

**TIPO DE NORMATIVO:**

**POLÍTICA**

**CONFEDERAÇÃO  
BRASILEIRA DO  
DESPORTO ESCOLAR –  
CBDE**



**ÁREA:**  
ADMINISTRATIVO  
E FINANCEIRA

**CÓDIGO:**  
POL 16

**GERÊNCIA:**  
ADMINISTRATIV  
O E FINANCEIRA

**VERSÃO:**  
V.01

**PÚBLICO:**  
(x) Interno ( )  
Externo

**DATA DE  
PUBLICAÇÃO:**  
14/12/2020

**POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA (JETON)**

## SINOPSE

A política descrita nesse documento regulamenta as diretrizes e regras para pagamento de contrapartida pela participação em órgãos de deliberação coletiva (jeton), para o atendimento de despesas dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE) quando convocados.

## ÍNDICE

<b>SINOPSE</b> .....	2
<b>ÍNDICE</b> .....	2
<b>CONTROLE DE REVISÕES</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	4
<b>3. REFERÊNCIA NORMATIVA</b> .....	4
<b>4. TERMOS E DEFINIÇÕES</b> .....	4
<b>5. RESPONSABILIDADE</b> .....	5
<b>6. DIRETRIZES</b> .....	6
<b>7. CONCESSÃO E VALOR LIMITE</b> .....	7
<b>8. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> .....	7
<b>9. VIGÊNCIA</b> .....	8

## CONTROLE DE REVISÕES

<b>Versão</b>	<b>Descrição sucinta das alterações:</b>	<b>Etapa</b>	<b>Nome /Cargo:</b>	<b>Data de Aprovação:</b>
V01	Aprovação	Aprovação	Luiz Carlos Delphino/Diretor Geral (CEO), conforme Conselho de Administração	09/12/2020
V01	Análise e Parecer	Revisão	Dra. Anáber Melo e Silva	03/12/2020
V01	Criação do documento	Criação	Anne Affiune/ Governança e Processos	26/11/2020

## 1. OBJETIVO

---

Estabelecer as diretrizes, atribuições e princípios básicos a serem observados quando houver participação de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal em reuniões dos órgãos de deliberação coletiva (jeton), visando o custeio de necessidades e contrapartida pelos meios materiais utilizados para o desempenho de suas funções junto ao (s) respectivo (s) órgão (s) de governança da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE).

## 2. ABRANGÊNCIA

---

Aplica-se esta política a todos os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal que participarem efetivamente das reuniões dos órgãos colegiados estatutários da CBDE.

## 3. REFERÊNCIA NORMATIVA

---

- Lei n. 13.756/2018;
- Portaria n. 341/2017- ME;
- Portaria n. 375/2018 – ME;
- Estatuto Social da CBDE;
- Código de Conduta Ética;
- POL-008 Política Orçamentaria V.02;
- PO.003 Autorização de Pagamento V.05;
- PO.010 Contas a Pagar V.06.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

---

- **Jeton:** contrapartida por comparecimento a cada reunião ou sessão em que participarem membros de um órgão estatutário colegiado.
- **Atividades meio:** atividades que dão suporte à consecução dos objetivos da CBDE, operacionais e logísticas destinadas a viabilizar o funcionamento da entidade e a consecução de suas atividades finalísticas.
- **Órgãos Colegiados:** são os órgãos de governança da CBDE (Poderes estatutários), cuja existência se justifique em imposição legal ou estatutária.
- **Plano Orçamentário Anual (POA):** é o orçamento anual propriamente dito. Compreende os saldos disponibilizados por projeto para execução durante o exercício financeiro. O POA deve ser aprovado pelo Conselho de Administração e Assembleia Geral.

- **Tipo de Recurso:** São os diversos tipos de receitas que subsidiam o orçamento anual da CBDE, podendo ser recursos oriundos da Lei das Loterias Federais<sup>1</sup>, de convênios, de atividades da CBDE (Recursos Próprios) e outros instrumentos.
- **Pagamento:** Transferência ou entrega de numerário ao credor da CBDE, extinguindo o débito ou obrigação;
- **Folha de Pagamento:** documento que discrimina o nome, valor da participação bruto (valor sem desconto), que é o que o membro do órgão de deliberação coletiva receberá por sua participação.

## 5. RESPONSABILIDADE

ÁREA OU CARGO	RESPONSÁVEL POR:
Diretoria Geral (CEO) Diretoria Financeira (CFO)	Autorizar a concessão de recursos para pagamento de participação em reuniões dos órgãos de deliberação coletiva
RH	Assegurar a salvaguarda das informações de controle da participação dos membros dos órgãos de deliberação coletiva nas reuniões convocadas
	Solicitar autorização de pagamento da participação
	Garantir que as regras definidas nesta política sejam executadas
Orçamento e Controle	Assegurar as informações de controle dos recursos de participação
	Verificar orçamento
	Aprovar a prestação de contas da participação
Membros dos órgãos de deliberação colegiada	Participar efetivamente das reuniões colegiadas
	Prestar contas das atividades desenvolvidas
	Cumprir com as regras definidas nesta política

<sup>1</sup> Dispõe sobre o Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP), sobre a destinação do produto da arrecadação das loterias e sobre a promoção comercial e a modalidade lotérica denominadas apostas de quota fixa.

## 6. DIRETRIZES

É garantido aos membros dos órgãos de deliberação coletiva da CBDE, quando do comparecimento às reuniões deliberativas do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, a percepção de participação (jeton) ou gratificação de presença no valor de **R\$500,00 (quinhentos reais)** por Reunião Ordinária ou Extraordinária.

Consiste o jeton em recursos de contrapartida por participação em sessões/reuniões, em que participarem membros de um órgão estatutário colegiado: Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

A natureza do encargo não é remuneratória e nem obrigatória, observada a legislação vigente quanto ao Imposto de Renda a ser retido na fonte.

O pagamento de jeton não configura salário, vencimento ou subsídio, tampouco gera qualquer vínculo laboral, sendo medida intrínseca ao exercício da função estatutária.

O pagamento de jetons deverá ser precedido de convocação justificada com envio de pauta antecipadamente, sendo vedado ultrapassar o total de 06 (seis) sessões/reuniões mês.

É condição para o pagamento de jeton a apresentação de lista de presença, com o respectivo relatório de atividades ou ata da reunião correspondente devidamente aprovada/assinada.

As áreas funcionais da CBDE serão responsáveis pela organização das reuniões e controle dos pagamentos de jeton, conforme definido por esta política:

### 1. Cabe à Secretaria Executiva da CBDE:

- organizar reuniões dos órgãos colegiados da CBDE;
- elaborar e emitir atos convocatórios das reuniões colegiadas;
- encaminhar documentação para análise prévia dos convocados, quando for o caso;
- secretariar as reuniões colegiadas, sendo responsável pelo registro (lista) de presenças;
- elaborar e colher assinaturas nas atas das reuniões;
- encaminhar registros das reuniões/participações à área de Recursos Humanos;
- organizar e manter os documentos e arquivos das reuniões colegiadas.

2. Cabe à área de Recursos Humanos da CBDE:

- recepcionar os registros das reuniões (listas de presença);
- instruir e gerir o processo de pagamento do jeton, conforme procedimentos da área de Recursos Humanos;
- organizar e manter os arquivos dos processos de pagamento e prestação de contas, conforme definido no PO.019 **Manual de Procedimentos de Organização e Gestão de Documentos Digitais**.

Nota: O processamento do pagamento de jeton segue as orientações previstas nos procedimentos operacionais: **PO.003 Autorização de Pagamento** e **PO.010 Contas a Pagar**.

---

## 7. CONCESSÃO E VALOR LIMITE

---

- Compete a Diretoria Geral (CEO) autorizar a concessão de recursos para pagamento de jeton.
- Compete a Diretoria Financeira (CFO), na ausência ou impedimento do Diretor Geral, assinar as autorizações de pagamento (AP) da participação (jeton).
- O RH deverá solicitar o pagamento de jeton, por meio do formulário “**Autorização de Pagamento (AP)**”, devidamente preenchido e assinado.
- A área de Orçamento e Controle deverá avaliar a conformidade do pagamento e documentação do processo, com assinatura no formulário “**Autorização de Pagamento (AP)**”
- O valor para pagamento de jeton será de **R\$500,00 (quinhentos reais)** por participação, limitada a **6 (seis) participações** mês.
- O valor destinado à participação deverá estar previsto no orçamento do projeto **Manutenção da Entidade** relacionado às atividades meio da CBDE.

---

## 8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

---

A prestação de contas deve ser documentada e arquivada digitalmente, ficando disponível para consulta dos órgãos de controle, constando os seguintes documentos:

- Ato de nomeação do membro do colegiado (ou ata eletiva, termo de posse ou portaria de nomeação);
- Ato convocatório da reunião;
- Ata da reunião do órgão colegiado, devidamente assinada;
- Lista de presença dos participantes da reunião do órgão colegiado constando as assinaturas;
- Folha de Pagamento ou Recibo de Pagamento.

Somente serão aceitos documentos comprobatórios da participação, datados dentro do período de referência da reunião e encaminhados para pagamento até o mês subsequente à realização da reunião, respeitando ainda as datas estabelecidas para o fechamento contábil mensal.

A área de Orçamento e Controle poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar durante a análise da autorização de pagamento e prestação de contas.

Deve ser dada a devida transparência e publicidade aos atos da gestão, com a divulgação no website da CBDE da relação dos pagamentos a título de participação em órgãos de deliberação coletiva (jeton).

## 9. VIGÊNCIA

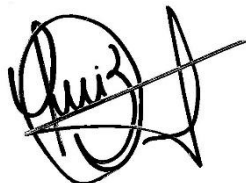
---

Esta política permanecerá em vigor por dois anos a contar da data de sua publicação.

## 10. APROVAÇÃO

---

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração, em Reunião Extraordinária n.06/2020 de 08/12/2020, sendo assinada pelo Diretor Geral (CEO).



Luiz Carlos Delphino  
Diretor Geral (CEO)