

Auditoria Externa Independente

Procedimentos de Asseguração Individual (PAI)

Asseguração da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora do Custeio correspondente ao período compreendido entre 24 de outubro de 2020 e 31 de dezembro de 2020

Abril/2021 – Versão: 01



Elaborado por:

Proprietário do documento	Descrição do Documento
EY	Procedimentos de Asseguração Individual (PAI) contendo o descritivo dos procedimentos de asseguração planejados pela EY para realizar a auditoria do Processo de Asseguração da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora do Custeio

Controle de Versões do Documento:

Versão	Data	Autor	Descrição das alterações
01	16/04/2021	EY	Emissão do documento.

Índice

1.	Introdução	4
1.1.	Objetivos	4
1.2.	Glossário de Termos e Siglas.....	4
1.3.	Documentos de Referência.....	4
1.4.	Protocolo de Comunicação	5
2.	Contextualização	6
3.	Procedimentos de Avaliação da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora de Custeio	9
3.1.	Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pela Gerenciadora	10
3.2.	Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pela Gerenciadora e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras	10
3.3.	Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança.....	11
3.4.	Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo sistema CIF no orçamento CIF e no PMT-CIF ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado	11
3.5.	Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pela Gerenciadora	12
3.6.	Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers de agenciamento de viagens nos casos relacionados à solicitação de eventos.....	13
3.7.	Confronto entre o montante solicitado de recursos para custeio do Sistema CIF pela Gerenciadora e o montante necessário para cumprimento do PMT-CIF.....	14
4.	Considerações sobre os resultados	15

1. Introdução

1.1. Objetivos

O presente documento apresenta os procedimentos planejados pela EY para auditar a prestação de contas anual da Gerenciadora CIF, conforme disposto na cláusula 78 do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC Governança), assinado em 25 de junho de 2018. O trabalho visa atender dois objetivos específicos:

- Verificar as atividades da Gerenciadora do Custeio e assegurar que estas estão aderentes aos critérios e regras estabelecidas no TAC Governança, no termo de parceria estabelecido entre Fundação Renova e a Gerenciadora CIF, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e na Política de Gestão – Sistema CIF;
- Verificar os procedimentos executados pela área de Suprimentos da Gerenciadora para a contratação de serviços e/ou materiais que suportem as atividades do Sistema CIF.

Caso seja necessário, este documento poderá ser atualizado durante o ciclo de auditoria para adequação de premissas, ajustes e critérios dos procedimentos previstos. Além disso, uma nova versão do documento poderá ser elaborada no próximo ciclo de auditoria para atendimento a novas demandas decorrentes de alterações no Processo de Asseguração da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora do Custeio.

A leitura deste documento deve ser realizada em conjunto com o Procedimento Operacional Padrão (POP) que detalha a estratégia geral de assegurar adotada pela EY para auditoria dos Programas e Processos constantes no TTAC e no TAC Governança.

1.2. Glossário de Termos e Siglas

- **ACORDO ou TTAC:** Termo de Transação e de Ajustamento de Conduta;
- **CIF:** Comitê Interfederativo;
- **SECEX:** Secretaria Executiva do CIF;
- **CT:** Câmara Técnica;
- **EY:** Ernst & Young;
- **PAI:** Procedimentos de Asseguração Individual;
- **POP:** Procedimento Operacional Padrão;
- **TAC Governança:** Termo de Ajustamento de Conduta; e,
- **FLACSO:** Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais;
- **PMT-CIF:** Plano Mensal de Trabalho do CIF.

1.3. Documentos de Referência

- Manual de Contratações da FLACSO;
- Política de Gestão – Gerenciador CIF;
- Regulamento do Custeio do Sistema CIF;
- Termo de Parceria firmado entre a Fundação Renova e a FLACSO;
- Norma de Trabalho de Asseguração Diferente de Auditoria e Revisão (NBC TO 3000);
- POP;
- TAC Governança.

1.4. Protocolo de Comunicação

Abaixo são apresentados os principais contatos da FLACSO e da Fundação Renova relacionados a auditoria de execução do orçamento CIF:

Tabela 1 – Principais contatos da Fundação Renova e FLACSO relacionados a auditoria de execução do orçamento CIF

Nome	Área	E-mail
Ana Luisa Mendanha	Governança	ana.mendanha.crtf@fundacaorenova.org
Diane Funchal	Coordenadora do Gerenciamento do Custeio do Sistema CIF	dianefunchal@flacso.org.br
Tâmara Moraes	Governança	tamara.morais@fundacaorenova.org

2. Contextualização

O Processo de Asseguração da Execução do Orçamento do Comitê Interfederativo (CIF) pela Gerenciadora do Custeio é executado pela Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (FLACSO), GERENCIADORA CIF, contratada pela Fundação Renova em 24 de outubro de 2020, em atendimento ao disposto nas cláusulas 57 a 61 e 68 a 83 do TAC Governança. A cláusula 57 prevê que:

O CIF e a FUNDAÇÃO, dando ciência ao MINISTÉRIO PÚBLICO, deverão acordar, ao final de cada ano, o orçamento dos custos relacionados às atividades estritamente descritas na CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA, para o ano seguinte, observado o disposto no PARÁGRAFO QUINTO desta cláusula ("ORÇAMENTO CIF"), orçamento esse que será administrado por um gerenciador ("GERENCIADOR CIF"), nos termos deste ACORDO. (TAC Governança, 2018, p. 25).

O sistema CIF é responsável por fiscalizar, monitorar e acompanhar os Programas da Fundação Renova. De acordo com o TAC Governança, ficou estabelecida a contratação do GERENCIADOR CIF responsável pelo gerenciamento dos recursos destinados ao custeio das despesas do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS. A FUNDAÇÃO deverá repassar ao GERENCIADOR CIF os valores referentes às despesas relacionadas estritamente às seguintes atividades, descritas na cláusula 58 do TAC Governança:

- I. transporte, hospedagem e alimentação para os membros do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS comparecerem às respectivas reuniões, bem como para a realização de vistorias e supervisão dos PROGRAMAS;
- II. contratação de serviços técnicos para auxiliar nas atividades do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS em questões específicas à fiscalização, ao monitoramento e ao acompanhamento dos PROGRAMAS, como, por exemplo, exames laboratoriais e imagens de satélite de alta resolução ou levantamentos aerofotogramétricos da bacia do Rio Doce, quando comprovada a necessidade técnica;
- III. embarcações para fins de análises químicas e laboratoriais, nos rios da bacia do Rio Doce ou em alto-mar exclusivamente para atividades relacionadas à fiscalização, ao monitoramento e ao acompanhamento dos PROGRAMAS, quando comprovada a necessidade técnica;
- IV. outras despesas administrativas comprovadamente relacionadas à fiscalização, monitoramento e acompanhamento dos PROGRAMAS, quando comprovada a necessidade técnica, atendidos aos limites previstos no PARÁGRAFO QUINTO DA CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA;
- V. contratação de serviço de secretariado terceirizado, limitando a uma pessoa por reunião, para auxiliar nas reuniões do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS, sob coordenação do Presidente do CIF e do respectivo coordenador da CÂMARA TÉCNICA (TAC Governança, 2018, p.26).

Conforme entendimento realizado, as Câmaras Técnicas são responsáveis por elaborar o planejamento de suas atividades e encaminhar para a Secretaria Executiva do CIF (SECEX), que realiza a consolidação dos planejamentos dando origem ao Plano Anual de Custeio do Sistema CIF, que indica as atividades para fiscalização, monitoramento e acompanhamento dos Programas pelo CIF e pelas Câmaras Técnicas que ocorrerão no ano seguinte. O Plano Anual de Custeio do Sistema CIF é a base que dará origem ao Orçamento CIF¹, que deve ser acordado entre a Fundação Renova e o CIF, dando ciência ao Ministério Público, de acordo com a cláusula 57 do TAC Governança.

A partir do Plano Anual de Custeio das Atividades do Sistema CIF e do Orçamento CIF, iniciam-se as responsabilidades da Gerenciadora relacionadas à gestão do custeio do Sistema CIF. Os coordenadores das

¹ O Orçamento CIF para o ano de 2020 foi aprovado pelo CIF em 30 de julho de 2020 através da Deliberação CIF nº 415.

Câmaras Técnicas e a SECEX, até o quinto dia de cada mês, devem encaminhar à Gerenciadora um detalhamento mensal das atividades a serem executadas no mês subsequente. A Gerenciadora deverá então conferir se o planejamento mensal está consistente com o Plano Anual, fazer a consolidação e compilação desses arquivos, bem como preencher o valor orçado dos itens, baseado no Orçamento CIF. É gerado, assim, o Plano Mensal de Trabalho (PMT-CIF).

Para regulamentar as atividades a serem executadas pela Gerenciadora CIF, o TAC Governança abrange três outros documentos que normatizam o custeio do Sistema CIF e que servirão de critério para este trabalho:

- **Regulamento de Custeio:** Conforme disposto na cláusula 59 do TAC Governança, a Fundação deverá submeter à aprovação do CIF uma proposta de regulamento para disciplinar os limites, prestação de contas e critérios das despesas de suas reuniões e de seus membros, assegurada a isonomia de tratamento e atendidas as peculiaridades locais. O Regulamento de Custeio, elaborado pela Fundação Renova, foi aprovado e assinado pelo CIF no dia 29 de dezembro de 2020².
- **Termo de Parceria:** em agosto de 2019, foi assinado o Termo de Parceria³ entre a FLACSO e Fundação Renova com a intervenção e aprovação do Ministério Público, conforme previsto na cláusula 70 do TAC Governança. No referido termo, foi estabelecida a contratação da FLACSO como GERENCIADORA CIF, responsável pelo gerenciamento dos recursos destinados ao custeio das despesas do CIF e das Câmaras Técnicas (CTs), os quais são aportados pela Fundação Renova. Antes da contratação da FLACSO, a própria Fundação Renova era responsável por administrar o planejamento de gastos do sistema CIF, atender às suas solicitações e efetuar as contratações necessárias, bem como realizar a prestação de contas ao final do processo.

Dessa forma, desde 24 de outubro de 2020, a FLACSO vem executando funções administrativas referentes aos gastos do sistema CIF, que envolvem a gestão do Orçamento CIF, a elaboração do Plano Mensal de Trabalho para solicitação de recursos à Fundação Renova, a organização da logística e as contratações para atender às solicitações das CTs/CIF e, ao final de cada mês e de cada ano, realiza a publicação da prestação de contas em seu *website*.

- **Política de Gestão:** a partir de entendimento realizado junto à FLACSO, no período de 04 de fevereiro a 02 de março de 2021, por meio de duas reuniões registradas em ata e documentos disponibilizados à EY, foi possível compreender o processo executado pela Gerenciadora. Nesse sentido, foi identificado que, até a data de emissão do presente documento, a Política de Gestão, que abrange o Manual de Contratações da FLACSO e serve como referência para o processo de gerenciamento do custeio CIF, não se encontrava aprovada pelo Ministério Público⁴ e pelas Empresas⁵, conforme previsto no parágrafo único da cláusula 75 do TAC Governança. Diante desta limitação, a EY enviará um ofício aos entes supracitados, concomitantemente à emissão do presente PAI, esclarecendo a necessidade de aprovação da Política de Gestão para que os procedimentos de asseguarção relacionados à verificação do cumprimento das

² Durante os procedimentos de auditoria, a EY irá se basear nas premissas identificadas na versão aprovada do Regulamento de Custeio, que foi formalizada somente ao final do período avaliado. Eventuais inconsistências que sejam identificadas durante os procedimentos devido ao atraso na aprovação deste documento deverão estar suportadas por justificativas e serão apresentadas no Relatório de Asseguarção a ser emitido.

³ Em julho de 2020 foi firmado o primeiro Termo Aditivo ao Termo de Parceria que entre si fazem a Fundação Renova e a FLACSO – Faculdade Latino-Americana e Ciências Sociais, também com a intervenção e aprovação do Ministério Público, conforme previsto na cláusula 70 do TAC Governança, que estabelece que qualquer alteração posterior ao Termo de Parceria deverá ser aprovada por tais entidades.

⁴ De acordo com o TAC Governança, a denominação de Ministério Público refere-se ao Ministério Público Federal (MPF), Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG) e Ministério Público do Espírito Santo (MPES).

⁵ De acordo com o TAC Governança, a denominação de EMPRESAS refere-se a Samarco Mineração S.A., Vale S.A. e BHP Billiton Brasil Ltda.

diretrizes desse documento sejam executados⁶.

Caso a Política de Gestão não seja aprovada até o término previsto deste trabalho, conforme o Plano Anual de Auditoria, a EY emitirá o Relatório de Asseguração com abstenção de opinião sobre os procedimentos relacionados a este documento. Cumpre destacar que os demais procedimentos de asseguração, isto é, aqueles associados ao TAC Governança, Termo de Parceria e Regulamento de Custeio, não serão suspensos em virtude desta limitação. Nesse cenário de aprovação da Política de Gestão em momento posterior ao término deste trabalho, a EY poderá definir um novo plano de trabalho em conjunto com a Fundação Renova para a emissão de um segundo Relatório de Asseguração, isto é, complementar ao primeiro, citado anteriormente, com os resultados dos procedimentos relacionados à Política de Gestão.

É importante ressaltar que o papel da EY como auditoria independente, no âmbito do Processo de Asseguração da Execução do Orçamento CIF, se restringe à avaliação do gerenciamento do custeio do Sistema CIF administrado pela Gerenciadora do Custeio, ou seja, das despesas e prestação de contas ocorridas a partir do dia 24 de outubro de 2020 que estavam sob responsabilidade da Gerenciadora. Portanto, cumpre esclarecer que não faz parte do escopo de avaliação da EY auditar o período em que os gastos do sistema CIF eram administrados pela Fundação Renova, isto é, aqueles incorridos antes de 24 de outubro de 2020, bem como avaliar as atividades do custeio que são de responsabilidade da Fundação Renova, do CIF ou do Ministério Público. A função da auditoria independente está expressa na cláusula 78 do TAC Governança:

Caberá à FUNDAÇÃO, com a ciência do MINISTÉRIO PÚBLICO, a contratação de **auditoria independente**, dentre as 04 (quatro) maiores empresas de auditoria indicadas no PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA, especificamente para **auditar semestralmente a prestação de contas anual dos GERENCIADORES**, sendo que o resultado dessa auditoria deverá ser encaminhado ao MINISTÉRIO PÚBLICO e divulgado pela FUNDAÇÃO, pelos GERENCIADORES e pelo CIF em seus respectivos websites e por quaisquer outros mecanismos necessários para manter a transparência acerca da utilização dos valores disponibilizados pela FUNDAÇÃO (TAC Governança, 2018, p.33).

Conforme esclarecimentos da Gerenciadora CIF, devido à pandemia do COVID-19, os gastos do sistema CIF no ano de 2020 foram inferiores ao orçado, uma vez que vistorias e supervisões em campo foram suspensas e as reuniões passaram a ocorrer virtualmente. Conforme entendimento realizado, desde que a FLACSO assumiu a gestão do custeio do sistema CIF, os gastos mais comuns são com serviços de *web streaming*.

Considerando as informações obtidas pela EY, nos capítulos seguintes serão apresentados os procedimentos de auditoria previstos para avaliar a Prestação de Contas Anual apresentada pela Gerenciadora CIF.

⁶ Os procedimentos de asseguração relacionados à Política de Gestão, bem como ao Manual de Contratações da FLACSO são: 3.5 (itens b, c, d, e, f, g e h) e 3.6 (item k). Caso ocorram alterações na Política de Gestão, quando da sua aprovação pelas partes competentes, cumpre ressaltar que os procedimentos de asseguração citados serão revisados e poderão sofrer alterações caso a EY entenda ser necessário.

3. Procedimentos de Avaliação da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora de Custeio

A partir da leitura dos documentos relacionados e das reuniões de entendimento realizadas, foram identificados os seguintes procedimentos que estão sob a responsabilidade da Gerenciadora:

- **Elaboração do PMT-CIF e solicitação de Aporte de Recursos:** elaboração do Plano Mensal de Trabalho pela Gerenciadora CIF, a partir da compilação dos arquivos de detalhamento mensal de atividades das Câmaras Técnicas e de acordo com o Plano Anual de Custeio das Atividades do Sistema CIF e Orçamento CIF, e posterior solicitação de aporte de recursos para a Fundação Renova, quando necessário.
- **Solicitação de Eventos:** validação dos formulários de solicitação de custeio, encaminhados pelas CTs/CIF, e emissão de *vouchers* de agenciamento de eventos pela Gerenciadora.
- **Solicitação de Equipamentos/Despesas Administrativas/Contratação de Serviços Técnicos:** validação dos termos de referência encaminhados pelas CTs/CIF e aquisição de equipamentos, custeio de despesas administrativas ou contratação de serviços técnicos pela Gerenciadora.
- **Contratação de Fornecedores:** avaliação e definição dos fornecedores contratados pela Gerenciadora para atender as solicitações de custeio do Sistema CIF, conforme definido na Política de Gestão e no Manual de Contratações da FLACSO.
- **Prestação de Contas:** publicação da prestação de contas elaborada pela Gerenciadora contemplando todos os documentos exigidos no TAC Governança, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e no Termo de Parceria.

Os seguintes procedimentos foram definidos pela EY para auditoria dos processos identificados na execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora do Custeio. Nos tópicos seguintes, será apresentada a descrição de cada procedimento, incluindo os objetivos e critérios de seleção de amostra a serem adotados, quando aplicáveis.

Tabela 2 – Procedimentos de Auditoria Planejados

Nº	Asseguração da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora de Custeio
1	Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pela Gerenciadora
2	Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pela Gerenciadora e os extratos das contas bancárias e das aplicações
3	Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança
4	Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo sistema CIF no orçamento CIF e no PMT-CIF ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado
5	Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pela Gerenciadora
6	Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers de agenciamento de viagens nos casos relacionados à solicitação de eventos
7	Confronto entre o montante solicitado de recursos para custeio do Sistema CIF pela Gerenciadora e o montante necessário para cumprimento do PMT-CIF

Caso a EY entenda ser necessário, ressalta-se que poderão ser realizados procedimentos adicionais durante o ciclo de auditoria para que seja obtida suficiência necessária para fundamentar o Relatório de Asseguração da Execução do Orçamento CIF pela Gerenciadora do Custeio a ser emitido, sem que seja necessária a aprovação prévia da Fundação Renova e do CIF.

3.1. Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pela Gerenciadora

Objetivo do procedimento: Verificar se as documentações exigidas nas diretrizes relacionadas à prestação de contas referente ao ano-base de auditoria foram publicadas e se os prazos estipulados para sua publicação foram cumpridos.

Detalhamento dos procedimentos: Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se a Gerenciadora enviou a prestação de contas referente ao ano-base de auditoria à Fundação Renova e à SECEX até o quinto dia útil do mês seguinte ao de referência, vide tópico 5.1.4, item “I”, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF
- b) Verificar se a prestação de contas referente ao ano-base de auditoria da Gerenciadora apresentou os seguintes documentos:
 - Relação das atividades realizadas no período; relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; extrato da conta bancária; demonstrativo do rendimento das aplicações; relação de pagamentos; planilha de execução financeira; relação de receitas e despesas; documentos comprobatórios de todas as despesas, conforme previsto no tópico 5.1.4, item “I”, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
 - BMM-CIF (Boletim de Medição Mensal), conforme tópico 5.2.2 do Termo de Parceria;
- c) Verificar se a prestação de contas referente ao ano-base de auditoria contém as informações requeridas na cláusula 77 do TAC Governança, quais sejam: valores gastos individualmente pelos membros do CIF, das Câmaras Técnicas, das Comissões Locais, das Câmaras Regionais e do Fórum de observadores pagos com recursos disponibilizados pela Fundação Renova, detalhando nomes, cargos, agências / órgãos, destino das viagens, valores e motivos; valores totais gastos separados por tipo, agência, localidade e outros valores agregados relevantes;
- d) Verificar se a destinação dos recursos não utilizados no pagamento das despesas autorizadas está indicada na prestação de contas e divulgada ao público no *website* da Gerenciadora, conforme previsto na cláusula 79, parágrafo primeiro, do TAC Governança;
- e) Verificar se os valores pagos aos Gerenciadores, o Orçamento CIF, a Política de Gestão e a prestação de contas referente ao ano-base de auditoria foram publicados no *website* da Gerenciadora, conforme previsto nas cláusulas 73, 76 e 77 do TAC Governança.

Critério amostral: 100% das documentações relacionadas à prestação de contas.

3.2. Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pela Gerenciadora e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras

Objetivo do procedimento: Verificar se os arquivos que compõem a prestação de contas do processo de contratação de fornecedores e dos gastos realizados para custear o sistema CIF, correspondem às movimentações financeiras observadas nos extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras.

Detalhamento dos procedimentos: Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se as movimentações financeiras dos extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras utilizadas pela Gerenciadora para execução do Orçamento CIF, estão refletidas nos arquivos que compõem a prestação de contas;
- b) Verificar se as transações reportadas nos arquivos que compõem a prestação de contas estão refletidas nas movimentações financeiras dos extratos bancários e das aplicações financeiras.

Critério amostral: 100% das movimentações financeiras e das transações reportadas na prestação de contas, incluindo entrada e saída de recursos, bem como rendimento de aplicações financeiras.

3.3. Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança

Objetivo do procedimento: Corroborar os gastos reportados na prestação de contas com a documentação fiscal e demais documentações suporte comprobatórias e verificar se as atividades custeadas estão previstas no TAC Governança.

Detalhamento dos procedimentos: A partir das despesas verificadas no procedimento 3.2., os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se as despesas apresentam documentação fiscal que corrobore o valor, a quantidade e a natureza da despesa realizada;
- b) Verificar se os gastos apresentados na documentação fiscal estão de acordo com os contratos firmados entre a Gerenciadora e o fornecedor e com eventuais documentações auxiliares neles previstas (ex.: boletins de medição), bem como se os contratos foram assinados pelo representante legal da Gerenciadora e do fornecedor;
- c) Verificar se os valores identificados como cobrança de *fees* nos vouchers de agenciamento de viagens estão de acordo com o contrato firmado entre a Gerenciadora e a agência de viagens, bem como se esse contrato foi assinado pelo representante legal da Gerenciadora e da agência de viagens;
- d) Verificar se as despesas incorridas condizem com as atividades do sistema CIF previstas na cláusula 58 do TAC Governança e se foram tecnicamente justificadas, conforme parágrafo primeiro desta mesma cláusula.

Critério amostral: 100% das transações reportadas na prestação de contas.

3.4. Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo sistema CIF no orçamento CIF e no PMT-CIF ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado

Objetivo do procedimento: Verificar se as despesas incorridas estavam previstas no PMT-CIF e no orçamento CIF e, quando aplicável, se as despesas não previstas no Planejamento Anual aprovado foram previamente acordadas entre o CIF e a Fundação Renova.

Detalhamento dos procedimentos: A partir das despesas verificadas nos procedimentos 3.2. e 3.3, os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se os itens, valores e quantidades das despesas incorridas estão previstos no PMT-CIF, elaborado pela Gerenciadora;
- b) Verificar se os itens, valores e quantidades das despesas previstas no PMT-CIF estão de acordo com o orçamento CIF;
- e) Verificar se o PMT-CIF foi enviado para validação do CIF⁷ até o dia 10 do mês anterior ao de referência, conforme previsto no tópico 3.3, item “h”, e no tópico 5.2.1 do Termo de Parceria;

⁷ Conforme previsto no tópico 5.1.2 do Termo de Parceria, o CIF poderá realizar alterações necessárias no PMT-CIF no prazo de 5 dias antes do início do mês de referência. De acordo com o entendimento realizado durante as reuniões, se após esse prazo a Gerenciadora não recebe nenhum retorno do CIF quanto a necessidade de alterações, é dada sequência ao fluxo de Custeio do Sistema CIF. Dessa forma, por limitação de escopo, a EY irá avaliar somente se o PMT-CIF foi enviado ao CIF dentro do prazo definido, ou seja, não é responsabilidade da EY avaliar se o PMT-CIF foi efetivamente validado pelo CIF.

- f) Quando aplicável, verificar se eventuais despesas não previstas no Planejamento Anual aprovado foram justificadas, previamente acordadas entre o CIF e Fundação Renova e mantidas no limite máximo de 25% de contingência do Orçamento CIF, conforme cláusula 57, parágrafo quinto, do TAC Governança.

Critério amostral: 100% das transações reportadas na prestação de contas.

3.5. Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pela Gerenciadora

Objetivo do procedimento: Verificar se os procedimentos referentes às modalidades de contratação praticadas foram realizados conforme o disposto no Regulamento de Custeio do Sistema CIF, na Política de Gestão e no Manual de Contratações da FLACSO.

Detalhamento dos procedimentos: A partir das despesas verificadas nos procedimentos 3.2. e 3.3 e classificadas como contratações de fornecedores, os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se a contratação foi solicitada via Termo de Referência, enviado pela SECEX ou pelos coordenadores das CT's, de acordo com o tópico 5.1.3, item III do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- b) Verificar se existem evidências de que, previamente à contratação, a Gerenciadora avaliou se os fornecedores estão de acordo com as diretrizes e regras estabelecidas nas políticas de *compliance* da Fundação Renova composta pelos documentos: INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS (POL-CPL-003), POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO e CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO RENOVA, conforme previsto no tópico 6 da Política de Gestão;
- c) Nos casos de Contratação Direta, verificar se os valores envolvidos não excederam R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e se a compra foi formalizada mediante contrato ou Autorização de Prestação de Serviços/Fornecimento de Bens (caso não haja obrigações sucessivas, garantia ou cessão de direitos autorais), conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO;
- d) Nos casos de Contratação Direta Simplificada, verificar se o valor da compra não excedeu R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e se a aquisição ocorreu mediante consulta com a Fundação Renova via e-mail, conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO;
- e) Nos casos da Cotação de Preços, verificar se o valor estimado do contrato foi superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e se os contratos foram realizados mediante publicação do aviso e do edital no *website* da Gerenciadora, conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO;
- f) Nos casos de Contratação Restrita por Convite, verificar evidências de procedimentos que avaliem se o serviço prestado pelo fornecedor goza de boa avaliação por parte do CIF e da Gerenciadora, se o preço praticado está condizente com o valor de mercado e se existe conveniência em manter o padrão de operação/qualidade já apresentado pelo fornecedor; além de verificar se a Gerenciadora consultou a Fundação Renova previamente via e-mail, aos cuidados do gestor do contrato do Termo de Parceria e do diretor da área, conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO;
- g) Verificar se os processos seguiram o princípio de concorrência, sendo três o número de mínimo de ofertas solicitadas para qualquer contratação, salvo exceções justificadas, conforme previsto no tópico 1, item b, do Manual de Contratações da FLACSO;
- h) Verificar se os fornecedores contratados foram aprovados pelo Órgão de Contratação (Diretor, representante legal da FLACSO no Brasil, designado como Secretário Geral), conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO, e se o critério de escolha do fornecedor foi fundamentado;

- i) Nos casos de contratação de serviços técnicos, verificar se a Gerenciadora procedeu com a contratação do fornecedor respeitando o prazo de 45 dias após a entrega e aceitação do Termo de Referência; conforme tópico 5.1.3, item IV, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- j) Verificar se o contrato celebrado entre a Gerenciadora e o fornecedor segue os critérios acordados no processo de aquisição.

Critério amostral: 100% das contratações realizadas pela Gerenciadora.

3.6. Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers de agenciamento de viagens nos casos relacionados à solicitação de eventos

Objetivo do procedimento: Verificar se os procedimentos referentes à seleção de fornecedores e à emissão de *vouchers* para agenciamento de viagens estão sendo cumpridos.

Detalhamento dos procedimentos: A partir das despesas verificadas nos procedimentos 3.2. e 3.3 e classificadas como solicitação de eventos, os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se o evento foi solicitado, via Formulário de Solicitação de Demanda de Viagens e Eventos, enviado pela SECEX ou pelos coordenadores das CT's, de acordo com o tópico 5.1.3, item I, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- b) Caso a solicitação das demandas para custeio ocorra com menos de 10 dias de antecedência⁸, verificar se a solicitação foi justificada pelo requerente e aprovada pela Presidência do CIF ou coordenação da CT a depender do solicitante, conforme previsto no tópico 5.1, item X, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- c) Verificar se a agência de viagens enviou, no mínimo, três cotações de preços a partir da solicitação de agenciamento de viagem pela Gerenciadora, conforme reunião de entendimento realizada;
- d) Verificar se foi escolhida pela Gerenciadora a cotação de menor preço seguindo a Tabela de Valores Limites para viagens pré-estabelecidos pela Fundação Renova no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e de acordo com os horários previstos para o evento;
- e) Verificar na relação de membros das CTs e/ou do CIF se os *vouchers* foram destinados aos membros do Sistema CIF;
- f) Caso haja participação de colaboradores convocados pelo Sistema CIF para participações em reuniões e vistorias, verificar evidência de prévia Deliberação do CIF ou de decisão da sua Presidência, conforme previsto no tópico 5.1, item XI, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- g) Verificar se foi emitido somente um *voucher* por participante do evento, ou seja, que não foram emitidos vouchers em duplicidade;
- h) Verificar se os deslocamentos ocorreram a partir da base de origem do passageiro⁹, conforme previsto no tópico 5.1, item IX, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF, e se o destino da viagem corresponde ao local de realização do evento;
- i) Verificar se os estabelecimentos contratados, nos casos de hospedagem e alimentação, estavam

⁸ De acordo com o tópico 5.1, item X, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF, a solicitação de custeio de viagens e eventos deverá acontecer com até 10 dias de antecedência da data do evento. As solicitações fora do referido prazo deverão ser justificadas pelo requerente e aprovadas pela presidência do CIF ou coordenação da CT.

⁹ Conforme reunião de entendimento realizada, entende-se por base de origem do passageiro o local do órgão para o qual ele presta serviço ou o local de sua residência.

situados na localidade em que o evento ocorreu;

- j) Verificar se os *vouchers* foram disponibilizados aos demandantes em até 5 dias após a confirmação da solicitação, conforme previsto no tópico 5.1.3, item II, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- k) Verificar se a Gerenciadora enviou ao coordenador responsável da CT/CIF o relatório detalhado de despesas para cada evento indicando a aderência ao planejamento mensal e ao valor orçado até 10 dias após a realização do respectivo evento, conforme previsto no tópico 6 da Política de Gestão.

Critério amostral: 100% das contratações relacionadas ao agenciamento de viagens.

3.7. **Confronto entre o montante solicitado de recursos para custeio do Sistema CIF pela Gerenciadora e o montante necessário para cumprimento do PMT-CIF**

Objetivo do procedimento: Verificar se o aporte de recursos para custeio do Sistema CIF foi solicitado formalmente pela Gerenciadora, bem como se o montante aportado está de acordo com a necessidade prevista no PMT-CIF.

Detalhamento dos procedimentos: Para todos os meses do período de escopo, os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Identificar, por meio do extrato bancário, os meses em que houve aporte ou não de recursos e verificar se a Gerenciadora enviou um e-mail à Fundação Renova, formalizando a necessidade ou a dispensa do aporte mensal, conforme reunião de entendimento realizada;
- b) Verificar se o aporte de recursos solicitado pela Gerenciadora está de acordo com as necessidades do PMT-CIF e se o montante foi subtraído do saldo remanescente em conta bancária do período anterior.

Critério amostral: 100% dos aportes realizados pela Fundação Renova para custeio do sistema CIF.

4. Considerações sobre os resultados

Após a realização dos procedimentos de asseguarção caberá à EY a avaliação da suficiência das evidências obtidas no contexto do trabalho.

Se durante os procedimentos de asseguarção não for possível obter evidências apropriadas e suficientes, haverá uma limitação no alcance dos trabalhos e nestes casos a execução do orçamento CIF não será assegurada pela EY.

Os resultados alcançados no processo de asseguarção serão discutidos em reunião junto à Fundação Renova e à Gerenciadora antes da emissão final do relatório. Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade de Trabalho de Asseguarção Diferente de Auditoria e Revisão (NBC TO 3000) emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que suporta a emissão do relatório de asseguarção, a EY deverá obter duas Cartas de Representação, uma assinada pela Fundação Renova e outra pela Gerenciadora, bem como o Relatório de Custeio do Sistema CIF¹⁰ assinado pela Gerenciadora.

Após a reunião e o recebimento da carta de representação, a EY emitirá e encaminhará o relatório de asseguarção via ofício ao Ministério Público, CIF, Fundação Renova e Gerenciadora CIF.

¹⁰ Para o exercício de 2020, o Relatório de Custeio do Sistema CIF foi elaborado em conjunto pela Fundação Renova com a FLACSO, tendo em vista que a Gerenciadora assumiu a gestão do Custeio do Sistema CIF somente a partir de 24 de outubro de 2020. Por esse motivo, especificamente para o referido ano o Relatório deverá ser assinado por ambas as partes envolvidas.