



Tipo: Políticas Corporativas	Versão: 1
Responsável: CEO	Vigência: Indeterminado
Grau de Confiabilidade: Público	Publicação: 01/05/2026
PO.004. Política Orçamentária	

1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo orientar, padronizar e disciplinar os procedimentos de elaboração, aprovação, execução, controle e prestação de contas do Orçamento Anual da Confederação Brasileira de Remo (CBR), assegurando transparência, responsabilidade fiscal, alinhamento estratégico e conformidade com o Estatuto Social, legislações aplicáveis e normativos dos órgãos financiadores.

2. APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os dirigentes, colaboradores, gestores de projetos, departamentos e demais envolvidos nos processos orçamentários e financeiros da CBR.

Todas as áreas da CBR devem zelar pelas regras estabelecidas por este procedimento, prezando pela conformidade, transparência e confiabilidade das informações.

3. PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS

O orçamento da CBR será elaborado com base no regime de competência, observando-se princípios de planejamento, equilíbrio financeiro, economicidade, eficiência, eficácia e transparência.

3.1 Fontes de Receita

Para fins de elaboração do orçamento, deverão ser consideradas todas as fontes de receitas da CBR, incluindo, mas não se limitando a:

- Recursos oriundos da Lei nº 13.756/2018;
- Patrocínios;
- Recursos próprios;
- Anuidades de filiados;
- Inscrições em eventos nacionais e internacionais;
- Receitas financeiras de aplicações;
- Convênios, termos de fomento, termos de colaboração e parcerias.

3.2 Recursos da Lei nº 13.756/2018

Os recursos descentralizados pelo Comitê Olímpico Brasileiro (COB) e pelo Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB) deverão observar integralmente os normativos aplicáveis, incluindo a Portaria ME nº 341/2017 e a Política de descentralização de recursos do COB e do CPB.

Do total destes recursos recebidos, poderá ser utilizado o percentual máximo de **25%** para despesas de área meio, devendo o percentual mínimo de **75%** ser aplicado em projetos de área fim. Além disso, a PDR (Política de descentralização de recursos) do Comitê Olímpico Brasileiro e do Comitê Paralímpico Brasileiro determinam as regras para utilização deste tipo de recurso.

O orçamento anual referente a esses recursos terá como base os valores oficialmente disponibilizados e pactuados com o COB e CPB.





3.3 Patrocínios

Os recursos de patrocínios poderão ser aplicados em despesas administrativas ou projetos esportivos, desde que:

- Previstos no orçamento aprovado;
- Compatíveis com os contratos de patrocínio firmados;
- Em conformidade com o Estatuto Social da CBR.

3.4 Convênios, Parcerias e Instrumentos Congêneres

Os recursos provenientes de convênios e parcerias deverão ser executados estritamente conforme a legislação aplicável, os planos de trabalho aprovados e os instrumentos jurídicos firmados.

3.5 Recursos Próprios

Os recursos oriundos de anuidades de filiados, inscrições em eventos e demais receitas próprias compõem o caixa da CBR, devendo sua aplicação:

- Ser prevista no orçamento anual;
- Ser validada pela Presidência;
- Obedecer ao Estatuto Social e às políticas internas.

3.6 Receitas Financeiras

As receitas financeiras provenientes de aplicações deverão respeitar as restrições legais e contratuais das respectivas fontes de recursos, especialmente quando vinculadas a convênios e patrocínios.

4. FASES DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

O processo orçamentário da CBR compreende as seguintes fases:

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

5. ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

A elaboração do orçamento deverá considerar:

- O histórico de despesas e receitas de exercícios anteriores;
- O planejamento estratégico da CBR;
- O calendário anual de competições, eventos e ações institucionais.

A Gerência de Esportes consolidará as demandas técnicas e esportivas, articulando-se com as demais Diretorias para definição das ações planejadas e respectivos custos.

A Gerência Financeira realizará análise comparativa com exercícios anteriores, avaliando a compatibilidade do orçamento proposto com as receitas previstas para o exercício subsequente. Após consolidação, a proposta orçamentária será apresentada à Diretoria e Presidência para análise e aprovação preliminar.

5.1 Estrutura dos Projetos

Todo projeto deverá conter, no mínimo:

- Nome do projeto;
- Objetivo;





- Justificativa;
- Público-alvo;
- Valor total;
- Fontes de recursos;
- Objetivos estratégicos atendidos.

5.2 Orçamento Administrativo

O orçamento administrativo será elaborado pela Gerência Financeira, observando:

- Limites máximos de despesas administrativas;
- Histórico de execução;
- Novas demandas institucionais.

A proposta será submetida à Diretoria Geral e Presidência para ajustes e aprovação final.

Todos os orçamentos serão elaborados em planilha eletrônica padronizada, com classificação por naturezas financeiras e centros de custo.

Os projetos deverão ser planejados e submetidos à Gerência Financeira até o mês de **novembro** do exercício corrente.

6. VALIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Compete à Gerência Financeira:

- Validar as rubricas orçamentárias;
- Verificar a aderência às regras desta Política;
- Avaliar o cumprimento dos limites e das fontes de financiamento.

Até a primeira semana de dezembro, a Gerência Financeira consolidará a proposta orçamentária anual, contemplando despesas administrativas e projetos esportivos, com indicação das respectivas fontes de recursos.

Após análise em reunião de Diretoria, a proposta será submetida à aprovação da Presidência da CBR.

Somente após a validação da Presidência a proposta estará apta a ser encaminhada à Assembleia Geral.

7. APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO

A proposta orçamentária anual deverá:

- Ser aprovada pela Presidência até o final do exercício anterior ao de sua execução;
- Ser apresentada à Assembleia Geral para deliberação.

Considerando que a Assembleia Geral ocorre, geralmente, até o final do primeiro trimestre do exercício, fica a Gerência Financeira autorizada a executar o orçamento aprovado pela Presidência nos meses de janeiro a março, de forma provisória.

8. EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

A execução do orçamento ocorrerá mediante validação prévia das despesas em relação ao orçamento aprovado.

A área Financeira será responsável pelo controle orçamentário, analisando todas as solicitações de despesas.

Toda contratação ou aquisição deverá ser precedida de **requisição formal de compras**, observando-se os procedimentos internos e a matriz de alçadas da CBR.





8.1 Falta de Dotação Orçamentária

Na ausência de dotação orçamentária na execução da requisição de compras de um projeto, poderão ser adotadas as seguintes alternativas:

- **Realocação orçamentária;**
- **Solicitação de recursos extraorçamentários.**

a) Realocação Orçamentária

Pode ocorrer:

- Dentro do mesmo projeto;
- Entre projetos distintos.

Toda realocação deverá ser aprovada pela Gerência Financeira e pelo gestor do(s) Projeto(s), conforme a matriz de alçadas vigente.

b) Recursos Extraorçamentários

São recursos não previstos no orçamento anual aprovado. A solicitação deverá ser feita pela Gerência Financeira e pelo Gestor do Projeto ao Diretor Geral.

Cabe ao Diretor Geral, junto com a Presidência, avaliar a viabilidade de aprovar os recursos extraorçamentários.

Após aprovação, o recurso poderá ser incorporado ao orçamento, devendo a Assembleia Geral ser **informada posteriormente**.

A inclusão de novos projetos ao longo do exercício seguirá o mesmo procedimento.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Mensalmente, a Gerência Financeira deve apresentar relatório de acompanhamento da execução orçamentária da CBR, demonstrando a situação do orçamento aprovado x orçamento executado atual de todos os projetos da entidade.

A prestação de contas anual da CBR será composta, no mínimo, por:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- Parecer de Auditoria Externa Independente;
- Parecer do Conselho Fiscal.

As demonstrações financeiras deverão ser publicadas no site da CBR.

A prestação de contas deverá ser apreciada pela Assembleia Geral até o final do primeiro trimestre do exercício subsequente.

Após aprovação, os documentos deverão ser amplamente divulgados no site institucional.

10. CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO

- **Novembro:** Elaboração dos projetos e definição do calendário anual;
- **Dezembro:** Análise e consolidação da proposta orçamentária;
- **Dezembro:** Aprovação pela Presidência;
- **1º Trimestre do exercício:** Apresentação à Assembleia Geral.

