

Coordenadoria de Auditoria Interna – CAUD

Atribuições: I – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e de toda a legislação relativa à execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, acompanhando e controlando os atos de gestão do Tribunal; II – prestar informações ao TCU e cumprir as diligências determinadas por ele; III – apresentar relatórios e certificados de auditoria referentes às Tomadas de Contas do Tribunal e elaborar pareceres relativos a estas; IV – apresentar medidas saneadoras e, quando necessário, propor a instalação de Tomada de Contas Especial; V – avaliar atos relativos a despesas e receitas, inclusive os de processos licitatórios, contratos e convênios a serem firmados, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade; VI – acompanhar a implementação das recomendações do TCU pelas unidades do Tribunal; VII – verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões; VIII – prestar assistência, cooperação e apoio ao(à) Ordenador(a) de Despesas e aos(às) demais responsáveis vinculados(as) às atividades de sua competência; IX – orientar as unidades administrativas acerca das decisões proferidas pelo TCU; X – pesquisar a legislação administrativa, as jurisprudências dos tribunais superiores e do TCU, bem como acompanhar a evolução destas e a doutrina balizada, a fim de divulgar orientações jurídicas sistematizadas para as unidades administrativas; XI – fornecer informações para o relatório de gestão e encaminhar ao TCU. (Art. 15 da RESOLUÇÃO TRE-DF Nº 7881-2021)