

Auditoria Externa Independente

Procedimentos de Asseguração Individual (PAI)

Asseguração da prestação de contas anual do
GERENCIADOR CIF correspondente ao período
compreendido entre 24 de outubro de 2020 e 31 de
dezembro de 2020

Agosto/2021 – Versão: 02



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 revisão do Processo de Asseguração da prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF

Controle de Versões do Documento:

Versão	Data	Autor	Descrição das alterações
01	16/04/2021	EY	Emissão do documento.
02	13/08/2021	EY	Revisão dos procedimentos previstos com base nos processos e normativas aprovadas relacionadas à prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF.

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 Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF	9
3.1.	Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras.....	10
3.2.	Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança.....	10
3.3.	Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF	10
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 pelo GERENCIADOR CIF.....	12
3.6.	Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers de agenciamento de viagens nos casos relacionados à solicitação de eventos.....	13
4.	Procedimentos Adicionais	15
4.1.	Confronto entre o montante solicitado de recursos para custeio do Sistema CIF pelo GERENCIADOR CIF e o montante necessário para cumprimento do PMT-CIF	15
5.	Considerações sobre os resultados	16

1. Introdução

1.1. Objetivos

O presente documento apresenta os procedimentos planejados pela EY para auditar a prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF, conforme disposto na cláusula 78 do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC Governança), assinado em 25 de junho de 2018. O objetivo do trabalho é verificar as atividades do GERENCIADOR CIF e assegurar que estas estão aderentes aos critérios e regras estabelecidas no TAC Governança, no termo de parceria estabelecido entre Fundação Renova e o GERENCIADOR CIF, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e na Política de Gestão – Sistema CIF.

Caso seja necessário, este documento poderá ser atualizado durante o ciclo de revisão para adequação de premissas, ajustes e critérios dos procedimentos previstos. Além disso, uma nova versão do documento poderá ser elaborada no próximo ciclo de revisão para atendimento a novas demandas decorrentes de alterações no Processo de Asseguração da prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF.

A leitura deste documento deve ser realizada em conjunto com o Procedimento Operacional Padrão (POP) que detalha a estratégia geral de asseguração adotada pela EY para revisão 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 revisão da prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF:

Tabela 1 – Principais contatos da Fundação Renova e FLACSO relacionados a revisão da prestação de contas anual do GERENCIADOR 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 Morais	Governança	tamara.morais@fundacaorenova.org

2. Contextualização

O Processo de Asseguração da prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF é executado pela Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (FLACSO), GERENCIADOR 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 Comitê Interfederativo (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 do GERENCIADOR CIF relacionadas à gestão do custeio do Sistema CIF. Os coordenadores

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.

das Câmaras Técnicas e a SECEX, até o quinto dia de cada mês, devem encaminhar ao GERENCIADOR CIF um detalhamento mensal das atividades a serem executadas no mês subsequente. O GERENCIADOR CIF 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 pelo GERENCIADOR 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 GERENCIADOR 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, deve realizar 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 pelo GERENCIADOR CIF. 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 revisão, a EY irá se basear nas premissas identificadas na versão aprovada do Regulamento de Custeio do Sistema CIF. Para as despesas custeadas pelo GERENCIADOR CIF que tiverem sido incorridas em data anterior à aprovação do Regulamento, a EY não emitirá opinião sobre os procedimentos definidos com base no referido documento. Tais procedimentos são: 3.3 (item a), 3.5 (itens a, i) e 3.6 (itens a, b, c, e, g, i).

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 indicará essa limitação no Relatório de Asseguração. Independentemente disto, cumpre destacar que os demais procedimentos de asseguração, isto é, aqueles associados ao TAC Governança, Termo de Parceria e Regulamento de Custeio, serão mantidos.

É importante ressaltar que o papel da EY como auditoria independente, no âmbito do Processo de Asseguração da prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF, se restringe à avaliação do gerenciamento do custeio do Sistema CIF administrado pela FLACSO, ou seja, das despesas e prestação de contas ocorridas a partir do dia 24 de outubro de 2020 que estavam sob responsabilidade do GERENCIADOR CIF. 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 do GERENCIADOR 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 revisão previstos para avaliar a Prestação de Contas Anual apresentada pelo GERENCIADOR 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, h) e 3.6 (item j). 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 Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF

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

- **Elaboração do PMT-CIF e solicitação de Aporte de Recursos:** elaboração do Plano Mensal de Trabalho pelo GERENCIADOR 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 pelo GERENCIADOR CIF.
- **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 pelo GERENCIADOR CIF.
- **Contratação de Fornecedores:** avaliação e definição dos fornecedores contratados pelo GERENCIADOR CIF 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 pelo GERENCIADOR CIF contemplando todos os documentos exigidos no TAC Governança, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e no Termo de Parceria.

Os procedimentos definidos pela EY para revisão dos processos identificados na Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF se dividem em dois grupos, quais sejam: (i) informações financeiras (Tabela 2); e (ii) conformidade com as regras estabelecidas no TAC Governança, no Termo de Parceria, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e na Política de Gestão (Tabela 3). 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 Revisão Planejados: Informações Financeiras

Nº	Asseguração da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF
3.1	Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras
3.2	Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança

Tabela 3 – Procedimentos de Revisão Planejados: Conformidade com as regras estabelecidas no TAC Governança, no Termo de Parceria, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e na Política de Gestão

Nº	Asseguração da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF
3.3	Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF
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
3.5	Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pelo GERENCIADOR CIF
3.6	Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers de agenciamento de viagens nos casos relacionados à solicitação de eventos

Caso a EY entenda ser necessário, ressalta-se que poderão ser realizados outros procedimentos adicionais durante o ciclo de revisão para que seja obtida suficiência necessária para fundamentar o Relatório de Asseguração da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF a ser emitido, sem que seja necessária a aprovação prévia da Fundação Renova e do CIF.

3.1. Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF 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 pelo GERENCIADOR CIF 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.

3.2. 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 3.1., 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 o valor, quantidade e natureza da despesa na documentação fiscal estão de acordo com as condições acordadas previamente entre o GERENCIADOR CIF e o fornecedor (ex.: contrato, boletins de medição, entre outros documentos auxiliares);
- c) Verificar se os valores identificados como cobrança de *fees* nos vouchers de agenciamento de viagens estão de acordo com o contrato firmado entre o GERENCIADOR CIF e a agência de viagens, bem como se esse contrato foi assinado pelo representante legal do GERENCIADOR CIF 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.

3.3. Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF

Objetivo do procedimento: Verificar se as documentações exigidas nas diretrizes relacionadas à prestação de contas referente ao ano-base de revisão 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 o GERENCIADOR CIF 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 revisão do GERENCIADOR CIF 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 5.4 do Termo de Parceria;
 - 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 revisão foi divulgada em periodicidade mensal no *website* do GERENCIADOR CIF, e se a prestação de contas 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* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto na cláusula 79, parágrafo primeiro, do TAC Governança;
- e) Verificar se os valores pagos ao GERENCIADOR CIF, o Orçamento CIF, a Política de Gestão e a prestação de contas referente ao ano-base de revisão foram publicados no *website* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto nas cláusulas 73, 76 e 77 do TAC Governança.

Critério amostral: 100% das documentações relacionadas à 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 3.1. e 3.2, os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se os itens, valores e quantidades das despesas incorridas estão previstos no PMT-CIF, elaborado pelo GERENCIADOR CIF;
- b) Verificar se os itens, valores e quantidades das despesas previstas no PMT-CIF estão de acordo com o orçamento CIF;
- c) 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.

- d) 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 pelo GERENCIADOR CIF

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 3.1. e 3.2 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, o GERENCIADOR CIF 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, abrangido pela Política de Gestão;
- 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, abrangido pela Política de Gestão;
- 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* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto no Manual de Contratações da FLACSO, abrangido pela Política de Gestão;
- 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 do GERENCIADOR CIF, 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 o GERENCIADOR CIF 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, abrangido pela Política de Gestão;
- 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, abrangido pela Política de Gestão;
- 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, abrangido pela Política de Gestão, e se o critério de escolha do fornecedor foi fundamentado;

- i) Nos casos de contratação de serviços técnicos, verificar se o GERENCIADOR CIF 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 o GERENCIADOR CIF e o fornecedor segue os critérios acordados no processo de aquisição.

Critério amostral: 100% das contratações realizadas pelo GERENCIADOR CIF.

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 3.1. e 3.2 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 cotação escolhida pelo GERENCIADOR CIF atende a Tabela de Valores Limites para viagens pré-estabelecidos pela Fundação Renova no Regulamento de Custeio do Sistema CIF, de acordo com os horários previstos para o evento;
- d) Verificar na relação de membros das CTs e/ou do CIF se os *vouchers* foram destinados aos membros do Sistema CIF;
- e) 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;
- f) Verificar se foi emitido somente um *voucher* por participante do evento, ou seja, que não foram emitidos vouchers em duplicidade;
- g) 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;
- h) 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;

- i) 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;
- j) Verificar se o GERENCIADOR CIF 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.

4. Procedimentos Adicionais

Além dos procedimentos de asseguarção, a EY planejou um procedimento adicional cujo resultado constará no relatório de asseguarção na seção de “Outros Assuntos”:

4.1. **Confronto entre o montante solicitado de recursos para custeio do Sistema CIF pelo GERENCIADOR CIF 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 pelo GERENCIADOR CIF, 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 o GERENCIADOR CIF 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 pelo GERENCIADOR CIF 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.

5. Considerações sobre os resultados

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

Se durante os procedimentos de asseguração 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 asseguração serão discutidos em reunião junto a Fundação Renova e ao GERENCIADOR CIF antes da emissão final do relatório. Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade de Trabalho de Asseguração Diferente de Auditoria e Revisão (NBC TO 3000) emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que suporta a emissão do relatório de asseguração, a EY deverá obter duas Cartas de Representação, uma assinada pela Fundação Renova e outra pelo GERENCIADOR CIF.

Após a reunião e o recebimento da carta de representação, a EY emitirá e encaminhará o relatório de asseguração via ofício a Fundação Renova, ao GERENCIADOR CIF e ao CIF.