

ATO DA AUDITORIA Nº 8/2020

Estabelece as competências da Secretaria Administrativa da Auditoria Interna da Universidade de Brasília (AUD), 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, conforme 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 à Secretaria Administrativa (SEC), parte integrante da estrutura da Auditoria Interna, subordinada ao Auditor-Chefe:

- I - receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondências de forma física e eletrônica;
- II - divulgar das informações relacionadas à Auditoria Interna na página eletrônica, bem como a atualização das informações permanentes;
- III - acompanhar e atender demandas relativas à gestão patrimonial coordenando junto à chefia e controlando bens patrimoniais e materiais de consumo;
- IV - apoiar a organização de eventos e capacitações técnicas;
- V - assistir o Gabinete do Auditor-Chefe, o Auditor-Chefe Adjunto e a Equipe de Auditores;
- VI - elaborar documentos administrativos;
- VII - acompanhar e atender demandas relativas a gestão orçamentária, instruindo processos e acompanhando a utilização dos recursos financeiros;
- VIII - fiscalizar as atividades relacionadas aos contratos pertinentes ao funcionamento da Auditoria Interna;
- IX - executar e controlar as tarefas relacionadas com diárias, passagens, portaria, copa, limpeza, manutenção das instalações, equipamentos e outros;
- X - executar e orientar as tarefas relacionadas à gestão de pessoas, como: frequência, férias, licenças, afastamentos e outros;
- XI - providenciar infraestrutura necessária aos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União quando estiverem realizando auditorias e fiscalizações nas

dependências da UnB;

XII - organizar e controlar o a gestão de documentos administrativos, relatórios e demais papéis de trabalho relacionados às auditorias, monitoramento e consultoria;

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

XIV - acompanhar as demandas administrativas dos processos eletrônicos, bem como de sistemas institucionais da UnB, do TCU, da CGU e outros sistemas da AUD;

XV - participar de reuniões remotas e presenciais quando necessário; e

XVI - atender outras demandas atribuídas pelo Auditor-Chefe e Auditor-Chefe Adjunto.

Art. 2º Esse Ato entra vigor a partir de sua data de publicação .

Brasília, 07 de julho de 2020

Prof. Abimael de Jesus Barros Costa

Auditor-Chefe da Auditoria Interna

Matrícula UnB 1048848



Documento assinado eletronicamente por **Abimael de Jesus Barros Costa, Auditor(a) Chefe da Auditoria**, em 07/07/2020, às 10:40, 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 **5384055** e o código CRC **47824AA6**.

Referência: Processo nº 23106.049265/2020-85

SEI nº 5384055