

# MANUAL DE POLÍTICA FINANCEIRA



## SUMÁRIO

<i>1. OBJETIVO.....</i>	<i>3</i>	<i>8. CONTAS A RECEBER.....</i>	<i>11</i>
<i>2. ALCANCES.....</i>	<i>4</i>	<i>9. CONTROLE.....</i>	<i>12</i>
<i>3. DIRETRIZES.....</i>	<i>4</i>	<i>10. RESPONSABILIDADES.....</i>	<i>13</i>
<i>4. GESTÃO DE RISCOS.....</i>	<i>6</i>	<i>10.1 DA ASSEMBLÉIA GERAL.....</i>	<i>13</i>
<i>4.1 CRÉDITO. ....</i>	<i>7</i>	<i>10.2 DO CONSELHO DELIBERATIVO.....</i>	<i>14</i>
<i>4.2 CENÁRIO ECOÔMICO.....</i>	<i>7</i>	<i>10.3 DO DIRETOR EXDCUTIVO.....</i>	<i>16</i>
<i>4.3 CENÁRIO POLÍTICO.....</i>	<i>7</i>	<i>10.4 DO CONSELHO FISCAL.....</i>	<i>17</i>
<i>4.4 MONITORAMENTO.....</i>	<i>7</i>	<i>10.5 DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO .....</i>	<i>18</i>
<i>5. CAPACIDADE DE PAGAMENTO.....</i>	<i>8</i>	<i>10.6 DO ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE.....</i>	<i>20</i>
<i>6. APLICAÇÃO FINANCEIRA.....</i>	<i>9</i>	<i>11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</i>	<i>20</i>
<i>7. CONTAS A PAGAR.....</i>	<i>10</i>	<i>12. VIGÊNCIAS.....</i>	<i>12</i>
<i>7.1 FORMAS DE PAGAMENTO.....</i>	<i>11</i>		

### 1. OBJETIVO

Fornecer diretrizes a serem seguidas na gestão financeira do Grupo Ambiental natureza Bela, com a função de assegurar a adequada execução financeira, possibilitando com isto o aumento da eficiência operacional e reduzindo eventuais riscos associados à movimentação financeira.

Manter o controle das operações financeiras da OSCIP, garantindo assim o pleno funcionamento da instituição e a satisfação dos usuários internos e externos, sendo sempre observada a legislação em vigor, o Estatuto Social e o Código de Ética da entidade.

No que diz respeito à Política Financeira sempre devemos considerar os aspectos macroeconômicos, eventos inesperados e a conjuntura socio política, entre outros, que podem ser motivadores de revisão desta política, garantindo a efetividade dos princípios apresentados na mesma.

O Grupo Natureza Bela sempre buscará manter essa política atualizada de forma relevante sendo periodicamente atualizada.

### 2. ALCANCE

A presente política visa o comprometimento de todos os departamentos e colaboradores da entidade.

### 3. DIRETRIZES

Todas as ações da OSCIP devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e total transparência.

O Grupo Natureza Bela observará na prestação de contas os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileira de contabilidade, bem como a realização de auditoria externa independente quando exigível pelos seus agentes Financiadores.

O modelo de gestão do Grupo Ambiental Natureza Bela deve primar pela transparência na movimentação de recursos possibilitando a fiscalização interna e externa, bem como utilizar de práticas necessárias e suficientes a coibir toda e qualquer forma individual e/ou coletiva de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

No encerramento do exercício fiscal, todos os documentos e informações relativos à prestação de contas e referentes à gestão do Grupo Ambiental Natureza Bela devem ser publicados na íntegra em seu sítio eletrônico, ou por qualquer outro meio eficaz de publicidade.

Também são objeto de publicação no sítio eletrônico da entidade o relatório de gestão, as demonstrações financeiras da entidade, as certidões negativas de débitos junto ao INSS e FGTS, ficando à disposição para exame de qualquer interessado.

O Grupo Ambiental Natureza Bela não distribui entre os seus membros, filiadas, conselheiros, administradores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Os elementos constitutivos da ordem econômica, financeira e orçamentaria são documentadas em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco anos) ou por prazos maiores conforme especificados na legislação em vigor.

Os serviços de contabilidade devem ser executados em condições que permitam o conhecimento imediato da posição das

contas relativas ao patrimônio, as finanças e a execução do orçamento.

Todas as receitas e despesas estão sujeitas à comprovação de recolhimentos ou pagamentos e à demonstração dos respectivos saldos.

O balanço geral de cada exercício, acompanhado da demonstração de lucros e perdas, discriminara os resultados das contas patrimoniais e financeiras.

#### **4. GESTÃO DE RISCOS**

O Grupo Ambiental natureza Bela está exposta a riscos financeiros decorrentes das suas operações e condições de mercado (políticas econômicas) os quais podem influenciar no valor de ativos e passivos, os fluxos de caixa, os resultados futuros e a posição financeira consolidada.

Com a finalidade de mitigar os principais riscos financeiros, deverá atuar dentro dos limites estabelecidos nesta política, podendo contratar instrumentos financeiros específicos sendo que os principais riscos financeiros aos quais a OSCIP está exposta são:

#### **4.1. CRÉDITO**

Decorre da possibilidade da OSCIP sofrer perdas relativas ao atraso, não recebimento ou descontos de receitas previstas.

#### **4.2. CENÁRIO ECONÔMICO**

Variações nas taxas de juros, variação na demanda de certo produto ou serviço ou variação cambial podem impactar no valor do produto ou serviço, o que pode ocasionar gastos maiores que o planejado.

#### **4.3. CENÁRIO POLÍTICO**

Como grande parte das fontes de receita são direta ou indiretamente vinculadas ao primeiro setor o cenário político, nacional ou internacional, pode ter impacto nessas fontes. Além disso, o cenário político pode influenciar nos itens anteriores.

#### **4.4. MONITORAMENTO**

O departamento administrativo financeiro deve monitorar, diariamente, e reportar ao Presidente do Conselho Deliberativo mensalmente a previsão do fluxo de caixa, com notas explicativas em pontos relevantes, além de revisar pelo menos uma vez por mês a situação dos valores a receber e a pagar para definir o grau

da exposição a esses riscos.

O gerente administrativo financeiro deverá acompanhar o mercado econômico (político nacional e internacional, flutuações cambiais, taxas de juros, mercado e tudo que influenciar) e sempre que necessário fará estudos de impactos futuros para reportar a diretoria.

Sempre que verificar um descasamento de fluxo de caixa ou quando julgar necessário (prevendo riscos futuros de não cumprimento de obrigações, gastos maiores que o previsto, entre outros) o gerente administrativo financeiro deve propor ações (como revisão de projetos, revisão orçamentaria) para o Presidente do Conselho Deliberativo e aguardar o direcionamento, agindo sempre conforme orientação superior.

### **5. CAPACIDADE DE PAGAMENTO**

O Grupo Ambiental Natureza Bela deve acompanhar a capacidade de pagamento de suas obrigações, para evitar o descasamento em seu fluxo de caixa, e todos os transtornos como juros, negativação do CNPJ, protestos, lista negra de fornecedores, entre outros, para tanto seguintes ações serão

aplicadas:

Semanalmente será reportada a previsão de fluxo (semanal, trimestral e até o fim do exercício) com as notas explicativas necessárias para o Presidente do Conselho Deliberativo;

Sempre que alguns dos itens não forem atendidos, o Presidente do Conselho Deliberativo deverá avaliar com o gerente administrativo financeiro o motivo e se tal situação se reverterá no período analisado. Se necessário o Presidente deve elaborar um plano de regularização, que pode conter ações como antecipação de receitas, captação de dívida, revisão de projetos, revisão orçamentaria (necessario aprovação do Conselho deliberativo) entre outros.

### **6. APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

Os recursos do Grupo Ambiental Natureza Bela devem ser otimizados. Para tanto, todos os recursos dos Projetos deverá ser investido em aplicações financeiras com liquidez diária, independente do prazo final da operação.

**Fundos de Investimento:** cotas de fundos de investimento aberto local, referenciado DI ou Renda Fixa.

As aplicações financeiras devem ser observadas as especificidades da origem da fonte de receita.

### **7. CONTAS A PAGAR**

São obrigações financeiras assumidas pela Instituição e destinadas à manutenção e ao desenvolvimento dos Pagamentos das contribuições devidas na execução do seu objetivo social

- I- Pagamento de impostos, taxas, tarifas, contribuições sociais, aluguéis, salários de empregados e outras despesas indispensáveis à sua manutenção.
- II- Despesas com a conservação dos seus bens e dos bens ou material por ela alugados ou sob sua responsabilidade.
- III- Custeio de Organização de cursos, seminários, e outras atividades semelhantes.
- IV- Outras despesas relacionadas com a finalidade do Grupo.

É terminantemente proibida a realização de empréstimos e garantias em favor dos membros dos poderes e administradores do Grupo Ambiental Natureza Bela.

Só são aceitos documentos fiscais que contenham o detalhamento dos produtos ou serviços contratados, previstos em legislação capazes de representar a obrigação.

### **7.1. FORMAS DE PAGAMENTO**

Todos os pagamentos do Grupo Ambiental Natureza Bela necessitam de 2 (duas) assinaturas para aprovação, sendo o Presidente do Conselho Deliberativo e o Gerente Financeiro.

Tais aprovações ocorrem por meio eletrônico (Internet Banking ou remessa de arquivo), mediante crédito em conta, pagamento de boleto, pagamento de guia ou débito automático, emissão de cheque deverão ser sempre nominais ao favorecido, mantendo cópia dos mesmos nos arquivos das prestações de contas do Grupo Ambiental Natureza Bela..

Não são admitidos saques em dinheiro para pagamentos, salvo em caso de extrema urgência, mediante justificativa prévia e com autorização escrita do Presidente do Conselho Deliberativo e do Gerente Financeiro.

### **8. CONTAS A RECEBER**

São os recursos que a o Grupo Natureza Bela tem a receber. As fontes de recursos para a manutenção da ONG compreendem:

- I- Execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins;
- II- Celebração de contratos, convênios, parcerias e quaisquer outros instrumentos que possibilite a cooperação com pessoas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, jurídicas ou físicas, para fomento e a execução das ações que constituam os objetivos e finalidades da entidade.

As rendas e recursos financeiros do Grupo Ambiental Natureza Bela, são empregados exclusivamente na realização de suas finalidades Social.

### **9. CONTROLES**

- Conciliação



- ✓ Baixa financeiras x previsões financeiras - diário
- ✓ Extratos bancários x contas a pagar – diário
- ✓ Extratos bancários x contas a receber – diário
- ✓ Aplicação Financeira x contábil - mensal
- ✓ Extratos bancários x razão - mensal
- ✓ Folha de pagamentos x razão - mensal
- ✓ Controle de caixa x razão - mensal
- ✓ Contas a receber financeiro x contábil - mensal
- ✓ Contas a pagar financeiro x contábil - mensal
- ✓ Controle de depreciação x razão contábil - mensal

## **10. RESPONSABILIDADES**

É de responsabilidade de cada colaborador conhecer, entender e atuar de forma alinhada, em coordenação técnica e funcional com os processos, normas, manuais e políticas existentes da Instituição.

### **10.1. DA ASSEMBLÉIA GERAL**

- I. Eleger, dentre os sócios Fundadores e Colaboradores, os membros do Conselho Deliberativo;
- II. Eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- III. Deliberar, sobre proposição da Presidência do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, sobre assuntos de interesse do Natureza Bela;
- IV. Apreciar e julgar o relatório geral, a prestação de contas da gestão anterior aprovados pelo Conselho Fiscal e planos e orçamentos do exercício posterior;
- V. Decidir sobre reformas do Estatuto, na forma do Artigo 67;
- VI. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- VII. Aprovar o Regimento Interno.

Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Todas as decisões da Assembleia Geral serão transcritas em ATA na forma documental de resoluções.

### **10.2. DO CONSELHO DELIBERATIVO**



- ✓ Recomendar, para aprovação pela Assembleia Geral, qualquer alteração do Estatuto e Regimento Interno;
- ✓ Examinar a prestação de contas e desempenho administrativo, financeiro e contábil após parecer do Conselho Fiscal;
- ✓ Aprovar as políticas gerais que orientam a atuação do Natureza Bela, estabelecendo critérios para a admissão de Associados Beneméritos, Colaboradores e Participantes;
- ✓ Analisar o Plano Anual de Ações Prioritárias, elaborado pela Diretoria Executiva, emitindo parecer sobre ambas à Assembleia Geral;
- ✓ Decidir sobre a aprovação e nomeação dos membros que compõem a Diretoria Executiva.

O Conselho Deliberativo terá um Presidente escolhido dentre os seus membros, de acordo com o regimento interno.

Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- ✓ Representar o Natureza Bela no estabelecimento de contratos, convênios e outros acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

- ✓ Representar ativa e passivamente o Natureza Bela em juízo ou fora dele, facultada a outorga de poderes a Diretoria Executiva;
- ✓ Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;
- ✓ Apresentar ao Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva o Plano Anual de Trabalho;
- ✓ Assinar com o Gerente Financeiro os cheques, saques e papéis de crédito.

### **10.3. DO DIRETOR EXECUTIVO**

- ✓ Dirigir e orientar todas as atividades do Natureza Bela, zelando pelo fiel cumprimento do seu estatuto;
- ✓ Representar o Presidente, bem como o Gerente Financeiro nos seus impedimentos;
- ✓ Exercer junto com a Presidência do Conselho Deliberativo a função de articulação institucional da Entidade;
- ✓ Promover, em conjunto com os demais Gerentes, reuniões, cursos, seminários, conferências e outros eventos de interesse da Entidade;
- ✓ Acompanhar as possibilidades de financiamento, bem como a abertura de editais;
- ✓ Participar da elaboração e revisão dos projetos antes de serem encaminhados para os financiadores;

- ✓ Coordenar, com as demais Gerencias, as atividades operacionais do Natureza Bela, verificando o cumprimento dos objetivos pré-estabelecidos.
- ✓ Fiscalizar a conservação dos bens móveis e imóveis da Instituição;

#### **10.4. DO CONSELHO FISCAL**

- ✓ Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- ✓ Opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e ou contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para o Conselho Deliberativo e Assembleia Geral;
- ✓ Examinar os documentos, os livros de escrituração, balancetes, balanços, inventários, as contas e as demonstrações financeiras do exercício social e sobre eles opinar.
- ✓ Examinar e emitir pareceres sobre demonstrações financeiras e demais dados concernentes à prestação de contas;
- ✓ Manifestar-se sobre a alienação de bens imóveis e aceitação de doações com encargos.

- ✓ Apresentar à Assembleia Geral, denúncia fundamentada sobre erros administrativos ou qualquer violação da Lei ou deste Estatuto, sugerindo as medidas a serem tomadas, inclusive para que possa, em cada caso, exercer plenamente a sua função fiscalizadora.

#### **10.5. DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- ✓ Garantir a aplicação da política;
- ✓ Elaborar/atualizar processos e controles;
- ✓ Propor atualizações da política;
- ✓ Reportar a direção os relatórios financeiros;
- ✓ Garantir, na integralidade, que todos os passos dos processos que envolvam o financeiro sejam seguidos;
- ✓ Monitorar, diariamente, os resultados financeiros e reportar, semanalmente (ou sempre que houver algum fato relevante), os relatórios financeiros, com as notas explicativas, para a direção;
- ✓ Realizar acompanhamento dos resultados de indicadores estratégicos de desempenho da área;
- ✓ Acompanhar todas as atividades da área;

- ✓ Participar do planejamento estratégico do Grupo Ambiental Natureza Bela;
- ✓ Emitir ordens bancárias.
- ✓ Ter sob sua guarda os valores e livros contábeis;
- ✓ Assinar com o Presidente do Conselho Deliberativo os cheques, saques e papéis de crédito;
- ✓ Efetuar pagamentos e recebimentos;
- ✓ Apresentar à Diretoria Executiva e ao conselho fiscal os balanços financeiros;
- ✓ Aprovar os orçamentos antes de serem encaminhados aos financiadores;
- ✓ Participar da elaboração e revisão dos projetos antes de serem encaminhados para os financiadores;
- ✓ Representar o Diretor Executivo ou Presidente em seus impedimentos.
- ✓ Garantir, na integralidade, que todos os passos dos processos, que fizer parte, sejam seguidos;
- ✓ Conferência dos débitos em conta corrente referentes a tarifas bancárias de cobrança, encargos financeiros e qualquer outra movimentação;
- ✓ Centralizar e alimentar o sistema de gestão integrado com

todas as informações, documentações, e solicitações do

departamento administrativo financeiro.

#### **10.6. DO ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE**

- ✓ Garantir a rastreabilidade de informações, análises e alçadas de aprovação;
- ✓ Verificar a conformidade de todos os documentos fiscais.

#### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de qualquer dúvida em relação à interpretação da presente política ou discordância entre a mesma e uma regulamentação superveniente, a saber, Estatuto do Grupo Ambiental Natureza Bela, Nomes e Regras aplicáveis de entidades às quais a instituição seja filiada, Portarias e Instruções Normativas governamentais aplicáveis, Decretos, Leis e a Constituição Brasileira, as últimas prevalecerão.

A presente Política será revisada de acordo com a necessidade. Os responsáveis pela revisão do documento serão o Gerente Administrativo Financeiro, Diretor Executivo e o Presidente do

Conselho Deliberativo do Grupo Ambiental Natureza Bela. Deve

ser elaborado um relatório apontando o conteúdo das cláusulas alteradas e sua devida justificativa para a análise do Conselho Deliberativo da Instituição.

## **12. VIGÊNCIA**

Este Manual entra em vigor á partir da sua aprovação pelo Conselho deliberativo do Grupo Ambiental Natureza Bela e publicação no site da entidade.