



**POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA  
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HIPISMO**



# INSTRUÇÃO NORMATIVA

Código do Instrumento <b>IN 005/2020</b>	Data de Emissão <b>10/08/2020</b>	Revisão: <b>00</b>	Data para Revalidação <b>Agosto/2022</b>
---	--------------------------------------	-----------------------	---

Título:

**POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA**

Processo:

NORMAS E REGRAS PARA PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Emitido Por:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Aprovado Por:

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

## I. SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>APLICAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ÁREAS ENVOLVIDAS .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>DIRETRIZES.....</b>	<b>4</b>
	<b>6.1 Regras Gerais Para Orçamento da CBH.....</b>	<b>4</b>
	<b>6.1.1 Esportivas.....</b>	<b>4</b>
	<b>6.1.2 Pessoal .....</b>	<b>5</b>
	<b>6.1.3 Operacional.....</b>	<b>5</b>
	<b>6.1.4 Não Operacional .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>5</b>
	<b>7.1 Orçamento CBH.....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>6</b>

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>			
	Código do Instrumento <b>IN 005/2020</b>	Data de Emissão <b>10/08/2020</b>	Revisão: <b>00</b>	Data para Revalidação <b>Agosto/2022</b>
Título: <b>POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA</b>				
Processo: NORMAS E REGRAS PARA PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO ORÇAMENTÁRIA				
Emitido Por: <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>			Aprovado Por: <b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	

## 1 OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes para elaboração do planejamento orçamentário da CBH, visando garantir a melhor utilização dos recursos.

## 2 APLICAÇÃO

As diretrizes desta política se aplicam ao COB e as Confederações filiadas.

## 3 REFERÊNCIAS

Estatuto Social  
 Código de Conduta Ética  
 Política de Alçadas e Competência  
 POL-PCF-001 - Política Orçamentária

## 4 ÁREAS ENVOLVIDAS

CA - Conselho de Administração  
 PRESI – Presidência  
 SEGER – Secretaria Geral  
 DIRET - Diretorias  
 GAFIN - Gerência Administrativa e Financeira  
 GESPO - Gerência Esportiva

## 5 DEFINIÇÕES

- a) O Orçamento da CBH deverá ser apresentado pela Diretoria e Gerências para a Presidência, aprovado no Conselho de Administração e homologado no Conselho Fiscal.
- b) Orçamento Esportivo: todas as despesas previstas para cada projeto da CBH.
- c) Orçamento Pessoal: despesas previstas com folha, encargos e benefícios dos colaboradores.

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>			
	Código do Instrumento <b>IN 005/2020</b>	Data de Emissão <b>10/08/2020</b>	Revisão: <b>00</b>	Data para Revalidação <b>Agosto/2022</b>
Título: <b>POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA</b>				
Processo: NORMAS E REGRAS PARA PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO ORÇAMENTÁRIA				
Emitido Por: <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>			Aprovado Por: <b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	

- d) Orçamento Operacional: despesas recorrentes previstas pelas áreas e não vinculadas a nenhum projeto, tais como: custo com impressões e cópias, táxi, telefone fixo, material de escritório, serviços jurídicos, serviços de auditoria, despesas com custeio e manutenção da sede, etc...

## 6 DIRETRIZES

### 6.1 Regras Gerais Para Orçamento da CBH

- a) A CBH deverá observar os limites definidos nos regulamentos em vigor para a aplicação dos recursos da LAP disponibilizada pelo COB e pelo CPB.
- b) Anualmente será definida um cronograma para elaboração do orçamento da CBH com a definição das premissas orçamentária para o próximo exercício e definição do limite orçamentário por modalidade e tipo de despesa.
- c) A CBH deverá fazer uma revisão orçamentária no primeiro trimestre de ano para ajustar ou confirmar as premissas definidas no ano anterior e tantas quantas revisões necessárias em casos de emergências e ou situações imprevistas e de calamidade pública.
- d) O orçamento do CBH deve ser apresentado em reunião de Diretoria. Caso seja solicitado qualquer tipo de alteração no planejamento, as áreas devem realizar os ajustes necessários para aprovação.
- e) O orçamento do CBH deve ser aprovado primeiramente pelo Presidente para posterior análise do Conselho de Administração.
- f) As áreas deverão analisar individualmente o orçamento disponível e distribuir conforme os tipos de despesas e seguindo as premissas definidas, eventuais justificativas ou correções pertinentes deverão ser encaminhadas juntamente com a proposta orçamentária.
- g) Os ajustes orçamentários (realocações, extras e deduções) devem ser solicitados à Gerência Administrativa Financeira e seguirão por um fluxo de aprovação orçamentária. Estes ajustes deverão vir acompanhados de justificativa fundamentada.
- h) As solicitações de verba extra orçamentária deverá ser submetida ao Conselho de Administração.

#### 6.1.1 Esportivas

Neste agrupamento deverá ser contemplado todos os Projetos Esportivos e de capacitação para os profissionais do esporte e de eventos esportivos.



## INSTRUÇÃO NORMATIVA

Código do Instrumento <b>IN 005/2020</b>	Data de Emissão <b>10/08/2020</b>	Revisão: <b>00</b>	Data para Revalidação <b>Agosto/2022</b>
---	--------------------------------------	-----------------------	---

Título:

**POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA**

Processo:

NORMAS E REGRAS PARA PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Emitido Por:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Aprovado Por:

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A área de projetos se reunirá com a Gerência Esportiva para mapear todos os projetos previstos para o próximo exercício.

### 6.1.2 Pessoal

Para elaboração do orçamento de pessoal deverá ser observado o quadro de funcionários existente e aprovado na Política de Cargos, Carreira e Remuneração. Quando a proposta orçamentária envolver aumento de despesa, deverá ser encaminhado justificativa fundamentada juntamente com plano de ação para adequação aos valores orçados.

A área de RH irá replicar o quadro de funcionários para o próximo exercício e cada gestor terá a possibilidade de ajustar, conforme sua necessidade.

### 6.1.3 Operacional

As despesas operacionais que compreendem as despesas administrativas, financeiras e tributárias, serão orçadas com base histórica e diretrizes divulgadas.

### 6.1.4 Não Operacional

As despesas não operacionais que compreendem à recursos dispendidos com despesas de anos anteriores ao ano vigente e não provisionadas.

## 7 RESPONSABILIDADES

### 7.1 Orçamento CBH.

As despesas não operacionais que compreendem à recursos dispendidos com despesas de anos anteriores ao ano vigente e não provisionadas.

Fase	Procedimento	Responsável
Planejamento	Definir junto à Diretoria um cronograma para elaboração do processo orçamentário	PRESI DIRET
	Definir as premissas orçamentárias para o próximo exercício com base nas expectativas do cenário econômico e no direcionamento da alta administração.	SEGER PRESI
	Definir um limite orçamentário para cada área com base nas premissas orçamentárias e no histórico do ano anterior.	SEGER PRESI
	Reunião com as Diretorias de modalidade para discutir quais projetos serão solicitados no ano seguinte e identificar quais projetos terão continuidade no ano seguinte	PRESI DIRET SEGER GESPO



## INSTRUÇÃO NORMATIVA

Código do Instrumento <b>IN 005/2020</b>	Data de Emissão <b>10/08/2020</b>	Revisão: <b>00</b>	Data para Revalidação <b>Agosto/2022</b>
---	--------------------------------------	-----------------------	---

Título:

**POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA**

Processo:

NORMAS E REGRAS PARA PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Emitido Por:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Aprovado Por:

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Fase</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsável</b>
	Replicar o quadro de funcionários para o próximo exercício e cadastrar ajustes previstos para o próximo exercício	GAFIN
	Analisar o orçamento de cada área e solicitar as justificativas ou acertos pertinentes.	SEGER GAFIN
	Apresentar o orçamento ao Presidente	SEGER
	Aprovação do Orçamento pelo Conselho de Administração	PRESI
	Apresentar o orçamento à Assembléia Geral	CA
<b>Revisão Orçamentária</b>	Os ajustes orçamentários (realocações, extras e deduções) devem ser solicitados à GEAFI sempre que necessário e seguirão por um fluxo de aprovação. As solicitações de verba extra devem passar primeiramente pela aprovação do Conselho de Administração.	Todas as Áreas

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É importante salientar que esta política poderá ser alterada antes do final de sua vigência, caso haja necessidade.

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua assinatura e tem validade de 2 anos, o original assinado pelo responsável da área de elaboração e pelo ÓRGÃO RESPONSÁVEL ficará em arquivo específico.

*Original assinado consta dos arquivos da CBH*

**RONALDO BITTENCOURT FILHO**  
Confederação Brasileira de Hipismo  
Presidente  
Conselho de Administração

Elaborado por:

*Original assinado consta dos arquivos da CBH*

**CARLA ROSANA DE PAULA**  
Confederação Brasileira de Hipismo  
Secretário Geral