



**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA**

**AUDITORIA INTERNA**

**RAINT - 2014**

**JANEIRO 2015**

48521.000102/2015-00 *Ar*

# ÍNDICE

Item	Tópico	Pág.
1	A ANEEL	2
1.1	OBJETIVOS	3
1.2	A ADMINISTRAÇÃO DA ANEEL	3
2	AUDITORIA INTERNA DA ANEEL	3
2.1	ARCABOUÇO LEGAL E VINCULAÇÃO	3
2.2	DESCRIÇÃO DOS SUBPROCESSOS DA AIN	4
2.3	ESTRUTURA DA AIN	6
2.4	MISSÃO DA AUDITORIA INTERNA	6
2.5	PROCESSOS ORGANIZACIONAIS AUDITADOS/ACOMPANHADOS	7
2.6	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS	8
2.6.1.	ATIVIDADES PROGRAMADAS	8
2.6.2.	PROJETOS ESPECIAIS	11
2.6.3	ANÁLISE DE JUSTIFICATIVAS – PONTOS DE AUDITORIA	12
2.6.4	RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	13
2.6.5	METODOLOGIA APLICADA	14
2.6.6	ANÁLISE DAS DIVERGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DO PAINT/2014	15
2.6.7	FORÇA DE TRABALHO DA AIN	16
2.7	ATENDIMENTO AO OCI, OCE E INSTÂNCIA SUPERIOR DA ENTIDADE	17
2.7.1	ATENDIMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	17
2.7.2	ATENDIMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE EXTERNO	17
2.7.3	À INSTÂNCIA SUPERIOR DA ENTIDADE	17
2.8	ATENDIMENTO AOS CONSELHOS FISCAL E ADMINISTRAÇÃO	17
2.9	DEMANDAS DE OUVIDORIA	17
2.10	TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	19
2.11	OBRIGAÇÕES LEGAIS – PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	20
2.12	RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DAS ÁREAS ESSENCIAIS	20
2.13	FATOS RELEVANTES RELACIONADOS À AUDITORIA INTERNA	21
2.14	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO	21
2.14.1	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	21
2.14.2	CAPACITAÇÃO	22

AA

## **1 A ANEEL**

### **1.1 OBJETIVOS**

A Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL é uma autarquia sob regime especial, vinculada ao Ministério de Minas e Energia – MME, instituída pela Lei nº 9.427, de 26/12/1996, e regulamentada pelo Decreto nº 2.335, de 06/10/1997.

A finalidade da Agência é regular e fiscalizar a produção, transmissão, distribuição e a comercialização de energia elétrica, em conformidade com as políticas e diretrizes do Governo Federal. Além disso, realiza leilões de concessões para geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, por meio de delegação do poder concedente.

### **1.2 A ADMINISTRAÇÃO DA ANEEL**

A Diretoria da ANEEL é composta por um Diretor-Geral e quatro Diretores que analisam e decidem, em regime colegiado, a respeito das matérias de competência da autarquia, inclusive quanto ao planejamento estratégico da Agência. A Gerência Executiva, nível hierárquico imediatamente inferior, subdivide-se em: Superintendências (vinte), Procuradoria-Geral, Secretaria-Geral, Gabinete do Diretor-Geral, Secretaria Executiva de Leilões, Assessoria de Diretoria e Auditoria Interna.

A estrutura organizacional da ANEEL foi concebida para atuar por processos, representados pelas superintendências, que embasam o desenvolvimento das atividades da Agência.

## **2 AUDITORIA INTERNA DA ANEEL**

### **2.1 ARCABOUÇO LEGAL E VINCULAÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, e alterações posteriores, a Auditoria Interna da ANEEL foi constituída a partir da Resolução nº 267, de 13/07/2001, que também estabeleceu suas atribuições e competências.

A partir da publicação da Resolução Normativa ANEEL nº 503, de 7/8/2012, que alterou disposições do seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria MME nº 349, de 28/11/1997, a Auditoria Interna, anteriormente vinculada ao dirigente máximo (Diretor-Geral), passou a se vincular à Diretoria Colegiada da ANEEL. Essa alteração decorreu da recomendação da Egrégia Corte de Contas exarada no Relatório que fundamentou o Acórdão nº 2.261/2011-TCU-Plenário e também de recomendações da CGU, conforme Relatório nº 201108783.

H.

## 2.2 DESCRIÇÃO DOS SUBPROCESSOS DA AIN

As atividades da AIN estão subdivididas em três subprocessos, conforme descritos a seguir.

- ✓ Planejar as atividades de auditoria interna.
  - Descrição: Consiste na gestão do processo de planejamento das atividades anuais de Auditoria Interna, com vistas ao atendimento das disposições regulamentares vigentes e das necessidades de controle da Administração.
  - Produto: Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT).
  - Indicador: Grau de Conformidade do PAINT – GCPAINT, o qual é representado pelo número de projetos alterados / número de projetos totais do PAINT\*100.
  
- ✓ Auditar os processos organizacionais da ANEEL.
  - Descrição: Executar o PAINT. Apoiar e assessorar a Diretoria, no acompanhamento da regularidade da gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos, com vistas à melhoria da qualidade dos processos organizacionais da Agência, compreendendo:
    - I. análise da conformidade dos resultados consignados nos balanços e acompanhamento do processo de Prestação de Contas Ordinária Anual, inclusive quanto ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), frente aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade, de forma a garantir o cumprimento das diretrizes e políticas do governo federal;
    - II. verificação da regularidade dos atos praticados no desenvolvimento das ações relacionadas à atuação da ANEEL em cumprimento da legislação e das suas competências institucionais;
    - III. avaliação dos resultados alcançados e da efetividade dos processos licitatórios e dos instrumentos relacionados à descentralização de atividades da Agência; e
    - IV. análise dos processos organizacionais da Agência, com foco na avaliação do adequado desempenho das competências vinculadas a cada unidade.

*Dr.*

- Produto: processos organizacionais da ANEEL auditados.
  - Indicador: Grau de Execução de Projetos de Auditoria - GEPA, expresso pela equação número de projetos executados no prazo / número de projetos previstos no PAINT \* 100.
- ✓ Atender demandas da Administração e dos órgãos de controle externo e interno.
- Descrição: atender às solicitações da Diretoria, para a execução de exames específicos de auditoria, objetivando a certificação da regularidade dos atos administrativos praticados pelos gestores dos processos organizacionais da Agência; acompanhar a implementação, no nível interno da Agência, das determinações da Diretoria exaradas nas reuniões administrativas e públicas; e acompanhar o atendimento às recomendações e às determinações constantes de Acórdãos e Relatórios de Auditoria dos Órgãos de Controle Externo (TCU) e Interno (CGU/SFC). A atividade compreende, também, por força do Regimento Interno da ANEEL (Portaria MME nº 349, de 28/11/1997) o exercício da interface com tais Órgãos de Controle, atuando no sentido de provê-los com informações e apoio às auditorias realizadas.
  - Produto: demandas atendidas.
  - Indicadores: Grau de Atendimento das Demandas dos Órgãos de Controle – GDOC e Grau de Atendimento das Demandas da Administração – GDA. Esses indicadores são assim representados:
    - I. GDOC = número de demandas atendidas no prazo / número de demandas recebidas \*100; e
    - II. GDA = somatório dos Elementos 1, 2 e 3 / 3, sendo:
      - a) Elemento 1: 100% para o encaminhamento das demandas às UORGs, em até 15 dias do encerramento do trimestre com redutor de 10% no grau de alcance para cada dia de atraso;
      - b) Elemento 2: percentual da relação entre as demandas respondidas pelas UORGs em até 15 dias do encaminhamento feito pela AIN e o total de demandas do trimestre; e
      - c) Elemento 3: 100% para o envio à Diretoria, do relatório sobre as demandas respondidas pelas UORGs, em até 45 dias do término do trimestre, com redutor de 10% no grau de alcance para cada dia de atraso.

11.

### 2.3 ESTRUTURA DA AIN

A Auditoria Interna da ANEEL possuía, em 31/12/2014, a seguinte estrutura:

i) Pessoal: 1 (um) gerente executivo, especialista em regulação; 2 (dois) especialistas em regulação; 6 (seis) analistas administrativos; 1 (um) técnico administrativo; 2 (dois) assessores e 1 (um) prestador de serviços terceirizados, totalizando um quadro com 13 colaboradores;

ii) Infraestrutura: Recursos de informática (hardware e software) necessários ao desempenho de suas funções. A gestão da informação gerada nos processos de auditoria e dos achados registrados nos relatórios se dá por meio de sistema corporativo, denominado Sistema de Gestão da Auditoria Interna - SIGAIN desenvolvido exclusivamente para tal fim.

A seguir apresentamos a distribuição dos recursos de pessoal entre os diversos subprocessos:

- i. Planejar as atividades de auditoria interna: 1 (um) Gerente Executivo e 1 (um) Assessor;
- ii. Atender demandas da Administração e dos órgãos de controle externo e interno: 1 (um) Especialista em Regulação; 1 (um) Analista Administrativo e 1 (uma) Assessora; e
- iii. Auditar os processos organizacionais da ANEEL: 1 (um) Especialista em Regulação, 5 (cinco) Analistas Administrativos e 1 (um) Técnico Administrativo.

Adicionalmente a unidade dispõe de uma recepcionista (prestadora de serviços, terceirizada), que realiza as atividades de suporte administrativo para todos os 3 (três) subprocessos da Unidade.

O staff indicado em “ii” tem por objetivo garantir maior controle e fluidez na administração dos assuntos ligados ao atendimento das demandas dos órgãos de controle interno, externo e da Administração e assuntos de cunho administrativo interno (como controle da assiduidade do pessoal, treinamento, entre outros).

### 2.4 MISSÃO DA AUDITORIA INTERNA

**“AGREGAR VALOR AOS PROCESSOS DA ANEEL ZELANDO PELA QUALIDADE, EFICIÊNCIA E LEGALIDADE DA GESTÃO”.**

14.

## 2.5 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS AUDITADOS / ACOMPANHADOS

Na tabela abaixo, a título de informação, apontamos a incidência dos trabalhos de auditoria programados nos PAINTs, por unidade organizacional, compreendendo o período de 2010 a 2014.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ANEEL	2010	2011	2012	2013	2014
<b>I – Diretoria</b>					
• Gabinete do Diretor-Geral – GDG					
• Auditoria Interna – AIN					
• Secretaria-Geral – SGE				(1)	
• Secretaria Executiva de Leilões – SEL	(3)	(3)	(3)	(3)	(1)
• Assessoria de Diretoria – ASD					
<b>II - Procuradoria-Geral – PGE</b>					
<b>III – Superintendências por Macroprocessos Organizacionais</b>					
<b>a) Regulação Econômica do Mercado e Estímulo à Competição</b>					
Superintendência de Regulação Econômica – SRE	(3)	(3)	(3)	(3)	
Superintendência de Estudos Econômicos do Mercado – SEM	(1)				(1)
<b>b) Regulação Técnica e Padrões de Serviços</b>					
Superintendência de Regulação dos Serviços de Geração – SRG				(1)	
Superintendência de Regulação dos Serviços de Distribuição – SRD			(1)		
Superintendência de Regulação dos Serviços de Transmissão – SRT	(1)				
Superintendência de Regulação dos Serviços Comerciais – SRC				(1)	
Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento e Eficiência Energética – SPE		(1)			(1)
<b>c) Relações com a Sociedade</b>					
Superintendência de Mediação Administrativa, Ouvidoria Setorial e Participação Pública – SMA	(2)	(2)	(1,2)	(1,2)	
Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais – SCR		(2)	(2)		(1)
<b>d) Outorgas e Gestão dos Potenciais Hidráulicos</b>					
Superintendência de Concessões e Autorizações de Geração – SCG	(3)	(3)	(3)	(1,3)	(1)
Superintendência de Concessões, Permissões e Autorizações de Transmissão e Distribuição – SCT	(1,3)	(3)	(1,3)		(1)
Superintendência de Gestão e Estudos Hidroenergéticos – SGH			(1)		
<b>e) Fiscalização dos Serviços e Instalações de Energia Elétrica</b>					
Superintendência de Fiscalização dos Serviços de Geração – SFG	(1,2)	(2)	(1,2)	(1,2)	
Superintendência de Fiscalização dos Serviços de Eletricidade – SFE	(2)	(2)	(1,2)		
Superintendência de Fiscalização Econômica e Financeira – SFF		(1)	(1)		(1,2)
<b>Planejamento e Gestão Administrativa</b>					
Superintendência de Planejamento da Gestão – SPG	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI		(1,2)	(1)	(1)	
Superintendência de Recursos Humanos – SRH		(1)	(1)		(1)
Superintendência de Administração e Finanças – SAF	(1)	(1,2)	(1,2)	(1,2)	(1,2)
Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC	(1,2)	(1,2)	(1,2)	(1,2)	(1,2)

(1) Exames de auditoria de atos e procedimentos nos processos internos à ANEEL (controles internos).

(2) Exames de auditoria de atividades complementares descentralizadas (Agências Estaduais).

(3) Acompanhamento dos procedimentos relacionados às INs-TCU-027/1998 e 043/2002.



## 2.6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

(conforme IN SFC nº 01/2007)

### 2.6.1. ATIVIDADES PROGRAMADAS

(Inciso I do Art. 4º e Inciso de I a IV do Art. 5º da IN SFC 01/2007)

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, do exercício de 2014, estabeleceu a realização de dez projetos de auditoria. Informações sobre número do relatório, área auditada, escopo examinado e cronograma de execução estão declarados a seguir, por projeto. Cabe observar que todos os projetos de auditoria foram executados por, no mínimo, três auditores com supervisão da Assessoria da AIN. Igualmente, destacamos que os recursos materiais compreenderam, basicamente, os de escritório.

Os exames desenvolvidos em cada projeto tiveram a extensão compatível com as normas de auditoria usualmente aplicáveis.

#### ✓ PP 1 - Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial

Escopo: i) Verificar a conformidade contábil dos resultados consignados nos balanços e da documentação pertinente; ii) examinar as contas de maior representatividade especialmente rubricas relacionadas a garantias de valores, convênios, contratos, fornecedores, recursos a receber, suprimento de fundos, restos a pagar, imobilizado, estoques e classificação de despesas; iii) avaliar a gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal; iv) avaliar se as atividades de controle são suficientes para garantir a regularidade dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais, inclusive daqueles relacionados ao pagamento das despesas.

Unidade principal envolvida: SAF

Período dos exames: 6/1 a 7/3/2014

Processo na ANEEL: 48500.000010/2014-44

#### ✓ PP 2 – PCA - Programas de Governo e Indicadores de Desempenho

Escopo: Analisar os documentos constitutivos do processo de Prestação Ordinária de Contas; avaliar o nível de realização dos objetivos do PPA; atestar números inseridos no Relatório de Gestão e confrontar as informações com aquelas constantes dos sistemas estruturantes (SIGANEEL e SIOP); emitir parecer de avaliação em conformidade com o determinado no Decreto nº 3.591/2000 (e alterações) e instruções/orientações dos órgãos de controle interno e externo.

Unidade principal envolvida: SPG

Período dos exames: 6/1 a 7/3/2014

Processo na ANEEL: 48500.000011/2014-99 *pl.*



✓ **PP 3 - Licitações e Contratos**

Escopo: i) Verificar a regularidade dos procedimentos inerentes aos processos licitatórios e a gestão de contratos; ii) avaliar a aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras; iii) avaliar os procedimentos e praticas adotadas na separação de resíduos recicláveis descartados, iv) avaliar se a estrutura de controle garante a regularidade das contratações.

Unidade principal envolvida: SLC

Período dos exames: 6/10 a 12/12/2014

Processo na ANEEL: 48500.000012/2014-33

✓ **PP 4 – Gestão da Fiscalização Econômica e Financeira**

Escopo: Avaliar se i) os processos de anuência prévia obedecem aos ditames da legislação vigente; ii) o Cadastro de Inadimplentes com obrigações intrasetoriais está adequadamente atualizado conforme estabelece a Resolução Normativa nº 538, de 5/3/2013; iii) os processos de fiscalização estão adequadamente instruídos e obedecem à tempestividade da Resolução Normativa nº 63/2004, que aprova procedimentos para regular a imposição de penalidades aos concessionários, permissionários, autorizados e demais agentes de instalações e serviços de energia elétrica, bem como às entidades responsáveis pela operação do sistema, pela comercialização de energia elétrica e pela gestão de recursos provenientes de encargos setoriais; iv) o processo de contratação e pagamento de empresas credenciadas para suporte à atividade de fiscalização.

Unidades principais envolvidas: SFF

Período dos exames: 6/10 a 17/12/2014

Processo na ANEEL: 48500.000013/2014-88

✓ **PP 5 – Gestão das Concessões, Permissões e Autorizações de Transmissão e Distribuição.**

Escopo: Avaliar os processos: i) de concessões para prestação de serviço público de transmissão e distribuição de energia elétrica; ii) de regularização de cooperativas de eletrificação rural, como permissionária ou autorizada; iii) de homologação de contratos de compartilhamento de infraestrutura; e iv) de proposição de declaração de utilidade pública de áreas de terra necessárias à passagem de linhas de transmissão e estabelecimento de subestações, como também os acompanhamentos oferecidos pelo Sistema de Gestão da Transmissão (SIGET), que tem por objetivo apoiar o processo de outorga e autorização para ampliação do sistema de transmissão de energia elétrica e realizar interface adequada para troca de informações entre a ANEEL, ONS, MME e agentes concessionários ou autorizados.

Unidade principal envolvida: SCT

Período dos exames: 4/8 a 26/9/2014

Processo na ANEEL: 48500.000014/2014-22

JK

✓ **PP 6 – Gestão do Sistema de Outorga e Banco de Informações de Geração.**

Escopo: Avaliar: i) as atividades relacionadas ao processo de licitação, outorga e contratação de concessões e autorizações de geração de energia elétrica; ii) os processos afetos aos leilões de energia elétrica para a comercialização destinada às concessionárias de distribuição no âmbito da contratação regulada; iii) formas de gestão dos contratos de concessões e das autorizações dos serviços de geração, inclusive de uso de bem público; e iv) a integridade do Sistema de Outorgas que é utilizado pela SCG para armazenar dados cadastrais e técnicos dos empreendimentos de geração de energia elétrica, inclusive fazendo a associação com os respectivos empreendedores e com os atos administrativos correspondentes e do sistema de Banco de Informações de Geração (BIG) que armazena dados detalhados ou consolidados dos empreendimentos de geração registrados na ANEEL, disponibilizando-os no ambiente da Internet.

Unidade principal envolvida: SCG

Período dos exames: 4/8 a 26/9/2014

Processo na ANEEL: 48500.000015/2014-77

✓ **PP 7 – Gestão Estudos do Mercado**

Escopo: Avaliar: i) os processos de comercialização de energia elétrica nos ambientes de contratação regulada e livre, e contratação de energia de reserva, consoante as diretrizes legais e regulamentares, especialmente no que se refere à instituição de regras e procedimentos; ii) o detalhamento, registro e monitoramento dos contratos de compra e venda; iii) formas e meios utilizados na supervisão e estudos do mercado, com vistas a garantir o seu regular funcionamento, bem como a segurança e liquidez de suas operações; iv) os processos de defesa da concorrência, na análise de atos de concentração e de infrações à ordem econômica no setor elétrico, observada a legislação específica; v) cálculo e publicação do Valor Anual de Referência (VR) e do Preço de Liquidação das Diferenças – PLD máximo e mínimo; e vi) atendimento das Demandas da Diretoria.

Unidade principal envolvida: SEM

Período dos exames: 26/5 a 1/8/2014

Processo na ANEEL: 48500.000016/2014-11

✓ **PP 8 – Gestão da Pesquisa e Desenvolvimento**

Escopo: Avaliar: i) o sistema de credenciamento e os processos de pagamento; ii) os processos de concessão de diárias e passagens; e iii) a conformidade e a aderência aos procedimentos operacionais da unidade às disposições do Manual do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico do Setor de Energia Elétrica, de 2012 – quanto a aspectos legais e regulatórios, diretrizes básicas, elaboração dos programas de P&D, avaliação final dos projetos de P&D, contabilização, controle e fiscalização dos gastos realizados em tais projetos.

Unidade principal envolvida: SPE

Período dos exames: 26/5 a 25/7/2014

Processo na ANEEL: 48500.000017/2014-66

✓ **PP 9 – Gestão das Comunicações e Relações Institucionais**

Escopo: Avaliar: i) a execução das atividades relacionadas à organização de eventos a serem promovidos ou que venham a ter a participação da ANEEL, inclusive os processos de pagamentos, objeto dos contratos nº 276/2012 e 277/2012, firmados com as empresas Six Serviço de Eventos & Turismo Ltda. ME, e BRGS Brasil Ltda., respectivamente; ii) a governança do processo de descentralização das atividades às agências estaduais; e iii) a aplicação da Norma de Organização nº 39/2012 que dispõe sobre critérios e procedimentos referentes à representação institucional por servidores da Agência e à concessão de apoio institucional ou patrocínio a serem observados no âmbito da ANEEL.

Unidade principal envolvida: SCR

Período dos exames: 17/3 a 16/5/2014

Processo na ANEEL: 48500.000018/2014-19

✓ **PP 10 – Gestão dos Recursos Humanos**

Escopo: Avaliar i) o cumprimento das disposições da Lei de Conflito de Interesses (12.813, de 16/5/2013); ii) as pendências de auditorias anteriores da AIN e dos órgãos de controle interno e externo; iii) as metas intermediárias, formas de medição, execução e alinhamento com o Planejamento Estratégico da ANEEL; iv) a gestão da frequência dos servidores da ANEEL; e v) a regularidade dos registros de Folha de Pagamento, incluindo benefícios.

Unidade principal envolvida: SRH

Período dos exames: 17/3 a 16/5/2014

Processo na ANEEL: 48500.000019/2014-55

**2.6.2. PROJETOS ESPECIAIS**

(Inciso I do Art. 4º e Incisos I a IV do Art. 5º da IN SFC 01/2007)

✓ **PE 1 - Controle de Acesso e Segurança das Instalações**

Escopo: Avaliar: i) o funcionamento do Circuito Fechado de TV; ii) o funcionamento do sistema informatizado de controle de acesso (catracas); iii) funcionamento da cancela de acesso à garagem interna; iv) identificação de pessoas por meio de crachá; v) identificação de veículos no estacionamento externo e na garagem interna por meio de credencial de acesso; vi) acesso pelo elevador privativo de diretores.

Unidade principal envolvida: SAF

Período dos exames: 28/4 a 27/6/2014

Processo na ANEEL: 48500.002234/2014-91

Destacamos que os projetos de auditoria realizados foram cadastrados no Sistema de Gestão de Auditoria Interna (SIGAIN), aplicativo este, que permite o gerenciamento das atividades complementares relacionadas ao atendimento dos achados de auditoria, constituindo em ferramenta de consulta e compartilhamento de informação entre os auditores.

11



AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

## 2.6.3 ANÁLISE DE JUSTIFICATIVAS – PONTOS DE AUDITORIA

O acompanhamento da implementação dos achados de auditoria pelas áreas envolvidas, seguindo os procedimentos estabelecidos, se dá com a emissão de Notas Técnicas ou Despacho. A análise pode resultar em três situações: recomendação atendida (RA), parcialmente atendida (RPA) e não atendida (RNA).

O quadro abaixo apresenta a quantidade de notas técnicas expedidas no exercício de 2014, e também das recomendações atendidas, independente do ano de execução dos projetos.

Nº do Projeto	Nº Proc. (48500.)	Nome do Projeto	Qtde. NTs	RA
PP 3/2008	006973/2008-11	Folha de Pagamentos	1	-
PP 12/2011	000023/2011-71	Gestão da Pesquisa e Desenvolvimento e Eficiência Energética	1	2
PP 4/2012	002955/2012-39	Folha de Pagamento	1	-
PP 17/2012	002947/2012-92	Gestão da Tecnologia da Informação - TI (SGI)	2	3
PP 18/2012	002844/2012-22	Processo de Gestão e Estudos Hidroenergéticos (SGH)	2	1
PP 2/2013	000094/2013-35	PCA - Programas de Governo e Indicadores de Desempenho	1	2
PP 3/2013	000093/2013-91	Licitações e Contratos	2	6
PP 4/2013	000096/2013-24	Compensação Financeira e Royalties de Itaipu	6	1
PP 5/2013	000095/2013-80	Atos de Gestão da Secretaria-Geral	5	9
PP 6/2013	000097/2013-79	Gestão da Mediação Administrativa Setorial	1	4
PP 7/2013	000091/2013-00	Gestão da Fiscalização da Geração	3	3
PP 8/2013	000099/2013-68	Gestão Técnica da Informação	3	15
PP 9/2013	000098/2013-13	Universalização dos Serviços de Energia Elétrica	1	2
PP 10/2013	000101/2013-07	Gestão da Regulação dos Serviços de Geração	1	1
PP 1/2014	000010/2014-44	Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial	2	3
PP 2/2014	000011/2014-99	PCA - Programas de Governo e Indicadores de Desempenho	4	7
PP 8/2014	000017/2014-66	Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento	1	5
PP 9/2014	000018/2014-19	Gestão da Comunicação e Relações Institucionais	1	3
PP 10/2014	000019/2014-55	Gestão de Recursos Humanos.	1	-
PE 1/2014	002234/2014-91	Controle de Acesso e Segurança das Instalações	1	4
Total			40	71

Destaca-se que a emissão de Notas Técnicas, com análise das justificativas das recomendações constantes de relatórios de auditoria, conforme indica o quadro acima, é realizada por um servidor, com tempo médio de trabalho de 12 horas, o que totaliza 480 horas de trabalho para esta atividade. Registra-se que o tempo médio de análise acima mencionado envolve, além da leitura e interpretação dos conteúdos das manifestações apresentadas pelos auditados, a confirmação das providências e resultados obtidos com as ações corretivas implementadas, muitas vezes complementadas por trabalhos adicionais de campo.

Além do procedimento acima informado, os pontos de auditoria também podem ser baixados por despachos, assinados pela Gerência da Unidade, quando o atesto da efetiva implementação pode ser feito diretamente pelo auditor mediante acessos a sistemas, processos e outros meios. A seguir apresentamos quadro resumo com informações sobre os despachos emitidos ao longo de 2014.

*H.*

Nº do Projeto	Nº do Processo (48500.)	Nome do Projeto	Nº de Desp.	RA
PP 3/2008	006973/2008-11	Folha de Pagamentos	1	1
PP 11/2010	000032/2010-81	Gestão de Estudos de Mercados	1	1
PP 4/2012	002955/2012-39	Folha de Pagamento	1	2
PP 3/2013	000093/2013-91	Licitações e Contratos	3	3
PP 5/2013	000095/2013-80	Atos de Gestão da Secretaria-Geral	2	3
PP 6/2013	000097/2013-79	Gestão da Mediação Administrativa Setorial	1	2
PP 9/2013	000098/2013-13	Universalização dos Serviços de Energia Elétrica	1	-
PP 10/2013	000101/2013-07	Gestão da Regulação dos Serviços de Geração	1	1
PP 2/2014	000011/2014-99	PCA - Programas de Governo e Indicadores de Desempenho	1	2
PP 10/2014	000019/2014-55	Gestão de Recursos Humanos.	3	4
Total			15	19

Esta atividade demanda tempo médio de 4 horas para execução, resultando em um total de 76 horas/ano.

## 2.6.4 RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso II, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

O quadro abaixo apresenta o número de recomendações emitidas, as atendidas e as pendentes de atendimento, por projetos de auditoria realizados em 2014:

Projeto	Descrição	Recomendações			Obs.
		E	A	(E-A)	
PP 1	Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial	6	3	3	
PP 2	PCA - Programas de Governo e Indicadores de Desempenho	9	9	-	
PP 3	Licitações e contratos				(1)
PP 4	Gestão da Fiscalização Econômica e Financeira				(2)
PP 5	Gestão de Concessões, Perm. e Autorizações de Transmissão e Distribuição	3	-	3	
PP 6	Gestão de Outorgas e Banco de Informações de Geração				(1)
PP 7	Gestão de Estudos de Mercado	4	-	4	
PP 8	Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento	15	5	11	
PP 9	Gestão da Comunicação e Relações Institucionais	18	3	15	
PP 10	Gestão de Recursos Humanos	17	4	13	
PE 01	Controle de Acesso e Segurança das Instalações	15	4	11	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>87</b>	<b>28</b>	<b>59</b>	

Nota: E=Emitidas; A=Atendidas e (E-A)=Pendentes de Atendimento (Saldo).

(1) Relatório preliminar emitido e em análise pela Gerência da Unidade.

(2) Aguarda realização de extensão dos exames de auditoria.

Segundo critérios adotados por esta unidade de auditoria, é considerada como “recomendação atendida”, aquela em que as ações adotadas pela área responsável atendem a todos os requisitos formulados. A coluna “Saldo” indica as recomendações com pendência de ações por parte das áreas responsáveis. Classificam-se, neste caso, aquelas

11.

cujo posicionamento da área não atendeu ou atendeu parcialmente os requisitos formulados, ou ainda encontram-se no decurso do prazo fixado para manifestação.

No quadro seguinte apresentamos informações quantitativas das auditorias realizadas, com estatística do atendimento das recomendações no último triênio, destacando que o índice de atendimento registrado em 2014 é fortemente influenciado pela proximidade entre a conclusão dos Relatórios e o encerramento do exercício, aliado ao tempo médio de atendimento das recomendações e o prazo para validação das ações pela Auditoria Interna.

Exercício	Recomendações			Nível de Atendimento A / E
	Emitidas (E)	Atendidas (A)	Em Atendimento (EA)	
2012	63	59	4	93,6 %
2013	105	85	20	80,9 %
2014	87	28	59	32,2 %

Os pontos de Auditoria e as respectivas recomendações estão detalhados nos relatórios de auditoria, os quais são remetidos à Controladoria-Geral da União - CGU no prazo de até sessenta dias da sua expedição, conforme dispõe o art. 8º da Instrução Normativa nº 07, de 29/12/2006.


A Administração da ANEEL toma conhecimento da conclusão dos trabalhos de auditoria através de mensagem eletrônica da Gerência da AIN. Nesta oportunidade é informada a data de conclusão dos trabalhos e disponibilizado link de acesso, de forma sintética e analítica com o conteúdo dos achados de auditoria. Além deste procedimento, periodicamente, a AIN apresenta à Diretoria da ANEEL, em reunião administrativa, o andamento da implementação dos achados por parte das unidades responsáveis, podendo abranger situações que envolvam resultados dos trabalhos do TCU e CGU.

## 2.6.5 METODOLOGIA APLICADA

A partir da identificação e conhecimento, por parte dos auditores do fluxo da informação do processo em análise, desenvolvem-se procedimentos de auditoria visando certificar, nas diversas unidades envolvidas, se as atividades estão estruturadas e como são desenvolvidas pelos servidores responsáveis.

Os procedimentos de auditoria realizados, os testes de controle e de procedimentos substantivos foram embasados nas INs SFC 01/2001 e 01/2003.

Basicamente, as seguintes técnicas de auditoria foram utilizadas nos exames:

- Indagação escrita ou oral;
- Análise documental; 

- Conferência de cálculos;
- Confirmação externa;
- Exame dos registros;
- Correlação das informações obtidas;
- Inspeção física;
- Observação das atividades;
- Corte das operações (Cut-Off); e
- Rastreamento.

### 2.6.6 ANÁLISE DAS DIVERGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DO PAINT/2014

(Inciso I. do Art. 4º da IN SFC 01/2007)

Na execução do PAINT, registramos ao longo do exercício de 2014, a necessidade de postergações na data de encerramento dos projetos de auditoria abaixo identificados, motivadas por extensões nos exames originalmente estabelecidos.

Projeto de Auditoria	Processo (48500)	Data de Conclusão	
		De	Para
3/2014 - Licitações e Contratos	000012/2014-33	5/12/2014	12/12/2014
4/2014 - Gestão da Fiscalização Econômica e Financeira	000013/2014-88	5/12/2014	06/02/2015
6/2014 - Gestão de Outorgas e Banco de Informações de Geração	000015/2014-77	26/9/2014	19/12/2014
7/2014 - Gestão de Estudos de Mercado	000016/2014-11	18/7/2014	01/08/2014
8/2014 - Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento	000017/2014-66	18/7/2014	25/07/2014

O atraso na conclusão do projeto de auditoria PP 4/2014 é justificado pela ampliação de escopo em relação ao previsto no PAINT que contemplou exames sobre a aprovação da proposta de orçamento do Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS para o ciclo 2014/2015 e também da prestação de contas do mesmo Operador para o ciclo 2013/2014, conforme apresentado no Ofício nº 108/2014-AIN, de 19/11/2014, enviado à CGU, em resposta ao Ofício nº 30.543/2014/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 17/11/2014, que encaminhou o Relatório de análise do PAINT preliminar de 2015, desta Agência.

Outro destaque é o Projeto nº 6/2014 - Gestão de Outorgas e Banco de Informações de Geração, que demandou tempo complementar na realização dos trabalhos de campo pela inclusão no escopo original de exames adicionais relacionados ao processo de execução das garantias de fiel cumprimento das outorgas de geração e transmissão de energia elétrica e de registro.



Os demais projetos (PPs 3, 7 e 8/2014) não registraram, no nosso entender, variações significativas na data de conclusão em relação ao previsto no PAINT/2014.

## 2.6.7 FORÇA DE TRABALHO DA AIN

O quadro abaixo indica a alocação da força de trabalho da AIN, no exercício de 2014, comparativamente ao previsto no PAINT do mesmo ano:

Obs.: não inclui as horas dos trabalhos listados no item 2.6.6 acima

Síntese das Horas	Horas	
	Previstas	Realizadas
Horas líquidas vinculadas ao plano.	11.484	10.512
=> Gerência/Assessoria.	1.714	1.443
=> Analistas Administrativos (Auditores).	8.979	8.272
=> Técnicos Administrativos.	791	796

Detalhamento do Exercício de 2014	Horas	
	Previstas	Realizadas
01 – Total de horas do quadro de servidores da AIN	26.260	25.852
02 – Solicitações dos Órgãos de Controle Externo e Interno	3.847	3.816
03 - Solicitações da Administração e demandas externas pontuais.	3.125	2.829
04 – Acompanhamentos da implementação das recomendações de auditoria.	1.107	555
05 – Capacitação e Treinamento	970	1.547
06 – Administração da Unidade	2.955	2.923
07 – Férias	2.288	2.424
08 – Horas Livres (Norma de Organização ANEEL)	484	476
09 – Licenças	-	770
10 – Total de horas líquidas para execução do PAINT	11.484	10.512

Sobre as variações acima, esclarecemos:

- a) a quantidade total de horas (item 1 do quadro acima) registrou redução devido a saída, em 21/10/2014, de um servidor (Técnico Administrativo);
- b) a quantidade de horas de capacitação e treinamento acima do previsto em 577h foi compensada pelo excedente verificado no dimensionamento da atividade de acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria em 552h;
- c) o item 9 – Licenças por motivos de doença - passou a contemplar o quadro das realizações da AIN, diante do volume de HH do exercício, com impactos diretos na horas destinadas à realização do PAINT/2014; e
- d) os demais desvios, pela pouca representatividade, foram considerados normais.

JK



## 2.7 ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO (OCI), EXTERNO (OCE) E INSTÂNCIA SUPERIOR DA ENTIDADE

(Inciso II – Art. 4º e Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Os itens subsequentes apresentam informações sobre tais atendimentos por parte da Auditoria Interna da ANEEL.

### 2.7.1 ATENDIMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI)

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso I, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Os Planos de Providências Permanentes (PPPs) com a situação das recomendações emanadas da Controladoria-Geral da União – CGU constam em mídia eletrônica anexa a este documento, na pasta “Anexo I – PPPs da CGU”.

### 2.7.2 ATENDIMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE EXTERNO (OCE)

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso I, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Da mesma forma, os PPPs indicando a situação das recomendações e determinações emanadas Tribunal de Contas da União – TCU constam na pasta “Anexo II - PPPs do TCU”.

### 2.7.3 ATENDIMENTO À INSTÂNCIA SUPERIOR DA ENTIDADE

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso I, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Com base nas competências constantes do inciso VI do art. 23-A do Regimento Interno e em atendimento à decisão da Diretoria exarada na 48ª Reunião Administrativa de 14 e 16/12/2009, a Auditoria Interna realiza o acompanhamento das determinações e recomendações do colegiado, exaradas nas Reuniões Públicas e Administrativas Ordinárias e Extraordinárias, à semelhança dos procedimentos adotados para os órgãos de controle.

Os Planos de Providências indicando a situação das recomendações e determinações emanadas do Colegiado, posição de 30/9/2014, constam na pasta “Anexo III – Determinações da Diretoria”.

Destacamos que a atualização destas informações, considerando o trimestre encerrado em 31/12/2014, seguindo os trâmites da atividade, deverá ser concluída em meados do mês de fevereiro/2015, quando será disponibilizada a essa CGU.

## 2.8 ATENDIMENTO AO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃO DE REGULAÇÃO / FISCALIZAÇÃO

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso III, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Não aplicável à ANEEL.

*H.*

## 2.9 DEMANDAS DE OUVIDORIA

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso IV, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

A arquitetura da Ouvidoria Setorial da ANEEL está organizada em consonância com a Lei nº 9.427/1996, o Anexo I do Decreto nº 2.335/1997 e a Portaria MME nº 349/1997 que estabelecem as atribuições básicas da Superintendência de Mediação Administrativa, Ouvidoria Setorial e Participação Pública – SMA:

*Mediação entre os agentes econômicos do setor elétrico e entre esses e seus consumidores; ouvidoria setorial e atendimento a reclamações; participação da sociedade, mediante os mecanismos de audiência pública e consulta pública; e apoio e orientação aos conselhos de consumidores de energia elétrica.*

Nesse contexto, as ações de Ouvidoria Setorial, por meio da SMA, são desenvolvidas na solução de *conflitos no setor, exercendo principalmente as seguintes atividades:*

- *dirimir as divergências entre concessionárias, permissionárias, autorizadas, produtores independentes e autoprodutores, bem como entre esses agentes e os consumidores, inclusive ouvindo diretamente as partes envolvidas;*
- *mediar conflitos decorrentes da ação reguladora e fiscalizadora no âmbito dos serviços de energia elétrica, nos termos da legislação em vigor;*
- *identificar falhas ou lacunas regulatórias, contribuindo para o aprimoramento do processo regulatório e reduzindo os pontos de conflitos entre os agentes;*
- *atender às reclamações e outras solicitações de consumidores relativas à prestação dos serviços de energia elétrica, por meio da operacionalização da Central de Teleatendimento da ANEEL (CTA);*
- *uniformizar as ações relativas aos atendimentos e tratamentos das solicitações dos consumidores entre a ANEEL, as agências estaduais conveniadas e as concessionárias de energia elétrica; e*
- *atender às necessidades de informação, promovendo a adequada disseminação de temas de interesse dos diferentes segmentos representativos da sociedade, realizando audiências públicas, quando necessário, e incentivando o funcionamento dos conselhos de consumidores de energia elétrica.*

Em 2014, a SMA registrou 645.770 ligações de consumidores, das quais 84.502 foram encaminhadas para tratamento por equipe especializada e, no âmbito dos convênios de descentralização, a SMA atendeu 404.795 por parte das Agências Estaduais Conveniadas, perfazendo o montante de 1.050.565 ligações de consumidores.

Além disso, ingressaram na SMA outros 29.036 pleitos de consumidores de energia elétrica, que utilizaram como meios de comunicação a Internet (Fale Conosco/Chat), correspondências e fax, os quais, também, foram analisados e tratados pela equipe técnica especializada.

Adicionalmente, a SMA atuou em 18 processos de mediação de conflitos, sendo que, 10 foram remanescentes de anos anteriores e 8 constituídos de novos pleitos.

*Ar*

## 2.10 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

(Inciso V, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

As ações de acompanhamento de denúncias contra atos da ANEEL não estão incluídas entre as competências e responsabilidades da unidade de auditoria interna das entidades integrantes da administração pública indireta, previstas no Decreto nº 3.591/2001 e alterações posteriores. Não incluem, também, as representações recebidas na ANEEL oriundas dos diversos segmentos da sociedade em desfavor dos agentes do setor elétrico.

Na primeira situação (denúncias) por envolver apuração de responsabilidade de servidor os casos são remetidos à Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares (CPPA), instituída para tal propósito pela Portaria nº 786, de 8/11/2007. É competência da CCPA:

- I- apurar, nos termos do art. 143 e seguintes, da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, e mediante prévia determinação da Diretoria, responsabilidades por irregularidades praticadas por servidores da ANEEL;
- II- submeter à Diretoria relatórios circunstanciados e conclusivos dos resultados das apurações realizadas, com o respectivo posicionamento da Comissão a respeito das providências complementares que serão definidas pelo Órgão Colegiado da Agência e;
- III- prestar apoio ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, mediante o fornecimento de dados e informações.

Os processos autuados pela CPPA são registrados no sistema CGU-PAD, que no exercício de 2014 resultaram em 13 processos administrativos.

No segmento denúncias cabe citar, ainda, a atuação da Comissão de Ética da ANEEL. Seu Regimento Interno revisado pela Portaria nº 1.547, de 25/5/2010, estabelece as seguintes competências:

- I- atuar como instância consultiva da Diretoria, subsidiando a sua atuação em relação ao cumprimento de preceitos éticos norteadores da Administração Pública;
- II- orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- III- dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética, das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as regras e orientações da Comissão de Ética Pública;
- IV- emitir instruções de caráter orientativo ou interpretativo referente ao Código de Ética ou às normas relativas ao tema da ética;
- V- interagir com a Comissão de Ética Pública da Presidência da República e demais Comissões de Ética do Governo Federal;
- VI- aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
- VII- recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação da cultura ética, bem como a capacitação e treinamento dos servidores sobre disciplina e normas aplicáveis;
- VIII- assegurar a observância e a ampla divulgação do regimento ético;
- IX- esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- X- receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- XI- apurar, de ofício ou mediante denúncia ou representação, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- XII- convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- XIII- requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes; XIV- realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XV- aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
  - sugerir à Diretoria a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

- sugerir à Diretoria o retorno de servidor cedido ao órgão ou entidade de origem;
  - sugerir à Diretoria a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
  - adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;
- XVI- arquivar os processos, quando não for comprovado o desvio ético, ou remetê-los ao órgão competente, quando configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XVII- notificar as partes sobre suas decisões;
- XVIII- dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 25 desta Resolução;
- XIX- elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
- XX- requisitar agente público para prestar serviços transitórios, técnicos ou administrativos, à Comissão de Ética, mediante prévia autorização da Diretoria;
- XXI- indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, a serem designados pela Diretoria para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação;
- XXII- submeter à Diretoria sugestões de aprimoramento ao Código de Ética e ao Regimento Interno da Comissão de Ética da ANEEL.

A ANEEL pela Portaria nº 2.884, de 11/10/2013, aprovou a Norma de Organização nº 044, de 11.10.2013, constituindo a Ouvidoria Institucional, com as seguintes competências:

- I. receber e oferecer tratamento adequado a críticas, sugestões, reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informação relacionados à atuação da ANEEL, respondendo diretamente aos interessados.
- II. promover ações relativas à apuração da veracidade das reclamações e denúncias, encaminhando-as à unidade ou comissão competente e solicitando as providências necessárias à resolução dos questionamentos apresentados.
- III. requisitar informações às Unidades Organizacionais e zelar pelo cumprimento de prazos na elaboração de respostas, quando necessário.
- IV. elaborar relatórios periódicos contendo estatísticas e análises relativas às solicitações recebidas.
- V. receber, analisar, distribuir e coordenar o envio de respostas às demandas recebidas no âmbito da Lei de Acesso à Informação (LAI).

A pasta denominada “**Anexo IV – Denúncias**” lista os casos identificados na Agência, no decorrer do exercício, tratados pela CPPA, Comissão de Ética e Ouvidoria Institucional. Os pedidos de informações, reclamações e as representações são tratados pela Ouvidoria Setorial, conforme descrito no item 2.9 deste relatório, com o apoio das demais Unidades Organizacionais da Agência, nos casos de assuntos correlatos às suas competências específicas.

## **2.11 OBRIGAÇÕES LEGAIS – PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR**

(Inciso II, do Art. 4º e Inciso VI, do Art. 6º da IN SFC 01/2007)

Por força da lei 12.618/2012 que instituiu o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, a ANEEL, em 31/12/2014, possuía 25 adesões ao plano, com despesas totais no exercício, por parte da patrocinadora, da ordem R\$ 87.846,28.

## **2.12 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DAS ÁREAS ESSENCIAIS**

(art 7º da IN SFC 01/2007)

As informações pertinentes a este tópico farão parte do Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas Anual da Agência – exercício de 2014, conforme dispõe o parágrafo 6º, art. 15, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 e alterações, a

Decisão Normativa TCU nº 134/2013, a Decisão Normativa TCU nº 140/2014, a Portaria TCU nº 90/2014 e a Portaria CGU nº 650/2014.

Ressaltamos que parte das análises visando oferecer embasamento ao Parecer da Auditoria Interna, a exemplo do cumprimento do Plano Plurianual – PPA (e seus indicadores), avaliação de controles internos da entidade e regularidade dos procedimentos licitatórios e convênios, integram, respectivamente, os Projetos 1/2015 (Demonstrações Financeiras), 2/2015 (Programas de Governo e Indicadores de Desempenho) e o Projeto 3/2014 (Licitações e Contratos).

Esclarecemos que as informações sobre contratos, convênios e licitações e também as dos seus servidores estão identificadas no site da ANEEL, no link “Acesso à Informação”.

### **2.13 FATOS RELEVANTES RELACIONADOS À AUDITORIA INTERNA**

(Inciso IV, do Art. 4º e Inciso I, do Art. 8º da IN SFC 01/2007)

No exercício de 2014 não foram observados fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional ocorridos na ANEEL que tenham ocasionado impactos na Auditoria Interna, como também alterações na composição do quadro de pessoal, na sua estrutura e no relacionamento com a Administração, antes praticados.

### **2.14 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO**

(Inciso V, do Art. 4º e Incisos II e III, do Art. 8º da IN SFC 01/2007)

As ações de fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna e as de treinamento estão detalhadas a seguir:

#### **2.14.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

(Inciso V, do Art. 4º e Inciso III, do Art. 8º da IN SFC 01/2007)

Em 2014 iniciamos atividades com vistas à atualização do Manual de Auditoria, editado em 2001, com o intuito de torna-lo mais aderente aos procedimentos e boas práticas do mercado e alinhadas às sugestões da CGU, TCU e órgãos como o IIA – Instituto dos Auditores Internos, tornando-o, após sua apreciação e aprovação da Diretoria colegiada da ANEEL, documento de referência nas relações com as unidades organizacionais, com previsão de conclusão para o primeiro semestre de 2015.

Vislumbra-se para um futuro próximo implementação de melhorias na atividade de planejamento dos trabalhos de auditoria relacionado à identificação do risco nos

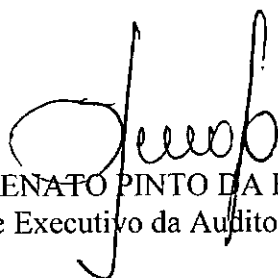
macroprocessos da Organização, uma vez que no objetivo estratégico da ANEEL nº 15 – “Desenvolver a Cultura de Gestão para Resultados” foi incluído a iniciativa nº 15.1.3 – “Implementar a Gestão de Riscos como Suporte a Gestão de Processos” que proporcionará ganhos diretos à ANEEL e à AIN no auxílio à priorização das ações de controle, avaliação e mitigação de riscos institucionais dos processos, com previsão para dezembro/2015.

#### **2.14.2 CAPACITAÇÃO**

(Inciso V, do Art. 4º e Inciso II, do Art. 8º da IN SFC 01/2007)

O quadro apresentado na pasta “Anexo V – Treinamento” registra as ações de treinamento realizadas no exercício de 2014 pela equipe de auditores, assessoria e gerência da Auditoria Interna da ANEEL, num total de 1.547 horas.

Brasília – DF, 30 de janeiro de 2015.



JOSÉ RENATO PINTO DA FONSECA  
Gerente Executivo da Auditoria Interna