

ATO DA AUDITORIA INTERNA Nº 001/2021

Estabelece as competências do(a) Auditor(a)-Chefe e Auditor(a)-Chefe Adjunto(a) da Unidade de Auditoria Interna (AUD) da Universidade de Brasília, e dá outras providências.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições regimentais, conforme previsto no artigo 7º, incisos II e III do Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade de Brasília, Resolução do Conselho de Administração nº 0021/2019 e Ato da Reitoria nº 0749/2020.

R E S O L V E :

Art. 1º Compete ao Auditor(a)-Chefe:

I- assessorar os gestores da Alta Administração da UnB no acompanhamento da execução dos programas governamentais, objetivando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento de riscos institucional;

II- coordenar as atividades e a comunicação das informações entre os auditores externos dos Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, auditores internos e a Administração Superior da UnB;

III- coordenar, orientar e supervisionar as atividades de auditoria interna;

IV- comunicar bimestralmente o desempenho da atividade de auditoria interna à Administração Superior da UnB e anualmente ao Conselho de Administração;

V- instituir Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), o qual deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria das atividades da Auditoria Interna da UnB;

VI- revisar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), de forma a identificar, de maneira técnica, os trabalhos a serem realizados prioritariamente no exercício seguinte ao de sua elaboração, considerando as estratégias, os objetivos, as prioridades e as metas da Universidade de Brasília, os riscos a que os seus processos estejam sujeitos e as expectativas da Alta Administração da UnB;

VII- revisar a elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), de forma a apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria interna e os trabalhos técnicos realizados no exercício anterior, assim como outras

- informações definidas em normas aplicáveis à atividade de auditoria interna;
- VIII- realizar outras atividades definidas no Estatuto e Regimento Geral da UnB, em Resoluções do Conselho Universitário ou do Conselho de Administração, ou demandadas pela Administração Superior da UnB, dentro das suas competências estatutárias e legais;
- IX- representar a Auditoria Interna (AUD);
- X- planejar, supervisionar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da AUD;
- XI- administrar o pessoal e os recursos materiais, orçamentários e financeiros da AUD;
- XII- diagnosticar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na AUD e encaminhar o Plano de Capacitação para a área de gestão de pessoas da UnB;
- XIII- designar, para cada trabalho, equipe composta por auditores internos que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito;
- XIV- aprovar ou rejeitar, de maneira motivada, os documentos produzidos pela equipe de auditoria, com base nos critérios de suficiência e consistência;
- XV- assessorar a Administração Superior da UnB no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- XVI- comunicar periodicamente o desempenho da atividade da AUD à Administração Superior da UnB, incluindo a situação quanto ao atendimento às recomendações de auditorias internas e externas;
- XVII- apresentar ao Conselho de Administração (CAD) o relatório anual das atividades desenvolvidas, contendo o desempenho administrativo e operacional da AUD;
- XVIII- realizar outras atividades no âmbito de atuação do controle interno.

Art. 2º Compete ao(à) Auditor(a)-Chefe Adjunto(a):

- I- auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe na execução dos trabalhos que lhe forem delegados e dentro dos limites de suas atribuições;
- II- substituir o(a) Auditor(a)-Chefe em suas ausências ou impedimentos legais;
- III- assessorar, em conjunto com o(a) Auditor(a)-Chefe, os gestores da Alta Administração da UnB no acompanhamento da execução dos programas governamentais, objetivando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento de riscos institucional;
- IV- coordenar, em conjunto com o(a) Auditor(a)-Chefe, as atividades e a comunicação das informações entre os auditores externos dos Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, auditores internos e a Administração Superior da UnB;
- V- coordenar, orientar e supervisionar as atividades de auditoria interna, compilando informações semanais sobre as atividades realizadas por cada membro da AUD e prestando informações ao(à) Auditor(a)-Chefe, realizando reuniões com as equipes envolvidas em ações de auditoria e Grupos de Trabalho (GT) e conferindo os pareceres e aprovações necessários à continuidade dos trabalhos;

VI- adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios de sua atuação, que devem ser consolidados no Relatório Anual de Auditoria;

VII- elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), de forma a identificar, de maneira técnica, os trabalhos a serem realizados prioritariamente no exercício seguinte ao de sua elaboração, considerando as estratégias, os objetivos, as prioridades e as metas da Universidade de Brasília, os riscos a que os seus processos estejam sujeitos e as expectativas da Alta Administração da UnB;

VIII- elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), de forma a apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria interna e os trabalhos técnicos realizados no exercício anterior, assim como outras informações definidas em normas aplicáveis à atividade de auditoria interna;

IX- supervisionar os processos das divisões desta AUD (Coordenações e Secretaria Administrativa);

X- realizar outras atividades definidas no Estatuto e Regimento Geral da UnB, em Resoluções do Conselho Universitário ou do Conselho de Administração, ou demandadas pela Administração Superior da UnB, dentro das suas competências estatutárias e legais;

XI- dar suporte ao(à) Auditor(a)-Chefe no planejamento, supervisão, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação da execução das atividades da AUD;

XII- dar suporte os demais membros da AUD na execução dos trabalhos de auditoria, de forma a garantir o cumprimento do planejamento por meio do assessoramento: na elaboração do cronograma para o cumprimento da ação de auditoria, na confecção dos papéis de trabalho, no acompanhamento das reuniões que se fizerem necessárias, na elaboração dos relatórios da AUD (preliminares e finais) e, no tocante à revisão dos textos formulados, confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões e as recomendações elaboradas pela equipe;

XIII- auxiliar os membros da AUD quando necessária intervenção perante à Alta Administração para que os auditores internos tenham acesso irrestrito à informações, documentos, registros, bens e serviços da organização;

XIV- auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe na administração do pessoal e dos recursos materiais, orçamentários e financeiros da AUD;

XV- auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe no diagnóstico das necessidades de treinamento do pessoal lotado na AUD e no encaminhamento do Plano de Capacitação para a área de gestão de pessoas da UnB;

XVI- assessorar, em conjunto com o(a) Auditor(a)-Chefe, a Administração Superior da UnB no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

XVII- realizar, em conjunto com o(a) Auditor(a)-Chefe, outras atividades no âmbito de atuação do controle interno.

Art. 3º Esse Ato entra vigor a partir de sua data de publicação .

Brasília, 16 de março de 2021

Prof. Abimael de Jesus Barros Costa
Auditor-Chefe da Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **Abimael de Jesus Barros Costa, Auditor(a) Chefe da Auditoria**, em 17/03/2021, às 19:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6445667** e o código CRC **B5D0C29E**.

Referência: Processo nº 23106.123205/2020-31

SEI nº 6445667