

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Gestão Orçamentária			
<i>Emitido por:</i>	Gerência Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-UPF-001	<i>Revisão</i> 001	<i>Data de Emissão:</i> 30/07/2019	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2020

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para orientar a elaboração do Orçamento da CBV, assim como seu monitoramento.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se aos funcionários, gestores, contratados, temporários, e outras partes envolvidas com a preparação e acompanhamento do Orçamento da CBV.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Ética da CBV.

4. CONCEITUAÇÃO

- Demonstrações Financeiras – Relatórios elaborados periodicamente de acordo com os princípios contábeis e padrões geralmente aceitos no Brasil;
- Receitas – São aumentos nos benefícios econômicos durante o período contábil sob a forma de entrada ou aumento de ativos ou diminuição de passivos.
- Despesas – São decréscimos nos benefícios econômicos durante o período contábil sob a forma de saída ou redução de ativos ou incrementos em passivos.
- Fluxo de Caixa – Demonstrativo de entradas e saídas de recursos da empresa sob a forma de recursos disponíveis e registrados de acordo com a ocorrência dos eventos.
- Orçamento de Unidade – Refere-se ao orçamento da Unidade, tendo em vista os projetos sob sua responsabilidade.
- Orçamento consolidado – Refere-se ao orçamento preparado pela Unidade de Planejamento Financeiro, a partir da consolidação dos orçamentos de cada Unidade.
- Plano de contas contábil – É o conjunto de rubricas criado para estabelecer normas para o registro de operações, atendendo às necessidades de registro dos fatos contábeis e possibilitando a construção de relatórios;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Compete à Unidade de Planejamento Financeiro:

- 5.1.1. Supervisionar os padrões de orçamento;
- 5.1.2. Fornecer instruções para elaboração dos Orçamentos das Unidades;

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 1 de 5
---------------------	---	-------------------

mt

sh

		Tipo de Instrumento: Política			
		Título: Política de Gestão Orçamentária			
Emitido por:	Gerência Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-UPF-001	Revisão 001	Data de Emissão: 30/07/2019	Data da Próxima Revisão: 31/12/2020

5.1.3. Revisar e analisar os orçamentos das Unidades;

5.1.4. Realizar a consolidação dos Orçamentos das Unidades;

5.1.5. Realizar o monitoramento mensal do Orçado x Realizado e reportar os desvios identificados para a Unidade e para o Gerente Financeiro;

5.1.6. Manter o adequado controle e arquivamento dos documentos relacionados ao processo de Orçamento.

5.2. Compete ao Gerente Financeiro

5.2.1. Realizar a revisão do Orçamento Consolidado;

5.2.2. Analisar os eventuais desvios identificados no monitoramento;

5.2.3. Avaliar necessidade de ajustes nos Orçamentos das Unidades;

5.2.4. Aprovar o Orçamento consolidado.

5.3. Compete à Gerência de cada unidade:

5.3.1. Realizar o planejamento e preparação do orçamento de sua Unidade;

5.3.2. Controlar a execução do Orçamento sob sua responsabilidade, controlando gastos e minimizando os desperdícios de recursos.

5.4. Compete ao CEO

5.4.1. Analisar e validar o orçamento da CBV;

5.4.2. Buscar aprovação do Presidente, do Conselho Fiscal e do Conselho de Diretores.

6. DIRETRIZES GERAIS

6.1. Definição do Calendário de Orçamento

6.1.1. A Unidade de Planejamento Financeiro deve iniciar o processo de elaboração do orçamento, preparar e distribuir o calendário para todas as Unidades, fornecendo as devidas instruções;

6.1.2. O calendário de orçamento deve ser elaborado contemplando datas-chave e prazos limites para que os responsáveis das Unidades possam construir o orçamento de suas Unidades, revisá-lo junto ao Planejamento Financeiro e acompanhar a sua aprovação;

6.1.3. A elaboração do calendário de orçamento deve ajudar a garantir que todos os aspectos do processo orçamentário tenham sido considerados e divulgados (para todas as partes envolvidas) em tempo hábil;

6.2. Preparação do Orçamento

6.2.1. A preparação do orçamento deverá estar de acordo com os objetivos estratégicos estabelecidos pela Diretoria Executiva;

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 2 de 5
--------------	---	------------

mf

[Assinatura]

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Gestão Orçamentária			
<i>Emitido por:</i>	Gerência Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-UPF-001	<i>Revisão</i> 001	<i>Data de Emissão:</i> 30/07/2019	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2020

6.2.2. O orçamento deve ser atingível, razoável e relacionado com as atividades da Organização para o período;

6.2.3. O orçamento deve incluir a preparação e consolidação do orçamento de receitas (entradas) e orçamento de despesas (saídas).

6.2.3.1. Orçamento de receitas – O orçamento de receitas deve incluir todas as entradas de recursos para o próximo ano e deve ser construído pela área de Planejamento Financeiro;

6.2.3.2. Orçamento de despesas – O orçamento de despesas deve incluir todas as despesas para o próximo ano, incluindo despesas operacionais, administrativas e financeiras e também deve contemplar itens como recursos humanos, aluguéis, seguros, investimentos e demais gastos.

6.2.4. Orçamentos das Unidades:

6.2.4.1. A preparação do orçamento de cada Unidade é de responsabilidade do Líder da Unidade, o qual deverá zelar pela sua preparação, revisão e aprovação no prazo previsto;

6.2.4.2. O orçamento deve contemplar despesas mapeadas de acordo com o plano de contas contábeis;

6.2.4.3. Os orçamentos devem ser elaborados de acordo com os modelos preparados pela Unidade de Planejamento Financeiro a fim de facilitar sua consolidação, padronização e leitura;

6.2.4.4. Os itens de despesas devem ser analisados e calculados detalhadamente evitando estimativas supervalorizadas. É necessário que se faça uma fundamentação detalhada de cada item de despesa para que a mesma seja considerada no orçamento da respectiva Unidade.

6.2.5. De acordo com o calendário e as instruções previamente definidas, as propostas dos Orçamentos das Unidades serão recebidas pela Unidade de Planejamento Financeiro que ficará responsável pela revisão e consolidação dos Orçamentos.

6.3. Revisão e Aprovação do Orçamento

6.3.1. A revisão dos orçamentos das Unidades ficará a cargo do Líder Unidade de Planejamento Financeiro, e inclui análises como;

6.3.1.1. Inconsistências nas linhas de cada orçamento;

6.3.1.2. Valores em duplicidade dentro da mesma Unidade ou em Unidades diferentes.

6.3.2. A revisão do orçamento consolidado e o eventual retorno às Unidades ficarão a cargo do Gerente Financeiro.

6.3.3. A aprovação final do orçamento ficará a cargo do CEO e do Presidente.

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 3 de 5
---------------------	---	-------------------




		Tipo de Instrumento: Política			
		Título: Política de Gestão Orçamentária			
Emitido por:	Gerência Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-UPF-001	Revisão 001	Data de Emissão: 30/07/2019	Data da Próxima Revisão: 31/12/2020

6.3.4. Após as aprovações acima mencionadas, o orçamento deve ser encaminhado ao Conselho Fiscal e após sua aprovação, para o Conselho de Diretores.

6.3.5. O orçamento aprovado pelo Conselho de Diretores deve ser apresentado à Assembleia Geral e depois deve ser distribuído pelo Líder da Unidade de Planejamento Financeiro a todas as Unidades.

6.4. Monitoramento do Orçamento

6.4.1. O monitoramento do orçamento deve incluir os seguintes objetivos:

6.4.1.1. Identificar níveis de aderências ao orçamento e precisão dos valores estimados.

6.4.1.2. Identificar o desempenho das Unidades no alcance dos seus objetivos.

6.4.2. O acompanhamento contínuo do desempenho orçamentário deverá fornecer um aviso prévio de potenciais desvios e proporcionar tempo hábil para os tomadores de decisão definirem as ações necessárias:

6.4.2.1. Acompanhamento Preventivo – Realizado pela Unidade de Compras e Logística. No momento em que as compras são solicitadas deve-se avaliar se o valor disponível em orçamento suporta o valor da compra.

6.4.2.2. Acompanhamento Reativo – Realizado pela Unidade de Planejamento Financeiro. Mensalmente o valor orçado deve ser comparado com o realizado. Cada Unidade também é responsável por manter este acompanhamento sobre seu orçamento.

6.4.3. A Unidade de Planejamento Financeiro deve auxiliar as demais Unidades no acompanhamento do orçamento, fornecendo, inclusive, análises mensais de custos em comparação com limites orçamentários.

6.4.4. A Unidade de Planejamento Financeiro deve preparar relatórios mensais de monitoramento do orçamento, contendo sumário executivo de variações e comparações entre valores orçados e realizados no período.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Esta Política deverá ser revisada periodicamente e, caso haja necessidade de atualização, ela deverá ser realizada e aprovada conforme processo estabelecido pela CBV.

8. ANEXOS

Anexo I – PROCESSO DE ORÇAMENTO DA CBV: INSTRUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 4 de 5
--------------	---	------------

		Tipo de Instrumento:			
		Política			
		Título:			
		Política de Gestão Orçamentária			
Emitido por:	Gerência Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-UPF-001	Revisão 001	Data de Emissão: 30/07/2019	Data da Próxima Revisão: 31/12/2020

9. APROVAÇÕES

	Responsáveis	Áreas	Assinaturas
ELABORADO POR:	André Luiz Valença da Costa	Especialista em Planejamento Financeiro	
REVISADO POR:	Luciana de Oliveira da Silva	Gerente Administrativo Financeiro	
APROVADO POR:	Radamés Lattari	CEO	

Objetivo



Construir a cada ano um orçamento transparente e compreensivo das despesas e receitas da Confederação Brasileira de Voleibol para o exercício seguinte, permitindo assim um crescimento ordenado e sustentável.

Processo



Janeiro – Dezembro | Acompanhamento mensal e contínuo dos gastos realizados e orçados.