

**TIPO DE NORMATIVO:**

**POLÍTICA**

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE  
ESGRIMA – CBE**



**ÁREA:**  
Financeira

**GERÊNCIA:**  
Administrativa e  
Financeira

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

**CÓDIGO:**  
POL-02

**VERSÃO:**  
V01

**DATA DE  
PUBLICAÇÃO:**

**POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

## SINOPSE

A política descrita nesse documento regulamenta as diretrizes para aplicação dos recursos da Confederação Brasileira de Esgrima (CBE).

## ÍNDICE

SINOPSE.....	2
ÍNDICE .....	2
CONTROLE DE REVISÕES .....	3
1. OBJETIVO.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
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.....	8
5. VIGÊNCIA.....	9
6. REFERÊNCIAS.....	9
7. APROVAÇÃO.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Descrição sucinta das alterações:	Etapa	Nome /Cargo:	Data de Aprovação:
V.1	Criação do documento	Criação		

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores da CBE.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- CBE – Confederação Brasileira de Esgrima
- COB – Comitê Olímpico do Brasil
- CPB – Comitê Paralímpico Brasileiro

## 4. DIRETRIZES

### 4.1. Registros Contábeis

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

### 4.2. Composição do Orçamento

O Orçamento da CBE é composto por:

- Estimativa de arrecadação pelas diversas fontes de recursos disponíveis, sejam elas:
  - Recursos descentralizados pelo COB
  - Recursos descentralizados pelo CPB;
  - Recursos Próprios (taxas de filiação, mensalidades, outros);
  - Patrocínios;
  - Termos de Colaboração ou Fomento Federais, Estaduais ou Municipais;
  - Emendas parlamentares;
  - Leis de Incentivo ao Esporte.

As receitas dos Recursos descentralizados pelo COB e pelo CPB, que compõem o Orçamento Geral da CBE, devem ser aplicadas em conformidade com o previsto na **Lei nº 13.756/2018**, respeitando o percentual máximo a ser aplicado nas atividades meio (25% dos recursos recebidos pelo COB e 40% dos recursos recebidos do CPB).

Os recursos próprios devem ser aplicados em despesas de custeio e outros investimentos, desde que aprovados pela Presidência da CBE, e em conformidade com o previsto no Estatuto Social da entidade.

Os recursos 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.

- Estimativa de aplicação dos recursos recebidos, levando-se em consideração as diversas fontes de receita.

### 4.3. O Processo de Gestão Orçamentária

O processo 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 CBE é o de Orçamento Colaborativo, sendo que as diversas Diretorias da organização elaboram o seu orçamento setorizado e apresentam as suas necessidades de aplicação de recursos, de acordo com o Procedimento de Elaboração Orçamentária.

O orçamento da CBE segue, também, a referência do Orçamento Histórico, no qual é o levado em consideração os gastos efetuados pela organização em exercícios anteriores.

As Diretorias da CBE deverão elaborar o seu orçamento administrativo, contemplando os gastos de manutenção de cada área. Para essas despesas, será estabelecido um teto de gastos. As Diretorias poderão, ainda, solicitar projetos, tanto esportivos como de desenvolvimento organizacional, e para cada um, será planejado um orçamento específico.

Todos os orçamentos serão elaborados em uma planilha eletrônica padronizada, onde serão disponibilizadas todas as naturezas financeiras possíveis para a classificação dos gastos propostos. As despesas deverão estar elaboradas mensalmente, em cada natureza correspondente. Para todo orçamento elaborado e posteriormente aprovado, deverá ser indicado o nome do gestor responsável, que irá realizar a gestão orçamentária do projeto.

O Política de Gestão Orçamentária tem como principal finalidade orientar a elaboração do orçamento anual da CBE, para o horizonte de 12 meses, iniciando em janeiro e terminando em 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

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

Realizadas as validações, os orçamentos administrativos das Diretorias serão distribuídos entre os projetos de manutenção e custeio da entidade a serem apresentados ao COB e ao CPB, além de poder ser distribuídos em projetos de manutenção e custeio das demais fontes de recursos da CBE.

Além dos orçamentos administrativos, serão verificados também todos os orçamentos correspondentes aos projetos e programas solicitados pelas Diretorias e distribuídos entre as fontes de recursos disponíveis. Esses projetos somente poderão ser apresentados na reunião de aprovação do Portfólio de Projetos, com a validação da Diretoria Financeira.

Uma vez que todos os orçamentos foram apresentados e verificados pela Diretoria Financeira, os mesmos devem ser levados para a avaliação da Presidência da CBE. Somente após validação da Presidência, a proposta orçamentária anual estará apta para ser levada para aprovação.

#### 4.3.3 Aprovação do Orçamento

A proposta orçamentária anual, após validada pela Presidência deverá ser apresentada ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da entidade, para verificação e aprovação. Uma vez apreciada pelo CA, a proposta deverá ser levada para sua última instância de aprovação, a Assembleia Geral, conforme previsto no Estatuto Social da CBE.

As aprovações pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral 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 orçados no plano orçamentário. Para garantir esse processo, a área de Compras irá verificar todas as solicitações de despesas da entidade, garantindo assim o controle do plano orçamentário.

Para a realização de qualquer tipo de gasto dentro da entidade, uma solicitação de contratação sempre deve ser encaminhada 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 no respectivo Projeto, dentro da natureza financeira correspondente e se existe saldo disponível para a despesa.

Caso a solicitação esteja dentro dos parâmetros corretos, ela será autorizada. Caso a solicitação de despesa não estiver planejada corretamente ou não existir saldo suficiente na natureza financeira correspondente, ela não será autorizada. Nesses casos, será necessário realizar uma realocação orçamentária ou solicitação de recursos extraorçamentários para o projeto.

- **Realocação orçamentária:** É quando recursos financeiros são realocados dentro do orçamento do próprio projeto. Ela pode ser de três tipos:
  - Realocação vertical: o gestor solicita à entidade descentralizadora dos recursos, que recursos saiam de uma natureza financeira para outra natureza, no mesmo mês, sem alterar o valor total do Projeto.
  - Realocação horizontal: o gestor solicita à entidade descentralizadora dos recursos, que recursos da mesma natureza financeira sejam antecipados, sem alterar o valor total do Projeto.
  - Realocação Vertical e Horizontal: o gestor solicita à entidade descentralizadora dos recursos, que recursos saiam de uma natureza financeira para outra natureza, antecipando a execução destes gastos, sem alterar o valor total do projeto.

No caso dos recursos serem de Patrocínio ou Recursos próprios da CBE, o gestor poderá ainda solicitar uma realocação de recursos entre projetos.

Qualquer solicitação de realocação orçamentária deverá ser devidamente aprovada, seguindo as alçadas de aprovação previamente definidas no procedimento de realocação da CBE. Uma vez

aprovada, a realocação será realizada no orçamento do(s) projeto(s) pelo Gestor Técnico, com aprovação do Coordenador Geral.

- **Recursos Extraorçamentários:** Este tipo de solicitação somente pode ser efetuada quando as fontes de recursos forem Recursos Próprios ou de Patrocínio; Esta solicitação ocorre para despesas que não estão previstas no orçamento anual da CBE que foi aprovado pelo Conselho de Administração e Assembleia Geral. Esse tipo de recurso, quando necessário, deverá ser solicitado à Presidência da entidade para que seja submetido à aprovação do Conselho de Administração. Após aprovação do CA, 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 Diretoria da CBE poderá solicitar a inclusão de novos projetos dentro do Portfólio de Projetos aprovado para o ano. A avaliação desse novo projeto assim como sua aprovação, deverá ser realizada pelo Conselho de Administração. Caso seja aprovado, o orçamento do novo projeto deverá ser colocado no sistema de gestão financeira e a Assembleia Geral deverá ser informada da alteração do plano anual orçamentário *a posteriori*.

Todo mês, a Diretoria Financeira 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.

#### 4.3.5 Prestação de Contas

A Prestação de contas de todos os Projetos da CBE deve cumprir as regras determinadas pelos entes descentralizadores de Recursos (COB, CPB ou oriundos de Termos de Colaboração ou Fomento federal, estaduais, municipais ou outros instrumentos).

Já a aprovação das Contas anuais da CBE é composta pelas demonstrações contábeis elaboradas e avaliadas trimestralmente pelo Conselho Fiscal e caso o mesmo emita parecer favorável, no primeiro trimestre de cada ano para as contas referentes ao exercício do ano anterior, as mesmas devem ser encaminhadas e aprovadas pela Assembleia Geral anualmente. Consistindo, portanto, em duas etapas, sendo:

- Prestações de Contas Trimestrais ao Conselho Fiscal, é constituída pelos seguintes documentos:

A prestação de contas trimestral é constituída pelos seguintes documentos:

- i) Balanço Patrimonial - trimestral;
- ii) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) - trimestral;
- iii) Parecer de Auditoria;
- iv) Avaliação do Conselho Fiscal.

Os documentos Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) deverão 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 deverão ser registradas em ata de reunião ordinária do Conselho, publicadas no sítio eletrônico da CBE.

O Balanço Patrimonial e o DRE trimestrais deverão ser publicados no sítio eletrônico da CBE, assinados em conjunto pelo contador responsável e pelo presidente da CBDE.

- A Prestação de Contas anual é constituída pelos seguintes documentos:

- v) Balanço Patrimonial - anual;
- vi) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) - anual;
- vii) Parecer de Auditoria;
- viii) Parecer do Conselho Fiscal;

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

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

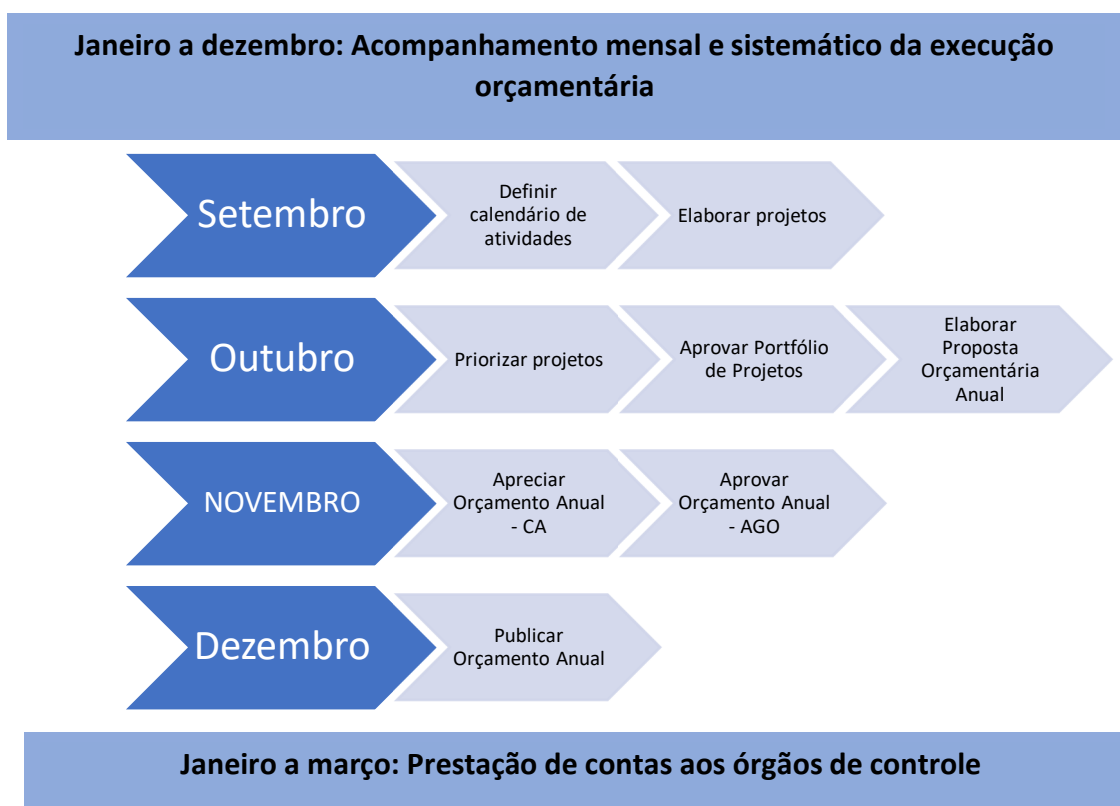
Os documentos de Prestação de Contas anuais devem ser apresentados ao Conselho de Administração, em reunião ordinária anterior à Assembleia Geral.

Dentro do primeiro quadrimestre do ano, a prestação de contas do ano anterior deverá ser apreciada pela Assembleia Geral Ordinária, instruídas com os pareceres do Conselho Fiscal e da Auditoria Externa Independente (demonstrações financeiras);

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

A prestação de contas anuais, após aprovação da Assembleia Geral, deverá ser divulgada no WEB Site da CBE, contendo: Balanço Patrimonial; DRE; Parecer de Auditoria e Parecer do Conselho Fiscal

#### 4.4. Cronograma Orçamentário





## **5. VIGÊNCIA**

---

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

## **6. REFERÊNCIAS**

---

- Lei nº 10.264/2001 (LAP);
- Lei nº 13.756/2018;
- Estatuto Social 2018;