

Apresentação

A Auditoria de Controle Interno – AUCONT foi instituída em 1988 através da Portaria nº 458 e reestruturada em 1995 pela Portaria nº 930. Atualmente com o novo Regimento Geral da Universidade do Estado da Bahia, em seu Art. 24 Inciso I alínea “f”, passou a compor a estrutura administrativa do Gabinete da Reitoria e tem como finalidade averiguar o cumprimento das normas de controle interno estabelecidas para áreas administrativas, contábil, financeira e patrimonial da Universidade.

A AUCONTI realiza auditoria interna nas Unidades Gestoras, Órgãos, Setores e serviços da UNEB, na capital e no interior, através de programas de auditoria específicos, no intuito de implementar uma efetiva política de qualidade dos serviços, buscando corrigir irregularidades e aperfeiçoar o controle interno no âmbito da instituição de forma que possa contribuir para a melhoria da gestão universitária.

Missão

- Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente;
- Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e do Tribunal de Contas;
- Auxiliar o Reitor na elaboração de relatórios e expedientes relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e do Tribunal de Contas;
- Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- A compatibilidade entre a execução de programas de trabalho e do orçamento, sorte a possibilitar a avaliação dos resultados alcançados pelos Departamentos e pela Reitoria;
- Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- Examinar e emitir parecer nos Relatórios da Prestação de Contas Anuais da Universidade e tomadas de Contas Especiais;
- Executar outras atividades inerentes à área que venham a ser delegadas pelo Reitor.

Organização

A Coordenação de Controle Interno é composta pelo Coordenador e por um corpo técnico, que no momento está em número insuficiente para atender suas finalidades:

É exigido como requisito básico para provimento do cargo de Coordenador de Controle Interno e do corpo técnico, o curso superior completo.

A escolha do Coordenador de Controle Interno recairá, preferencialmente, entre técnicos pertencentes ao Quadro de carreira da Universidade.

O Coordenador de Controle Interno será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais por servidor lotado no próprio setor, indicado pelo Reitor.

Competências

Compete à Coordenação de Controle Interno:

I – examinar juntamente com os técnicos da AUCONTI os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

II – verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;

III – verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

IV – examinar juntamente com os técnicos da AUCONTI as licitações relativas a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;

V – analisar e avaliar com os técnicos da AUCONTI os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

VI – analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

VII – acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pela AUCONTI buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas para saná-las;

VIII – elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

IX – prestar assessoramento técnico aos Gestores dos Departamentos e dos Órgãos Suplementares da UNEB;

X – realizar auditoragem juntamente com o grupo de trabalho da AUCONTI obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;

XI – revisar os Relatórios de Auditoria da AUCONTI assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; e

XII – apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição.

XIII – identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Coordenação de Controle Interno, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;

XIV – tratar de outros assuntos de interesse da Coordenação de Controle Interno.

Competências do Corpo Técnico:

I – realizar auditoragem obedecendo a programa de controle/auditoria previamente elaborado;

II – planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;

III – efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos dos Departamentos e dos Órgãos Setoriais a serem auditados, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;

IV – avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional e acadêmico dos Departamentos e dos Órgãos Setoriais, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades;

V – assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação, Ministério da Fazenda e do Tribunal de Contas da União;

VI – identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;

VII – elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoragem realizada para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

VIII – emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;

IX – verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da administração descentralizada;

X – avaliar a legalidade, a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de gestão.

Nas auditorias operacionais serão consideradas, dentre outras, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e equivalentes firmados com entidades públicas e privadas.

Contatos

Equipe técnica:

Iraíd Assunção de Jesus (Assessora Técnica) – iajesus@uneb.br

Cecília Mariana dos Anjos – cmanjos@uneb.br

Valter Pessoa Neves – vpneves@uneb.br

Edson Santos Queiroz – equeroz@uneb.br

Antonio Sampaio dos Santos – assantos@uneb.br

Vera Lucia Medrado Luna – vsantana@uneb.br

Ana Cristina de Souza Machado – amachado@uneb.br