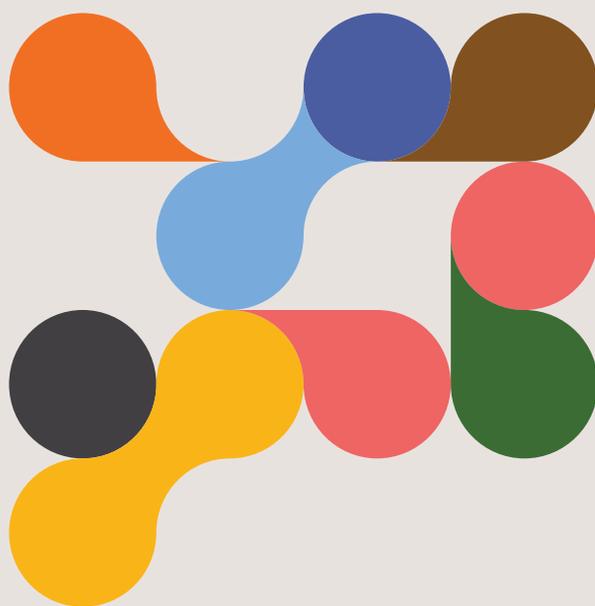


POLÍTICA FINANCEIRA



POLÍTICA FINANCEIRA

SUMÁRIO

Política Financeira	4
Política de Investimentos	14
Política de Gestão Orçamentária	17
Política de Fundos - Fundo de Reserva e Movimentação Financeira	18

POLÍTICA FINANCEIRA

Este manual contém as políticas, regras e procedimentos que orientam nosso trabalho e refletem nossos valores na gestão financeira, criando um ambiente para que nossos colaboradores realizem os objetivos da instituição de forma clara e eficiente.

Princípios e Premissas Básicos

São princípios e premissas básicos do Instituto Talanoa na administração dos seus assuntos financeiros:

- Que a gestão de risco deve envolver todas as áreas da Instituição;
 - Que a gestão de risco deve envolver: identificação e mensuração dos riscos, definição dos limites e instrumentos de mitigação dos riscos identificados, acompanhamento, monitoramento e disponibilização de informações;
 - Que a gestão dos assuntos financeiros será coerente com o risco do negócio do Instituto Talanoa, de modo a otimizar a relação risco/retorno, e preservar a flexibilidade estratégica para o crescimento qualificado da Instituição;
 - Que o conhecimento e a prática desta Política Financeira devem consolidar uma cultura institucional que valorize a Gestão de Riscos, que permeia os diversos níveis e que influencie as decisões que envolvam riscos relevantes.
 - Que a Liderança e a equipe de operações são responsáveis por zelar pelo cumprimento desta Política, através da formulação e implantação de procedimentos e estratégias financeiras, coerentes com os valores institucionais.
 - Que a prioridade da equipe responsável pelas operações financeiras e administrativas do Instituto deve ser assegurar a transparência, a prestação de contas e a disponibilidade de fundos, cumprindo com as leis nacionais e com políticas e procedimentos internos para proteger as operações e a imagem da organização de possíveis riscos contábeis e/ou administrativos.
-

Objetivos

Ao implantar e praticar esta Política, visamos assegurar:

- A gestão proativa e contínua dos riscos, através da antecipação e, quando necessária,
-

proteção a cenários desfavoráveis, de forma a proteger os resultados e o patrimônio da Institucional

- A consideração do retorno das aplicações financeiras ponderado pelo risco associado nas análises das estratégias do Instituto Talanoa;
- O permanente alinhamento dos objetivos das equipes envolvidas no processo de gestão de riscos;
- A preservação permanente financeira;
- A melhoria contínua das avaliações por parte de seus investidores, credores, devido às suas práticas financeiras conservadoras e gestão do risco;
- A proteção dos resultados e do patrimônio do Instituto Talanoa contra o não cumprimento de obrigações financeiras contratadas com contrapartes;
- A eficiência e eficácia na proteção da exposição ao risco, através da contratação de instrumentos financeiros;
- A avaliação da efetividade e apresentação à Liderança anualmente.
- Estabelecer as diretrizes, limites, atribuições e procedimentos a serem adotados pelo Instituto Talanoa na execução das atividades que impliquem em riscos financeiros;
- Aperfeiçoar os processos de contratação, controle, contabilização, avaliação e monitoramento das operações financeiras expostas a riscos;
- Criar uma equipe de gerenciamento de risco financeiro (a “equipe de gerenciamento de risco”) projetada para garantir a conformidade da política de gerenciamento de risco financeiro da instituição.

Estrutura e Aplicação

As atribuições, definição, aplicação e monitoramento desta política são as seguintes:

A Liderança Institucional será responsável por:

- (i) Aprovar a Política e suas atualizações,
- (ii) Participar da decisão de qualquer assunto não descrito na Política e
- (iii) Decidir sobre curso de ação em casos de desenquadramento.

Para sua aplicação, será instituído um “Grupo de Gestão de Risco”, com a responsabilidade de assegurar o cumprimento da política de risco financeiro na Companhia e de encaminhar à apreciação à liderança institucional qualquer exceção ou desenquadramento à Política. O Grupo será formado por membros da instituição, denominados pela Presidente para analisar, monitorar e aplicar as normas desta política. O Grupo de Gestão de Risco deverá se reunir mensalmente para avaliação dos limites estabelecidos. Os assuntos desta reunião, serão resumidos em uma apresentação das atividades financeiras do mês anterior, contendo todos as receitas e despesas efetuadas, apresentando um resumo consolidado de todas as atividades financeiras que deverá circular entre os membros da liderança institucional.

A Política Financeira do Instituto Talanoa estabelece e ratifica conceitos, critérios e limites de delegação para decisões que envolvam:

- Gestão do fluxo de caixa
- Gestão Orçamentária
- Investimento das disponibilidades financeiras;
- Captação de recursos financeiros
- Pagamentos e recebimento dos recursos
- Prazos de pagamentos
- Planilha de Riscos Como foi colocado abaixo Planilha de gestão de riscos sugiro que este seja eliminado
- Sistema de registros contábeis
- Planilha de gestão de riscos
- Plano Operacional Anual

Riscos Financeiros

Os principais riscos financeiros aos quais a Instituição está exposta são os seguintes:

- (i) Exposição às flutuações das taxas de juros
- (ii) Atraso em pagamento aos fornecedores
- (iii) Atraso em pagamento de guias de impostos
- (iv) Não acompanhamento do orçamento anual de cada projeto
- (v) Não acompanhamento do fluxo de caixa.
- (vi) As principais taxas de investimentos financeiros (baixo risco e conservador)
- (vii) Transações Cambiais

Responsabilidades da Área de Finanças

O Coordenador Financeiro ficará responsável pela apresentação de todas as informações mensais ao Grupo de Gestão de Risco.

O Coordenador Financeiro terá a responsabilidade de atuar dentro dos limites desta política, acompanhar os níveis de exposição da instituição e o cumprimento dos limites estabelecidos. Adicionalmente, a Coordenadora Financeira deverá informar o “Grupo de Gestão de Risco” e a Liderança Institucional sobre desenquadramento de qualquer dos limites de exposição pré-estabelecidos nesta Política.

Cabe ao Responsável Financeiro:

1. Realizar, conforme as melhores práticas e princípios de controle, a gestão financeira do caixa da Instituição, de acordo com as premissas da Política Financeira, tornando as finanças devidamente planejadas, executadas e controladas, com o objetivo de assegurar a saúde financeira e a continuidade dos negócios, bem como para que os registros reflitam adequadamente as transações e posições contábeis, atendendo à legislação do país.
2. Oferecer suporte para as operações e serviços no que tange à administração contábil, tributária e de gestão financeira/orçamentária, estejam em aderência às regras de alçadas da Instituição.
3. Realizar todas as operações financeiras por meio de sistemas rígidos de controle financeiro e em conformidade com a legislação em vigor, com o objetivo de garantir a realização da liquidação, oriunda das transações de arranjos de pagamento dos quais a instituição é participante aos respectivos estabelecimentos comerciais credenciados e demais operações financeiras relativas à gestão financeira.
4. Contratar e gerir os instrumentos financeiros por meio de estratégias específicas, visando à liquidez, rentabilidade e segurança;
5. Realizar planejamento e controle orçamentário permitindo o gerenciamento sistêmico e agregado de todas as áreas da Companhia.
6. Garantir o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, promovendo a elaboração de relatórios de análise do desempenho, incluindo o acompanhamento de custos e despesas, de modo a dar ciência dos números à Liderança Institucional, bem como recomendar e orientar quanto às alternativas de obtenção de maior eficiência financeira na execução dos planos.
7. Assegurar que as informações geradas pela área financeira são transparentes e autênticas, sempre evidenciadas por documentação formal, visando eficácia na tomada de decisão e proteção legal.

8. Gerar as demonstrações contábeis e financeiras, bem como relatórios de desempenho direcionados aos stakeholders, especialmente aos investidores, analistas de mercado e parceiros, com objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisão e com apresentação adequada, em conformidade com as práticas contábeis adotadas pela Instituição.

9. Calcular e monitorar os indicadores de Geração de Valor Econômico e de Equilíbrio do Crescimento, assim como valorar financeiramente as externalidades sociais, ambientais e climáticas da Instituição, apresentando periodicamente os resultados obtidos para a Liderança, recomendando e orientando sobre alternativas de ações para melhoria dos índices obtidos, e alinhadas às diretrizes da Política Financeira.

10. Avaliar e recomendar alterações para aprimoramento da Política Financeira;

11. Patrocinar ações de fortalecimento e disseminação da cultura de gestão de riscos e controles internos na Talanoa;

12. Zelar pela atualização, desenvolvimento e consolidação do relacionamento institucional junto a instituições financeiras, investidores, mercado segurador e entidades governamentais relacionadas a assuntos financeiros e de garantias;

13. Assegurar a permanente ampliação da disponibilidade dos limites de créditos da instituição junto a financiadores e investidores,

14. Assegurar o alinhamento com a área jurídica para que todas as operações financeiras contratadas pela Talanoa estejam amparadas por instrumentos legais preparados, analisados e aprovados pela área Jurídica e Liderança da Instituição.

15. Documentar o processo operacional de negociação das operações financeiras;

Obrigações com Nossos Financiadores

O Instituto Talanoa, administra os recursos recebidos de forma responsável, respeitando as regras de cada financiador enquanto levam adiante a missão e valores em cada projeto. Gerenciamos as operações de uma maneira fiscalmente prudente, a fim de colocar os recursos no melhor uso, de acordo com a intenção do financiador, exercendo uma administração responsável sobre os ativos e recursos.

Nosso esforço é trabalhar com parceiros cujas missões são consistentes e coerentes com o Instituto Talanoa de forma eficiente e eficaz e para gerir os recursos de uma forma fiscal e operacional prudente.

Procedimentos Financeiros

O Instituto Talanoa mantém contas bancárias para receber as doações e outros tipos de recebimentos e efetuar pagamentos necessários para operações. Os valores em caixa representam o ativo mais significativo e vulnerável e, portanto, as práticas de gestão e os controles sobre os ativos de caixa são um componente crítico da estrutura de controle interno da instituição. As políticas e procedimentos que regem os valores em caixa, incluindo contas bancárias e seus depósitos e desembolsos são descritos a seguir:

Câmbio

A taxa de câmbio é o preço da moeda nacional referente às outras moedas do estrangeiro. O valor da moeda nacional pode aumentar ou diminuir em relação às outras moedas, e quando isso acontece dizemos que houve uma valorização ou uma desvalorização, respectivamente.

O Instituto Talanoa buscará minimizar a depreciação dos recursos dos projetos frente às variações cambiais, objetivando efetivar o câmbio para maximizar os recursos captados para execução dos projetos.

Fluxo de Caixa

Em relação ao fluxo de caixa, o coordenador financeiro atualizará com uma periodicidade mínima mensal a ferramenta de controle de Fluxo de Caixa, que tem os seguintes objetivos:

- » Fornecer à a posição atual e futura do fluxo de caixa em R\$ de todas as operações, a fim de que sirva como diagnóstico para a tomada de decisões relevantes, seja de déficit ou de excedentes de caixa
 - » Uniformizar a gestão dos fundos
 - » Antecipar a gestão de fundos para cobrir compromissos futuros, bem como controlar e fazer o acompanhamento das compensações de fundos
 - » Estabelecer uma base sólida para apresentar planos e projeções à Liderança Executiva e à Assembleia
 - » Apoiar a gestão administrativa para prestação de contas e compensações/transferências de fundos de forma oportuna
 - » Facilitar o acompanhamento das compensações de fundos de diferentes projetos e cobranças relacionadas a cartão de crédito corporativo.
-

Será responsabilidade do coordenador financeiro:

- Registrar no sistema financeiro as entradas e saídas realizadas nas contas bancárias, no máximo 5 dias após sua efetuação.
- Identificar separadamente na ferramenta de controle os saldos bancários, compromissos futuros assumidos, pagamentos realizados, juros e despesas bancárias.
- Explicar e justificar as diferenças nos saldos, se houver, entre registros contábeis, bancos e fluxo de caixa.
- Mensalmente, emitir relatório e repassar informações ao escritório de contabilidade parceiro.

Liquidez

No início de cada ano, a Liderança Executiva deve receber um fluxo de caixa projetado anual. Mensalmente, a Liderança deve receber da coordenação financeira um fluxo de caixa projetado até o fim do ano corrente.

A coordenação financeira deve garantir um nível de liquidez que cubra pelo menos dois meses de operações, a qualquer momento.

No caso de falta de liquidez segundo esse parâmetro, a coordenação financeira deve avisar à Liderança Executiva e solicitar providências.

Um fundo de reserva de caixa operacional será utilizado em casos de baixa disponibilidade temporária de caixa devido a algum atraso no recebimento de fundos previstos e quando for necessário cobrir alguma despesa de emergência e/ou desembolsos urgentes. Essa situação deve ser coordenada previamente com a Liderança Executiva.

Bancos

As contas bancárias podem ser abertas e fechadas apenas com a aprovação por escrito do Presidente.

Bancos - Ao selecionar um banco, devem avaliar os bancos nos seguintes critérios:

- Estabilidade e reputação do banco;
- Disponibilidade de serviços bancários eletrônicos (online);

- Taxas de juros e taxas competitivas;
- Atendimento ao cliente e recomendações de parceiros;

Finalidades especiais ou contas bancárias específicas do projeto – Alguns financiadores podem solicitar que se abra e mantenha uma conta bancária separada e segregada para receber e desembolsar os recursos, pois eles acreditam que isso aumenta o controle sobre seu financiamento. O Instituto cumprirá com tais obrigações, quando solicitado a fazer. Como boa prática, deve-se procurar abrir contas específicas por projeto.

É fundamental que o Instituto tenha em contas distintas o que chamaremos de: a) Fundos de Movimentação Livre e b) Fundo de Reserva. Entende-se por Fundo de Movimentação Livre os recursos oriundos de taxas administrativa dos projetos captados (overhead) que podem ser gastos a partir de decisões do comitê de liderança ou para suporte dos gastos institucionais que permanecem existindo independente de projetos que estejam vinculados a essa prestação de serviço específica. Entende-se por Fundo de Reserva, um fundo constituído para provisionar recursos destinados à execução de gastos não desejados/ esperados/ previstos e que só poderão ser acessados com anuência dos membros da Assembleia. Para a constituição deste fundo de reserva, faz-se necessário um planejamento que deverá contemplar, em primeiríssima instância, recursos necessários para a liquidação de contrato dos colaboradores em regime de CLT.

Nos orçamentos, os gestores do projeto devem inserir as taxas bancárias para garantir os recursos financeiros coerentes com as despesas exigidas.

Prazos e Pagamentos

Os pagamentos a serem realizados, independente da finalidade, serão feitos somente mediante solicitações de pagamento devidamente autorizadas e documentadas por meio de correio eletrônico. Os pagamentos estão organizados em dois grupos:

1. Pagamentos negociados: serviços prestados, repasses de doações e reembolsos, etc.
2. Pagamentos pré-definidos: folha de pagamento, impostos, etc.

Os pagamentos negociados, que são referentes a contratos de prestação de serviço e demais compras negociadas, serão realizados semanalmente, sempre às segundas-feiras. Para que esse pagamento seja feito nesse prazo, a área que recebeu a Nota Fiscal deverá encaminhá-la ao setor Financeiro, acompanhada da devida solicitação de pagamento e demais documentos acessórios necessários com, no mínimo, **10 dias de antecedência** da data para pagamento.

As notas fiscais referentes à prestação de serviço deverão ser submetidas à Contabilidade para cálculo dos impostos a serem retidos. A Contabilidade tem até dois dias úteis para devolver a nota com os impostos discriminados antes que esta seja enviada para pagamento.

Os pagamentos pré-definidos deverão ser realizados até a data do seu vencimento ou antecipados na semana anterior. As solicitações de pagamento, serão feitas pela área financeira com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para a liderança aprovar o pagamento e assim, ser inserido no banco.

É importante as equipes se atentarem às datas de pagamentos para que não haja problemas com fornecedores.

Todas as notas fiscais e solicitações de reembolsos, devem ser enviadas para o e-mail: financeiro@institutotalanoa.org e posteriormente entregues à coordenação financeira para arquivamento.

Reembolsos

Todo gasto deverá estar estritamente relacionado à realização de transações ou operações exigidas pela atividade do Instituto Talanoa.

O Colaborador deverá preencher o Formulário de Reembolso com a descrição completa da despesa.

1. Os reembolsos devidamente aprovados serão efetuados nas mesmas datas dos pagamentos estipulados acima, sendo que a documentação deverá ser entregue com no máximo 7 dias corridos de antecedência.
2. Os formulários de reembolsos deverão ser preenchidos até, no máximo, dois meses após a despesa mais antiga constante no relatório. Despesas com data superior a este prazo não serão reembolsadas.
3. Somente serão aceitos e reembolsados os gastos comprovados por documentos originais e com validade fiscal (notas fiscais, cupons fiscais, recibos de táxi e declarações de uso de transporte público, bilhetes de ônibus intermunicipais), devidamente quitados, sem rasuras ou adulterações, no período compreendido pela viagem e/ou serviço externo, emitidos preferencialmente em nome da empresa e quando não for possível, em nome do viajante ou no caso de despesas realizadas para mais de uma pessoa (por exemplo: almoços de reunião), explicitar o número de pessoas na descrição da despesa.
4. Os gastos sem comprovantes fiscais válidos não serão reembolsados, exceto para os casos de gastos em que não haja possibilidade de comprovação documental (exemplo: ônibus urbano), sempre se observando os costumes e normas legais da região ou país

visitado, o Instituto Talanoa acatará e fará o reembolso, desde que exista descrição do gasto, as circunstâncias em que foram realizados e dentro de limites plausíveis (preencher declaração específica para este fim). Nos casos de reembolsos de gastos em moeda estrangeira, será utilizada a taxa de conversão diária do dia da efetivação do reembolso.

5. **São despesas não reembolsáveis:** Bebidas alcoólicas, itens de farmácia, produtos de higiene pessoal e medicamentos, móveis e utensílios (ativo), Compras a prazo, Despesas de terceiros (familiares, amigos e convidados) não relacionados ao trabalho, Viagens/passeios de turismo que correm antes, durante ou depois da viagem (despesas de transporte, hospedagem, alimentação, etc.) e Lavanderia (salvo caso em que a viagem ultrapasse 5 dias).

Alçada de Aprovação

É permitida a aprovação de contratação de serviço/produto de acordo com as alçadas de aprovação cumulativas previstas abaixo:

Coordenador	até R\$ 500,00
Gerente	De 501.00 até R\$ 2.500.00
Comitê de liderança	De: 2.501.00 em diante

No caso de reembolsos, estes devem ser aprovados pelo gerente ou pelo coordenador responsável pelo centro de custo de acordo com a alçada de aprovação. Se o reembolso ou pagamento contiver mais de um centro de custo (rateio), é necessária a aprovação do gerente ou do coordenador de cada centro de custo.

Todos os pagamentos e reembolsos devem passar pelo gestor financeiro antes de seguir para o Contas a Pagar. **É vedado ao solicitante a aprovação de seu próprio reembolso.** No caso dos gerentes, a validação deve ser feita pelo Comitê de Liderança. Os reembolsos do Comitê de Liderança são validados por outro membro que não o que efetuou a despesa. A emissão dos pagamentos e a movimentação financeira de cunho bancário poderão ser efetuadas com assinaturas da presidente e/ou procuradores, sempre em conjunto de dois, com poderes específicos.

Aquisição e Vendas de Ativos

Em geral, a compra de ativos com valor superior a R \$5.000,00 (cinco mil reais) que não se refiram a equipamentos de tecnologia e comunicação, devem ser autorizados pela liderança.

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

O Instituto Talanoa, tem como objetivo o foco de melhorar a tomada de decisão e acelerar a ação climática, por meio da combinação de dados, ciência e diálogo.

Os recursos necessários para o desenvolvimento de nossas atividades são oriundos, principalmente, de financiadores e parcerias com terceiros e rendimentos decorrentes de aplicações financeiras de nosso patrimônio líquido.

Objetivos

Esta Política visa a nortear a seleção e avaliação dos investimentos que relaciona os princípios da segurança, rentabilidade e liquidez, buscando:

- a) Estabelecer diretrizes e medidas a serem observadas por todas as pessoas, internas e externas ao Instituto Talanoa, que participem do processo de análise e decisão sobre a aplicação dos recursos da instituição, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada ou consultada; e
- b) Conferir transparência aos parceiros, financiadores em relação aos principais aspectos relacionados à gestão dos investimentos e aos seus riscos.

Escopo e Atualizações

Esta Política foi elaborada pela área de operações, validada pelo comitê de liderança executiva e aprovada pela Assembleia. Qualquer alteração à Política de Investimentos deverá seguir o mesmo trâmite, devendo ser apresentada à Assembleia.

Esta Política deve ser seguida por todas as áreas do Instituto Talanoa, empresas contratadas e consultadas, devendo os colaboradores cumprir suas diretrizes no desenvolver das obrigações e envidar seus melhores esforços para promover a Política e seus objetivos.

Regras de Alocação de Investimentos

Os requisitos que dão início ao processo de decisão de investimento, seleção e alocação de ativos são:

- a) Avaliação dos responsáveis pela administração e gestão de recursos, exigindo dos profissionais e/ou das instituições solidez financeira e íntegra reputação, bem como que estejam devidamente registrados, autorizados e/ou credenciados nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;

- b) Transparência no desempenho da gestão de recursos;
- c) Diligência e cautela na análise das decisões de investimento;
- d) Busca de maior rentabilidade com pouca tolerância aos riscos;
- e) Liquidez, uma vez que as decisões de investimentos e desinvestimentos devem estar condicionadas à disponibilidade de recursos necessários; e
- f) Seleção e alocação de ativos ajustada aos limites estabelecidos nesta Política.

O processo de decisão, seleção e alocação de investimentos passa por diversas fases e análises criteriosas, detalhadas e abrangentes, desde a escolha do intermediário financeiro responsável pela gestão do investimento, até a decisão de desinvestimento.

Perfil de Investimento

O Instituto Talanoa aplicará seus recursos sempre respeitando os limites pré-estabelecidos nesta Política e de seus financiadores, com baixa tolerância a risco e priorizando liquidez na proporção de suas necessidades de caixa. Os recursos devem ser aplicados nos seguintes segmentos, considerando os critérios e limites de alocação descritos na tabela abaixo:

SEGMENTO	LIMITES	
	INFERIOR	SUPERIOR
Renda Fixa	60%	100%
Renda Variável	0%	5%
Estruturado	0%	25%
Fundo Imobiliário	0%	5%

Dentre os investimentos de renda fixa, o Instituto Talanoa deverá dar prioridade à rentabilidade de índice de referência de renda fixa (Fundo de Índice de Renda Fixa).

Entende-se também como renda fixa, de forma não exaustiva, os seguintes investimentos:

- a) ativos financeiros de renda fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) ativos financeiros de renda fixa de emissão de sociedade por ações de capital aberto, incluídas as companhias securitizadoras;

Com base nessas diretrizes, o Instituto Talanoa desenvolveu seu critério de alocação de recursos, considerando os veículos de investimentos e os investimentos finais em suas carteiras.

A alocação dos recursos respeitará os limites fixados nesta Política de Investimentos e buscará gradual convergência aos alvos definidos na composição do portfólio, exceto na superveniência de abruptas alterações conjunturais que possam implicar riscos adicionais decorrentes de cenários adversos.

POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O planejamento do Orçamento Anual deve se iniciar, a partir da entrada em vigor desta política, em outubro de cada ano, com a divulgação das diretrizes para sua estimativa. A área de Operações é responsável também por elaborar o Plano Estratégico Financeiro com a intenção de traduzir em cifras financeiras o plano estratégico anual, estimar a necessidade de recursos, avaliar a viabilidade econômica de implementar as ações propostas, bem como fornecer subsídios para o desenvolvimento do Plano de Captação de Recursos da área de desenvolvimento institucional, buscando desenvolver uma estratégia de sustentabilidade financeira de longo prazo.

A área de Operações será responsável pelo controle do orçamento e pela preparação das diretrizes que são compartilhadas com a organização no final de cada ano. Para esse exercício, todas as áreas devem apresentar sua proposta de orçamento que considera a projeção de despesas associadas a viagens, reuniões e outros gastos.

Princípios e Normas Contábeis

Os demonstrativos financeiros devem seguir as Normas Internacionais de Informação Financeira (NIIF) e respeitar os prazos estipulados pelas legislações nacionais aplicáveis.

Auditoria Interna

A Auditoria Interna colabora com o monitoramento da qualidade dos processos, avaliando a efetividade na gestão de riscos e fornecendo apoio na identificação e implementação de oportunidades de melhoria. Ela poderá ser realizada por um Conselho Fiscal ou por pessoa designada pela Assembleia para esse fim.

Auditoria Externa

Serão realizadas auditorias independentes externas nas contas dos projetos que contarem com esse tipo de exigência e recurso de apoio por parte dos financiadores.

POLÍTICA DE FUNDOS – FUNDO DE RESERVA E MOVIMENTAÇÃO LIVRE

A partir da aprovação desta política, o Instituto Talanoa criará dois fundos: o Fundo de Reserva e o Fundo de Movimentação Livre.

O Fundo de Reserva é constituído por um saldo de fundos não vinculados a atividades de projetos, a serem utilizados em casos inesperados e emergências que possam colocar em risco a estabilidade financeira temporária do Instituto Talanoa.

Os recursos incluídos no Fundo de Reserva serão advindos de projetos autorizados para tal fim pelos financiadores ou por saldos de projetos/taxa de overhead.

Ele buscará conter pelo menos 3 meses de despesas operacionais, calculados de acordo com o orçamento aprovado pela Assembleia.

Esta reserva não deve ser utilizada para cobrir déficits institucionais, a menos que haja um plano para sua substituição, como o aumento de receitas ou redução de despesas a curto prazo. Em resumo, este fundo deve servir como aliado para resolver dificuldades financeiras temporárias e não problemas de déficit institucional. Este fundo também será destinado a garantir especificamente o pagamento da indenização por tempo de serviço dos colaboradores do Instituto Talanoa no momento da rescisão do contrato.

O Fundo de Reserva terá conta bancária separada das demais receitas e despesas, e seu uso é estritamente dependente de aprovação por parte da Liderança Executiva.

O Fundo de Movimentação Livre é constituído por disponibilidade de fundos não vinculados a atividades de projetos e a ser utilizada em casos de baixa liquidez ou déficits temporários, devido a atrasos no recebimento de fundos previstos e quando for necessário cobrir alguma despesa de emergência ou garantir o fluxo de caixa para a operação e/ou implementação de um projeto.

O responsável financeiro indicará anual e mensalmente a disponibilidade de recursos necessários para este fundo e a aprovação do valor liberado estará sob a responsabilidade da Liderança. Este fundo terá conta bancária separada das demais receitas e despesas, e seu uso dependerá da aprovação por parte da direção de Operações ou da Liderança.

Os recursos do Fundo de Reserva e Fundo de Movimentação Livre deverão ser investidos, desde que seguindo a política de investimentos do Instituto.