



REGULAMENTO DA TESOUREARIA (AGO – 14/09/2026)

I- DA CONSTITUIÇÃO

A Tesouraria é constituída por Primeiro e Segundo Tesoureiros e por equipe administrativa composta por funcionário da SBPRJ e/ou prestadores de serviços contratados.

II- DAS ATRIBUIÇÕES

1. Coordenar a elaboração do Orçamento Anual da SBPRJ;
2. Coordenar e divulgar o Acompanhamento Financeiro – balancetes contábeis e demonstrativos - ao longo do ano;
3. Contratar e acompanhar os serviços da empresa de serviços contábeis contratada;
4. Apoiar os diversos departamentos e comissões na gestão dos seus respectivos orçamentos;
5. Efetuar o processo de cobrança e recebimento dos Recursos da SBPRJ, tais como mensalidades, fundos de reservas, e recursos para eventuais projetos aprovados pelo Conselho Diretor;
6. Aprovar as contratações e as compras necessárias à operação da SBPRJ e efetuar os seus respectivos pagamentos;
7. Dar suporte administrativo à operação da SBPRJ e zelar pelas melhorias e manutenções da sua Sede
8. Manter atualizado o inventário de bens e valores da Sociedade;
9. Participar, obrigatoriamente, de qualquer comissão ou projeto que envolva decisões sobre a alocação de recursos financeiros da SBPRJ.

III – DO ORÇAMENTO ANUAL DA SBPRJ:

1. O Orçamento Anual, coordenado pela Tesouraria e com a participação de todas as áreas da SBPRJ, deve ser elaborado e apresentado para aprovação pelo Conselho Diretor até 28 de fevereiro de cada ano e, posteriormente, divulgado para os membros da SBPRJ.
2. O Orçamento Anual deve discriminar os seguintes itens:



- 2.1 Receitas com a Operação (receitas com mensalidades e arrecadações específicas de departamentos da SBPRJ, além de outras receitas tais como multas, juros e financeiras);
- 2.2 Despesas com a Operação (despesas administrativas, compras e serviços contratados, além dos gastos com cada um dos Departamentos da SBPRJ e com eventuais Projetos Especiais);
- 2.3 Resultado das arrecadações e repasses de cada um dos Fundos da SBPRJ (Fundo dos Alunos, Fundos API, FEPAL e FEBRAPSI etc);
- 2.4 Previsão do saldo mensal do caixa da SBPRJ, discriminando o saldo de caixa mensal da Operação, o saldo dos Fundos e o saldo do Fundo Estatutário;
- 3- O Orçamento Anual somente poderá ser aprovado se obedecer aos seguintes parâmetros e indicadores:
 - 3.1 Resultado (Receitas menos Despesas) com a operação positivo (desconsiderando os fundos de reserva)
 - 3.2 Resultado das Arrecadações e Repasses positivo para cada um dos Fundos da SBPRJ;
 - 3.3 Saldo de caixa mensal do Fundo Estatutário correspondente a 3 meses de arrecadação com mensalidades ou novo parâmetro votado em Assembleia;
 - 3.4 Despesa com o bolsa-permanência equivalente a no máximo 6% da receita com as mensalidades, excluindo os fundos para terceiros ou para projetos e programas.

IV- O ACOMPANHAMENTO FINANCEIROS DA SBPRJ

- 1. O Acompanhamento financeiro da SBPRJ deve ser realizado mensalmente pela Tesouraria, baseado nas Demonstrações Financeiras elaboradas por empresa independente de contabilidade, e apresentado trimestralmente para o Conselho Diretor.



2. O relatório de Acompanhamento de Resultados deve discriminar os mesmos itens especificados no Orçamento Anual, cotejando o realizado acumulado com o respectivo valor orçado para o ano.
3. Trimestralmente deverão ser disponibilizados para todos os membros:
 - 3.1 O balancete trimestral elaborado pela Contabilidade;
 - 3.2 O valor do saldo em conta corrente incluindo as aplicações financeiras;
 - 3.3 A destinação desse saldo na seguinte abertura:
 - Reserva Estatutária;
 - Reservas para Fundos;
 - Saldo para uso na operação.

V- DA COBRANÇA E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

1. A Tesouraria administra o fluxo financeiro da Sociedade através da organização centralizada de recursos.
2. Constituem recursos a serem administrados:
 - 2.1 A mensalidade destinada à Sociedade;
 - 2.2 Os valores destinados à FEBRAPSI, RBP, FEPAL, API e outras instituições reconhecidas pela SBPRJ;
 - 2.3 Os valores oriundos da contratação de Cursos e Seminários pelos alunos do Instituto da SBPRJ;
 - 2.4 Os valores arrecadados como multa por inadimplência e/ou atualização monetária;
 - 2.5 Os valores arrecadados em eventos realizados pelos diferentes Departamentos da SBPRJ;
 - 2.6 Os valores arrecadados como taxas por serviços prestados pelos diferentes setores da Sociedade;
 - 2.7 As doações em dinheiro, títulos, bens móveis, imóveis etc.;
 - 2.8 Os fundos de reserva criados especialmente para eventos, programas ou projetos da SBPRJ.
3. Os valores mencionados no subitem 2.8 são estabelecidos em Assembleia Geral, cabendo à Tesouraria mantê-los atualizados utilizando, para isso, os índices governamentais vigentes.



4. As cobranças efetuadas pela Tesouraria são realizadas através de boleto digital enviado por e-mail aos membros, cabendo ao membro manter-se informado sobre os prazos de vencimento dos pagamentos devidos.
 - 4.1 Na impossibilidade de recebimento do boleto por e-mail, o membro deve comunicar isso à Tesouraria, que providenciará o envio por outro meio;
 - 4.2 O pagamento da mensalidade deve ser feito através de boleto enviado por e-mail, mensalmente, para cada membro;
 - 4.3 Os pagamentos de mensalidade realizados após a data prevista, são atualizados monetariamente e acrescidos de multa de 5% sobre o valor da mensalidade e juros a serem estipulados a cada ano.
5. Os valores destinados às Associações mencionados no subitem 2.2 são estabelecidos pelas mesmas e comunicados à Tesouraria pelos Tesoureiros das Associações. Em caso de não recebimento destes comunicados, cabe à Tesouraria, manter um calendário e informar-se, garantindo que as Associações sejam pagas regularmente.
6. Os pagamentos destinados às Associações são feitos das seguintes formas:
 - 6.1 API e FEPAL
 - 6.1.1 No início do ano estipula-se o valor da anuidade baseado no valor do dólar vigente em janeiro e acrescido do custo do custo para envio dos recursos (impostos e tarifa bancária); o valor encontrado é dividido por 12 parcelas a serem pagas mensalmente ao longo do ano. Havendo uma diferença ao final do ano entre o valor arrecadado e o valor pago às Instituições, a mais ou a menos, a diferença será acrescida ou descontada dos membros no ano subsequente, também dividida em 12 parcelas;
 - 6.1.2 Os pagamentos à API e à FEPAL deverão ser realizados seguindo as regras estabelecidas pelas referidas instituições, facultando ao Tesoureiro a avaliação das possibilidades de obtenção e negociação de descontos por antecipação quando isso for favorável ao caixa da SBPRJ;
 - 6.1.3 Em caso de desligamento do membro no decorrer do ano, as parcelas referentes ao pagamento das anuidades da API e da FEPAL, ainda em aberto, devem ser quitadas no momento do desligamento, devendo



ser acrescida ou descontada do valor total a diferença, de acordo com o dólar vigente naquele momento;

6.2 FEBRAPSÍ:

6.2.1 Cobrança dos membros é mensal e é repassada, também mensalmente, à Instituição;

6.3 Com relação aos intercâmbios FEBRAPSÍ, FEPAL e API, que nos são facultados, a Tesouraria deverá manter os comprovantes relativos ao custo de passagens dos convidados, tradução e outros, para que a SBPRJ possa ser ressarcida das despesas autorizadas para cada evento.

7. A cada mês a Tesouraria procede ao levantamento das situações de inadimplência e, na falta de contato ou informações que as justifiquem, as incorpora à mensalidade subsequente, com o valor atualizado e a multa do(s) pagamento(s) em atraso.

7.1 Caso a inadimplência perdure por mais de 90 (noventa) dias, permanecendo a falta de contato e de informações, a Tesouraria comunica o fato ao Conselho Diretor para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

8. Os alunos e os membros da Sociedade, ao procederem à inscrição nos cursos e seminários propostos pelo Instituto da SBPRJ, assumem o compromisso de efetuar o pagamento da totalidade das aulas/seminários constantes do programa curricular, independente de posterior cancelamento da inscrição ou da frequência aos mesmos.

9. Das mensalidades especiais:

9.1 Ao completarem 75 anos, os membros têm a mensalidade da SBPRJ reduzida em 50%. É ainda, de acordo com o Estatuto, facultado ao membro que atingir essa idade, a solicitação do não pagamento da mensalidade, em caso de impossibilidade de arcar com a mesma;



9.2 Os membros que optarem pela categoria extra-quórum na forma prevista no Art. 8º do Estatuto têm a contribuição devida à SBPRJ reduzida a 25% do valor integral, sem alteração das contribuições às demais Associações;

9.2.1 Os membros extra-quórum permanecem com seus nomes na relação de membros da SBPRJ, com a identificação de tal situação e recebem as correspondências eletrônicas da sociedade,

9.2.2 Os membros extra-quórum podem efetuar o pagamento referente a um exercício (ou a um ano) de uma só vez, acrescido da anuidade das demais Associações a que a SBPRJ for vinculada, ou podem pagar mensalmente através de boleto enviado por e-mail;

9.2.3 Para os membros extra-quórum que optarem por realizar o pagamento de um exercício em cota única, considerar-se-á o valor da mensalidade referente à data da homologação pela Assembleia Geral de sua condição de extra-quórum como base para o cálculo do montante a ser pago, sendo a cobrança renovada anualmente na mesma data, com o devido reajuste, caso tenha sido aplicado para os demais membros, no período.

10. As mensalidades são reajustadas anualmente, usando-se o índice oficial que mais se adeque aos nossos custos. Esses reajustes se dão de forma automática, sem necessidade de consulta aos membros.

11. Os alunos selecionados a partir do Programa Social Racial receberão as seguintes isenções de pagamento:

11.1 Mensalidade da SBPRJ;

11.2 Cursos ministrados pelo Instituto de Formação Psicanalítica da SBPRJ;

11.3 Taxas das associações que ofereçam a isenção do pagamento;

11.4 As isenções de pagamentos se extinguem quando o aluno conclui a formação e é homologado como membro associado da SBPRJ.

VI – DAS CONTRATAÇÕES, COMPRAS E PAGAMENTOS

1. Caberá à Tesouraria aprovar todas as compras e contratações feitas pela SBPRJ, em conformidade com o orçamento aprovado para o ano.



- 1.1 Compras ou despesas não previstas em orçamento deverão ser objeto de análise em conjunto com o departamento ou área solicitante, visando à realocação de recursos quando possível;
- 1.2 Em caso de impossibilidade de realocação de verba dentro do próprio departamento ou área, caberá à Tesouraria avaliar a viabilidade da aprovação de verba adicional, informando o Conselho Diretor.
2. As contratações de serviços que superarem o valor equivalente a 5% da receita mensal com mensalidades (R\$ 4.5000,00 em 2026) deverão contar com um mínimo de dois orçamentos com prestadores distintos, que devem ser encaminhados à tesouraria.
3. **Será facultado o pagamento aos palestrantes externos em reuniões científicas ou sessões clínicas. O valor pago será fixo para todos os palestrantes e não poderá ultrapassar o limite de R\$550,00 (valor em 2026, a ser corrigido anualmente com o mesmo índice utilizado para a correção das mensalidades) para pagamentos no Brasil e US\$100,00 quando se tratar de palestrante externo. O pagamento do palestrante internacional terá para a Sociedade o ônus dos impostos e taxas com a remessa.**
 - 3.1 **O palestrante ou coordenador de mesa que for membro ou aluno da SBPRJ terá isenção do pagamento para a inscrição no referido evento, quando se tratar de evento com cobrança.**
4. Haverá ajuda de custo para os membros em exercício da Presidência e da Direção do Instituto por ocasião dos congressos oficiais promovidos pela API, FEPAL e FEBRAPSI, e reuniões presenciais convocadas por estas entidades.
 - 4.1 **A ajuda de custo se constituirá de inscrição no referido evento, passagem, hospedagem e uma diária de até 1/10 do salário-mínimo federal vigente, para auxílio em transporte e/ou alimentação nos dias do evento.**
5. Os alunos selecionados a partir do Programa Social Racial receberão, a título de bolsa permanência, o valor de R\$280,00 no período de março a dezembro de cada ano, totalizando o valor de R\$2.800,00 por ano (valores de 2026).
 - 5.1 O valor deverá ser corrigido anualmente com o índice de correção da mensalidade;



5.2 O valor da bolsa será depositado em conta corrente, cabendo ao aluno enviar à Tesouraria um recibo mensal, comprovando o seu recebimento;

5.3 O não envio de recibo acarreta a suspensão temporária da bolsa, até que o recibo seja enviado;

5.4 Ao aluno é facultado o não recebimento, sendo direcionado o respectivo valor para um fundo de reservas do programa social racial;

5.5 O direito à bolsa permanência se extingue quando o aluno conclui a formação e é homologado como membro associado da SBPRJ;

5.6 O total mensal pago aos alunos a título de bolsa permanência não poderá exceder o equivalente a 6% da receita com as mensalidades, excluindo os fundos diversos. (item III-3-3.5 deste regulamento).

6. O fundo de reservas para o programa social racial será constituído a partir de doações externas – individuais e/ou institucionais - e internas – membros da SBPRJ. Será utilizado em iniciativas voltadas para a manutenção e melhorias no programa social racial.

6.1 O fundo será administrado por uma comissão formada por cinco membros com as seguintes qualificações e funções:

Primeiro ou Segundo Tesoureiro;

Diretor ou Vice-diretor do Instituto de Formação da SBPRJ;

Responsável pela Comissão de Estudos Críticos sobre Racismo, Relações Raciais e Descolonização do Pensamento;

Representante dos alunos e membros provisórios;

Representante dos alunos e membros provisórios bolsistas.

6.2 As decisões para alocação dos recursos serão feitas seguindo regras definidas pela comissão administradora e aprovadas pelo Conselho Diretor.

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Diretor, em comum acordo com a Tesouraria, observando sempre as normas estatutárias.

Ficam revogadas as disposições em contrário.