre outros benefícios:

- ✓ Maior clareza no registro das receitas, despesas, repasses e bens materiais;
- ✓ Melhor acompanhamento do saldo disponível da Conferência;
- ✓ Facilidade na prestação de contas durante as reuniões;
- ✓ Redução de dúvidas e diferenças de procedimentos entre regiões;

- ✓ Maior segurança para Presidentes e Tesoureiros;
- ✓ Facilidade na transição entre os responsáveis pela administração da Conferência;
- ✓ Melhor formação e orientação dos novos Tesoureiros;
- ✓ Maior facilidade na elaboração e conferência dos Mapas Mensais e Anuais;
- ✓ Melhor rastreabilidade dos recursos recebidos e aplicados;
- ✓ Fortalecimento da transparência perante os próprios membros, doadores, benfeitores e comunidade;
- ✓ Melhores condições para verificações e acompanhamentos realizados pelos Conselhos da SSVP.

É importante esclarecer que **o modelo adotado nacionalmente não foi criado a partir do zero pelo Conselho Nacional do Brasil**. Sua estrutura tem origem em experiência utilizada há mais de dez anos na área do Conselho Metropolitano de Governador Valadares, alcançando mais de 800 Conferências. A partir dessa experiência prática, o CNB realizou adequações para sua utilização nacional.

02 – PADRONIZAÇÃO NÃO SIGNIFICA BUROCRATIZAÇÃO

O Conselho Nacional do Brasil tem plena consciência de que a essência da Sociedade de São Vicente de Paulo está na Conferência, na vida espiritual de seus membros, na visita domiciliar e no encontro pessoal com aqueles que necessitam de nossa presença e auxílio.

Não é intenção do CNB burocratizar o trabalho das Conferências, criar dificuldades para os Tesoureiros ou retirar dos Vicentinos o tempo que deve ser dedicado ao serviço dos Pobres.

Ao contrário, o modelo foi pensado para organizar, simplificar e dar segurança a uma atividade que já deve fazer parte da rotina da Conferência: **registrar os recursos recebidos, as despesas realizadas e prestar contas aos demais membros**.

Entretanto, considerando a dimensão da SSVP no Brasil, que reúne **quase 15 mil Conferências**, distribuídas em realidades muito diferentes, torna-se necessário estabelecer um **controle mínimo, simples, uniforme e transparente dos recursos financeiros e materiais administrados em nome da Sociedade.**

Não seria razoável uma organização de dimensão nacional, sustentada em grande parte pela confiança e generosidade das comunidades onde está inserida, deixar de adotar procedimentos mínimos de registro e prestação de contas.

O Livro Caixa não deve ser entendido como expressão de desconfiança em relação ao Tesoureiro ou aos demais membros da Conferência. Ao contrário: um registro correto **protege o Tesoureiro, o Presidente, os membros da Conferência e a própria SSVP**, pois demonstra com clareza de onde vieram os recursos, onde foram aplicados e qual o saldo existente.

A transparência fortalece a confiança.

Quanto mais organizada for uma Conferência, maior será sua capacidade de demonstrar à comunidade que os recursos confiados aos Vicentinos são administrados com seriedade, prudência, responsabilidade e fidelidade à missão da SSVP.

03 – UM INSTRUMENTO A SERVIÇO DA MISSÃO VICENTINA

A organização financeira não deve ser tratada como finalidade em si mesma. O objetivo continua sendo o atendimento digno e responsável aos Pobres.

Saber quanto a Conferência recebeu, quanto aplicou e quanto possui disponível permite planejar melhor os atendimentos, avaliar as possibilidades de auxílio e tomar decisões de maneira colegiada.

O Livro Caixa também contribui para que as decisões financeiras não fiquem restritas ao conhecimento de uma única pessoa. A movimentação pertence à Conferência e deve ser conhecida por seus membros.

Nesse sentido, a correta utilização do Livro representa:

Organização, porque estabelece um padrão de registro;

Transparência, porque permite que todos conheçam as receitas, despesas e saldos;

Segurança, porque documenta aquilo que foi recebido e aplicado;

Continuidade, porque as informações permanecem disponíveis mesmo quando há mudança de Presidente ou Tesoureiro;

Credibilidade, porque demonstra à comunidade a seriedade com que os Vicentinos administram os recursos colocados a serviço dos Pobres.

O objetivo, portanto, não é criar complexidade, mas **fazer o básico, de maneira simples e correta**.

04 – PERIODICIDADE DAS REUNIÕES E DO MOVIMENTO FINANCEIRO

A **Instrução Normativa nº 01/2025**, norma posterior à edição da Regra de 2023, alterou o **Artigo 32 do Regulamento da SSVP no Brasil**, reafirmando que as reuniões ordinárias das Conferências são realizadas **semanalmente**.

Por consequência, o movimento financeiro deve acompanhar as reuniões efetivamente realizadas pela Conferência.

A prestação de contas não deve ser acumulada para ser apresentada apenas ao final do mês. Em cada reunião deverá ser apresentado o

movimento correspondente ao período anterior, de maneira que todos os membros possam conhecer as receitas, despesas e o saldo da Conferência.

Se, excepcionalmente, não houver reunião em determinada semana, não há necessidade de preencher uma folha apenas com valores zerados. As movimentações eventualmente ocorridas serão apresentadas e registradas na próxima reunião realizada.

05 – O LIVRO CAIXA NÃO SUBSTITUI OS DEMAIS REGISTROS

A implantação do novo Livro Caixa **não elimina nem substitui**:

- A Ata da reunião da Conferência;
- O Mapa Mensal;
- O Mapa Anual;
- Os documentos e comprovantes relacionados às receitas e despesas;
- Os demais controles exigidos pela Regra e pelas orientações da SSVP.

O Livro Caixa passa a integrar esse conjunto de registros, permitindo que as informações financeiras da Conferência sejam organizadas desde sua origem semanal e posteriormente consolidadas nos respectivos Mapas.

06 – RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

Embora o preenchimento do Livro esteja diretamente relacionado às atribuições do Tesoureiro, a administração dos recursos não é responsabilidade exclusiva dele.

Presidente, Tesoureiro e demais membros devem acompanhar a situação financeira da Conferência e participar das decisões relativas à aplicação dos recursos.

A prestação de contas durante a reunião proporciona exatamente essa participação colegiada.

Por essa razão, espera-se que os Conselhos Particulares, Centrais e Metropolitanos auxiliem suas Conferências neste período de implantação, privilegiando inicialmente a **orientação, a formação e a correção de eventuais dificuldades de preenchimento**.

A implantação de um modelo nacional exige adaptação. Dúvidas são naturais e devem ser utilizadas como oportunidade para formação dos Tesoureiros e melhoria contínua dos procedimentos.

Feitos esses esclarecimentos iniciais, seguem as respostas às principais dúvidas apresentadas após a Live de orientação sobre o Livro Caixa.

07 – DÚVIDAS E RESPOSTAS SOBRE O LIVRO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA / LIVRO CAIXA

01 – Os lançamentos e a leitura do Movimento Financeiro/Livro Caixa devem ocorrer semanalmente ou mensalmente?

Resposta:

A prestação de contas deve acompanhar as reuniões da Conferência.

Nos termos do **Artigo 32 do Regulamento, com redação atualizada pela Instrução Normativa nº 01/2025**, as Conferências realizam suas reuniões ordinárias semanalmente.

Assim, em cada reunião deverá ser apresentado o movimento financeiro relativo ao período anterior, com informação das receitas, despesas e saldo.

O fechamento mensal será posteriormente consolidado no **Mapa Mensal**, mas isso não substitui a prestação de contas realizada nas reuniões.

02 – O modelo de Livro de Registro Financeiro de Conferências/Livro Caixa foi criado pelo Conselho Nacional do Brasil?

Resposta:

Não.

A estrutura que serviu de base ao modelo é utilizada há mais de dez anos na área do **Conselho Metropolitano de Governador Valadares**, envolvendo mais de 800 Conferências.

O Conselho Nacional do Brasil analisou essa experiência, realizou as adequações consideradas necessárias e adotou o modelo para padronização nacional.

03 – A Décima precisa ser entregue semanalmente ao Tesoureiro do Conselho Particular?

Resposta:

Não.

O Tesoureiro da Conferência fará semanalmente o movimento financeiro e calculará a Décima correspondente, registrando-a no Livro Caixa.

Entretanto, o **repasse ao Conselho Particular será realizado uma vez por mês**.

Ao final do mês, o Tesoureiro deverá consolidar os movimentos das semanas realizadas — semana 1, semana 2, semana 3, semana 4 e, quando houver, semana 5 — e transportar as informações para o Mapa Mensal.

O Mapa referente a determinado mês será apresentado ao Conselho Particular na reunião ordinária do mês seguinte. Exemplo: o Mapa de agosto será apresentado na reunião de setembro.

04 – Se não houver reunião em determinada semana, é necessário preencher uma folha com todos os valores zerados?

Resposta:

Não.

Se a Conferência não realizou reunião naquela semana, não é necessário preencher uma folha apenas para registrar valores zerados.

Caso tenham ocorrido movimentações financeiras nesse intervalo, elas deverão ser registradas e apresentadas na **próxima reunião efetivamente realizada.**

05 – Posso preencher apenas um movimento financeiro correspondente ao mês inteiro?

Resposta:

Não.

O movimento financeiro deve acompanhar a quantidade de reuniões efetivamente realizadas.

Se a Conferência realizou quatro reuniões durante o mês, deverá haver o correspondente registro dos movimentos dessas reuniões, e não apenas um lançamento global mensal.

O Mapa Mensal será a consolidação dessas movimentações.

06 – Com a implantação do Livro Caixa, a Conferência deixa de entregar os Mapas Mensal e Anual?

Resposta:

Não.

A utilização do Livro Caixa **não desobriga** a Conferência da apresentação dos Mapas Mensal e Anual.

O Livro organiza a movimentação financeira ocorrida durante as reuniões e serve também de base para a elaboração dos respectivos Mapas.

07 – O Mapa Mensal deverá obrigatoriamente ser preenchido manualmente utilizando a folha existente no Livro?

Resposta:

Não.

O Tesoureiro poderá optar pelo preenchimento manual, utilizando as folhas próprias disponibilizadas com o Livro, ou utilizar os **modelos em Excel disponibilizados pelo Conselho Nacional do Brasil.**

O importante é que as informações correspondam aos registros efetuados no Livro Caixa.

08 – Com o novo Livro Caixa, a Conferência continua obrigada a elaborar Ata de suas reuniões?

Resposta:

Sim.

O Livro Caixa é um registro financeiro e **não substitui a Ata da reunião**.

A Secretaria continuará realizando normalmente o registro das reuniões, deliberações e demais informações que devem constar em Ata.

09 – Se sobrarem folhas ao final do ano, por que não posso continuar utilizando o mesmo Livro no ano seguinte?

Resposta:

A orientação é iniciar **um novo Livro Caixa a cada ano, no mês de janeiro**.

Esse procedimento facilita o controle anual e permite compatibilizar os registros com as semanas correspondentes à Contribuição da Solidariedade e à Coleta de Ozanam.

Considerando a realização regular das reuniões semanais, a quantidade de folhas foi estruturada para atender aproximadamente às 52/53 semanas de cada exercício.

Eventuais folhas remanescentes não devem ser utilizadas para iniciar o exercício seguinte.

10 – A Conferência é obrigada a converter em dinheiro as doações recebidas em alimentos, roupas, calçados e outros bens?

Resposta:

Não.

A conversão das doações materiais em valor monetário não é obrigatória.

Essa prática já é utilizada em determinadas regiões do país, razão pela qual o modelo permite seu registro, sem obrigar as Conferências que não adotam esse procedimento a fazê-lo.

O controle quantitativo dos bens materiais continua sendo importante para demonstrar o volume de doações recebidas e distribuídas.

11 – Se a Conferência converter doações de alimentos ou outros bens em valores monetários e não distribuir tudo no mesmo período, poderá ocorrer distorção no saldo?

Resposta:

Sim.

Exemplo: se forem recebidas cinco cestas básicas estimadas em R$ 200,00 cada, poderá ser lançado o valor de **R$ 1.000,00 na linha 10 – Doações materiais recebidas.**

Se apenas três cestas, correspondentes a R$ 600,00, fossem registradas como distribuídas, restaria aparentemente R$ 400,00 no saldo, embora esse valor não exista em dinheiro, pois corresponde a bens que permaneceram em estoque.

Para evitar essa distorção, quando a Conferência optar pela conversão monetária das doações materiais, recomenda-se que o mesmo valor reconhecido na entrada seja também considerado na saída pela **linha 25 – Doações materiais distribuídas**, mantendo-se separadamente o adequado controle quantitativo dos bens.

O objetivo é impedir que valores meramente representativos de bens materiais sejam confundidos com disponibilidade financeira em dinheiro.

12 – O Tesoureiro da Conferência pode enviar a Décima ao Conselho Particular por PIX?

Resposta:

Sim.

O repasse poderá ser realizado por PIX.

Há Conferências que, em razão do volume de recursos movimentados e por motivos de segurança, mantêm os valores em conta bancária destinada ao controle da movimentação da Conferência.

Como boa prática de organização e rastreabilidade, recomenda-se a conservação do comprovante correspondente ao repasse efetuado.

13 – Até que valor é recomendável manter em dinheiro em espécie?

Resposta:

A orientação é que seja mantido em espécie, sempre que possível, **valor equivalente a até um salário-mínimo**, quantia normalmente suficiente para atender às despesas rotineiras de uma Conferência.

Trata-se de uma **recomendação de segurança**, e não de afirmação de que todas as Conferências possuam a mesma realidade financeira.

As Conferências que movimentam valores superiores devem evitar a manutenção desnecessária de grandes quantias em espécie, utilizando conta bancária específica para a movimentação da Conferência, sob responsabilidade e acompanhamento do Presidente e do Tesoureiro.

14 – Existe algum documento que o Tesoureiro deve assinar ao assumir sua função?

Resposta:

Sim.

Existe o **Termo de Responsabilidade de Recursos Financeiros**, cujo modelo consta da **página 158 da Regra da SSVP – Edição 2023**.

Esse documento formaliza a responsabilidade assumida pelo Tesoureiro quanto aos recursos que lhe são confiados durante o exercício da função.

15 – Em que momento da reunião deve ocorrer a leitura e a prestação de contas do Livro Caixa?

Resposta:

A **página 164 da Regra da SSVP – Edição 2023** apresenta o Roteiro Básico da Reunião de Conferência.

Seguindo esse roteiro, após a chamada dos presentes, o Confrade ou Consócia que estiver presidindo a reunião solicitará a apresentação do movimento financeiro.

O Tesoureiro deverá apresentar as movimentações correspondentes ao período anterior, informando, entre outros dados:

- Receitas e doações recebidas;
- Despesas realizadas e previamente aprovadas;
- Repasses efetuados;
- Valor da Décima;
- Saldo existente.

Ao final da apresentação, o saldo deverá ser levado ao conhecimento dos presentes para apreciação.

16 – Quais informações financeiras devem constar na Ata da reunião?

Resposta:

Para que a Ata demonstre de forma objetiva a movimentação apresentada pelo Tesoureiro, deverão ser registrados, no mínimo:

- **Total das Receitas – linha 34;**
- **Total das Despesas – linha 35;**
- **Valor da Décima – linha 24;**
- **Saldo disponível ou déficit acumulado – linha 36.**

Dessa forma, a Ata e o Livro Caixa permanecerão relacionados e permitirão verificar aquilo que foi apresentado aos membros durante a reunião.

17 – Em que momento deve ser realizada a coleta secreta da reunião?

Resposta:

A coleta secreta será realizada posteriormente, ao final da reunião.

Após a coleta e a respectiva contagem, o valor arrecadado deverá ser informado na presença dos membros e comunicado à Secretaria para registro em Ata.

Por consequência, a coleta realizada naquela reunião integrará o movimento financeiro a ser apresentado no período seguinte.

18 – A Conferência mantém parte de seus recursos sob guarda do Conselho Central. Como esse valor deverá aparecer no Livro Caixa?

Resposta:

O saldo da Conferência deve ser apresentado de forma **global**, representando a totalidade dos recursos que lhe pertencem, independentemente do local onde estejam temporariamente guardados.

Exemplo: se o Tesoureiro possui R$ 2.000,00 sob sua guarda e a Conferência possui outros R$ 5.000,00 mantidos junto ao Conselho Central, o saldo total da Conferência será de **R$ 7.000,00.**

Para deixar claro que todo esse valor não está fisicamente sob a guarda do Tesoureiro, deverá ser feita anotação no campo **"Observações"**, podendo ser utilizada redação semelhante a seguinte:

“Do saldo total da Conferência, o valor de R$ 5.000,00 encontra-se sob guarda do Conselho Central _____.”

Esse registro permite conciliar corretamente o saldo financeiro e, ao mesmo tempo, identificar onde se encontram os recursos.

08 – ORIENTAÇÕES FINAIS

O Conselho Nacional do Brasil reconhece e agradece o trabalho voluntário desenvolvido diariamente pelos milhares de Confrades e Consócias responsáveis pela administração das Conferências.

Toda mudança de procedimento exige um período natural de aprendizado. Por esse motivo, neste processo de implantação, deve prevalecer o espírito de **orientação, formação, colaboração e fraternidade**, sem afastar a necessária responsabilidade na administração dos recursos da SSVP.

Reforçamos que o Livro Caixa foi criado para **ajudar e proteger as Conferências**, e não para dificultar sua missão.

O que se busca é que, em qualquer lugar do Brasil, quando um Vicentino, um Conselho ou mesmo a comunidade necessitar compreender a situação financeira de uma Conferência, encontre registros claros, organizados e compreensíveis.

A credibilidade conquistada pela Sociedade de São Vicente de Paulo ao longo de sua história também é resultado da confiança que a comunidade deposita no trabalho de seus membros. Cada oferta recebida, cada doação material e cada recurso colocado em nossas mãos carrega a expectativa de que será utilizado de forma correta em favor daqueles que necessitam.

Transparência não diminui a caridade; fortalece-a. Organização não substitui o amor ao próximo; ajuda-nos a servi-lo melhor.

Prestação de contas não significa desconfiança; significa responsabilidade com aquilo que nos foi confiado.

Com quase 15 mil Conferências espalhadas pelo país, um modelo simples e comum possibilitará à SSVP demonstrar, ainda mais, a **seriedade, a responsabilidade e o compromisso dos Vicentinos perante as comunidades onde estamos inseridos**.

Solicitamos aos Conselhos que continuem acompanhando e orientando suas Conferências e que eventuais dúvidas não contempladas nesta Circular sejam encaminhadas pelos canais e pela hierarquia vicentina competente para análise e orientação.

Para conhecimento, divulgação e aplicação das orientações contidas nesta circular, encaminhe-se para as providências necessárias.

Fraternalmente,

ELISABETE MARIA CASTRO
Presidente CNB/SSVP

JEAN DE MORAIS ARAÚJO
1º Vice-Presidente CNB/SSVP

MARIA MARGARETE SANTOS
2ª Vice-Presidente CNB/SSVP

ROGÉRIO TORRES CARPANEZ
1º Tesoureiro CNB/SSVP

GILBERTO MOURA DE OMENA JUNIOR
2º Tesoureiro CNB/SSVP