

Auditoria Externa Independente

Procedimentos de Asseguração Individual (PAI)

Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF
correspondente ao ano de 2021

Março/2022 – Versão 01



Elaborado por:

Proprietário do documento	Descrição do Documento
EY	Procedimentos de Asseguração Individual (PAI) contendo o descritivo dos procedimentos planejados pela EY para realizar a revisão da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF.

Controle de Versões do Documento:

Versão	Data	Autor	Descrição das alterações
01	25/03/2022	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 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	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 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.	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 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 se as atividades e gastos do GERENCIADOR CIF 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 atividades 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 à revisão da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF:

Tabela 1 – Principais contatos da Fundação Renova e FLACSO

Nome	Instituição	Cargo	E-mail
Ana Luisa Mendanha	Fundação Renova	Analista de Governança	ana.mendanha@fundacaorenova.org
Diane Funchal	FLACSO	Coordenadora do Gerenciamento do Custeio do Sistema CIF	dianefunchal@flacso.org.br
Tâmara Morais	Fundação Renova	Analista de Governança	tamara.morais@fundacaorenova.org
Valéria Camargo	FLACSO	Supervisora de Logística e Contratos	valeriacamargo@flacso.org.br

2. Contextualização

O ORÇAMENTO CIF é administrado pelo GERENCIADOR CIF, no qual é representado pela Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (FLACSO), 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 (CTs). Neste sentido, 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 CTs são responsáveis por elaborar o planejamento de suas atividades e encaminhá-lo à 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 CTs que ocorrerão no ano seguinte. O Plano Anual de Custeio do Sistema CIF é a base que possibilita a elaboração do Orçamento CIF¹, o qual deve ser acordado entre a Fundação Renova e o CIF, dando ciência ao Ministério Público, de acordo com o previsto na 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 das CTs 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).

Com base nas atividades previstas no PMT-CIF, o GERENCIADOR CIF solicita à Fundação Renova o aporte dos recursos necessários para o custeio correspondente ao mês de referência. A disponibilização dos recursos deve

¹ O Orçamento CIF para o ano de 2021 foi aprovado com ressalvas pelo CIF em 17 de março de 2021 por meio da Deliberação CIF nº 482. Vale ressaltar que as atividades executadas pelo GERENCIADOR CIF se basearam no Orçamento apresentado pela Fundação Renova através do Ofício FR.2021.154-02, emitido em 05 de maio de 2021, em atendimento às ressalvas apresentadas na Deliberação nº 482. Entretanto, não foi identificada nova aprovação do documento pelo CIF.

ocorrer até o dia 20 do mês anterior. Na sequência, o GERENCIADOR CIF se responsabiliza pela organização da logística e pelas contratações para atender às solicitações das CTs/CIF, que se referem a reuniões, vistorias, serviços técnicos e despesas administrativas.

Por fim, em periodicidade mensal, o GERENCIADOR CIF encaminha a prestação de contas referente às despesas custeadas em cada mês para a Fundação Renova, a qual deve ser compartilhada com o público por meio dos *websites* da Fundação Renova e da FLACSO, de acordo com a cláusula 77 do TAC Governança.

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 2020.
- **Termo de Parceria:** em agosto de 2019, foi assinado o Termo de Parceria² 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, 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 Público³ e pelas Empresas⁴, conforme previsto no parágrafo único da cláusula 75 do TAC Governança. Cabe destacar que, em 16 de abril de 2021, a EY emitiu o Ofício nº 18/2021/EY ao CIF esclarecendo a necessidade de aprovação da Política de Gestão para que os procedimentos de assecuração relacionados à verificação do cumprimento das diretrizes desse documento sejam executados⁵. Adicionalmente, em 17 de dezembro de 2021 a EY emitiu o Ofício nº 60/2021/EY contendo a relação de impedimentos que comprometem ou podem comprometer o processo de assecuração da prestação de contas anual do Gerenciador CIF, ou para os quais são necessárias aprovações pendentes

² 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.

³ 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).

⁴ 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.

⁵ Os procedimentos de assecuração relacionados à Política de Gestão, bem como ao Manual de Contratações da FLACSO são: 3.5 (itens b, c, d, e, f, g, h). Caso ocorram alterações na Política de Gestão, quando da sua aprovação pelas partes competentes, os procedimentos de assecuração citados serão revisados e poderão sofrer alterações, caso aplicável.

e definições sem as quais a Auditoria Independente fica impossibilitada de elaborar e/ou realizar os procedimentos para verificação do cumprimento das atividades/processos realizados pelo GERENCIADOR CIF. Até a finalização deste documento, não houve um retorno do CIF referente a este ofício.

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 a função da auditoria independente no âmbito do Processo de Asseguração da Prestação de Contas Anual do GERENCIADOR CIF 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**⁶, 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).

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 Cabe ressaltar que, conforme requisição técnica fornecida pela Fundação Renova, o objeto de asseguração da EY deverá ser a prestação de contas anual, não havendo auditoria semestral.

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 Planeados: 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 Planeados: 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 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 realizadas 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;
- c) Verificar se existem pagamentos realizados em duplicidade e se foi emitido somente um *voucher* por participante do evento, ou seja, que não foram emitidos *vouchers* em duplicidade.

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, Autorização para Fornecimento de Bens, 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 §1º 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 mensal 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 mensal 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 mensal 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 e a Política de Gestão foram publicados no *website* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto nas cláusulas 73 e 76 do TAC Governança.

Critério amostral: 100% das documentações relacionadas às prestações de contas mensais.

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 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;
- b) Verificar se os itens, valores e quantidades das despesas incorridas estão previstos no PMT-CIF, elaborado pelo GERENCIADOR CIF, e no Planejamento Anual;
- c) 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 §5º da cláusula 57 do TAC Governança;
- d) Verificar se os valores totais gastos no ano-base por categoria de despesa e por CT/CIF estão de acordo com o previsto no Orçamento CIF.

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 de serviços técnicos, embarcações e outras despesas administrativas foi solicitada via Termo de Referência, enviado pela SECEX ou pelos coordenadores das CT's, e 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, de acordo com o tópico 5.1.3, itens III e IV, 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

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 à 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.

FLACSO, abrangido pela Política de Gestão;

- f) Nos casos de Contratação Restrita por Convite, verificar se o GERENCIADOR CIF consultou a Fundação Renova, via e-mail, acerca do serviço prestado pelo fornecedor previamente, 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 pelo 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;

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 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;
- b) Verificar na relação de membros das CTs e/ou do CIF se os *vouchers* foram destinados aos membros do Sistema CIF;
- c) Verificar se os deslocamentos ocorreram a partir da base de origem do passageiro⁸, 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;
- d) Verificar se os estabelecimentos contratados, nos casos de hospedagem e alimentação, estavam situados na localidade em que o evento ocorreu;
- e) 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;

Critério amostral: Para as letras a) a e) deste procedimento, amostra estatística com 90% de nível de confiança e 10% de margem de erro, cujo cálculo será realizado conforme tamanho da população de despesas dos eventos.

- f) 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;

⁸ 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.

- g) Caso a solicitação das demandas para custeio ocorra com menos de 10 dias de antecedência⁹, 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;
- h) 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;
- i) Verificar se o GERENCIADOR CIF enviou à SECEX e ao coordenador da CT responsável o relatório detalhado de despesas para cada evento, indicando a aderência ao planejamento mensal e ao valor orçado, em até 10 dias após a realização do respectivo evento, conforme previsto no tópico 5.1.3, item VI, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF e no tópico 7 da Política de Gestão.

Critério amostral: Para as letras f) a i) deste procedimento, amostra estatística com 90% de nível de confiança e 10% de margem de erro, cujo cálculo será realizado conforme tamanho da população de eventos.

⁹ 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.

4. 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 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.