



Eletrobras
Eletronuclear

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

RAINT 2016

Conselho de Administração
Auditoria Interna – AI.CA

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT.....	2
3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	7
4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	9
4.1 – AUDITORIA ESPECIAL NO GERENCIAMENTO DE VIAGENS A SERVIÇO NO PAÍS NO ÂMBITO DA COORDENAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E COMUNICAÇÃO – CR.P	9
4.2 – AUDITORIA ESPECIAL NO REEMBOLSO DOS AUXÍLIOS EDUCACIONAIS E BOLSA DE ESTUDOS – ESCOLAS TÉCNICAS	10
4.3 – AUDITORIA ESPECIAL PARA AVALIAR AS MEDIDAS DE INTEGRIDADE EXISTENTES NA ELETRONUCLEAR	11
4.4 – AUDITORIA ESPECIAL NOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTO Nº 0418.626-06/13 E Nº 040.351.27/13 CELEBRADO JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF PARA FINANCIAMENTO DO EMPREENDIMENTO ANGRA 3.....	22
5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.....	23
6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.	23
7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	24
8. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.....	25
8.1 - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO	25
8.2 - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINTE	31
9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO	39
9.1 – AUDITORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO.....	39
9.2 – AUDITORIA NO PROCESSO DE SUPRIMENTO DE COMBUSTÍVEL NUCLEAR.....	39
9.3 – AUDITORIA ESPECIAL NO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA ELETRONUCLEAR.....	40

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT tem por objetivo demonstrar todas as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da Eletrobras Eletronuclear – AI.CA, durante o ano de 2016, de forma a atender ao disposto na Instrução Normativa nº 24, de 17.11.2015 da Controladoria-Geral da União – CGU.

Sua principal finalidade é informar ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva da Eletrobras Eletronuclear e à Controladoria Geral da União – CGU as atividades de auditoria interna realizadas no exercício de 2016, previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, aprovado pelo Conselho de Administração.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Os trabalhos de auditoria interna elencados a seguir foram realizados de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) de 2016. Ressaltamos que os relatórios de auditoria recebem a numeração de acordo com a ordem cronológica em que são emitidos. Assim, esclarecemos que os relatórios de números 01, 02, 06 e 09 são referentes às auditorias especiais sem previsão no PAINT e por esta razão estão apresentados no item 4 deste relatório.

Relatório Nº. 03/16		Segurança Industrial e Patrimonial			
Data Inicial	janeiro	Data Final	Maio	Nº de Auditores	2
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analise dos procedimentos definidos para os Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT - NR 4; ✓ Analise dos procedimentos definidos para Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – NR 5; ✓ Analise dos procedimentos definidos a Equipamentos de Proteção Individual – EPI – NR 6; ✓ Analise dos procedimentos definidos ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – NR 7; ✓ Análise dos procedimentos de Segurança e Controle da Área Vigia das Usinas e Canteiro de Itaorna; e ✓ Análise das Autuações lavradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por descumprimento de Normas Regulamentadoras e Legislação aplicável. 					

Relatório Nº. 04/16		Assistência e Benefícios		Desenvolvimento e	
Data Inicial	Janeiro	Data Final	Junho	Nº de Auditores	2
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar conferências relacionadas a Benefício Creche/Pré-Escola, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.01; ✓ Realizar conferências relacionadas a Auxílio Guardião, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.01; ✓ Verificar a existência de benefícios cumulativos em relação a Bolsa de Estudo - Escola Técnica, Auxílio Creche/Pré Escola, Auxílio Guardião e Auxílio Educação; ✓ Realizar conferências relacionadas ao Auxílio-Alimentação, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.03; ✓ Realizar conferências relacionadas ao Vale-Transporte, com base na IN Nº 24.02 e na Legislação pertinente; ✓ Realizar conferências relacionadas ao Auxílio Óculos/Lentes de Contato, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.14; ✓ Realizar conferências relacionadas a Auxílio Funeral, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.20; ✓ Realizar conferências relacionadas a despesas com Medicamentos/Materiais para Tratamento de Doenças Crônicas, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.20; ✓ Realizar conferências relacionadas a Auxílio Para Tratamento de Excepcionais e Autistas, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 24.11; ✓ Realizar conferências relacionadas a Curso de Idioma, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 22.01; ✓ Realizar conferências relacionadas a Treinamento no País, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 22.02; ✓ Realizar conferências relacionadas a Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente e na IN Nº 22.10. 					

Relatório Nº. 05/16		Avaliação de Execução das Metas Físicas e Financeiras dos Programas / Ações Orçamentárias			
Data Inicial	Junho	Data Final	Agosto	Nº de Auditores	1
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar se a previsão orçamentária reflete econômica e financeiramente as necessidades de gastos e as possibilidades de ingressos de recursos através da receita ou de outras fontes, como empréstimos; ✓ Verificar se na fase de previsão orçamentária, as classificações demonstram a exata natureza e localização dos gastos a serem realizados; e ✓ Verificar o cumprimento de metas físicas e financeiras estabelecidas no orçamento anual de investimentos de 2015 da Eletronuclear, identificando os fatos que prejudicaram o desempenho administrativo e as providências adotadas, para os casos em que não forem alcançadas as metas; 					

Relatório Nº. 07/16		Folha de Pagamento			
Data Inicial	Janeiro	Data Final	Setembro	Nº de Auditores	2
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apuração e controle da marcação e do registro de ponto dos empregados; ✓ Análise da concessão de acesso ao perfil de administrador do sistema FORPONTO; ✓ Verificação do intervalo mínimo de onze horas consecutivas entre duas jornadas de trabalho; ✓ Verificação do cumprimento do descanso mínimo de 24 horas, a cada 6 (seis) dias sucessivos, conforme previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; ✓ Análise dos registros e a aprovação de horas extras; ✓ Análise da prorrogação da jornada de trabalho em número excedente a 2 horas diárias; ✓ Análise do regime de sobreaviso para serviços gerais; ✓ Análise dos procedimentos para a utilização do Banco de horas; e ✓ Verificação dos adicionais referentes a periculosidade e a insalubridade. 					

Relatório Nº. 08/16		Suprimento de Combustível Nuclear			
Data Inicial	Julho	Data Final	Dezembro	Nº de Auditores	2
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análise da documentação suporte a contratação; ✓ Verificação do cumprimento das obrigações contratuais da INB e Eletrobras Eletronuclear; ✓ Verificação do cumprimento das cláusulas de fornecimento, faturamento e pagamento; ✓ Verificação da liberação dos pagamentos no Contas a Pagar; ✓ Verificação das Certificações Técnica e Comercial, das notas fiscais; 					

- ✓ Análise do processo de contratação do transporte dos elementos combustíveis; e
- ✓ Análise da correta apropriação dos custos e despesas de amortização dos elementos combustíveis.

Relatório Nº. 10/16		Processo de Contratação de Serviços			
Data Inicial	Junho	Data Final	Dezembro	Nº de Auditores	2
Escopo					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificação do cumprimento das legislações aplicáveis a licitações e contratos; ✓ Análise da documentação suporte dos processos de contratação; ✓ Análise das requisições de compra, dos pedidos e das aprovações através do Sistema SAP/ECC; ✓ Verificação da publicação dos instrumentos contratuais; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 11.01 rev. 14 - Poderes e Competência. ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.01 rev. 03 - Emissão de Requisição de Bens e Serviços; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.03 rev. - Registro de Fornecedores no Cadastro Geral de Fornecedores da Eletrobras Eletronuclear; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.06 rev.03- Compras e Serviços de Emergência; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.16 rev. 06 - Diretrizes Gerais para Elaboração de Orçamentos e Processamento de Contratações. 					

Relatório Nº. 11/16		Processos de contratação de aquisição de materiais			
Data Inicial	Outubro	Data Final	Janeiro/2017	Nº de Auditores	2
Pontos Analisados					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificação do cumprimento da legislação aplicável a licitações e contratos; ✓ Análise da documentação suporte dos processos de aquisição; ✓ Análise das requisições de compra, dos pedidos e das aprovações através do Sistema SAP/ECC; ✓ Verificação da publicação dos instrumentos contratuais; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.01 rev. 03 - Emissão de Requisição de para Contratação de Bens e Serviços; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.06 rev. 03 - Compras e Serviços de Emergência; ✓ Verificação do cumprimento da Instrução Normativa - IN 41.16 rev. 06 - Diretrizes gerais para elaboração de orçamentos e processamento de contratações. 					

Relatório Nº. 12/16 (*)		Instituto de Seguridade Social - NUCLEOS			
Data Inicial	Setembro	Data Final	Novembro	Nº de Auditores	1
Pontos Analisados					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificação da execução orçamentária, bem como dos indicadores do Plano de Gestão Administrativa - PGA, atentando para as variações relevantes; ✓ Verificação do quadro de pessoal, folha de pagamento e encargos sociais; ✓ Análise dos processos de contratação de serviços, bem como do acompanhamento e do controle dos contratos de prestação de serviços em vigor; ✓ Verificação da rentabilidade dos investimentos em renda fixa e variável, imóveis, empréstimos a participantes, comparativamente com os "benchmarks" dos segmentos; ✓ Verificação do enquadramento dos investimentos aos limites legais e à política de investimentos; ✓ Verificação dos laudos de reavaliação dos imóveis e dos valores referentes aos aluguéis dos imóveis locados a terceiros em comparação com os praticados pelo mercado; ✓ Verificação do reconhecimento em 2015 de valor a receber sobre atualização monetária de OFND's – Obrigações do Fundo Nacional de Desenvolvimento; ✓ Verificação das condições estabelecidas na legislação para o equacionamento do déficit apurado nos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, bem como as medidas adotadas pelo NUCLEOS para ao reequilíbrio do Plano; ✓ Verificação da paridade contributiva entre as contribuições normais dos Patrocinadores e Participantes referentes ao Plano de Custeio de 2015, atentando para as apurações bimestrais; ✓ Verificação da veracidade e completude da base cadastral fornecida pelo NUCLEOS para fins da avaliação atuarial de 2015; ✓ Verificação da situação das dívidas das Patrocinadoras com o NUCLEOS; ✓ Verificação do cumprimento das determinações emitidas pelos Órgãos Estatutários do Instituto bem como da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC; ✓ Verificação do cumprimento das recomendações propostas pelo Auditor Externo para o aprimoramento dos controles internos do Instituto; ✓ Verificação da situação jurídica da Caixa de Assistência do NUCLEOS – CAN, bem como verificar se os Órgãos Estatutários estão cumprindo suas obrigações; ✓ Verificação do cumprimento dos Normativos Internos (Regimento Interno e Estatuto) quanto a obrigatoriedade do responsável atuarial possuir formação em Ciências Atuárias. 					
<p>(*) Tendo em vista que a ação de auditoria no Instituto de Seguridade Social - NUCLEOS é realizada sempre em conjunto com as demais empresas patrocinadoras (Indústrias Nucleares do Brasil - INB e Nuclebrás Equipamentos Pesados – NUCLEP) o relatório desta auditoria recebe numeração própria. Neste ano de 2016 foi realizada a 12ª auditoria das patrocinadoras no Instituto.</p>					

Relatório Nº. 13/16		Acompanhamento de Execução dos Contratos de Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais			
Data Inicial	Outubro	Data Final	Janeiro/2017	Nº de Auditores	2
Pontos Analisados					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificação do cumprimento da legislação aplicável à execução dos contratos; ✓ Verificação da certificação técnica e comercial nos documentos de cobrança; ✓ Verificação das requisições, dos pedidos e das aprovações através do Sistema SAP/ECC; ✓ Verificação de aprovação e lançamento dos pagamentos no Sistema SAP/ECC; ✓ Verificação da indicação formal do representante técnico e substituto previstos na IN 41.17; ✓ Verificação e análise do cumprimento das cláusulas das obrigações contratuais; ✓ Verificação no Sistema SAP/ECC através da transação ZMMO dos controles relacionados ao acompanhamento contratual; ✓ Verificação e análise dos documentos de cobrança (notas fiscais, certidões e recolhimentos dos tributos e contribuições, INSS, FGTS) quanto às certificações técnica e comercial, para contratos de materiais e serviços; ✓ Verificação dos aditamentos contratuais quanto ao limite de 25% do valor original, sua emissão tempestiva, cancelados pela PJ. P e assinados pelo mesmo nível de competência. 					

3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

O Conselho de Administração Através da DCA Nº 345 de 30/09/2016 criou a Superintendência de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade subordinada hierarquicamente à Presidência, tendo dentre suas atribuições: coordenar e promover a cultura de gestão de riscos corporativos e do ambiente de controles internos; coordenar, gerir as práticas e garantir a aplicação das metodologias de gestão de riscos corporativos e gerenciamento do ambiente de controles internos.

A referida Superintendência é formada por 3 (três) unidades Organizacionais diretamente vinculadas: a Secretária Geral, Gerência de Riscos e Controles Internos e a Gerência de Conformidades

A Gerência de Riscos e Controles Internos tem dentre suas atribuições: gerenciar o aprimoramento do ambiente de controles sobre demonstrações financeiras e a consolidação das informações quanto à efetividade deste ambiente, em atendimento às melhores práticas exigidas pelo TCU, CGU e Lei Sarbanes-Oxley; realizar o suporte na identificação, manutenção e priorização dos controles no nível corporativo (*Entity Level*); elaborar em conjunto com as áreas e fiscalizar o cumprimento dos planos de ação decorrentes de oportunidades de melhorias referentes às não-conformidades identificadas no ambiente de controles internos ou na avaliação de riscos corporativos.

A Auditoria Interna - AI.CA tem dentre as suas responsabilidades a coordenação dos trabalhos de realização dos testes da administração necessários a Certificação SOX, que são executados pela consultoria Deloitte, mediante contratação realizada pela Eletrobras Holding.

O quadro a seguir demonstra o comparativo entre os resultados obtidos nos testes da administração realizados no primeiro ciclo para os períodos 2015/2016 e 2016/2017:

Teste da Administração 1º Ciclo - Comparativo								
2015/2016				2016/2017				
Controles	Eficaz	Ineficaz	%	Controles	Eficaz	Ineficaz	%	Variação
133	115	18	14%	128	114	14	11%	↓

Conforme quadro acima, dos 128 (cento e vinte oito) controles testados no 1º Ciclo dos Testes da Administração 2016, foram identificadas 14 (quatorze) deficiências (11% dos controles testados). É importante ressaltar que no 1º ciclo de testes em 2015, foram identificadas 18 (dezoito) deficiências (14%), em 133 (cento e trinta e três) controles testados. Comparando a relação Deficiências Identificadas X Controles Testados no 1º Ciclo de testes, entre os exercícios de 2015 e 2016, verificamos um decréscimo de 3%.

O Teste da Administração é dividido em 2 ciclos. O primeiro ciclo se desenvolve no segundo semestre do ano corrente, com os controles que se encontram maturados para esta finalidade. Já o segundo ciclo é realizado de janeiro à março do exercício subsequente, contemplando os controles de frequência anual que são realizados após o encerramento do exercício financeiro, e aqueles controles que necessitaram medidas corretivas e tiveram que aguardar o grau de maturação desejável para testes.

Na execução das ações de auditorias realizadas no transcorrer do exercício, os controles internos são sistematicamente avaliados e se refletem nas não conformidades identificadas conjuntamente com as recomendações emitidas pela auditoria, as quais são mensalmente acompanhadas no Relatório de Pendências da Auditoria (Follow-UP).

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

4.1 – Auditoria especial no gerenciamento de viagens a serviço no país no âmbito da coordenação de responsabilidade socioambiental e comunicação

Relatório Nº. 01/16		Gerenciamento de Viagens a Serviço no País no âmbito da Coordenação de Responsabilidade Socioambiental e Comunicação – CR.P			
Data Inicial	Novembro 2015	Data Final	Março	Nº de Auditores	1
Solicitação	Diretor-Presidente da Eletrobras Eletronuclear através da Correspondência interna COI – P_101/15 de 23/10/2015				
Não conformidade identificada			Resultado		
MATRÍCULA 5004806-3					
Manter empregada lotada em Angra dos Reis executando serviços no Rio de Janeiro por um longo período, onerando a empresa com pagamentos de diárias e reembolso de taxi			Recomendação à Coordenação de Responsabilidade Socioambiental e Comunicação – CR.P. - Não aprovar viagens a serviço por um período superior a uma semana, conforme determinado na COI P-099/2015 de 14/10/2015.		
Recebimento indevido de diárias e reembolsos de taxi			Recomendação à Superintendência de Recursos Humanos SH.A: Proceder as providências necessárias para ressarcir a empresa dos pagamentos indevidos realizados a empregada (matrícula 5004806-3) referentes a recebimento de diárias e reembolsos de taxi.		
Empregada executando tarefas incompatíveis com as atividades de seu cargo.			Recomendação à Coordenação de Responsabilidade Socioambiental e Comunicação – CR.P: Abster-se de utilizar funcionários que ingressaram no quadro da Eletrobras Eletronuclear como Técnico em Secretariado para realizarem tarefas/serviços incompatíveis a sua ocupação.		
MATRÍCULA 5003787-8					
Manter empregada lotada em Angra dos Reis executando serviços no Rio de Janeiro por um longo período, onerando a empresa com pagamentos de diárias, hospedagens e reembolso de taxi			Recomendação à Coordenação de Responsabilidade Socioambiental e Comunicação – CR.P. - Não aprovar viagens a serviço por um período superior a uma semana, conforme determinado na COI P-099/2015 de 14/10/2015		
Reembolso de taxi para itinerário diferente do endereço do hotel, o qual a empregada estava hospedada, e o local de trabalho (Eletronuclear –Sede)			Recomendação à Superintendência de Recursos Humanos - SH.A: Proceder as providências necessárias para ressarcir a empresa dos pagamentos indevidos realizados a empregada (matrícula 5004806-3) referentes a recebimento de diárias e reembolsos de taxi.		

<p>Empregada executando tarefas incompatíveis com as atividades de seu cargo.</p>	<p>Recomendação à Coordenação de Responsabilidade Socioambiental e Comunicação - CR.P: Abster-se de utilizar funcionários que ingressaram no quadro da Eletrobras Eletronuclear como Técnico em Secretariado para realizarem tarefas/serviços incompatíveis a sua ocupação</p>
Status	
<p>A Eletronuclear já foi ressarcida dos pagamentos efetuados indevidamente.</p>	

4.2 - Auditoria especial no reembolso dos auxílios educacionais e bolsa de estudos - Escolas Técnicas

Relatório Nº. 02/16		Reembolso dos Auxílios Educacionais e Bolsa de Estudos - Escolas Técnicas			
Data Inicial	Janeiro	Data Final	Maio	Nº de Auditores	2
Solicitação	Diretoria de Administração e Finanças - DA				
Não conformidade identificada			Resultado		
<p>Preenchimento inadequado dos "Formulários de Habilitação ao Auxílio Educacional"</p>			<p>Recomendamos à Gerência de Administração de Benefícios - GAB.A - Atentar para o correto preenchimento dos "Formulários de Habilitação ao Auxílio Educacional" com o intuito de garantir a regularidade do processo de concessão do benefício Auxílio Educacional</p>		
<p>Obs.: A não conformidade reportada neste trabalho de auditoria, não integra o acompanhamento do Relatório de Acompanhamento das Pendências de Auditoria, uma vez que, durante a realização do trabalho, avaliamos que o controle em questão existe e é eficaz, no entanto, houve falha durante a sua execução. (GAP de operação)</p>					

4.3 – Auditoria especial para avaliar as medidas de integridade existentes na Eletronuclear

Em dezembro de 2015, a Controladoria Geral da União – CGU lançou o Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais, cujo objetivo principal é o de apresentar diretrizes para as empresas estatais construírem ou aperfeiçoarem seus Programas de Integridade destinados a prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à administração pública.

Em 05/05/2016, o Diretor Presidente, solicitou, através da COI P-043/2016, um Trabalho de Auditoria Especial, para avaliar as medidas de integridade existentes na Eletronuclear, com intuito de promover o seu aprimoramento.

O trabalho resultou em 65 (sessenta e cinco) Oportunidades de Melhoria, as quais foram encaminhadas à Alta Administração, através do Relatório Especial nº. 06/2016, em 26/08/2016, que se encarregou da devida divulgação e providências. Cabe ressaltar que o Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais lançado pela CGU é um manual de boas práticas e que embora sua implantação seja altamente recomendada não possui caráter normativo. Sendo assim, as 65 (sessenta e cinco) ações de melhoria sugeridas, não integram o relatório de acompanhamento mensal das pendências de auditoria.

É importante ressaltar que foi instituída a Superintendência de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade, vinculada à Presidência, conforme a RDE nº1310.001-16, homologada pelo Conselho de Administração na sua 345ª Reunião Extraordinária no dia 30/09/2016, DCA nº 345.005-16, na busca pelo atendimento das ações de melhoria sugeridas.

Relatório Nº. 06/16 - Avaliar as medidas de integridade existentes na Eletronuclear e promover o seu aprimoramento, com a finalidade de diminuir o risco de corrupção e fraudes, bem como aumentar a capacidade de detecção e remediação das irregularidades que venham a ocorrer					
Data Inicial	Maio	Data Final	Agosto	Nº de Auditores	1
Solicitação	Diretor-Presidente da Eletrobras Eletronuclear através da Correspondência Interna – COI P-043/2016 de 05/05/2016				
Sugestões de Melhoria					
Desenvolvimento do Ambiente de Gestão do Programa de Integridade					
I- Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa		Ao Gerente de Compliance, à Diretoria da Presidência – DP e à Diretoria Executiva – D.E. - Adaptar o Programa de Compliance da Eletronuclear, considerando as políticas e medidas abordadas no Programa de Integridade da Controladoria Geral da União – CGU, por meio de projeto que preveja a participação efetiva da Alta Administração.			

	<p>Ao Gerente de Compliance, à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P e à Diretoria Executiva – D.E. - Promover campanha de sensibilização das políticas e medidas do Programa de Compliance (contemplando políticas e medidas de integridade), tendo a participação da Alta Administração como incentivadora deste, com intuito de indicar que o alto escalão da empresa reconhece a importância do programa, e de convencer a gerência média que a implementação das medidas de integridade é uma prioridade para empresa.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Definir processos periódicos de reporte à Alta Administração, sobre a implantação das políticas e medidas de integridade adotadas pela Eletronuclear</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Viabilizar o acompanhamento, pela Alta Administração, da implantação do Programa de Compliance, através da disponibilização tempestiva de informações sobre o estágio de implantação das políticas e medidas de integridade</p> <p>Ao Gerente de Compliance e à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P - Disponibilizar na página da web e divulgar o "Guia do Colaborador do Programa Anticorrupção das Empresas Eletrobras", com intuito de fomentar a postura ética nos negócios (relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço, demais parceiros e clientes).</p>
<p>II- Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento</p>	<p>À Diretoria Executiva – D.E. e à Diretoria da Presidência – D.P. - Criar a área responsável pelo Programa de Compliance da Eletronuclear, na estrutura da empresa e avaliar a sua vinculação ao mais alto nível hierárquico da empresa (Conselho de Administração). Caso não seja viável tal vinculação, avaliar o reporte ao Conselho de Administração em casos específicos</p> <p>À Gerente de Compliance - Estabelecer normativos internos que contemplem as formas de atuação da instância responsável pelo Programa de Compliance da Eletronuclear.</p> <p>À Diretoria Executiva – D.E. e à Diretoria da Presidência – D.P. - Determinar que os cargos Gerente de Compliance e Assistente de Compliance sejam ocupados por colaboradores dedicados exclusivamente às suas funções</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Criar e formalizar normativos, procedimentos, fluxos e ferramentas para que a área responsável pelo referido programa possa cumprir suas competências</p> <p>À Diretoria Executiva – D.E. e à Diretoria da Presidência – D.P. - Determinar que o Gerente de Compliance atue diretamente na Central Nuclear Almirante</p>

	<p>Álvaro Alberto (CNAAA), através da realização de eventos, visitas "in loco" e distribuição de cartilhas e manuais</p> <p>À Diretoria Executiva - D.E., à Diretoria da Presidência - D.P. e ao Gerente de Compliance - Definir as responsabilidades das áreas diretamente relacionadas com as medidas e políticas de integridade, de forma a tornar viável a coordenação dos diversos agentes envolvidos (Comissão de ética, Superintendência de Recursos Humanos - SH.A, Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G, Auditoria Interna - AI.CA, Gerência de Contabilidade - GCT.A, Superintendência de Aquisição e Controle Contratual - SA.A, Gerência de Administração Contratual - GAC.T e etc.)</p>
Análise Periódica de Riscos	
<p>Esta dimensão contempla a análise do perfil de risco da empresa estatal necessária à estruturação do Programa de Integridade</p>	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G - Analisar periodicamente os riscos corporativos, com intuito de avançar na gestão dos riscos corporativos e de realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G -Realizar análise da vulnerabilidade, confrontado com o impacto do evento de risco (Vulnerabilidade X Impacto), possibilitando avaliar o quão vulnerável a empresa está em relação, não somente, ao atendimento das legislações nacional (Lei 12.846/2013) e internacional (FCPA - Foreign Corrupt Practices Act), sobre os temas fraudes e corrupção, mas também, aos demais riscos que foram mapeados através das "Listas de Verificação".</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G -Obter aprovação do Comitê de Gestão de Riscos e da alta administração da Eletronuclear, para a Matriz de Riscos atualizada da Eletronuclear</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G e ao Gerente de Compliance -Aferir, contemplando o envolvimento do Gerente de Compliance, as probabilidades de fraude e corrupção as quais a empresa está submetida, na reavaliação dos riscos já mapeados e quando o mapeamento dos demais riscos corporativos for realizado</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles - GRC.G - Instituir instrução normativa, bem como procedimentos, para a identificação, mapeamento, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos na Eletronuclear</p>

	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G -Acompanhar/monitorar os riscos mapeados na Eletronuclear, tendo em vista a necessidade de correções, respostas e adaptações, considerando o ritmo de mudanças nos processos de negócios da empresa, bem como as políticas e medidas de integridade</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G e ao Gerente de Compliance - Definir processos periódicos com intuito de acompanhar a implementação e eficácia dos controles criados para mitigar os riscos de fraude, corrupção e desvios</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G e à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P - Promover campanha de sensibilização, para divulgação e promoção dos objetivos e prioridades da organização, bem como dos riscos enfrentados para atingi-los, de forma a fazer que seus colaboradores e terceiros compreendam melhor a sua importância</p>
	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G -Avaliar a aquisição de um sistema informatizado com intuito de facilitar e agilizar a gestão integrada dos riscos corporativos</p>
Estruturação e Implantação das Políticas e Procedimentos	
<p>I- Padrões de conduta e código de ética aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos</p>	<p>Ao Gerente de Compliance - Promover a atualização do Código de Ética junto à Holding, considerando as melhores práticas e as alterações ocorridas na legislação (Súmula Vinculante nº 13, de 2008, Lei nº 12.813/2013 (Conflito de Interesses) e Decreto nº 7.203/2010 9 (art. 3º, §3º)</p> <p>Ao Gerente de Compliance e à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P - Promover campanha de sensibilização, para divulgação do Código de Ética, do Guia do Colaborador do Programa Anticorrupção das Empresas Eletrobras, bem como da existência de serviços para esclarecimento de dúvidas sobre o documento em questão</p>
<p>II- Políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos</p>	
<p>1) Brindes e Presentes</p>	<p>Ao Gerente de Compliance - Instituir Instrução Normativa e/ou procedimentos com intuito de garantir a efetividade do que está estabelecido nas políticas de integridade supracitadas, contemplando inclusive o estabelecimento de</p>

	<p>regras específicas acerca dos brindes recebidos de agentes externos; e rotina para aprovação dos brindes oferecidos e recebidos pelos colaboradores da empresa acima de R\$100,00</p> <p>À Diretoria Executiva – D.E. e à Diretoria da Presidência – D.P. - Avaliar a adequação da aprovação prévia, quanto ao oferecimento e recebimento de brindes e presentes, pelo Gerente de Compliance, à Comissão de Ética da Eletronuclear, permanecendo o Gerente de Compliance como uma instância supervisora desta política</p> <p>À Coordenação de Comunicação Institucional – CI.P - Instituir controle sistematizado dos registros das informações sobre os brindes e presentes recebidos e oferecidos pelos colaboradores da empresa</p>
<p>2) Corrupção (ativa e passiva)</p>	<p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A, à Gerência de Administração Contratual – GAC.T, à Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G e ao Gerente de Compliance - Avaliar a criação de controles, regras e procedimentos com intuito de evitar a corrupção ativa e passiva nos processos licitatórios, no contato entre representantes da empresa e terceiros, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rotatividade obrigatória em cargos que requeiram contato com agentes públicos e vedação de reunião, sozinhos, com agentes públicos; • rotatividade obrigatória em cargos da área de licitações e contratos e na área que lida com ofertas e patrocínios e estabelece convênios; e • criação de rotina de acompanhamento da evolução patrimonial, de colaboradores que ocupam cargos a partir do nível de gerência, bem como dos colaboradores expostos a riscos de fraude, corrupção e desvio (Ex.: colaboradores das áreas de contratação, financeiro e contabilidade).
<p>3) Patrocínios e doações filantrópicas</p>	<p>À Coordenação de Comunicação Institucional CI.P - Definir critérios, condicionando a liberação de verba destinada a patrocínios e doações, ao resultado da empresa, e estabelecendo limites máximos de patrocínios e doações</p> <p>Ao Gerente de Compliance, à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P, à Diretoria da Presidência – D.P. e à Diretoria Executiva – D.E. - Definir o papel da instância de integridade, inclusive no que toca às diligências a serem feitas, no processo de concessão de patrocínios e doações</p>

	<p>Coordenação de Comunicação Institucional CI.P e Gerente de Compliance - Formalizar, na Instrução Normativa 13.13, R.3 - 03/04/2013, a obrigatoriedade do conhecimento e do atendimento às políticas de integridade, nos contratos de patrocínios</p>
<p>4) Nepotismo e Conflitos de Interesse</p>	<p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual - SA.A, à Gerência de Administração Contratual - GAC.T e ao Gerente de Compliance - Julgar a adoção de avaliação preliminar, através de "Declaração de Ausência de Parentesco", que declara que o representante legal da empresa não possui parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com empregados e/ou dirigentes da Eletronuclear e das demais empresas do Sistema Eletrobrás, e da "Declaração Negativa de Vínculo Empregatício com a Eletronuclear", que declara que os diretores, sócios e gerentes da parceira, bem como parentes até o terceiro grau, não mantêm vínculo empregatício com nenhuma empresa pertencente ao Sistema Eletrobras e não ocupam nenhuma função no Poder Legislativo (Federal, Estadual e Municipal).</p>
	<p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual - SA.A, à Gerência de Administração Contratual - GAC.T e ao Gerente de Compliance - Avaliar, para os principais contratos da Eletronuclear, mediante resultado da avaliação preliminar supracitada, a adoção de procedimentos próprios ou por intermédio de terceiros (Due Diligence/Background Check - abrangendo, inclusive, investigação quanto a conflitos de interesse) que sejam capazes de evitar a contratação de pessoas jurídicas nas quais haja administrador ou sócio que tenha vínculo familiar com gestor da Eletronuclear (ou com autoridade hierarquicamente superior).</p>
	<p>À Gerência de Administração de Pessoal - GAP.A, ao Gerente de Compliance - Estabelecer através de Instrução Normativa: regras, onde as contratações realizadas para cargo de confiança, função temporária ou estágio, de pessoas que possuam parentesco até o terceiro grau, com a máxima autoridade administrativa da Empresa, ou com ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, considerem o disposto no Decreto n.º 7.203/2010 (nepotismo) e na Lei n.º 12.813/2013 (conflito de interesse)</p>
	<p>Ao Gerente de Compliance - Estabelecer regras/procedimentos com intuito de impedir e, quando da ocorrência, identificar situações de conflitos de interesse</p>
<p>Ao Gerente de Compliance e à Diretoria Executiva - D.E. - Definir a área e estabelecer os procedimentos para a gestão de demandas relacionadas ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de interesses - SeCI (envio de</p>	

	<p>dúvidas, pedidos de autorização referentes a conflitos de interesse, pelos agentes públicos que estão sob a esfera de atuação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle)</p> <p>Ao Gerente de Compliance e à Coordenação de Comunicação Institucional CI.P - Promover campanha de sensibilização, para divulgação do SeCI e dos respectivos procedimentos formalizados</p>
<p>5) Políticas de Integridade</p>	<p>Ao Gerente de Compliance e à Diretoria Executiva – D.E. - Definir, formalmente, os responsáveis pela implementação e, conseqüentemente, pelo monitoramento de cada uma das políticas de integridade supracitadas.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Implementar controles com o objetivo de garantir o monitoramento das políticas de integridade supracitadas.</p> <p>Às áreas Relacionadas com o Programa de Integridade e ao Gerente de Compliance - Estabelecer através de instrução normativa e/ou procedimentos o fluxo de troca de informações entre as áreas responsáveis pelas respectivas políticas, pelo responsável pelo Programa de Integridade e a Alta Administração.</p>
<p>III- Registros e controles contábeis que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica</p>	<p>À Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G -Elaborar, de maneira integral, planos de ação para as 6 (seis) irregularidades, pendentes, apontadas nos testes realizados pela certificadora.</p> <p>À Gerência de Contabilidade – GCT.A, à Gerência de Desenvolvimento e Capacitação – GDC.A e ao Gerente de Compliance - Incluir no plano de capacitação 2016, da GCT.A, treinamentos relacionados aos temas capacitações relacionadas aos temas SOX, controles internos, COSO, prevenção e detecção de fraude, corrupção e desvios.</p> <p>À Gerência de Contabilidade – GCT.A - Obter aprovação da Alta Administração para os relatórios que fundamentam os lançamentos referentes ao Laudo Atuarial dos benefícios pós emprego, Contingências Judiciais (elaborado pela PJ.P) e Provisões de serviços realizados e não faturados.</p> <p>À Gerência de Contabilidade – GCT.A e ao Gerente de Compliance - Adaptar os mecanismos utilizados pelo Auditor Independente, com intuito de identificar inconformidades, utilizando por exemplo, indicadores para mapear alterações anormais em ativos, passivos, receitas e despesas (<i>red flags</i>). Para a realização da adaptação considerar: a frequência de execução da análise; a definição das principais contas patrimoniais e de resultado, relacionadas a políticas e medidas de integridade; o</p>

	<p>estabelecimento de limites de variação na comparação entre os saldos (red flags); e a realização da investigação, para variações que superaram o limite estabelecido.</p>
<p>IV- Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados</p>	<p>À Diretoria da Presidência – D.P. e ao Gerente de Compliance - Atribuir à GCT.A a competência de acompanhar a política de integridade da Companhia, especificamente na parte referente às disposições do Programa de Compliance que tratam de livros e registros contábeis.</p> <p>Ao Gerente de Compliance e à Diretoria da Presidência – DP - Avaliar a adequabilidade da responsabilidade de promoção e aprovação de due diligence, aos representantes das Gerências de Contratação, subordinadas à Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A, bem como à Gerência de Administração Contratual – GAC.T, sendo a área de Compliance, uma instância supervisora.</p> <p>Ao Gerente de Compliance, à Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A e à Gerência de Administração Contratual – GAC.T - Estabelecer critérios para determinar: (a) a realização ou não de diligências na contratação de representantes e/ou fornecedores de bens e serviços; e (b) os casos em que as diligências deverão ser realizadas por consultor externo.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Instituir regras/procedimentos a serem adotados em casos em que seja constatado histórico de práticas antiéticas, fraude ou corrupção, bem como o fluxo de aprovação destes casos.</p> <p>Ao Gerente de Compliance e à Procuradoria Jurídica P.J.P - Avaliar a adoção de cláusulas nos editais e contratos firmados junto a terceiros, exigindo o compromisso com: (a) o treinamento dos colaboradores da contratada, acerca das políticas e medidas de integridade praticadas na Eletronuclear; (b) a realização de auditoria no ambiente de controle, em nível de entidade, dos padrões, medidas e políticas de combate a fraude e corrupção, da contratada; (c) o estabelecimento de cláusula anticorrupção para as eventuais subcontratações realizadas pela contratada; (d) o Guia do Colaborador do Programa Anticorrupção da Empresas Eletrobras.</p> <p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A e à Gerência de Administração Contratual – GAC.T - Adicionar a consulta a lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU, à rotina de certificação de registros impeditivos à contratação de terceiros.</p>

	<p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A, à Gerência de Administração Contratual – GAC.T, à Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade de Controles – GRC.G e ao Gerente de Compliance -Estabelecer critérios para a classificação de contratos de acordo com a exposição aos riscos de fraude e corrupção.</p>
	<p>À Superintendência de Aquisição e Controle Contratual – SA.A e à Gerência de Administração Contratual – GAC.T -Instituir regras/procedimentos para a realização da supervisão e do monitoramento das licitações e contratações que tenham maior exposição a risco (verificação quanto ao atendimento das cláusulas contratuais anticorrupção e atualização periódica de todas as informações do contrato, verificações rotineiras quanto a nepotismo e conflitos de interesse, implementação de cronograma de auditoria com intuito de avaliar o ambiente de controle, em nível de entidade, dos padrões, medidas e políticas de combate a fraude e corrupção).</p>
<p>V- Verificação durante os processos de cisões, fusões, incorporações e transformações, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.</p>	<p>A Auditoria Interna da Eletronuclear não avaliou, nesta oportunidade, os procedimentos inerentes ao tema em questão.</p>
<p>VI- Processo de tomada de decisões</p>	<p>A Auditoria Interna da Eletronuclear não avaliou, nesta oportunidade, os procedimentos inerentes ao tema em questão.</p>
<p>Comunicação e Treinamento</p>	
<p>I- Treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade</p>	<p>À Coordenação de Comunicação Institucional – CI.P e ao Gerente de Compliance - Incluir na política de comunicação social da Empresa, com a participação da instância responsável pelo Programa de Integridade (homologação), plano que contemple ações periódicas para a promoção de questões sobre integridade e fomento à adoção de postura íntegra na empresa, com a disseminação de informações sobre o Manual e o Guia de Compliance, bem como o Código e Ética.</p> <p>Gerência de Desenvolvimento e Capacitação – GDC.A e ao Gerente de Compliance - Incluir na política de capacitação, com a participação da instância responsável pelo Programa de Integridade (homologação), plano de medidas voltadas à promoção de treinamentos e palestras sobre ética e políticas de integridade, com a devida avaliação de sua efetividade, tendo como foco especial inicialmente o corpo gerencial e os colaboradores que</p>

	<p>exercem funções relacionadas a atividades em que há maior risco de fraudes e corrupção.</p> <p>À Gerência de Administração de Pessoal – GAP.A - Avaliar a inclusão da participação em treinamentos sobre os temas relacionados à ética e integridade, como um dos itens da política de avaliação de desempenho dos empregados e um ponto relevante para a promoção na carreira, bem como para a nomeação e permanência nos cargos gerenciais e de assessoramento.</p>
<p>II- Transparência da pessoa jurídica</p>	<p>À Coordenação de Comunicação Institucional CI.P e à Ouvidoria - Adequar o conteúdo do site aos requisitos da Resolução GSPAR nº 5, de 29/09/2015, no que diz respeito ao currículo dos membros dos órgãos societários de administração e fiscalização.</p> <p>À Coordenação de Comunicação Institucional CI.P e à Ouvidoria - Atualizar o conteúdo do site aos requisitos Decreto 7724/2012 – Art.7º Parágrafo 3º, que diz respeito a Execução Orçamentária, Licitações e Convênios.</p>
<p>Monitoramento do Programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades</p>	
<p>I - Monitoramento contínuo do programa de integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.</p>	<p>Ao Gerente de Compliance, Diretoria da Presidência – DP e à Diretoria Executiva – D.E. - Identificar as áreas responsáveis pela condução de cada uma das políticas e medidas (implementadas ou em implementação) na companhia, estabelecendo o fluxo de comunicação a ser seguido entre tais áreas e a instância de integridade.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Instituir regras/procedimentos de monitoramento e aperfeiçoamento do programa de integridade da Empresa, contendo rotina, responsáveis, periodicidade de obtenção dos dados, fluxo de análise e aprovação, bem como de histórico de dados para demonstrar a efetividade do funcionamento do Programa de Integridade.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Estabelecer metas e indicadores para monitorar os itens que seguem, ressaltando que a lista é exemplificativa e não exaustiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o acesso do Código de Ética/Conduta pelos dirigentes, empregados e demais colaboradores; • o compromisso em observar o Código de Ética/Conduta firmado por terceiros: fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados; • os recursos apropriados para desenvolver, implementar, manter e melhorar o programa; • a periodicidade e a abrangência dos treinamentos sobre o Programa de Integridade;

	<ul style="list-style-type: none"> • o grau de mitigação dos riscos relacionados a fraudes, corrupção e desvios; • o grau de conformidade dos registros contábeis, em especial das variações de contas de receitas e despesas com as variações das respectivas contas patrimoniais do passivo e do ativo, e do volume e da quantidade de registros pendentes de conciliação; • a periodicidade de testes de segurança para os sistemas de informações; • a eficácia dos procedimentos específicos de prevenção a fraudes e ilícitos nas fases de contratações e execução contratual; • a eficácia dos canais de denúncia, compreendendo o acesso ao canal, o tratamento tempestivo das denúncias e os resultados da apuração; • o grau de adoção de medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade; • a interrupção de irregularidades ou infrações quando detectadas; e • a tempestividade da remediação dos danos gerados. <p>Ao Gerente de Compliance - Comunicar tempestivamente o resultado do monitoramento do programa, às áreas responsáveis, com intuito de que estas elaborem medidas corretivas para remediá-las.</p> <p>Ao Gerente de Compliance - Comunicar tempestivamente o resultado do monitoramento do programa, à alta administração, para informar as fragilidades identificadas e as medidas corretivas adotadas para remediá-las.</p>
<p>II - Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados</p>	<p>À Superintendência de Recursos Humanos – SH.A, à Comissão Executiva de Correição e ao Gerente de Compliance - Estabelecer através de instrução normativa os procedimentos apuratórios de Sindicância e Comissão de Correição, definindo prazos e ritos a serem cumpridos, quando da apuração de irregularidades que atentem contra as políticas de integridade.</p> <p>Às áreas Relacionadas com o Programa de Integridade e ao Gerente de Compliance - Estabelecer e formalizar procedimentos para atuação das áreas competentes com intuito de prevenir, detectar, interromper e remediar os atos de fraude e corrupção.</p>
<p>III - Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade</p>	<p>À Superintendência de Recursos Humanos e ao Gerente de Compliance - Definir através de instrução normativa, medidas disciplinares (advertência, suspensão e dispensa com ou sem justa causa), a serem aplicadas em caso de infrações relacionadas às políticas de integridade.</p>

	Ao Gerente de Compliance - Estabelecer rotina para a inclusão dos processos administrativos disciplinares no CGU-PAD - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares.
IV - Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a colaboradores	Ao Gerente de Compliance e à Coordenação de Comunicação Institucional C.I.P - Incluir na política de comunicação social da Empresa plano de medidas para incentivo à denúncia de atos de fraude, corrupção e desvios, que destaque que a empresa não retalia o denunciante de boa-fé, independentemente da autoridade envolvida, bem como que as denúncias são efetivamente apuradas, apresentando resultados concretos do funcionamento do sistema de integridade (apurções realizadas, punições aplicadas, aprimoramentos, etc.).

4.4 – Auditoria especial nos contratos de Financiamento nº 0418.626-06/13 e nº 040.351.27/13 celebrado junto à Caixa Econômica Federal – CEF para financiamento do empreendimento Angra 3

Relatório Nº. 09/16		Contratos de Financiamento nº 0418.626-06/13 e nº 040.351.27/13 celebrado junto à Caixa Econômica Federal – CEF para Financiamento do Empreendimento Angra 3			
Data Inicial	Setembro	Data Final	Novembro	Nº de Auditores	1
Solicitação	Diretor-Presidente da Eletrobras Eletronuclear através do memorando P-001/16 de 01/09/2016				
Não conformidade identificada			Recomendação		
Utilização indevida dos recursos provenientes do contrato nº 040.351.27/13, firmado junto à CEF, com gastos desvinculados ao seu objeto.			Tomar as medidas necessárias no sentido de equalizar o déficit na prestação de contas do contrato CEF nº 040.351.27/13, afim de permitir novas liberações de recursos e evitar o vencimento antecipado do contrato.		
Status					
A pedido da Diretoria Executiva, em sua reunião de 12/07/2016, foi preparada Nota Técnica pela Diretoria de Administração e Finanças (18/07/2016), explicitando a operação de aplicação de recursos fora do objetivo do contrato de financiamento – CEF.					
Em 06/09/2016, criada a comissão de sindicância preparatória que apresentou seu relatório final em 09/11/2016, estabelecendo a responsabilidade de diretores afastados.					
A Eletrobras foi mantida a par da investigação da irregularidade, estando em curso a concessão de empréstimos à Eletronuclear que permita a conclusão da prestação de contas e a solicitação à CEF da 3ª tranche do financiamento.					

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.

A ação de auditoria em "Bens Patrimoniais (Ativo Imobilizado)" prevista no PAINT 2016 não foi executada devido à realização de 4 (quatro) auditorias especiais solicitadas pela diretoria da empresa. No entanto, esta ação de auditoria está prevista no PAINT 2017, aprovada pelo Conselho de Administração, e já se encontra em curso com previsão de conclusão em abril de 2017.

Cabe ainda informar que a Auditoria Interna está realizando, desde setembro de 2016, uma ação de auditoria em parceria com a Controladoria Geral da União, não prevista no PAINT 2016, com o objetivo de avaliar o grau de maturidade das medidas de integridade da Eletronuclear. O encerramento deste trabalho está previsto para o final de fevereiro de 2017.

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.

Conforme amplamente divulgado na mídia nacional a Eletronuclear foi alvo das investigações da 16ª fase da Operação Lava Jato da Polícia Federal, da qual derivou a operação Pripyat.

Em resposta às alegações de possíveis atividades ilegais que apareceram na mídia em 2015 com relação às Empresas que prestam serviços à Eletronuclear (especificamente, a usina nuclear "Angra 3"), e a algumas SPEs nas quais a Eletrobras Holding detém uma participação minoritária, o Conselho de Administração da Eletrobras contratou o escritório de advocacia Hogan Lovells US LLP para realizar uma investigação interna independente para fins de detectar a possível existência de irregularidades.

A Investigação Independente está sujeita à supervisão de uma comissão criada pelo Conselho de Administração da Eletrobras em 31 de julho de 2015.

A Eletrobras, a Hogan Lovells e a Comissão Independente têm acompanhado rigorosamente as investigações oficiais e cooperado com as autoridades brasileiras e norte-americanas, e têm respondido às solicitações de informação e documentos dessas autoridades

Em 29 de abril de 2015, a Polícia Federal iniciou a "Operação Radioatividade" na 16ª fase da Operação "Lava Jato", que resultou na prisão do ex-diretor presidente da Eletronuclear. Em 6 de julho de 2016, a Polícia Federal iniciou a "Operação Pripyat", na qual a Polícia Federal executou mandados de prisão expedidos pela 7ª Vara Federal da

Cidade do Rio de Janeiro contra ex-diretores, diretores que já haviam sido suspensos pelo Conselho de Administração da Eletrobras e outras partes. Acusações formais de corrupção, lavagem de dinheiro e obstrução de justiça foram feitas contra ex-diretores pelo Ministério Público Federal em 27 de julho de 2016.

Desde o início dos trabalhos de investigação independente, à cargo da Hogan Lovells, a auditoria interna vem dando todo o apoio necessário para a coleta de dados, envio de documentos e agendamento de entrevistas com empregados e ex-empregados. Devido à importância deste trabalho se fez necessário o remanejamento de HHs, que inicialmente estavam previstas em outras ações, para o referido trabalho. Conseqüentemente, não foi possível realizar a auditoria em "Bens Patrimoniais", prevista no PAINT 2016. Assim, esta auditoria foi realocada no PAINT de 2017.

7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO		
AUDITORES	CURSOS	CARGA HORÁRIA
André Ribeiro Mignani	Auditoria de Integridade em Empresas Estatais	16H
	Profissional Certificado com Ênfase em Administração	
	Treinamento Corporativo em GRC - Executive	40H
	37º Congresso Brasileiro dos Fundos de Pensão	
	Congresso Brasileiro de Auditoria Interna (CONBRAI);	24H
	II Seminário de Auditoria Interna Governamental	16H
Cléber Alves de Mendonça	Congresso Brasileiro de Auditoria Interna (CONBRAI);	24H
	Treinamento CIA - Material Didático (Guia de Estudo CIA 1 e Gleim Online)	40H
	Treinamento Certificação Fundos de Pensão (EFPC) Gestores e Conselheiros	48H
Marcelo Lima Matos	MBA em gestão de Negócios para o setor elétrico	192H
	Gestão Logística	16H
	Gestão Financeira	16H
	Liderança e Empowerment	16H
	Processos de Tomada de Decisão	16H
	II Seminário de Auditoria Interna Governamental	16H
Marcelo Marques Galo	Ética e Sustentabilidade (Responsabilidade social, econômica e ambiental)	16H
	Trabalho em equipe/Gestão de conflitos no ambiente de trabalho	16H

	Gestão de Pessoas e formação de sucessores	16H
	Gestão de logística	16H
	Liderança e Empowerment	16H
	Processos de tomada de decisão/ Acompanhamento e avaliação de processos	16H
	Fraude	24H
	Tools and Techniques	24H
Nelson Fernando Henry Ribeiro Luiz	Congresso Brasileiro de Auditoria Interna (CONBRAI);	24H
	Inglês	
	Auditoria de Integridade em Empresas Estatais	16H
TOTAL DE HORAS:		536H

8. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

Foram emitidos 34 (trinta e quatro) Planos de Ação ao longo do exercício de 2016, dos quais 20 (vinte) tiveram seus planos de ação implementados, restando ainda 14 (quatorze) a serem concluídos. Nos subitens a seguir, relacionamos os pontos, conforme seu status de conclusão.

8.1 - Recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório: 04/2016 de 03/06/2016			
Auditoria: Assistência e Benefícios, Desenvolvimento e Capacitação			
Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais
Ausência de acompanhamento mensal do aproveitamento e da frequência dos beneficiários de curso de idiomas, por meio de recebimento dos relatórios emitidos pelas instituições de ensino. (item 2.1.1 da ata de reunião)	Cobrar dos empregados beneficiários do curso de idiomas, a cada seis meses, os relatórios relativos à frequência e ao grau de aproveitamento, a fim de comprovar a participação na ação educacional e ser utilizado como pré-requisito à continuidade e/ou obtenção da aprovação do curso para o período seguinte.	GDC.A	Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 - Inscrição de Treinamento no País". A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
RAINT-2016

<p>Instrução Normativa 22.01 – Curso de Idiomas – não estabelece penalidade para beneficiários desistentes de cursos de idiomas. (item 2.1.2 da ata de reunião)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propor a revisão da IN 22.01 – Curso de Idiomas, contemplando os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> - Serão considerados como abandono, os casos em que o empregado não dê justificativa que seja pertinente à sua não continuidade do curso. - Será discutida no âmbito do Comitê de Educação a diretriz de não aprovação de ações educacionais num período de 12 meses para os empregados que desistirem do curso de idiomas, salvo os cursos obrigatórios. 	<p>GDC.A</p>	<p>Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 – Inscrição de Treinamento no País".</p> <p>A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.</p>
<p>Falta de evidência do horário de aula dos cursos de idiomas nas declarações emitidas pela Instituição de ensino em virtude do pedido de inscrição ao referido treinamento. (item 2.1.3 da ata de reunião)</p>	<p>Exigir que os horários de aula dos cursos de idiomas sejam informados nas declarações emitidas pelas Instituições de ensino, mesmo quando houver flexibilidade de horário.</p>	<p>GDC.A</p>	<p>Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 – Inscrição de Treinamento no País".</p> <p>A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.</p>
<p>Divergências entre a Instrução Normativa 22.01 em vigor, sobre Curso de Idiomas, e o Plano de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas do Sistema Eletrobras no que diz respeito ao reembolso de material didático e do valor da mensalidade. item 2.1.4 da ata de reunião</p>	<p>Propor a revisão da IN 22.01 – Curso de Idiomas, com a finalidade de realizar as atualizações necessárias para apresentar as regras e procedimentos adotados pela Eletronuclear.</p>	<p>GDC.A</p>	<p>Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 – Inscrição de Treinamento no País".</p> <p>A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.</p>
<p>Falta de atualização da Instrução Normativa 22.02 – Inscrição de Treinamento no País, de 15/12/1981, na qual menciona Unidades Organizacionais inexistentes na atual estrutura da Empresa e não estabelece os procedimentos que são executados na prática. item 2.2.1 da ata de reunião</p>	<p>Propor a revisão da IN 22.02 – Inscrição de Treinamento no País, com a finalidade de realizar as atualizações necessárias para apresentar as regras e procedimentos adotados pela Eletronuclear.</p>	<p>GDC.A</p>	<p>Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 – Inscrição de Treinamento no País".</p> <p>A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.</p>

Ausência de apresentação, por empregados, de certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação com suporte financeiro da Eletronuclear. (item 2.3.1 da ata de reunião)	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar junto à GAP.A e à Informática o processo de operacionalização dos descontos referente aos cursos de pós-graduação. • Indicar um prazo limite de 12 meses após o término do curso para entrega do TCC aprovado à Unidade de Educação da Eletronuclear. • Discutir junto ao Comitê de Educação, a penalidade quanto à não entrega do TCC ou não cumprimento de alguma disciplina de cursos de pós-graduação. 	GDC.A	<p>Através da COI GDC.A-097/16 de 14.10.2016, a GDC.A informou que este item será implementado a partir da aprovação da revisão da "IN 22.02 - Inscrição de Treinamento no País".</p> <p>A referida IN foi revisada e publicada em 31/01/2017.</p>
---	--	-------	--

Relatório: 07/2016 de 17/08/2016

Auditoria: Administração de Pessoal

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais
Exposição de empregados a regime de trabalho sem o período mínimo, interjornadas, de 11 horas, em desacordo com o art. 66 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. (item 4 da ata de reunião)	A GAP.A implementará o procedimento de envio bimestral de Relatório aos Gestores das Unidades Organizacionais que tiverem empregados com ocorrências de descumprimento do intervalo mínimo de onze horas.	GAP.A	Através da COI GAP.A 151/16 de 14.10.2016, a GAP.A informou que encaminhou o Relatório aos Gestores das Unidades Organizacionais que tiverem empregados com ocorrências de descumprimento do intervalo mínimo de onze horas.
Exposição de empregados a regime de trabalho por mais de 6 (seis) dias sucessivos, em desacordo com o art. 67 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. (item 5 da ata de reunião)	A GAP.A implementará o procedimento de envio bimestral de Relatório aos Gestores das Unidades Organizacionais que tiverem empregados com ocorrências de descumprimento do descanso mínimo de vinte e quatro horas, a cada seis dias sucessivos de trabalho.	GAP.A	Através da COI GAP.A 151/16 de 14.10.2016, a GAP.A informou que encaminhou o Relatório aos Gestores das Unidades Organizacionais que tiverem empregados com ocorrências de descumprimento do descanso mínimo de vinte e quatro horas, a cada seis dias sucessivos de trabalho.
Ausência de controles sistêmico e normativo que impeçam que a redução do intervalo para refeição e descanso contribua para o	A GAP.A fará o levantamento dessas ocorrências, visando a comunicação aos respectivos gestores	GAP.A	Através da COI GAP.A 151/16 de 14.10.2016, a GAP.A informou que efetuou uma verificação dos casos apontados pela Auditoria

pagamento de horas extras. (item 11 da ata de reunião)	desses empregados, bem como verificará a possibilidade da implementação de procedimentos que impeçam a realização de horas extras durante o intervalo para refeição e descanso.	referentes as horas extras durante o intervalo para refeição e descanso, e constatou que a matrícula 5001027 é a única pertencente a jornada comercial que efetuou marcação inferior a 1h de intervalo, porém, os minutos excedentes foram utilizados para compensação. Ressalta-se que, a partir de dezembro/2015, o sistema já foi configurado de forma que o empregado cumpra, no mínimo, 1h de intervalo para refeição e descanso. Os demais empregados apontados pela Auditoria são de turno de revezamento, possuindo redução do intervalo intrajornada para 1/2 hora aprovada em Acordo Específico.
--	---	--

Relatório: 12/2016 de 06/10/2016

Auditoria: NUCLEOS

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais
Quesitos de análise qualitativa relacionados no Manual de Investimentos utilizados no processo de seleção de novos gestores nomeados com nomenclatura distinta daquela assinalada na planilha utilizada no referido processo. (item 1.4.1 do Relatório)	Revisar os itens utilizados na análise qualitativa de candidatos a gestor de fundos de investimentos, constantes no Manual de Investimentos, bem como na planilha operacional utilizada no processo, de modo que ambos estejam padronizados.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-232/2016 de 09/12/2016, o NUCLEOS informou que padronizou os itens relativos à avaliação interna de candidatos a gestão de fundos de investimentos no Manual de Investimentos e no respectivo relatório de Due Dilligence, conforme evidências enviadas.
Ausência de formalização das due diligences realizadas pelos membros da GIN e Diretoria Financeira nos processos de escolha de empresas candidatas à prestação de serviços de gestão de	Elaborar relatório interno da due diligence no âmbito do processo de seleção de gestores de fundos, com a finalidade de evidenciar que tal procedimento foi efetivamente cumprido.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-232/2016 de 09/12/2016, o NUCLEOS enviou relatório de Due Dilligence de avaliação interna de candidatos a gestão de fundos de investimentos, conforme evidência enviada.

recursos do Instituto. (item 1.4.2 do Relatório)			
Detalhamento insuficiente dos procedimentos previstos no Manual de Investimentos relativos à avaliação periódica de gestores de fundos de investimentos não exclusivos do Instituto. (item 1.4.4 do Relatório)	Descrever com maior detalhamento as rotinas envolvidas nos processos de investimentos, de modo que o Manual de Investimentos reflita todos os procedimentos e controles efetivamente aplicados.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-232/2016 de 09/12/2016, o NUCLEOS informou que realizou os ajustes no Manual de Investimentos solicitados, os quais foram verificados por esta Auditoria Interna no citado documento.
Link do site do Nucleos com informação indisponível em pesquisa feita por meio da barra de busca das palavras "governança" e "investimentos", encaminhadas ambas para páginas em branco. (item 3.4.2 do Relatório)	Estabelecer uma rotina de monitoramento do sítio do Instituto na Internet, a fim de mitigar o risco relativo à indisponibilidade de comunicação eletrônica.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que foi instituída rotina interna de monitoramento semanal de verificação de todos os links referentes a informações disponibilizadas no site do Instituto na Internet.
Ausência de política de gestão de riscos aprovada pela alta administração do Instituto. (item 3.5.2 do Rel)	Instituir uma Política de Gestão de Riscos, aprovada pelos órgãos estatutários competentes, que estabeleça as diretrizes para identificar, avaliar, planejar respostas implementar, monitorar e controlar os riscos aos quais o Instituto está exposto.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que instituiu uma Política de Riscos, criada em 3110/2016 e aprovada em 16/11/2016 pela Ata nº 859 da Diretoria Executiva.
Ausência de um Comitê de Gestão de Riscos no Instituto, que possua atribuições quanto ao assessoramento na definição e condução da Política de Gestão de Riscos e no acompanhamento da Matriz de Riscos, dentre outros assuntos de mesma natureza (item 3.5.3 do Rel)	Avaliar a criação de um Comitê Consultivo de Riscos Corporativos, órgão não estatutário, para assessoramento do Conselho Deliberativo na elaboração, aprovação e acompanhamento da Política de Gestão de Riscos e outras atribuições afins.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que foi avaliada a recomendação, porém no momento não será implementada, dado o porte do Instituto.

Ausência de aprovação dos manuais operacionais por membros de Diretoria elaborados pelos gestores. (item 3.5.4 do Rel)	Submeter à aprovação da Diretoria, os manuais operacionais e suas alterações, com a finalidade de fortalecer o ambiente de controle do Instituto.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que a recomendação foi acatada e todos os processos e procedimentos estão sendo submetidos à aprovação da Diretoria Executiva antes de sua publicação.
Oportunidade de melhoria: Transferir a gestão do Modelo Proprietário de Risco da Gerência de Investimentos – GIN para a Gerência de Controles Internos e Tecnologia - GCT. (item 3.5.5.3 do Rel.)	Avaliar a oportunidade e conveniência de promover o remanejamento organizacional da atribuição de gestão do Modelo Proprietário de Risco para a Gerência de Controles Internos e Tecnologia - GCT.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/17 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que sua Diretoria avaliou o conteúdo do MPR e considerou mais conveniente manter a gestão sob a responsabilidade da Gerência de Investimentos, por esta deter 90% dos inputs no referido sistema.
Ausência de reavaliação periódica de valores vigentes nos contratos firmados pelo Nucleos em comparação aos praticados no mercado (item 4.1 do Rel.)	Cotar o objeto do Contrato 00059-05, junto à Solari Comunicação Ltda., a fim de comparar se o preço cobrado atualmente está de acordo com o praticado no mercado.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que está em andamento a revisão das normas internas de contratação, na qual será considerada e avaliada a inclusão do dispositivo recomendado pela Auditoria.

Relatório: 08/2016 de 08/12/2016

Auditoria: Suprimento de Combustível Nuclear

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais
Elementos combustíveis contabilizados na conta estoque, sem perspectiva de ser reutilizado pela Eletronuclear, supervalorizando o ativo, por conseguinte distorcendo o balanço patrimonial. (Item 4 da ata de reunião)	Na análise relativa à perspectiva de utilização dos ECs estocados nas Piscinas de Combustível usado de Angra 1 e 2 será apresentada como parte integrante do relatório de inventário físico elaborado anualmente pela GCN.T. Este relatório será encaminhado às Diretorias Técnica e de Administração para a	GCN.T	Através da COI GCN.T 010/17 de 19.01.2017, a GCN.T informou que o inventário físico e contábil de Elementos Combustíveis da CNAAA emitido anualmente pela GCN.T contemplará a perspectiva de utilização dos ECs estocados nas piscinas de combustível usado de Angra 1 e 2.

	tomada de decisão com relação à baixa contábil dos ECs.		
Não apuração dos encargos financeiros relativos as faturas paga em atraso. (Item 5 da ata de reunião)	As gerências irão apurar os valores referentes a atualização monetária das faturas pagas com atraso referentes aos contratos do combustível de Angra 1 e Angra 2. A GOF.A irá informar periodicamente esses valores para as instâncias superiores através dos relatórios financeiros gerados pela mesma.	GOF.A / GCE.A	Através da Nota Gerencial GOF.A nº 01/2017, anexa à COI SF.A-001/17 de 13/01/2017, a GOF.A informou que o plano de ação já foi implementado e finalizado. Inclusive, a GOF.A encaminhou evidências dos últimos Fluxo de Caixa apresentados a Diretoria Executiva, que contemplaram o resumo do faturamento da INB com a estimativa de encargos por atraso de pagamento.

8.2 - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT

Incluimos nesta relação os prazos de implementação e as justificativas do gestor, com informações sobre o andamento do plano de ação proposto para dirimir a não conformidade apontada.

Relatório: 07/2016 de 17/08/2016				
Auditoria: Administração de Pessoal				
Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais	Prazo Previsto
Registro e aprovação de horas extras sem relação com atividades laborais. (item 7 da ata de reunião)	A GAP.A verificará com a Empresa responsável pelo Sistema Forponto a possibilidade de configuração ou desenvolvimento de uma ferramenta que permita somente a solicitação de horas extras após o cumprimento da jornada diária de trabalho do empregado. Concomitantemente deverá também haver um maior controle dos gestores nas aprovações das horas extras, que não estejam relacionadas diretamente com atividades laborais.	GAP.A	Através da COI GAP.A 007/17 de 11.01.2017, a GAP.A informou que em 21 e 22/11/2016 foi realizado o serviço de atualização do sistema Forponto. Após a atualização, verificou com o consultor da TASK / KABA sobre a possibilidade do sistema somente permitir a solicitação de horas extras após o cumprimento da jornada diária de trabalho do empregado. No entanto, o consultor explicou que esse procedimento não é possível no sistema em virtude da adoção pela Eletronuclear da	MAR/17

		<p>sistemática de Banco de Horas, que possibilita que as horas parciais ou integrais não trabalhadas em determinado dia, sejam compensadas em outras datas, ou abonadas pelo gestor. Neste caso, como as horas trabalhadas além do horário flexível não são consideradas para compensação, podem ser convertidas em pagamento de horas extras, desde que aprovadas pelo gestor, já que o mesmo é o responsável por deliberar se as horas extras possuem relação com atividade laborais inadiáveis. Diante dos fatos, a GAP.A entende que esta pendência está solucionada.</p> <p>Análise AI.CA: Conforme justificativa apresentada pela GAP.A não há viabilidade para adoção de controle sistêmico, que impeça o registro de horas extras quando a jornada diária de trabalho não for cumprida. No entanto, entendemos que se torna necessário as seguintes medidas saneadoras: a criação e a divulgação de uma instrução normativa, que oriente os empregados quanto ao correto preenchimento da marcação de frequência no sistema FORPONTO e a atualização e a divulgação da IN 21.13 de 04/08/1986 que fixa procedimentos referentes ao registro e pagamento de horas extras, com o intuito de evitar registros indevidos.</p>	
<p>Ausência de Controle do Banco de Horas estabelecido e formalizado junto ao sindicato da categoria e ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, para regularizar o sistema de compensação de horas. (item 14 da ata de reunião)</p>	<p>Está em fase de negociação o Acordo específico com os Sindicatos referente a adoção do Banco de Horas na Sede.</p>	<p>GAP.A</p> <p>Através da COI GAP.A 007/17 de 11.01.2017, a GAP.A informou que está avaliando as recomendações apresentadas pela SJ.P (Parecer AP/SJ.P/0009 de 04/01/2017) sobre a minuta do Acordo Específico para a adoção do Banco de Horas na</p>	<p>MAR/17</p>

			Sede da Eletronuclear, para reedição e posterior encaminhamento aos Sindicatos.	
f) Registro e aprovação de horas extras, mediante as marcações de "Ausência Compensada Confirmada" e "Abono Gerencial", sem que as horas não trabalhadas sejam compensadas durante a mesma jornada de trabalho, conforme determina a IN 21.13, de 04/08/86. (item 6 da ata de reunião)	A GAP.A verificará com a Empresa responsável pelo Sistema Forponto a possibilidade de configuração ou desenvolvimento de uma ferramenta que permita somente a solicitação de horas extras após o cumprimento da jornada diária de trabalho do empregado.	GAP.A	<p>Através da COI GAP.A 007/17 de 11.01.2017, a GAP.A informou que em 21 e 22/11/2016 foi realizado o serviço de atualização do sistema Forponto. Após a atualização, verificou com o consultor da TASK / KABA sobre a possibilidade do sistema somente permitir a solicitação de horas extras após o cumprimento da jornada diária de trabalho do empregado. No entanto, o consultor explicou que esse procedimento não é possível no sistema em virtude da adoção pela Eletronuclear da sistemática de Banco de Horas, que possibilita que as horas parciais ou integrais não trabalhadas em determinado dia, sejam compensadas em outras datas, ou abonadas pelo gestor. Neste caso, como as horas trabalhadas além do horário flexível não são consideradas para compensação, podem ser convertidas em pagamento de horas extras, desde que aprovadas pelo gestor, já que o mesmo é o responsável por deliberar se as horas extras possuem relação com atividade laborais inadiáveis. Diante dos fatos, a GAP.A entende que esta pendência está solucionada.</p> <p>Análise AI.CA: Conforme justificativa apresentada pela GAP.A não há viabilidade para adoção de controle sistêmico, que impeça o registro de horas extras quando a jornada diária de trabalho não for cumprida. No entanto, entendemos que se torna necessário as</p>	MAR/17

			seguintes medidas saneadoras: a criação e a divulgação de uma instrução normativa, que oriente os empregados quanto ao correto preenchimento da marcação de frequência no sistema FORPONTO e a atualização e a divulgação da IN 21.13 de 04/08/1986 que fixa procedimentos referentes ao registro e pagamento de horas extras, com o intuito de evitar registros indevidos.	
Ausência de controles sistêmico e normativo capazes de assegurar a aprovação e o pagamento de horas extras, somente para os casos de absoluta necessidade do serviço. (item 8 da ata de reunião)	A GAP.A implementará o procedimento de envio mensal de Relatório aos Gestores das Unidades Organizacionais que tiverem empregados com ocorrências de realização de horas extras antes das 7 horas da manhã, bem como em sábados, domingos e feriados, para a devidas justificativas gerenciais.	GAP.A	Através da COI GAP.A 007/17 de 11.01.2017, a GAP.A informou que até este momento, o sistema Forponto não possui relatórios que identifiquem as ocorrências de realização de horas extras antes das 7 horas da manhã, bem como em sábados, domingos e feriados exclusivamente dos empregados do horário comercial. A GAP.A está ainda no aguardo do apoio do especialista interno no programa ACL na tentativa de solucionar esta demanda, que até o momento não pode concluir este trabalho em virtude da priorização deste especialista em outras atividades no âmbito de sua gerência.	MAR/17
Registro indevido dos códigos de "Serviço Externo" e "Exame Periódico". (item 9 da ata de reunião)	Será implementado o procedimento da necessidade de justificativa do empregado na ocorrência do serviço externo (código 010 do Forponto), onde também deverá ser obtida aprovação gerencial. Com relação as horas destinadas a realização de exames periódicos, o procedimento de registro no Forponto do código 015 passará a ser realizado pela GAP.A com base na informação prestada pela GSM.A, que fará o controle desses abonos com base na documentação comprobatória entregue pelo empregado.	GAP.A	Através da COI GAP.A 007/17 de 11.01.2017, a GAP.A informou que está trabalhando na configuração do sistema para exigir o preenchimento da justificativa nos casos de registro de serviços externos (código 010 do Forponto) e obtenção de aprovação gerencial. Em relação às horas destinadas a realização de exames periódicos (código 015 do Forponto), a GAP.A está ajustando os procedimentos no âmbito das Gerências envolvidas.	MAR/17

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
RAINT-2016

<p>Criação, Aprovação e Pagamento de Diárias, sem a Geração da Requisição/Pedido no SAP, impossibilitando o monitoramento e controle da Gerência de Infraestrutura de Serviços - GIS.A. (item 1 da ata de reunião)</p>	<p>Criar controle que impeça a criação e a aprovação de diárias sem a geração do pedido no sistema SAP e que esse mesmo pedido no momento da prestação de contas retorne para o setor de viagens para verificação antes da aprovação pelo gestor competente.</p>	<p>SI.A GIS.A</p>	<p>Através da COI SI.A/027/16 de 18.10.2016, a SI.A informou que a GIS.A fez uma Solicitação de Serviço de Informática (SSI), em 06/09/2016, para que a área de TI implemente os controles propostos no plano de ação.</p> <p>Através da COI SI.A/001/2017 de 10.01.2017, a SI.A informou que em 12/12/16 a GIS.A fez contato com a GSI.G a qual informou necessitar de mais 60 dias para conclusão e implantação dos controles solicitados.</p>	<p>FEV/17</p>
<p>Pagamento de Diárias, para Empregado Lotado na Base Local de Destino da Viagem a Serviço. (item 2 da ata de reunião)</p>	<p>Criar controle que impeça a solicitação de viagens e pagamento de diárias para empregado lotado na base local de destino da viagem a serviço.</p>	<p>SI.A GIS.A</p>	<p>Através da COI SI.A/027/16 de 18.10.2016, a SI.A informou que a GIS.A fez uma Solicitação de Serviço de Informática (SSI), em 06/09/2016, para que a área de TI implemente os controles propostos no plano de ação.</p> <p>Através da COI SI.A/001/2017 de 10.01.2017, a SI.A informou que em 12/12/16 a GIS.A fez contato com a GSI.G a qual informou necessitar de mais 60 dias para conclusão e implantação dos controles solicitados.</p>	<p>FEV/17</p>

Relatório: 12/2016 de 06/10/2016

Auditoria: NUCLEOS

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais	Prazo Previsto
<p>Ausência de previsão dos processos relativos ao "Acompanhamento dos Fundos Exclusivos e Não Exclusivos" e "Aplicação e Resgates de Investimentos" no Manual de Investimentos. (item 1.4.3 do Relatório)</p>	<p>Acrescentar em normativos institucionais as diretrizes, normas e políticas relativas aos processos de "Acompanhamento dos Fundos Exclusivos e Não Exclusivos" e "Aplicação e Resgates de Investimentos", a fim de fortalecer o ambiente de controles</p>	<p>NUCLEOS</p>	<p>Através da correspondência PR-232/2016 de 09/12/2016, o NUCLEOS informou que inseriu as normas e políticas relativas ao "Acompanhamento dos Fundos Exclusivos e Não Exclusivos" no Manual de Investimentos, tendo enviado o citado documento</p>	<p>MAR/17</p>

	internos e a transparência junto a participantes, assistidos e patrocinadoras.		como evidência. Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que, as normas e políticas relativas à "Aplicação e Resgates de Investimentos" estão contempladas no Manual Operacional "GIN-PR 02 - Aplicação e Resgates de Fundos". Entendimento AI.CA: O posicionamento do Nucleos constante em ata, prevê que esta narrativa seria inserida na Política de Investimentos, por ser um documento disponível ao participante. Desse modo consideramos este item ainda pendente.	
Termos de acordo ainda em aberto, junto a participantes inscritos no período de 01/01/2009 a 30/06/2014 que apresentaram divergências em seus cálculos de joia, após realização de auditoria terceirizada. (item 2.8.5 do Relatório)	Intensificar esforços para realização dos Termos de Acordo junto aos participantes, a fim de mitigar risco de contingência judicial, observando também o risco de prescrição da dívida.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que esforços estão sendo envidados para que sejam celebrados os acordos com os participantes, adotando providências como envio de carta registrada ao participante, contato telefônico e contato via e-mail, buscando ainda o auxílio dos representantes do NUCLEOS nas patrocinadoras. Nas hipóteses em que não for possível lograr êxito, haverá avaliação da adoção de medida judicial, observando-se o prazo prescricional.	MAR/17
Ausência de escrituração contábil dos valores apurados na auditoria dos cálculos das joias. (item 2.8.6 do Relatório)	Realizar registro contábil dos valores apurados na auditoria dos cálculos das joias, bem como de quaisquer outras operações realizadas pelo Instituto.	NUCLEOS	Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que o assunto está sendo reavaliado, sendo que os resultados da auditoria de joia (cobrança e devolução), ainda pendentes de solução, serão registrados na contabilidade até o encerramento do exercício de 2016.	MAR/17

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
RAINT-2016

<p>Input de dados em atraso no Sistema do Modelo Proprietário de Risco - MPR. (item 3.5.5.1 do Relatório)</p>	<p>Adotar práticas e procedimentos regulares com a finalidade de alimentar tempestivamente o sistema do Modelo Proprietário de Risco, definindo responsabilidades e prazos.</p>	<p>NUCLEOS</p>	<p>Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que estabeleceu no Sistema de Compliance a obrigação de realizar o input de dados no Sistema do Modelo Proprietário de Risco - MPR, no prazo de 45 dias para fechamento de períodos mensais.</p> <p>Entendimento AI.CA: O NUCLEOS enviou como evidência, um e-mail da Gerência de Investimentos solicitando à Gerência de Controles Internos, a inclusão desse procedimento no Sistema de Compliance. No entanto, consideramos como evidência mais adequada a cópia da referido relatório do Sistema, inclusive com evidência de cumprimento por parte das diversas unidades organizacionais listadas nesta obrigação.</p>	<p>MAR/17</p>
<p>Ausência de reavaliação periódica de valores vigentes nos contratos firmados pelo Nucleos em comparação aos praticados no mercado (item 4.1 do relatório)</p>	<p>Revisar o Manual de Seleção, Contratação e Avaliação de Fornecedores Críticos e Não Críticos (PC-GAP-05) com o objetivo de incluir dispositivo que estabeleça uma periodicidade mínima para que seja realizada a reavaliação dos preços praticados nos contratos vigentes em comparação com os que estão sendo praticados no mercado, a fim de obter condições mais vantajosas para o Instituto.</p>	<p>NUCLEOS</p>	<p>Através da correspondência PR-006/2017 de 13/01/2017, o NUCLEOS informou que está em andamento a revisão das normas internas de contratação, na qual será considerada e avaliada a inclusão do dispositivo recomendado pela Auditoria das Patrocinadoras.</p>	<p>MAR/17</p>



Relatório: 08/2016 de 08/12/2016

Auditoria: Suprimento de Combustível Nuclear

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais	Prazo Previsto
Descumprimento das cláusulas contratuais previstas nos contratos GAC.T/CT-040/10 e GAC.T/CT-029/10. (Item 6 da ata de reunião)	<p>A GCN.T consultará os órgãos competentes para que seja realizada a transferência de propriedade e, consequentemente, a responsabilidade pela destinação final do urânio empobrecido para a INB.</p> <p>De maneira a evitar que este tópico seja abordado no futuro, os próximos contratos deverão conter cláusulas específicas informando que a INB se responsabilizará pela destinação final do urânio empobrecido.</p>	GCN.T	<p>Através da COI GCN.T 010/17 de 19.01.2017, a GCN.T informou que a Diretoria Técnica foi consultada sobre como proceder para a transferência da propriedade do urânio empobrecido constantes dos contratos vigentes de fornecimento de combustível para a INB e informou que avaliará o assunto. A GCN.T informou também que os novos contratos de longo prazo para fornecimento de combustível para Angra 1 e 2, que se encontram em fase de negociação, conterão cláusulas específicas informando que a INB se responsabilizará pela destinação final do urânio empobrecido.</p>	FEV/17

Relatório: 10/2016 de 15/12/2016

Auditoria: Contratação de Serviços

Não Conformidades	Planos de Ação propostos pela UO	U.O	Respostas das Unidades Organizacionais	Prazo Previsto
Despesas reembolsáveis do relatório de orçamento GIE.T 001/15 sem o detalhamento dos seus custos unitários. (Item 2 da ata de reunião)	Formular consulta à Superintendência Jurídica - SJ.P com o intuito de obter entendimento jurídico sobre o tema em questão.	GIE.T	<p>Através de e-mail em 12/12/16, a GIE.T informou que está em processo de elaboração da COI à ser encaminhada à SJ.P para obter uma posição desta UO para concluir o plano de ação proposto.</p>	MAR/17



9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

9.1 – Auditoria em folha de pagamento

No transcorrer da Ação de Auditoria em Folha de Pagamento, verificamos que o sistema de controle de frequência dos empregados, FORPONTO, apresentava falhas possibilitando ocorrências de fraudes, que ensejaram o recebimento de vantagens indevidas.

A empresa, desde então, vem tomando todas providências com o intuito de remediar as fragilidades do referido sistema.

Ressaltamos ainda, que após a identificação desta deficiência, a Diretoria da empresa instaurou uma sindicância para apurar a conduta e responsabilidade dos empregados envolvidos, tendo o trabalho resultado na aplicação de penalidades.

9.2 – Auditoria no processo de suprimento de combustível nuclear

Na auditoria no processo de Suprimento de Combustível Nuclear, constatou que a conta de estoque de combustível nuclear estava superavaliada, pois diversos elementos combustíveis utilizados nos reatores encontravam-se com saldo à amortizar, embora estivessem fisicamente na piscina de combustível usado. A Auditoria Interna constatou que à área responsável pelo gerenciamento do combustível nuclear, não possuía estudo técnico para sustentar o reaproveitamento dos elementos combustíveis usados nas usinas de Angra 1 e 2.

Durante o trabalho de auditoria, a Gerência de Combustível Nuclear emitiu relatório, confirmando a existência de Elementos Combustíveis - ECs na Piscina de Combustível Usado de Angra 1 e 2, cujos retornos aos reatores não seriam indicados. Uma vez que não existia expectativa de que estes ECs fossem aproveitados para a geração de energia, a Auditoria Interna recomendou efetivar a baixa contábil dos elementos de Combustível Nuclear, no valor total de R\$ 23.233.496,30 (vinte e três milhões duzentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta centavos). Esta baixa contábil foi aprovada pela Diretoria Executiva em 25/10/2016.

Adicionalmente, foi proposto um plano de ação para que a Gerência de Combustível Nuclear elabore anualmente um estudo sobre a perspectiva de utilização dos ECs estocados nas Piscinas de Combustível Usado de Angra 1 e 2 que será encaminhado às Diretorias Técnica e de Administração para a tomada de decisão com relação à baixa contábil dos mesmos.

9.3 – Auditoria especial no programa de integridade da Eletronuclear

Por fim, em dezembro de 2015, a Controladoria Geral da União – CGU lançou o Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais.

Em 05/05/2016, o Diretor Presidente, solicitou, através da COI P-043/2016, um Trabalho de Auditoria Especial, para avaliar as medidas de integridade existentes na Eletronuclear, com intuito de promover o seu aprimoramento.

O trabalho resultou em 65 (sessenta e cinco) Oportunidades de Melhoria, as quais foram encaminhadas à Alta Administração, através do Relatório Especial nº. 06/2016, em 26/08/2016, que se encarregou da devida divulgação e providências.

Finalizando, colocamo-nos à disposição para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2017.



André Ribeiro Mignani
Auditor Chefe