

POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Sumário

1 INTRODUÇÃO	3
2 OBJETIVO.....	3
3 ESTRUTURA E APLICAÇÃO	3
4 DIRETRIZES	4
4.1 PROPOSTA INICIAL DO ORÇAMENTO	4
4.2 CATEGORIZAÇÃO POR PROJETOS	4
4.3 APRESENTAÇÃO DO CENÁRIO IDEAL.....	5
4.4 APRESENTAÇÃO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E REVISÃO	5
4.5 APRECIACÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
4.6 APRECIACÃO DA ASSEMBLÉIA	5
4.7 EXECUÇÃO E CONTROLE.....	5
4.8 REVISÃO SEMESTRAL	6
4.9 PRESTAÇÃO DE CONTAS	6
5 DOS INDICADORES.....	6
5.1 REALOCAÇÕES	7
5.2 SOLICITAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS.....	7
5.3 ORÇADO X REALIZADO.....	7
5.4 ALTERAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS.....	7
5.5 REGULARIDADE	7
6 DISPOSIÇÕES FINAIS	7

1 INTRODUÇÃO

Esse documento tem como finalidade normatizar a Política de Gestão Orçamentária da Confederação Brasileira de Atletismo - CBTE.

2 OBJETIVO

Elaborar, executar, simular cenários, acompanhar, analisar, revisar e prestar contas da gestão financeira da Confederação Brasileira de Atletismo.

3 ESTRUTURA E APLICAÇÃO

As atribuições, definição, aplicação e monitoramento desta política são as seguintes:

Setor de Projetos é responsável por definir e revisar os processos de gerenciamento de projetos e as metodologias que são utilizadas, auxiliar os responsáveis na elaboração dos projetos, compilar todos os projetos, dirigir as reuniões de alinhamento e encaminhar para o Presidente do Conselho de Administração.

Departamento Administrativo Financeiro é responsável em municiar as informações financeiras para o setor de projetos, acompanhar a execução do orçamento, reportar a direção da CBTE sobre a execução e a qualquer desvio.

Gerente financeiro é responsável por elaborar o orçamento do exercício seguinte, podendo propor abertura de créditos adicionais quando for o caso, apresentando-os ao Conselho de Administração, para aprovação.

Conselho de Administração é responsável pela análise da proposta recebida e, após as considerações, encaminhar para apreciação pela Assembleia Geral da CBTE.

Assembleia Geral: aprecia e aprova o orçamento anual.

4 DIRETRIZES

- a) O exercício financeiro da CBTE coincide com o ano civil e compreende fundamentalmente a execução do orçamento.

- b) O orçamento é uno e inclui todas as receitas e despesas.

- c) Os serviços de contabilidade da CBTE devem ser executados em condições que permitam o conhecimento imediato da posição das contas relativas ao patrimônio, às finanças e à execução do orçamento.

- d) A CBTE observa na prestação de contas os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileira de contabilidade, bem como a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, da aplicação dos eventuais recursos oriundos de termos de parceria.

- e) A prestação de contas de todos e os recursos e bens de origem pública, recebidos pela CBTE, são feitos em conformidade com o que determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

- f) A Política de Gestão Orçamentária da CBTE é composta por 9 (nove) fases:

4.1 PROPOSTA INICIAL DO ORÇAMENTO

Cada setor da CBTE é responsável por elaborar a proposta orçamentária dos projetos a seu cargo, de acordo com padrão definido pelo setor de projetos, devendo conter: escopo, justificativa, custo, organogramas, responsáveis e objetivos estratégicos. Os projetos serão enviados ao setor de projetos e compilados.

4.2 CATEGORIZAÇÃO POR PROJETOS

O setor de projetos em conjunto com a direção da CBTE, irá categorizar os projetos recebidos e atribuir a cada um sua importância e viabilidade para execução, pois os projetos devem estar alinhados com o Plano Estratégico da Confederação e assim ficarem próximos do cenário real.

4.3 APRESENTAÇÃO DO CENÁRIO IDEAL

Após a definição das receitas e priorização dos projetos, devem ser realizadas reuniões internas para alinhamento entre todos os setores envolvidos e a direção da CBTE, com apresentação das propostas dos projetos e posterior elaboração da proposta de orçamento (cenário ideal) para ser enviado ao Conselho de Administração para apreciar a proposta a ser aprovada pela Assembleia Geral.

4.4 APRESENTAÇÃO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E REVISÃO

Apresentação do planejamento para apreciação pelo Conselho de Administração e revisão, conforme orientação do Conselho.

4.5 APRECIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovação final da Proposta de Orçamento pelo Conselho de Administração e aprovação dos planos de trabalho.

4.6 APRECIÇÃO DA ASSEMBLEIA

Apreciar o projeto de orçamento anual, apresentado pelo Conselho de Administração, aprovando-o ou não, e alterando-o se necessário.

4.7 EXECUÇÃO E CONTROLE

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

Qualquer tipo de gasto deve estar previsto em um projeto aprovado, conforme estatuto.

Toda solicitação criada, passa por uma verificação orçamentária. Esse processo irá validar se o valor que está sendo solicitado está previsto no orçamento aprovado e se existe saldo disponível para a despesa.

Caso não exista saldo suficiente no centro de custo do projeto, ela não será autorizada, quando será necessário realizar uma realocação orçamentária ou solicitação de recursos extraorçamentários para o projeto.

Segue descrição de cada tipo de ação:

- **Realocação Orçamentária:** é quando recursos financeiros são realocados entre os programas/projetos integrantes do orçamento, sob a responsabilidade do mesmo gestor. Qualquer solicitação de realocação orçamentária deve ser devidamente apreciada e aprovada pelo Conselho de Administração.
- **Recursos Extra Orçamentários:** são recursos extras não previstos no orçamento anual. Este tipo de recurso deve ser solicitado ao Gerente Financeiro 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.

Mensalmente, o setor de projetos, em conjunto com o departamento administrativo financeiro, deve elaborar um relatório com a apresentação da situação atual e real dos projetos em andamento e do confronto orçado x realizado e encaminhar tudo para o Presidente do Conselho de Administração e Gerente Financeiro.

4.8 REVISÃO SEMESTRAL

No mês de junho, obrigatoriamente o orçamento será revisado para o realinhamento dos objetivos e metas ao novo cenário que a entidade esteja inserida.

São realizadas reuniões para rever os cenários (Esportivo, Estrutural e outros), a estratégia (Objetivos e identidade organizacional) e os desdobramentos (Indicadores e metas).

4.9 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Com o exercício anual fechado, será realizada a prestação de contas da execução orçamentaria, para a apreciação pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho de Administração, os quais emitem seus pareceres, encaminhando para apreciação final da Assembleia Geral.

5 DOS INDICADORES

5.1 REALOCAÇÕES

Verifica se o planejamento foi feito de maneira correta, o que é calculado pela quantidade de realocações de verbas entre os programas/projetos. O objetivo é que todas as realocações sejam justificáveis.

5.2 SOLICITAÇÕES EXTRAORÇAMENTARIAS

Acompanhamento de novos projetos conforme recebimento de recursos extras, não previstos. É calculado pela quantidade de projetos novos lastreados pela nova receita. O objetivo é otimizar as receitas não previstas alocando em projetos.

5.3 ORÇADO X REALIZADO

Acompanhamento da execução do orçamento. É calculado mensalmente pelo confronto do orçamento aprovado e o executado. O objetivo é manter a execução do orçamento mais próxima do planejado, caso haja desvios, será necessário justificado para o Conselho de Administração.

5.4 ALTERAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS

Acompanhamento dos projetos aprovados que foram revistos. É calculado pela quantidade de solicitações de alterações de projetos após os mesmos terem sido aprovados. O objetivo é não ter nenhuma alteração do projeto após o início de sua execução, com exceções justificadas.

5.5 REGULARIDADE

Acompanhamento da regularidade dos projetos. É calculado por qualquer irregularidade nas execuções dos projetos (prazos, falta de acompanhamento, entre outros). O objetivo é que todos os projetos estejam estruturados em sua totalidade.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política é de cumprimento obrigatório por colaboradores e dirigentes da CBTE.

No caso de dúvida em relação à interpretação da presente política ou discordância entre a mesma e uma regulamentação superveniente, a saber: Estatuto da CBTE, Normas e Regras aplicáveis de entidades às quais a CBTE seja filiada, Portarias e Instruções Normativas governamentais aplicáveis, Decretos, Leis e a Constituição Brasileira, estas últimas prevalecerão.



A presente Política é revisada anualmente, ou de acordo com a necessidade. O setor financeiro é responsável pela revisão do documento. Deve ser elaborado um relatório apontando o conteúdo das alterações e sua devida justificativa para a análise do Conselho de Administração da CBTE.

Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Administração da CBTE.