

<b>Tipo:</b> Regulamentos Corporativos	<b>Versão:</b> 1
<b>Responsável:</b> Marcelo Falcão	<b>Vigência:</b> Indeterminado
<b>Grau de Confiabilidade:</b> Público	<b>Publicação:</b> 28/03/2022
<b>Política Orçamentária CBDU</b>	

## Sumário

<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>2</b>
<b>ORÇAMENTO</b> .....	<b>2</b>
<b>FASES DO ORÇAMENTO</b> .....	<b>3</b>
Elaboração do Orçamento .....	3
Validação do Orçamento.....	4
Aprovação do Orçamento .....	4
Execução e controle do orçamento.....	5
Prestação de Contas .....	6
Cronograma Orçamentário .....	6

## OBJETIVO

Esse documento objetiva demonstrar como é elaborado, executado e controlado o Orçamento Anual da CBDU. Dessa forma, podemos ser transparentes, eficaz e claros em toda a criação das despesas e receitas da entidade.

## ABRANGÊNCIA

Essa política orçamentária abrange a todos os funcionários e colaboradores da CBDU.

## ORÇAMENTO

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

Para a elaboração do orçamento é importante sabermos todas as fontes de receitas da CBDU que são elas:

- Lei 13.756/2018
- Recursos Próprios;
- Convênios Pactuados;
- Patrocínios;
- Anuidades de filiados;
- Inscrições de eventos internacionais;
- Receitas de Aplicações.
- Receitas com carteiras universitárias

No caso das receitas da Lei 13.756/2018 é importante nos orientarmos com os normativos que os regem. E a Portaria ME 341/2017 informa que do total das receitas recebidas, poderá ser utilizado o percentual máximo de 25% para as atividades da área meio. Dessa forma, o restante, ou seja 75%, deverá ser aplicado em projetos de área fim.

O orçamento de despesas anual da CBDU, referente a recursos da Lei 13.756/2018 terá como base a arrecadação realizada no ano anterior, podendo a mesma, caso definido pelo Conselho Diretor, dispor dos saldos remanescentes de anos anteriores nas receitas da Lei 13.756/2018.

Os recursos próprios devem ser aplicados em despesas de custeio e outros investimentos, desde que aprovados pelo Conselho Diretivo da CBDU, e em conformidade com o previsto no Estatuto Social da entidade.

Os recursos de convênios, patrocínio e outros que possam ser captados, deverão ser aplicados em conformidade com a legislação pertinente e respeitando estritamente seus planos de trabalho, ou qualquer outro nome designado para esse fim.

Os recursos de aplicações da Receita da Lei (Lei 13.756/2018) deverão ser aplicados proporcionalmente, conforme divisão estabelecida na Portaria ME 341/2017.

Os recursos advindos de anuidades de seus filiados, de carteiras universitárias, bem como inscrições de participantes em eventos internacionais realizados pela CBDU, compõem o caixa de recursos próprios da CBDU, devendo seus gastos ser previsto pelo departamento financeiro e aprovado pelo Conselho Diretivo da CBDU e em conformidade com o previsto no Estatuto Social da entidade.

Os recursos de aplicações das Receitas de Convênios e Patrocínios deverão ser aplicados em conformidade com a legislação pertinente e respeitando estritamente seus planos de trabalho, ou qualquer outro nome designado para esse fim.

## FASES DO ORÇAMENTO

Para a execução do processo orçamentário existem algumas fases que devem ser realizadas para que o processo seja completamente executado.

1. Elaboração do Orçamento;
2. Validação;
3. Aprovação
4. Execução e Controle;
5. Prestação de Contas.

## Elaboração do Orçamento

Para elaboração do orçamento são necessárias duas coisas: primeiro histórico das despesas de exercícios anteriores e, segundo planejamento de todas as competições e ações que serão realizadas durante o ano referido.

Com essas informações, a Diretoria de Esportes e Eventos reúne todas as informações do calendário de eventos do ano, interage com outras Diretorias para saber quais ações querem executar, realiza seus planejamentos e necessidades de aplicação de recursos. Com os valores consolidados é apresentado uma planilha a Diretoria Financeira que realiza um estudo comparativo do orçamento prévio com os anos anteriores, buscando-o encaixar o orçamento dentro dos recursos disponíveis para o ano subsequente. Assim que fechar esta etapa e definir uma proposta válida entre as diretorias acima citadas, será convocada uma reunião específica para apresentação ao Conselho Diretivo da CBDU, objetivando sua aprovação.

Para o orçamento administrativo será apresentado uma proposta pela Diretoria financeira, sendo respeitado os valores máximos de gastos, bem como o histórico de utilização das verbas administrativas da CBDU, sendo considerado também as novas demandas. Tal proposta será apresentada ao Conselho Diretivo para adequações, ajustes e finalmente a aprovação final.

Com informações estratégicas em mãos, o Conselho Diretivo poderá avaliar os projetos de cada Departamento de forma objetiva e de maior relevância para a CBDU. Os projetos deverão conter as seguintes informações:

1. Nome do projeto;
2. Objetivo;
3. Justificativa;
4. Público alvo;
5. Valor do projeto;
6. Objetivos estratégicos contemplados.

Com essas informações em mãos a Presidência poderá avaliar todos os projetos de cada Departamento e selecionar aqueles com maior relevância para os objetivos estratégicos da CBDU.

Todos os orçamentos serão elaborados em uma planilha eletrônica padronizada, contendo o orçamento anual de cada projeto; esta planilha será disponibilizada com todas as naturezas financeiras possíveis para a classificação dos gastos pretendidos. O Controle orçamentário dos projetos da CBDU será validado anualmente, e controlado ao longo do exercício.

Todo o controle dos projetos será exercido pela Diretoria Financeira.

Os projetos deverão ser planejados pela Diretoria de Esportes, Eventos e Diretoria Financeira até a primeira quinzena de outubro do ano corrente, aonde deverá ser encaminhado a Diretoria Financeira para validação e adequação orçamentária dos Projetos.

## Validação do Orçamento

Após a primeira quinzena de outubro, tendo sido realizados todos os passos anteriores e entregues os projetos para a Diretoria Financeira, são iniciadas as análises de validação do orçamento e das rubricas que foram utilizadas dentro de cada projeto.

Caberá à Diretoria Financeira verificar se todas as despesas orçadas estão de acordo com as regras definidas nesta Política Orçamentária e se os limites orçamentários foram respeitados.

Após a conclusão da análise do orçamento proposta pelas Diretorias da CBDU, caberá à Diretoria Financeira mandar retificar aquilo que entender necessário ou validá-lo para a fase seguinte.

Seguindo os procedimentos de elaboração do orçamento, estando todos os projetos validados, até o final da segunda quinzena de outubro, a Diretoria Financeira irá unificar uma proposta orçamentaria, contendo o projeto de manutenção da entidade junto com todos os projetos técnicos e esportivos apresentados, demonstrando o valor total dos projetos da CBDU.

Uma vez que todos os orçamentos foram apresentados pelas áreas, os mesmos devem ser levados para a avaliação do Conselho Diretivo da CBDU. Somente após validação do Conselho, a proposta orçamentária anual estará apta para ser levada para aprovação dos Conselhos da Entidade e após, da Assembleia Geral, conforme exigência do Estatuto.

## Aprovação do Orçamento

A proposta orçamentária anual, após validada pelo Conselho Diretor, deverá ser apresentada ao Conselho Fiscal (CF), para verificação e aprovação. Uma vez aprovada pelo CF, a proposta deverá ser levada para sua última instância de aprovação, a Assembleia Geral.

A aprovação realizada pelo CD e CF deve acontecer até o final do ano anterior ao ano de execução da proposta do orçamento.

Ressalte-se que devido a Assembleia geral geralmente acontecer no final do primeiro trimestre do ano subsequente (ano do orçamento), fica a Diretoria financeira autorizada a executar o orçamento conforme aprovado pelos conselhos diretivo e fiscal, até a realização da respectiva Assembleia Geral, especialmente para os meses de janeiro, fevereiro e março do ano para qual o orçamento será aprovado. No caso de ser possível a realização de uma Assembleia Geral ainda

no ano anterior do orçamento em questão, sendo o mesmo aprovado, fica a Diretoria financeira da CBDU autorizada a executar o orçamento anual do ano posterior por completo.

A execução do orçamento somente poderá iniciar após aprovação do CD e do CF.

## Execução e controle do orçamento

Ao longo do ano, os projetos e programas planejados pela CBDU deverão ser executadas mediante validação do orçamento previsto.

Para garantir esse processo, a Diretoria financeira irá verificar todas as solicitações de despesas da entidade, garantindo assim o controle do plano orçamentário.

Para dar início ao processo de contratação ou aquisição, deverá sempre ser criada uma requisição dentro do sistema ERP utilizado pela CBDU e esta deverá ser devidamente validada de acordo com os procedimentos internos estabelecidos pela entidade.

Para os casos de falta de orçamento existirão duas possibilidades: 1) se faz uma realocação orçamentária, e 2) uma solicitação de recursos extra orçamentários para o projeto.

- **Realocação orçamentária:** É quando recursos financeiros são realocados dentro do orçamento do projeto. Ela pode ser de dois tipos:
  - Realocação mesmo projeto: o gestor solicita que recursos saiam de uma natureza financeira para outra natureza.
  - Realocação entre projetos: o gestor solicita que recursos de um projeto sejam realocados a outro projeto.

Toda solicitação de realocação orçamentária deverá ser aprovada pela Diretoria Financeira, seguindo a matriz de alçadas de aprovação da CBDU.

Uma vez aprovada deverá ser ajustado no sistema ERP de controle orçamentário, utilizado pela CBDU.

• **Recursos Extra orçamentários:** São recursos que não estão previstos no orçamento anual da CBDU que foi aprovado pelo Conselho Diretivo, Conselho Fiscal e Assembleia Geral. Esse tipo de recurso, quando necessário, deverá ser solicitado à Presidência da confederação, diretamente pela Diretoria financeira, para que seja submetido à aprovação do Conselho Diretivo. Após aprovação do CD, o recurso pode ser inserido no plano orçamentário para ser executado. A Assembleia Geral deverá ser apenas informada da alteração do plano anual orçamentário a posteriori.

Durante o ano, a Diretoria e a Presidência da CBDU poderão solicitar a inclusão de novos projetos dentro do Portfolio de Projetos aprovado para o ano. A avaliação desse novo projeto assim como sua aprovação, deverá ser realizada pelo Conselho Diretivo. Caso seja aprovado, o orçamento do novo projeto deverá ser colocado no sistema de gestão financeira e a Assembleia Geral deverá ser apenas informada da alteração do plano anual orçamentário a posteriori.

## Prestação de Contas

A prestação de contas do Orçamento anual executado da CBDU é constituída pelos seguintes documentos:

1. Balanço Patrimonial, (balancete);
2. Demonstrativo de Resultado do Exercício;
3. Parecer de Auditoria.
4. Parecer do Conselho Fiscal
5. Relatório de Aplicação de Recursos de Loterias e Prognósticos Federais, consoante à Portaria n. 166/2020

O balanço ou o balancete deverá ser publicado semestralmente no site e intranet da CBDU.

O parecer de auditoria 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 deve ser emitido após a emissão do Parecer da Auditoria.

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

Dentro do primeiro trimestre do ano, a prestação de contas do orçamento executado do ano anterior, deverá ser apreciada pela Assembleia Geral, instruídas com os pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria externa independente (demonstrações financeiras);

A prestação de contas dos recursos arrecadados oriundos da Lei no 13.756/2018, deverá ser apresentada à Secretaria Especial do Esporte, na forma do Relatório Anual disciplinado pela Portaria no 166/2020/MC.

A prestação de contas, após aprovação da Assembleia Geral, deverá ser divulgada no WEB Site da CBDU, contendo: Balanço Patrimonial, DRE , parecer de Auditoria e parecer do Conselho Fiscal.

## Cronograma Orçamentário

1ª Quinzena de Outubro	Elaboração do Projetos e Definição do calendário dos projetos
2ª Quinzena de Outubro	Aprovação dos Projetos pela Diretoria Financeira
Novembro/dezembro	Aprovação dos Projetos pelo Conselho Diretivo
Novembro/dezembro	Aprovação dos Projetos pelo Conselho Fiscal



#### CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Alterações	Responsável
1	28/03/2022	Documento Inicial	Marcelo Falcão