

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:
V04

**DATA DE
PUBLICAÇÃO:**
18/08/2025

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.....	5
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.....	Erro! Indicador não definido.

CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Descrição sucinta das alterações:	Etapa	Nome /Cargo:	Data de Aprovação:
V.4	Aprovação	Aprovação	Conselho de Administração	15/08/2025
V.4	Atualização	Revisão	José Maria Santucci/Diretor Financeiro	04/07/2025
V.4	Atualização	Revisão	Anne Affiune/Diretora de Governança e Processos	04/07/2025
V.3	Aprovação	Aprovação	Conselho de Administração	11/06/2021
V.3	Verificação, com ajuste no item 4.2.4 Execução e controle do orçamento	Aprovação	José Maria Santucci/Diretor Financeiro	08/06/2021
V.3	Análise	Parecer	Dra. Anaber Melo/Setor Jurídico	31/05/2021
V.3	Revisão para atualização da política	Revisão	Anne Affiune/Governança e Processos	24/05/2021
V.2	Documento aprovado	Aprovação	Luiz Carlos Delphino/CEO	17/04/2020
V.2	Revisão e formatação do documento	Ajustes	Anne Affiune/Coordenação e Processos	07/04/2020
V.2	Revisão do documento	Ajustes	José Maria/Consultor	07/04/2020
V.1	Criação do documento	Criação	José Maria/Consultor	12/09/2019

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);
- Projetos em parcerias, via convênios, acordos e termos de colaboração, termo de 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 da CBDE, devem ser aplicadas em conformidade com o previsto na Lei nº 13.756/2018 e atualizações, respeitando o percentual máximo a ser aplicado nas atividades meio (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 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 utilizando um modelo padronizado, integrado ao sistema de gestão financeira da CBDE, no qual estarão disponíveis todas as naturezas financeiras necessárias para a classificação das despesas. Essas despesas deverão conter previsões mensais detalhadas, de acordo com suas respectivas naturezas. Para cada orçamento elaborado e posteriormente aprovado, no âmbito dos projetos da entidade, deverão ser indicados os nomes dos gestores titular e substituto responsáveis pela gestão orçamentária do projeto. As indicações serão realizadas pela Diretoria, garantindo maior controle e transparência no processo.

O 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 e não 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 analisará os projetos orçamentários enviados por cada área, garantindo que todas as despesas estejam em conformidade com as normas e limites estabelecidos. Seguindo os procedimentos de elaboração orçamentária, cada setor da CBDE deverá elaborar seu orçamento administrativo e encaminhá-lo à Diretoria Financeira. Essa análise visa assegurar que todas as despesas estejam alinhadas às diretrizes, além de verificar se os limites orçamentários foram respeitados, promovendo assim uma gestão financeira eficiente e transparente. Após a conclusão

da análise do orçamento proposto pela área, a Diretoria Financeira 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. O orçamento total desse projeto também deverá respeitar os limites orçamentários estabelecidos pela Diretoria Financeira.

Além dos orçamentos administrativos, também serão analisados todos os orçamentos referentes aos projetos e programas solicitados pelas áreas, desde que estejam alinhados ao calendário de eventos anuais da CBDE. Essas propostas poderão ser apresentadas exclusivamente na reunião de aprovação do Portfólio de Projetos, somente após validação e aprovação pela Diretoria Financeira.

Após serem devidamente analisados e aprovados pela Diretoria Financeira, os orçamentos de área e dos projetos seguem para avaliação da Diretoria Executiva. Somente após essa validação é que a proposta orçamentária anual estará apta a ser submetida à aprovação da Presidência. Com a aprovação da proposta orçamentária pela Presidência da CBDE, ela será encaminhada para análise e aprovação pelos Conselhos da Entidade e, posteriormente, pela Assembleia Geral, conforme previsto no 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 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 previstos no plano orçamentário.

Para a realização de qualquer tipo de gasto dentro da entidade, uma solicitação sempre deve ser encaminhada de acordo com os procedimentos internos estabelecidos. Dessa forma, de acordo com esses procedimentos, toda solicitação passará por uma verificação orçamentária sistêmica. 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 dois 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, conforme procedimento PO002_Movimentação Orçamentaria.

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 devem aprovados pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral. Esse tipo de recurso, quando necessário, deverá ser solicitado à Diretoria Executiva para que seja submetido à aprovação do das alçadas componentes. Após aprovação, o recurso pode ser inserido no plano orçamentário para ser executado, conforme PO002_Movimentação Orçamentaria.

Durante o ano, a administração da CBDE (poderes estatutários), as diretorias ou as próprias áreas funcionais poderão solicitar a inclusão de novos projetos no 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 se constituírem créditos extraorçamentários do orçamento anual da CBDE, devem ser submetidos a aprovação da Assembleia Geral. Caso os novos projetos não demandem créditos extraorçamentários, após a aprovação do Conselho de Administração já deve ser incluso no sistema orçamentário.

Periodicamente, a área de Orçamento 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 deverá ser apresentado aos órgãos de controle (Ministério do Esporte, Ministério da Educação e Tribunal de Contas da União - TCU), por meio do Plano Estratégico de Aplicação dos Recurso – 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 Recurso – PEAR Planejado e Realizado, deverão ser organizados pela Diretoria área de Governança e Processos, e após aprovação da Diretoria Executiva deverão ser publicados no sítio eletrônico oficial da CBDE.

A prestação de contas da CBDE é composta pelas demonstrações contábeis elaboradas e avaliadas trimestralmente e aprovadas pelo Conselho Fiscal, e analisadas e aprovadas anualmente pela Assembleia Geral. 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 à 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.

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 das 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.

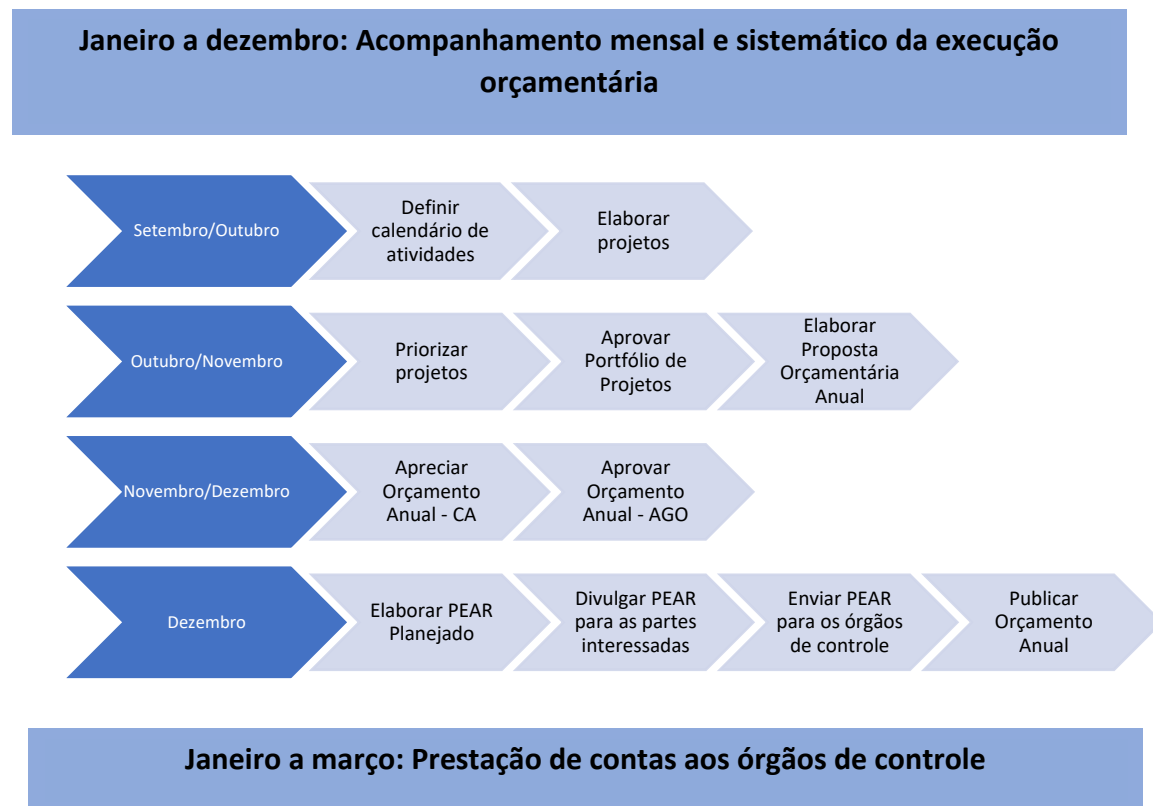
Dentro do primeiro quadrimestre do ano, a prestação de contas do orçamento executado no ano anterior, deve ser apreciada pela Assembleia Geral Ordinária, instruída com os pareceres do Conselho Fiscal e do Relatório de Auditores Independentes sobre as demonstrações financeiras das CBDE.

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 no sítio eletrônico 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 obrigatória dos recursos arrecadados, oriundos da Lei nº 13.756/2018, a ser apresentada ao Ministério do Esporte até o terceiro trimestre do ano, 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 9.615/1998;
- Decreto nº 7.984/2013.
- Lei nº 10.264/2001;
- Lei nº 13.756/2018;
- Portaria n. 115/2018 - ME
- Portaria n. 341/2017- ME;
- Portaria n. 375/2018 – ME;
- Portaria nº 166/2020/MC;
- Estatuto Social;
- Código de Conduta Ética;
- 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

7. APROVAÇÃO

Os termos desta política foram aprovados pelo Conselho de Administração, em 15/08/2025, conforme registro em ata.

Anne Affiune

POL.08 Politica Orcamentaria V04 - ATUALIZACAO.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) c485e836d7958bd8bd3df1c4917d9752059d357c
SID: 198BdAE50f6-1ca6Dc9F8F6-1d22753F8f6-1D6d21758f6-1E8E2a610F6



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 18 de agosto de 2025



Assinaturas - Manuscrito Digital

Anne Affiune
anne@cbde.org.br
539.710.191-53



Assinado em: 18/08/2025 11:57:49

Assinou como: parte

Validado por conta de signatário

IP: 201.63.17.92 (Telef NICA Brasil S.A) - Geolocalização:

-23.62929916381836, -46.635101318359375

São Paulo, SP, Brazil

Anne Affiune