

PO 08 TIPO DE NORMATIVO:

POLÍTICA

**CONFEDERAÇÃO
BRASILEIRA DO DESPORTO
ESCOLAR – CBDE**



ÁREA:
Orçamento e Controle

GERÊNCIA:
Administrativa e
Financeira

PÚBLICO:
() Interno (x) Externo

CÓDIGO:
POL-08

VERSÃO:
V03

**DATA DE
PUBLICAÇÃO:**
11/06/2021

POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

SINOPSE

A política descrita nesse documento regulamenta as diretrizes para aplicação dos recursos da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE), estando em conformidade com o previsto no Capítulo V do Estatuto Social da CBDE e legislação correlata.

ÍNDICE

SINOPSE	2
ÍNDICE	2
CONTROLE DE REVISÕES	3
1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. TERMOS E DEFINIÇÕES	4
4. DIRETRIZES	4
4.1. Registros Contábeis	4
4.2. Composição do Orçamento	4
4.3. O Processo de Gestão Orçamentária	4
4.3.1 Elaboração do Orçamento	5
4.3.2 Validação do Orçamento	5
4.3.3 Aprovação do Orçamento.....	6
4.3.4 Execução e controle do orçamento.....	6
4.3.5 Prestação de Contas.....	7
4.4. Cronograma Orçamentário	9
5. VIGÊNCIA	9
6. REFERÊNCIAS	9
7. APROVAÇÃO	10

1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo orientar a elaboração, execução e controle do Orçamento Anual da CBDE, como premissa para a construção de um orçamento abrangente, transparente e compreensivo das despesas e receitas da entidade.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se esta política a todos os colaboradores da CBDE.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- CBDE – Confederação Brasileira do Desporto Escolar;
- COB – Comitê Olímpico do Brasil;
- CBC - Comitê Brasileiro de Clubes;
- LAP – Lei Agnelo Piva.

4. DIRETRIZES

4.1. Registros Contábeis

O Orçamento da CBDE é elaborado com base no regime de Competência.

4.2. Composição do Orçamento

4.2.1 O Orçamento da CBDE é formalizado com base na estimativa de arrecadação advindas de diversas fontes de recursos:

- Lei nº 13.756/2018;
- Recursos Próprios (taxas de filiação, mensalidades, outros);
- Convênios COB;
- Convênios CBC;
- Termos de Colaboração ou Fomento Federais, Estaduais ou Municipais;
- Emendas parlamentares;
- Leis de Incentivo ao Esporte;
- Patrocínios.

4.2.2 As receitas das Loterias Federais, que também compõem o Orçamento Geral da CBDE, devem ser aplicadas em conformidade com o previsto na **Lei nº 13.756/2018**, respeitando o percentual máximo a ser aplicado nas atividades meio (até 25% dos recursos recebidos).

4.2.3 Os recursos próprios devem ser aplicados em despesas de custeio e outros investimentos, desde que aprovados pela Alta Administração da CBDE (Poderes Estatutários), e em conformidade com o previsto no Estatuto Social da Entidade.

4.2.4 Os recursos advindos de repasses voluntários dos entes federados e de entidades civis sem fins lucrativos, devem ser aplicados em conformidade com a legislação pertinente para cada ato celebrado e seus respectivos planos de trabalho.

4.2.5 Os recursos do COB, CBC e outros oriundos de Termos de Colaboração ou Fomento federal, estaduais, municipais ou outros instrumentos, devem ser aplicados em conformidade com a legislação pertinente para cada ato celebrado e seus respectivos planos de trabalho.

4.3. Procedimento de gestão orçamentária

O procedimento de gestão orçamentária compreende as seguintes fases listadas abaixo, onde cada uma será explicada nos próximos tópicos:

1. Elaboração;
2. Validação;
3. Aprovação;
4. Execução e controle;
5. Prestação de contas.

4.3.1 Elaboração do Orçamento

O modelo de elaboração do orçamento adotado pela CBDE é o de Orçamento Colaborativo, que exige das diversas áreas da Entidade a elaboração do seu orçamento setorizado e a apresentação dos recursos estimados, de acordo com o Procedimento de Elaboração Orçamentária.

Para elaboração do orçamento, a CBDE segue como parâmetro o orçamento histórico, que representa os gastos efetuados pela Entidade em exercícios anteriores.

Todas as coordenações da CBDE deverão elaborar o seu orçamento administrativo, contemplando os gastos de manutenção da área. Para essas despesas, será estabelecido, previamente, um teto de gastos. As áreas poderão, ainda, solicitar projetos, tanto esportivos como de desenvolvimento organizacional, que implicará num planejado orçamentário específico.

Todos os orçamentos serão elaborados em uma planilha eletrônica padronizada, no sistema de gestão financeira da CBDE, onde serão disponibilizadas todas as naturezas financeiras para a classificação das despesas. Essas despesas devem ser elaboradas mensalmente, de acordo com sua natureza. Para todo orçamento elaborado e posteriormente aprovado, deve ser indicado o nome do gestor responsável, que irá realizar a gestão orçamentária do projeto.

A Política de Gestão Orçamentária tem como principal finalidade orientar a elaboração do orçamento anual da CBDE, para o período de 12 meses, contando-se de janeiro a dezembro. O plano orçamentário anual representará a soma dos orçamentos dos projetos e programas planejados e aprovados pelos poderes competentes, considerando-se:

- i) o calendário esportivo para o ano de referência do orçamento;
- ii) o limite orçamentário para as atividades consideradas “meio” e “fim”;
- iii) a priorização dos projetos;
- iv) o histórico orçamentário da entidade;
- v) novos projetos e ações.

4.3.2 Validação do Orçamento

A Diretoria Financeira (CFO) analisará os projetos orçamentários enviados pelas áreas, observando se todos as despesas orçadas estão de acordo com as regras e os limites estipulados.

Assim, seguindo os procedimentos de elaboração orçamentária, cada área da CBDE, elabora o seu orçamento administrativo e encaminha para análise da Diretoria Financeira (CFO), para que ela possa verificar se todos as despesas orçadas estão de acordo com as regras e se os limites orçamentários foram respeitados.

Após a conclusão da análise do orçamento proposta pela área, a Diretoria Financeira (CFO) mandará retificar o que entender necessário ou o validará para os trâmites seguintes.

Realizadas as validações, os orçamentos administrativos das áreas serão condensados em um único projeto de manutenção e custeio da entidade. O orçamento total desse projeto também deverá respeitar os limites orçamentários estabelecidos pela Diretoria Financeira (CFO).

Além dos orçamentos administrativos, serão verificados também todos os orçamentos correspondentes aos projetos e programas solicitados pelas áreas. Esses projetos somente poderão ser apresentados na reunião de aprovação do Portfólio de Projetos, com a validação da Diretoria Financeira (CFO).

Após analisados e aprovados pela Diretoria Financeira (CFO) os citados orçamentos de área e dos projetos, seguem para avaliação da Diretoria Geral da CBDE (CEO). Somente após validação da Diretoria Geral (CEO), a proposta orçamentária anual estará apta para ser levada para aprovação dos Conselhos da Entidade e, após, da Assembleia Geral, conforme exigência de seu Estatuto.

4.3.3 Aprovação do Orçamento

As aprovações pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral Ordinária devem acontecer ainda no ano anterior ao ano de execução da proposta do orçamento.

A execução do orçamento somente poderá iniciar após as referidas aprovações.

4.3.4 Execução e controle do orçamento

Ao longo do ano fiscal, os projetos, programas e atividades planejadas pela entidade serão executadas mediante validação do orçamento previsto.

Não será permitida a realização de gastos não inseridos no plano orçamentário. Para garantir esse procedimento, a coordenação de Orçamento e Controle verificará todas as solicitações de despesas da entidade, garantindo melhor controle do plano orçamentário.

Para a realização de qualquer tipo de gasto dentro da entidade, uma solicitação sempre deve ser preenchida e devidamente validada de acordo com os procedimentos internos estabelecidos para cada área funcional. Dessa forma, de acordo com esses procedimentos, toda solicitação passará por uma verificação orçamentária. Esse processo irá validar se o valor que está sendo solicitado está previsto dentro da natureza financeira correspondente e se existe saldo disponível para a despesa.

A solicitação somente será autorizada se houver conformidade com os parâmetros procedimentais pré-estabelecidos e existência de saldo suficiente. Caso seja insuficiente ou inexistente o saldo para essa despesa, far-se-á a realocação orçamentária ou solicitação de recursos extraordinários.

- **Realocação orçamentária:** é quando recursos financeiros são realocados dentro do orçamento de projeto. Ela pode ser de três tipos:
 - Realocação orçamentária vertical: o gestor solicita a transferência de recurso, de uma natureza financeira para outra, no mesmo mês.
 - Realocação orçamentária horizontal: o gestor solicita que recursos da mesma natureza financeira sejam antecipados.
 - Realocação orçamentária vertical/horizontal: o gestor solicita a transferência de recurso, de uma natureza financeira para outra, antecipando a execução da despesa.

O gestor poderá ainda solicitar uma realocação de recursos entre projetos.

Qualquer solicitação de realocação orçamentária deverá ser devidamente aprovada, seguindo as alçadas para aprovação e procedimentos previamente definidos no

procedimento **PO.02_Movimentação Orçamentaria da CBDE**. Uma vez aprovada, a realocação será realizada no orçamento do(s) projeto(s) pela coordenação de Orçamento e Controle.

Vale ressaltar que todo recurso financeiro não realizado no mês planejado será acumulado no saldo do mês seguinte. Dessa forma, não é necessária a solicitação de realocação horizontal para utilização de saldo remanescente.

- **Recursos extraorçamentários:** São recursos não previstos no orçamento anual da CBDE, que foi aprovado pelos Conselhos e pela Assembleia Geral. Esse tipo de recurso, quando necessário, deverá ser solicitado à Diretoria Geral da Entidade para que seja submetido à aprovação do Conselho de Administração. Após aprovação do Conselho, o recurso pode ser inserido no plano orçamentário para ser executado. A Assembleia Geral deverá ser informada da alteração do plano anual orçamentário *a posteriori*.

Durante o ano, a Alta Administração da CBDE (Poderes Estatutários), as Diretorias ou as próprias áreas funcionais poderão solicitar a inclusão de novos projetos dentro do Portfólio de Projetos. A avaliação desses novos projetos, assim como sua aprovação, deve ser realizada pelo Conselho de Administração. Caso sejam aprovados, os orçamentos dos novos projetos devem ser colocados no sistema de gestão financeira e a Assembleia Geral deverá ser informada da alteração do plano anual orçamentário *a posteriori*.

Todo mês, a coordenação de Orçamento e Controle deverá elaborar um Relatório de Gestão, onde será apresentada a situação atual dos orçamentos dos projetos, destacando as quantidades de realocações, as solicitações de extraorçamentário, a situação do saldo das naturezas financeiras e demais movimentações pertinentes.

A situação atual dos orçamentos dos projetos e os saldos das naturezas financeiras e demais movimentações pertinentes são disponibilizadas aos gestores e coordenadores da Entidade.

4.3.5 Prestação de Contas

Anualmente, o orçamento geral da CBDE, aprovado pelos Poderes Estatutários e executado pela Entidade, deverá ser apresentado aos órgãos de controle (Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social – SNELIS, Ministério da Educação e Tribunal de Contas da União - TCU), por meio do Plano Estratégico de Aplicação dos Recursos – PEAR Planejado e Realizado. O PEAR Planejado deve ser entregue até dezembro do ano anterior ao exercício do orçamento e o PEAR Realizado até março do ano subsequente ao exercício do orçamento.

No PEAR Planejado são apresentadas informações pertinentes às diretrizes estratégicas da Entidade e do plano financeiro, como: a previsão de arrecadação (receita), o orçamento geral planejado e aprovado para o ano seguinte.

No PEAR Realizado estão apresentados as diretrizes, estratégias, organização e o resultado da aplicação dos recursos financeiros da Confederação Brasileira de Desporto Escolar - CBDE, no ano anterior.

O Plano Estratégico de Aplicação dos Recursos – PEAR Planejado e Realizado, deverão ser organizados pela área de Governança e Processos, e após aprovação da Diretoria Geral (CEO) e Diretoria Financeira (CFO), deverão ser homologados pelo Conselho de Administração e publicados no sítio eletrônico da CBDE.

A prestação de contas da CBDE é composta pelas demonstrações contábeis elaboradas e avaliadas trimestralmente, e aprovadas pela Assembleia Geral anualmente. Ela consiste em duas etapas:

- Prestações de Contas Trimestrais: constituída pelos seguintes documentos:
 - i) Balanço Financeiro - trimestral;
 - ii) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) - trimestral;
 - iii) Relatório de Auditores Independentes sobre as demonstrações financeiras das CBDE, na forma do Parecer de Auditoria;
 - iv) Avaliação do Conselho Fiscal.

Os documentos Balanço Financeiro e Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) devem ser submetidos a análise trimestral, com emissão de parecer da Auditoria Externa Independente e aprovação do Conselho Fiscal.

A avaliação e aprovação das contas trimestrais, dadas pelo Conselho Fiscal, devem ser registradas em ata de reunião ordinária do Conselho, e publicadas no sítio eletrônico da CBDE.

O Balanço Financeiro e o DRE trimestrais e semestrais devem ser publicados no sítio eletrônico da CBDE, assinados em conjunto pelo contador responsável e pelo presidente da CBDE.

A Prestação de Contas do Orçamento Anual executado é constituída pelos seguintes documentos:

- v) Balanço Financeiro - anual;
- vi) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) - anual;
- vii) Relatório de Auditores Independentes sobre as demonstrações financeiras da CBDE, na forma do Parecer de Auditoria;
- viii) Parecer do Conselho Fiscal;
- ix) Relatório de Aplicação de Recursos de Loterias e Prognósticos Federais, consoante à Portaria n. 166/2020;
- x) PEAR Realizado.

O parecer de auditoria anual deve ser emitido por auditoria externa independente, após fechamento do Balanço Financeiro e do Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) anuais.

O parecer do Conselho Fiscal deve ser emitido após a emissão do parecer de auditoria.

Os documentos de Prestação de Contas anuais devem ser apresentados ao Conselho de Administração, em reunião ordinária anterior à Assembleia Geral Ordinária.

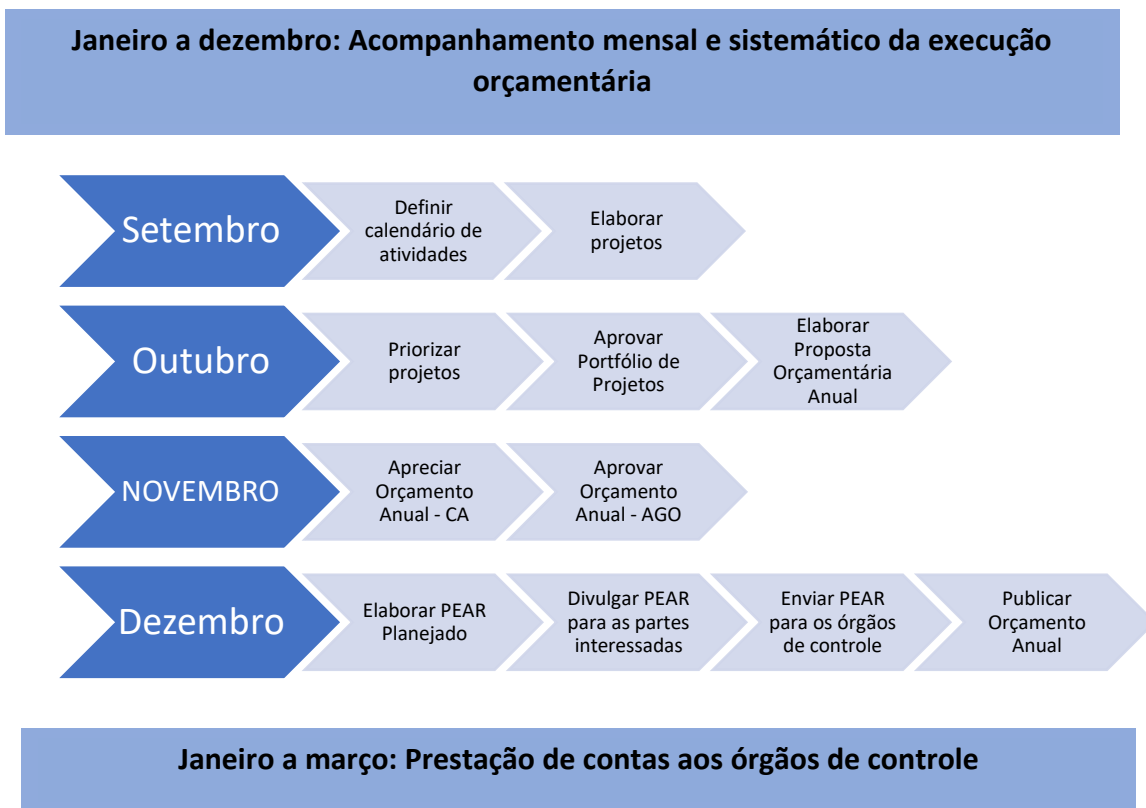
Dentro do primeiro quadrimestre do ano, a prestação de contas do orçamento executado no ano anterior, deve ser apreciada pela Assembleia Geral Ordinária, instruída com os pareceres do Conselho Fiscal e do Relatório de Auditores Independentes sobre as demonstrações financeiras das CBDE.

O Balanço Financeiro e o Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) anuais devem ser assinados, em conjunto, pelo contador responsável e pelo presidente da CBDE.

A prestação de contas anuais, após aprovação da Assembleia Geral, deve ser divulgada nos WEB Site da CBDE, contendo: Balanço Financeiro; DRE; Relatório de Auditores Independentes sobre as demonstrações financeiras das CBDE; Parecer do Conselho Fiscal e Plano Estratégico de Aplicação dos Recursos – PEAR Realizado.

O Relatório de Aplicação de Recursos de Loterias e Prognósticos Federais constitui prestação de contas dos recursos arrecadados, oriundos da Lei nº 13.756/2018, a ser apresentada à SNEELIS, conforme orientação dada pela Portaria nº 166/2020/MC.

4.4. Cronograma Orçamentário



5. VIGÊNCIA

Os termos desta política de gestão orçamentária permanecerão em vigor por dois anos, a contar da data de sua publicação.

6. REFERÊNCIAS

- Lei nº 10.264/2001;
- Lei nº 13.756/2018;
- Portaria nº 166/2020/MC;
- Estatuto Social;
- Portaria nº 14/2020 – Matriz de Alçadas para Aprovação;
- POL. 01 Política de Diárias e Despesas de viagem;
- POL.02 Regulamento de Contratações;
- POL.05 Política de Viagens;
- POL.06 Política do Fundo Fixo;
- POL.07 Política de Adiantamento;
- POL.09 Política de Cargos e Salários;
- POL. 11 Política de Contingência;
- POL 012 Política de Contratação de Profissionais Autônomos;
- POL 015 Política de Integridade e Anticorrupção;

- POL 016 Política de Participação em Órgãos de Deliberação Coletiva;
- POL 012 Política de Contratação de Profissionais Autônomos.

7. APROVAÇÃO

Os termos desta política foram aprovados pelo Conselho de Administração, em 11/06/2021, conforme registro em ata. Devendo ser assinada pelo Diretor Geral (CEO), utilizando assinatura digital.

Luiz Delphino
Diretor Geral



POL.08 Política Orcamentaria V03 APROVADA.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) c0c746b55cf2a412b16c900b7441638502b0dd45
SID: 17A0FDcCaEB-19151143aeB-1aE3e8D02eB-1B4BDf316eB-1CC2d83C2Eb



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 15 de junho de 2021



Assinaturas - Certificado Digital ICP Brasil

