

## TERMOS DE REFERÊNCIA

### Projeto de AUDITORIA FINANCEIRA P220078 EuroPana IV ECHO

A Cáritas Suíça exige que os projetos sejam tratados adequadamente. Isto também inclui a correta manutenção da contabilidade do projeto, bem como o cumprimento das exigências internas de acordo com o Sistema de Controle Interno (SCI).

As informações financeiras do projeto/programa devem ser auditadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA 805) "Considerações Especiais - Auditoria de Quadros Isolados das Demonstrações Contábeis e de Elementos, Contas ou Itens Específicos das Demonstrações Contábeis".

Em anexo a estes Termos de Referência está um questionário sobre o Sistema de Controle Interno (SCI).

#### 1. Considerações fundamentais

- 1.1. A auditoria financeira de projetos deve ser realizada por uma empresa de auditoria independente (doravante denominada "auditor") que possa provar que possui a competência profissional necessária e experiência em auditoria (Na Suíça: aprovação da autoridade supervisora de auditoria RAB / no exterior: aprovação, por exemplo, via IFAC, Federação Internacional de Contadores ou similar) e se baseia nas Normas Internacionais de Auditoria (ISA).
- 1.2. Os presentes Termos de Referência (TdR) descrevem o mandato do auditor em conexão com projetos/programas financiados pela Cáritas Suíça (doravante também referida como "contratante"). A auditoria financeira é baseada nas exigências e diretrizes profissionais aplicáveis ao trabalho do auditor.
- 1.3. O planejamento, execução e relatórios relacionados à auditoria devem ser realizados de acordo com os princípios da ISA 805.

Além disso, o auditor deve levar em conta as normas relevantes da profissão e as exigências de contabilidade e relatórios do país em que a auditoria financeira é realizada.

#### 2. Objetivo geral da demonstração financeira

O objetivo das exigências da Cáritas Suíça é garantir a efetividade das atividades da ONG e do processo contábil da instituição, bem como o uso correto dos fundos recebidos dos doadores e a transparência das informações contábeis e financeiras divulgadas.

O objetivo do auditor é realizar procedimentos de auditoria adequados para minimizar o risco de erros materiais nas informações financeiras. Por esta razão, ele deve adquirir uma compreensão da organização e de seu ambiente, incluindo seu Sistema de Controle Interno (SCI). Com este entendimento, o auditor identifica e avalia os riscos de erros materiais das informações financeiras para fornecer uma base para o planejamento e execução da auditoria.

Os aspectos relacionados a finanças e contabilidade são os seguintes:

- Gestão e conciliação de caixa e contas bancárias; procedimentos de gestão de caixa e sua validade em termos de controle
- Processos para empréstimos e contas poupança de clientes, procedimentos de conciliação mensal;
- Preparação da folha de pagamento, contabilidade e controle de pessoal
- Contabilidade dos fundos recebidos dos doadores e conformidade do uso dos fundos com as condições acordadas pelos doadores
- Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento
- Os livros contábeis, comprovantes e outros documentos de apoio
- As demonstrações financeiras (balanço patrimonial, conta de lucros e perdas)
- Controle orçamentário
- Controles internos, em especial controles internos financeiros

O auditor deve adquirir familiaridade suficiente com estes aspectos para poder realizar procedimentos de auditoria de uma forma adequada ao seu objetivo.

### 3. Princípios gerais de procedimento

O auditor é obrigado a planejar, executar e documentar a auditoria financeira de uma maneira que permita ao auditor expressar uma opinião sobre o seguinte:

#### 3.1. Regularidade das contas (regularidade financeira/relatórios)

Além disso, o auditor é obrigado a avaliar se o parceiro tem políticas e procedimentos adequados relativos as seguintes áreas (estas áreas não são cobertas pelo mandato de auditoria de acordo com a ISA, como mencionado acima, mas são substanciados através do Questionário e/ou Carta à Gestão em anexo):

#### 3.2. Existência, adequação e eficácia do Sistema de Controle Interno (SCI)

#### 3.3. Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos

#### 3.4. Eficiência e economia no uso dos recursos

#### 3.5. Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento

A fim de cumprir estes princípios processuais, o auditor deve responder as perguntas do questionário anexo (Anexo 1). Embora o ponto 3.1 deva estar refletido no relatório de auditoria elaborado em conformidade com a ISA, os pontos 3.2 a 3.5 não fazem parte de uma auditoria de acordo com uma norma internacional, não sendo necessária qualquer garantia formal. Estes itens deverão estar refletidos separadamente nas respostas do Auditor ao Questionário do Anexo 1 e as recomendações à gestão deverão ser formuladas de acordo com o Anexo 2 (Carta à Gestão).

No que respeita ao princípio 3.3, as perguntas do Questionário e os itens da Carta à Gestão referem-se às despesas pagas e reportadas localmente que estão no âmbito da Auditoria e não incluem as despesas do projeto que são orçadas, calculadas e cobradas ao projeto e pagas ou registadas fora do país de implementação.

O Auditor deve indicar claramente e justificar quaisquer despesas não orçadas e pagas no país de implementação do projeto, ou que não façam parte das contas locais, que estejam incluídas na(s) declaração(ões) de despesas, de acordo com o anexo ao relatório de auditoria.

### 4. Documentos de referência

O auditor deve basear a auditoria financeira nos seguintes documentos e bases legais:

Legislação:	Sistema jurídico nacional
Projeto/programa:	Contrato de cooperação relativo ao projeto ou ao parceiro Documento do Projeto / TdR Contrato e trabalho realizado por terceirizados subcontratados (se aplicável) Orçamentos, planos financeiros, programa de atividades do projeto Procedimentos Administrativos de projetos/programas TdR da auditoria descrevendo o âmbito, os termos e os custos da auditoria Quaisquer outros documentos relativos ao projeto/programa (por exemplo, manuais operacionais e administrativos)
Contabilidade:	Registros contábeis sujeitos à auditoria financeira Relatórios financeiros e operacionais relativos ao projeto/programa Manuais / procedimentos financeiros
Auditor:	Relatórios prévios de auditoria interna e externa do parceiro Qualquer outra informação solicitada ao parceiro pelo auditor.

## 5. Planejamento da auditoria financeira

O auditor deve planejar adequadamente a auditoria financeira com bastante antecedência e realizar a auditoria com a mais alta qualidade profissional, de maneira racional e eficiente, de acordo com o contrato entre o parceiro e o auditor.

Com base nas informações obtidas na fase de planejamento e na avaliação de risco realizada pelo auditor, o auditor deve definir:

- a natureza das transações a serem auditadas e os métodos de auditoria (auditoria completa ou amostragem);
- a natureza dos inventários físicos ou verificações físicas e os locais a serem selecionados;
- o número planejado de visitas ao local.

O auditor assegura a continuidade da abordagem de auditoria da auditoria financeira, bem como da equipe de auditoria, mesmo que a liderança da equipe tenha mudado em comparação com o ano anterior.

## 6. Local da auditoria financeira e Prazos

A auditoria será realizada nas instalações dos escritórios do Serviço Pastoral dos Migrantes (SPM) em São Paulo e da Cáritas Brasileira em Brasília, de forma híbrida, on-line e com pelo menos 1 visita presencial a cada organização, com base na documentação disponível lá e através de documentação digitalizada compartilhada por meios apropriados.

As primeiras minutas dos relatórios das auditorias devem ser compartilhadas com CACH de acordo com o cronograma abaixo;

**Período A** (12 meses) até **22/01/24** para comentários.

**Período B** (6 meses) até **22/07/24** para comentários.

Os Relatórios finais, incluindo comentários da CACH, devem ser apresentados até de acordo com o cronograma abaixo;

**Período A** (12 meses) até **29/01/24**.

**Período B** (6 meses) até **29/07/24**.

## 7. Carta de Representação da gestão da organização parceira

O auditor deverá obter uma carta de representação datada e assinada pela gestão da organização parceira, confirmando o seguinte:

- a) o reconhecimento da responsabilidade da organização em assegurar que as demonstrações financeiras e as documentações financeiras são corretas, completas, justas e de acordo com as realidades dos fatos, de acordo com os objetivos do projeto, os documentos de referência (descrição do projeto, contratos, orçamentos, etc.) e a legislação nacional;
- b) que todos os registros, comprovantes e outros documentos contábeis, atas e outras informações necessárias para a auditoria foram colocadas à disposição do auditor;
- c) a completude das informações relativas aos bens tangíveis e imóveis;
- d) a completude das informações relativas ao financiamento recebido ou devido, e Autofinanciamento para o período de relatório do projeto em análise;
- e) quaisquer informações e explicações que possam ser exigidas pelo Auditor no desempenho do seu mandato, quer verbalmente quer por escrito, serão fornecidas.

## 8. Os procedimentos de auditoria em detalhe

O auditor é obrigado a realizar procedimentos de auditoria apropriados para expressar uma opinião sobre os itens listados. Estes procedimentos, que podem ser realizados de forma completa ou por amostragem, incluem: Controles, verificações, avaliações, inspeções, consultas, análises e outras técnicas de auditoria. Ao selecionar os procedimentos de auditoria, o auditor leva em consideração os resultados de sua avaliação de risco (durante a fase de planejamento e no decorrer do trabalho de auditoria).

Assim, o auditor deve determinar e executar procedimentos de auditoria adequados a fim de formar uma visão geral dos aspectos acima mencionados antes de avaliar os resultados individuais da auditoria e emitir um parecer de auditoria final e independente.

O auditor é obrigado a selecionar e executar quaisquer outros procedimentos de auditoria que considere necessários para realizar sua tarefa de auditoria de forma profissional.

A Cáritas Suíça se reserva o direito de solicitar novos procedimentos de auditoria após o recebimento do relatório de auditoria, a fim de levar em conta mudanças nas circunstâncias do projeto ou na organização do parceiro.

A fim de cumprir com os princípios processuais mencionados no ponto 3, o auditor também deve responder as perguntas do questionário anexo (Anexo 1). Todas as perguntas respondidas com "não" devem ser abordadas na Carta à Gestão na forma de uma recomendação (Anexo 2).

## 9. Reunião final

Após a conclusão da auditoria financeira, mas antes de deixar o projeto ou as instalações do parceiro, o auditor deverá realizar uma reunião final com os/as coordenadores/ass do projeto/programa (gestão) e o pessoal responsável pela contabilidade e elaboração de relatórios. Na reunião final, são discutidos os resultados da auditoria, são discutidos pontos fracos significativos no projeto, administração e gestão financeira (incluindo deficiências de funcionários individuais) e são feitas recomendações para melhorar o gerenciamento do projeto, os procedimentos contábeis e o sistema de controle interno (SCI).

## 10. Resultados obrigatórios da auditoria financeira

O auditor deverá emitir um relatório de auditoria contendo um parecer de auditoria sobre o relatório financeiro do parceiro de acordo com o ISA (modelo Anexo 3).

As respostas ao questionário (Anexo 1) e as recomendações à gestão (carta à gestão conforme Anexo 2), bem como a carta de representação da gestão da organização parceira devem ser apresentadas como produtos separados juntamente com o relatório de auditoria.

### 10.1. Moeda e idioma do relatório de auditoria

As informações financeiras contidas no relatório do auditor devem ser expressas na moeda prevista no contrato. O relatório do auditor e todos os outros documentos que fazem parte das conclusões do contrato de auditoria, devem estar em português, inglês ou alemão.

### 10.2. Assinatura

O relatório de auditoria deve ser assinado pelo chefe da equipe de auditoria. O relatório financeiro do projeto auditado fornecido pelo Parceiro será assinado por um representante da gestão do Parceiro.

Local e data: \_\_\_\_\_

Cáritas Suíça: \_\_\_\_\_

Para o auditor: \_\_\_\_\_

Anexo 2: Questionário sobre princípios processuais gerais (3.2 a 3.5)

Anexo 3: Carta à Gestão

Anexo 4: Relatório do Auditor Independente (Base: ISA 805)

**QUESTIONARIO:**

Instruções para o Auditor local: é necessário um comentário onde este possa ajudar a explicar ou clarificar a situação. Se a resposta for "n/a", deve ser fornecido um comentário/explicação. Se a resposta a qualquer das perguntas for "não", deve ser incluída uma explicação adicional na Carta à Gestão.

Especificar o âmbito e o número de amostras em resposta a perguntas, conforme o caso.

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
<b>Existência, adequação e eficácia do Sistema de Controle Interno (SCI) - Princípio 3.2</b>				
1. A organização interna (estruturas, funções, tarefas, autorizações, responsabilidades, métodos, processos, separação de poderes, etc.) é adequada em sua opinião ao tamanho e às atividades comerciais do Parceiro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. As funções e processos relevantes para os riscos são suficientemente segregados (por exemplo, assumir compromissos, celebrar e assinar contratos/acordos, aprovar e reservar despesas, conciliar saldos de caixa e bancários, esclarecer créditos e compromissos de longo prazo pendentes, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Você está confiante de que o SCI é consistente com o tamanho e a natureza das operações da organização?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. O SCI é conhecido, aplicado, e documentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Você está confiante de que as leis, regras e regulamentos aplicáveis (por exemplo, relativos a impostos, salários, contribuições à seguridade social, etc.) estão sendo cumpridos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Existe um manual organizacional com regulamentos específicos do contexto local (limites relativos ao montante e número de propostas a serem convidadas para a aquisição local de bens e serviços, limites de caixa-pequena, etc.) e estes são cumpridos? Eles atendem às exigências legais locais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Você conseguiu ter uma ideia do sistema de informações e relatórios financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. O parceiro informou o pessoal, beneficiários, etc., a quem devem ser comunicadas as suspeitas de fraude, abuso ou desperdício de recursos e bens?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos - Princípio 3.3				
9. É garantido que um contrato de projeto assinado (Caritas Suíça com o parceiro e e, se aplicável, entre o parceiro com terceirizados subcontratado(s)) esteja disponível antes que os pagamentos sejam efetuados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. As despesas pagas localmente estão de acordo com a descrição e objetivos do contrato do projeto (incluindo os subcontratantes)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. São necessárias aprovações para os desvios do orçamento/programa de trabalho antes de as despesas serem autorizadas e incorridas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. As despesas do projeto local na moeda contábil local estão expressas num relatório financeiro local e são estas transações a base para o relatório do auditor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Os pagamentos são abrangidos pelo âmbito da Auditoria em conformidade com as condições financeiras do contrato e em conformidade com o orçamento acordado?  (A comparação do orçamento só é possível se os relatórios de despesas e receitas locais e o orçamento contratual estiverem disponíveis para despesas locais e na moeda da contabilidade local).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Os funcionários responsáveis pelo projeto (pessoal operacional e financeiro) visitam as atividades de campo para efeitos de acompanhamento, avaliação e controle e as conclusões destas visitas são documentadas, comunicadas e acompanhadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Está disponível uma confirmação escrita do saldo dos adiantamentos do projeto da Caritas Suíça acordados contratualmente e reconciliados no final do exercício financeiro?  (Deve ser informado se os adiantamentos forem pagos localmente em moeda local. As confirmações em CHF devem ser fornecidas pela sede da Caritas Suíça se os saldos não puderem ser reconciliados com os livros nacionais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. As questões levantadas pelo Auditor na Carta à Gestão em anos anteriores foram resolvidas adequadamente e/ou são devidamente acompanhadas pela gestão?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Está assegurado que quaisquer questões significativas (por exemplo, fraude, corrupção, anulação dos controles de gestão, etc.) identificadas no decurso da Auditoria foram comunicadas ao cliente na reunião de encerramento e declaradas no relatório de auditoria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

18. O Parceiro e qualquer subcontratante(s) estão em conformidade com os procedimentos de regulamentação fiscal nacional sobre a aquisição de material e serviços para as atividades financiadas pela Cáritas Suíça?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Existem instruções sobre a aprovação das despesas (por exemplo, princípio do segundo par de olhos e definição de autoridades de aprovação/aquisições/registro de pagamentos) e são elas seguidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Está assegurada a correta aplicação das diretrizes locais oficiais de bolsas/subsídios fixos locais e taxas locais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. É verificado se o parceiro faturou adequadamente as horas trabalhadas do projeto (serviços efetivamente prestados) para que nenhum custo seja faturado duas vezes (por exemplo, às custas de projetos diferentes)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Existe um sistema que garanta a manutenção e a proteção dos bens tangíveis pertencentes ao(s) projeto(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Eficiência e economia no uso dos recursos - Princípio 3.4				
Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
23. Existem medidas e procedimentos adequados para assegurar a utilização econômica e eficiente dos recursos alocados apenas para o projeto pretendido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Está assegurado que existe um processo de verificação regular dos preços e tarifas locais de materiais, serviços e despesas gerais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25. Todas as despesas locais dos empregados expatriados e do pessoal local são verificadas e fundamentadas (salários, impostos, renda/alojamento, custos com edifícios, despesas de viagem, comunicações, ajudas de custo, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. Existem instruções sobre a não utilização ou condições associadas à utilização de bens e infraestruturas do projeto/programa (veículos, equipamento, celulares, etc.) para fins privados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. Existem instruções para a utilização de equipamento após o final de um projeto?  (Para bens doados ou totalmente financiados por terceiros: os encargos, por exemplo quilometragem, só podem incluir os custos operacionais reais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento - princípio 3.5				
Perguntas	Sim	Não	n/d	Comentários
28. Existem salvaguardas adequadas para evitar o duplo faturamento/duplo financiamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. Estas precauções de segurança estão sendo observadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**Carta à Gestão (formato obrigatório)**

Projeto/Programa - período financeiro de xx.xx.xxxx a xx.xx.xxxx:

Nome e endereço da Cáritas Suíça

Nome e endereço do auditor

Data e Assinatura

O Auditor foi solicitado a avaliar, utilizando o questionário anexo, se o Parceiro dispõe de políticas e procedimentos adequados relacionados com os seguintes assuntos:

- Existência, adequação e efetividade do Sistema de Controle Interno (SCI)  
(princípio 3.2 como mencionado nos TdRs)
- Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos  
(princípio 3.3 como mencionado nos TdRs)
- Eficiência e economia no uso dos recursos  
(princípio 3.4 como mencionado nos TdRs)
- Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento  
(princípio 3.5 como mencionado nos TdRs)

Todas as perguntas respondidas com "Não" são abordadas em um ponto de discussão na carta à gestão, o risco avaliado pelo Auditor, e seguido pelo Parceiro.

Avaliação de risco dos pontos de discussão na carta à gestão

- As questões de **maior importância** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, que possam implicar uma perda material ou um erro material de relatoria, devem ser classificadas pelo Auditor como de **alta prioridade**;
- As questões de **importância média** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, que dificilmente acarretarão uma perda financeira significativa ou um erro de relatoria, serão classificadas pelo Auditor como **prioridade média**;

- As questões de **baixa importância** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, ou comentários relacionados exclusivamente com assuntos de informação local serão classificados pelo Auditor como de **baixa prioridade**.

Conclusões e recomendações

N.	Descobertas	Recomendações	Prioridade	Comentários da gestão e ações propostas	Prazos
Existência, adequação e eficácia do Sistema de Controle Interno (princípio 3.2)					
Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos (princípio 3.3)					
Eficiência e economia no uso dos recursos (Princípio 3.4)					
Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento (princípio 3.5)					
Outras conclusões					

## Modelo de relatório de auditoria

**Auditoria de informação financeira de *múltiplos projetos ou de um único projeto*<sup>1</sup> para o período de xy a xy 20XX**

**[Nome do escritório do país e projeto(s), número(s) do projeto e do contrato, período financeiro(s)]**

**Nome e endereço do parceiro da Caritas Suíça**

***Antecedentes da organização parceira***

Descrever brevemente os antecedentes gerais do Parceiro:

***Objetivos do projeto por país ou objetivo de projeto único***

Descrever sucintamente os objetivos do projeto/projetos:

**Nome e endereço do auditor**

**Relatório do auditor independente**

---

<sup>1</sup> Todo o texto em itálico a ser ajustado de acordo com o tipo de auditoria (auditoria de projeto único ou de programa nacional)

## *Relatório do auditor independente sobre informação financeira*

*Endereço e nome da pessoa responsável pela implementação do parceiro*

### ***Parecer de auditoria***

Com base nos Termos de Referência da Cáritas Suíça, auditámos as informações financeiras do(s) projeto(s) acima mencionado(s), que compreende(m) as seguintes informações financeiras

- o balanço consolidado em (data final do período) e o(s) mapa(s) de receitas e despesas do ano, com início em [início do período] e fim em [fim do período]
- uma repartição do orçamento vs despesas por projeto, e
- as notas às informações financeiras, incluindo um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Na nossa opinião, as informações financeiras que acompanham o(s) projeto(s) para o ano [período] terminado xxx foram preparadas, em todos os aspectos materiais, em conformidade com as políticas contabilísticas descritas nas notas e cumprem os requisitos dos Termos de Referência da Cáritas datados de 01/01/2023.

### ***Base do parecer de auditoria***

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs). Nossas responsabilidades sob essas disposições e normas são descritas mais detalhadamente na seção Responsabilidades do Auditor para a Auditoria da Informação Financeira de nosso relatório.

Somos independentes da entidade auditada, de acordo com as exigências do Código de Ética para Contadores Profissionais (IESBA) e cumprimos com nossas outras responsabilidades profissionais de acordo com esses requisitos. Acreditamos que as provas de auditoria que obtivemos são suficientes e apropriadas para fornecer uma base para nossa opinião de auditoria.

### ***Responsabilidade da Administração pela Informação Financeira***

A administração é responsável pela preparação e apresentação justa das informações financeiras. Esta responsabilidade inclui: projetar, implementar e manter controles internos relevantes para a preparação e apresentação justa das demonstrações financeiras que estejam livres de erros materiais, seja devido a fraude ou erro; selecionar e aplicar políticas contábeis apropriadas; e fazer estimativas contábeis que sejam razoáveis nas circunstâncias.

### ***Responsabilidade do auditor pela auditoria das informações financeiras***

Nossos objetivos são obter uma garantia razoável sobre se as informações financeiras como um todo estão livres de erros materiais, seja devido a fraude ou erro, e emitir um relatório que inclua nossa opinião. A garantia razoável é um alto nível de garantia, mas não é uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as ISAs sempre detectará um erro material, se houver. Declarações errôneas podem surgir em delitos ou erros e são consideradas materiais se, individualmente ou em conjunto, for razoável esperar que influenciem as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas informações financeiras.

Em uma auditoria realizada de acordo com as ISAs, exercemos um julgamento profissional durante todo o processo e mantemos uma mentalidade crítica. Além disso:

- Identificar e avaliar os riscos de falsidade material das informações financeiras, seja devido a fraude ou erro, projetar e executar procedimentos de auditoria sensíveis a esses riscos, e obter provas de auditoria suficientes e apropriadas para fornecer uma base para nossa opinião. O risco de não detectar uma falsidade material resultante de fraude é maior do que aquele resultante de erro, pois a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, deturpações, ou a anulação do controle interno.
- Obter uma compreensão do controle interno relevante para a auditoria a fim de projetar procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não com o propósito de expressar uma opinião sobre a eficácia do controle interno da entidade auditada.
- Avaliar a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e divulgações relacionadas.

Assinatura do auditor

Data do relatório de auditoria

Endereço do auditor

Anexo: Informação financeira (incluindo notas e despesas por projeto), Questionário, Carta de Administração