


TIPO DE NORMATIVO:		POLÍTICA	
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ESGRIMA – CBE 	DEPARTAMENTO: RH	GERÊNCIA: ADMINISTRATIVO E FINANCEIRA	PÚBLICO: (x) Interno () Externo
	CÓDIGO: POL-007	VERSÃO: V1	DATA DE PUBLICAÇÃO: Julho / 2022

**POLÍTICA DE PAGAMENTO DE
JETON**

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes, atribuições e princípios básicos a serem observados quando houver participação de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e membros da Assembleia Geral em reuniões dos órgãos de deliberação coletiva (jeton), visando o custeio de necessidades e contrapartida pelos meios materiais utilizados para o desempenho de suas funções junto ao (s) respectivo (s) órgão (s) de governança da Confederação Brasileira de Esgrima (CBE).

2. Abrangência

Aplica-se esta política a todos os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral que participarem efetivamente das reuniões dos órgãos colegiados estatutários da CBE.

3. Conceitos

- **Jeton:** contrapartida por comparecimento a cada reunião ou sessão em que participarem membros de um órgão estatutário colegiado.
- **Atividades meio:** atividades que dão suporte à consecução dos objetivos da CBE, operacionais e logísticas destinadas a viabilizar o funcionamento da entidade e a consecução de suas atividades finalísticas.
- **Órgãos Colegiados:** são os órgãos de governança da CBE (Poderes constituídos), cuja existência se justifique em imposição legal ou estatutária.
- **Tipo de Recurso:** São os diversos tipos de receitas que subsidiam o orçamento anual da CBE, podendo ser recursos oriundos da Lei das Loterias Federais (através de repasse do COB ou do CPB), de convênios, de atividades da CBE (Recursos Próprios) e outros instrumentos.
- **Pagamento:** Transferência ou entrega de numerário ao credor da CBE, extinguindo o débito ou obrigação;

4. Premissas

- A Presidência é responsável por autorizar a concessão de recursos para pagamento de participação em reuniões dos órgãos de deliberação coletiva.
- A área de Recursos Humanos é responsável por solicitar a autorização de pagamento da participação dos membros dos conselhos em reuniões dos órgãos estatutários da CBE.
- Cabe aos membros dos órgãos de deliberação colegiada participar efetivamente das reuniões, prestar contas das atividades desenvolvidas e cumprir com as regras definidas nesta política.

5. Diretrizes

É garantido aos membros dos órgãos de deliberação coletiva da CBE, quando do comparecimento às reuniões deliberativas do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral, a percepção de participação (jeton) ou gratificação de presença no valor de R\$500,00 (quinhentos reais) por Reunião Ordinária ou Extraordinária.

Consiste o jeton em recursos de contrapartida por participação em sessões/reuniões, em que participem membros de um órgão estatutário colegiado: Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral.

A natureza do encargo não é remuneratória e nem obrigatória, observada a legislação vigente quanto ao Imposto de Renda a ser retido na fonte.

O pagamento de jeton não configurando salário, vencimento ou subsídio, tampouco gera qualquer vínculo laboral, sendo medida intrínseca ao exercício da função estatutária.

O pagamento de jetons deverá ser precedido de convocação justificada com envio de pauta antecipadamente, sendo vedado ultrapassar o total de 03 (três) sessões/reuniões mês.

É condição para o pagamento de jeton a apresentação de lista de presença, com o respectivo relatório de atividades ou ata da reunião correspondente devidamente aprovada/assinada.

As áreas funcionais da CBE serão responsáveis pela organização das reuniões e controle dos pagamentos de jeton, conforme definido por esta política:

1. Cabe à Presidência da CBE:

- organizar reuniões dos órgãos colegiados da CBE;
- elaborar e emitir atos convocatórios das reuniões colegiadas;
- encaminhar documentação para análise prévia dos convocados, quando for o caso;
- secretariar as reuniões colegiadas, sendo responsável pelo registro (lista) de presenças;
- elaborar e colher assinaturas nas atas das reuniões;
- encaminhar registros das reuniões à área de Recursos Humanos;
- organizar e manter os documentos e arquivos das reuniões colegiadas.

2. Cabe à área de Recursos Humanos da CBE:

- recepcionar os registros das reuniões (listas de presença);
- instruir e gerir o processo de pagamento do jeton;
- organizar e manter os arquivos dos processos de prestação de contas do pagamento.

3. Cabe à área de Prestação de contas da CBE:

A prestação de contas deve ser documentada e arquivada digitalmente, ficando disponível para consulta dos órgãos de controle, constando os seguintes documentos:

- Ato de nomeação do membro do colegiado (ou ata eletiva, termo de posse ou portaria de nomeação);
- Ato convocatório da reunião;
- Ata da reunião do órgão colegiado, devidamente assinada;
- Lista de presença dos participantes da reunião do órgão colegiado constando as assinaturas
- Recibo de Pagamento.


Somente serão aceitos documentos datados dentro do período de referência da reunião, devendo ser observada a competência do documento comprobatório e respeitando ainda as datas estabelecidas para o fechamento contábil mensal.

6. Vigência

- Esta Política permanecerá em vigor por 5 (cinco) anos a contar da data da sua publicação.



Ricardo Machado
Presidente



Alefer Correa
Diretor Financeiro