

PUBLICADO (A) NO JORNAL  
BOLETIM DO MUNICÍPIO  
Nº 1235 de 10/10/97

**DECRETO Nº 9324/97**  
**de 16 de setembro de 1997**

Aprova o Regimento Interno da Auditoria Geral da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos, com fundamento no art. 12 do Decreto nº 9279/97, de 11 de julho de 1997 e no art. 93, IX da Lei Orgânica do Município,

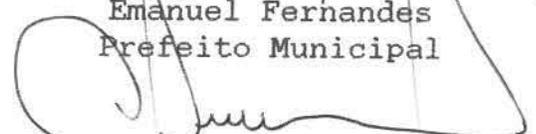
**D E C R E T A:**

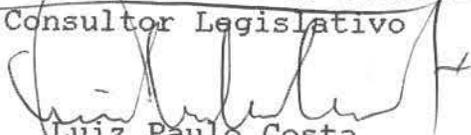
Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Auditoria Geral desta Prefeitura Municipal de São José dos Campos, constante do anexo que com este se baixa.

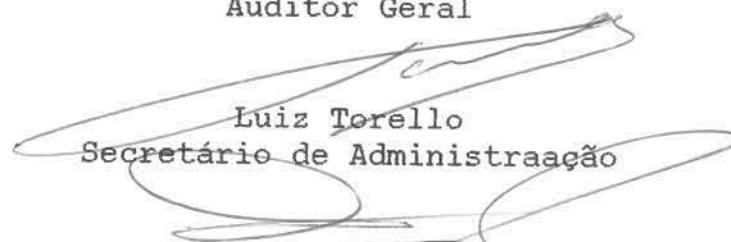
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 16 de setembro de 1997.

  
Emanuel Fernandes  
Prefeito Municipal

  
Eutálio José Porto de Oliveira  
Consultor Legislativo

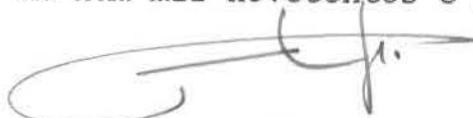
  
Luiz Paulo Costa  
Auditor Geral

  
Luiz Torello  
Secretário de Administração

  
Iwao Kikko  
Secretário de Assuntos Jurídicos

cont. do DECRETO Nº 9324/97 - fls. 02

Registrado na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos dezesseis dias do mês de setembro do ano de hum mil novecentos e noventa e sete.



Fortunato Júnior  
Divisão de Formalização e Atos

**ANEXO AO DECRETO Nº 9324/97**

**REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA GERAL**

**DA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Este Regimento Interno dispõe sobre a organização, competência, atribuições e funcionalidade da Auditoria Geral da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

**DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. A Auditoria Geral, vincula-se ao Gabinete do Prefeito, respondendo diretamente ao Chefe do Poder Executivo e compõe-se dos seguintes cargos de livre nomeação:

- I - 01 (um) Auditor Geral;
- II - 01 (um) Auditor Chefe; e
- III - 01 (um) Auditor.

Parágrafo único. Este quadro funcional poderá ser aumentado, no interesse maior da Administração Municipal, através de requisição de servidores de outros órgãos que, de acordo com a sua formação técnico-profissional, exercerão trabalhos de auditoria correlatos. Nesses casos receberão treinamento especial de técnicas de auditoria.

**DA COMPETÊNCIA DA AUDITORIA GERAL**

Art. 3º. A Auditoria Geral compete:

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas e projetos de governo;

II - Realizar auditorias da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

III - Executar auditorias especiais determinadas pelo Prefeito Municipal; e

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

#### DA COMPETÊNCIA DOS INTEGRANTES DA AUDITORIA GERAL

Art. 4º. Ao Auditor Geral compete:

I - Fornecer ao Prefeito Municipal, uma visão global de como os objetivos/políticas/controles estão sendo efetivados pelos vários órgãos das Administrações Direta e Indireta;

II - Conduzir a avaliação dos controles internos da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial nas unidades da administração direta e indireta, bem como a aplicação dos recursos públicos do município por entidades de direito privado;

III - Estabelecer e promover a constante atualização dos instrumentos reguladores das atividades da Auditoria Geral, tais como: Decretos normalizadores de suas atividades, Regimento Interno e Manual de Organização.

IV - Definir um Plano Geral de Auditorias, abrangendo as atividades das Administrações Direta e Indireta, obtendo aprovação do Prefeito Municipal;

V - Estabelecer campo de atuação e alcance das auditorias constantes do Plano Geral de Auditorias;

VI - Priorizar a execução do Plano Geral de Auditorias;

VII - Estabelecer a padronização quanto a metodologia das auditorias;

VIII - Orientar a programação das auditorias, convergindo para os objetivos institucionais;

IX - Propor o Plano de Execução de Auditorias, submetendo-o a aprovação do Prefeito Municipal.

X - Reorientar a priorização da execução do Plano Geral de Auditorias, na ocorrência de mudanças significativas dos objetivos institucionais;

XI - Conduzir a execução de estudos e levantamentos de natureza especial;

XII - Autorizar a abertura de auditorias;

XIII - Aprovar os Programas de Auditoria;

XIV - Solicitar documentos, controles, livros, registros e informações de natureza contábil, fiscal, financeira e operacional, tanto da administração direta, quanto da indireta;

XV - Determinar quais as informações gerenciais, relatórios e documentos que devem ser enviados rotineiramente à Auditoria Geral;

XVI - Acompanhar os planos, políticas e estratégias de governo, de modo a garantir a permanente atualização das atividades de auditoria;

XVII - Conduzir a discussão do teor das auditorias realizadas com os responsáveis pelos órgãos/entidades envolvidos;

XVIII - Conduzir o acompanhamento da adoção de medidas para a eliminação dos desvios identificados, junto aos órgãos/entidades envolvidos;

XIX - Encaminhar os relatórios de auditoria ao Prefeito Municipal;

XX - Avaliar o desempenho administrativo e acompanhar o desenvolvimento dos recursos humanos da Auditoria Geral, estimulando o fortalecimento do sentido de equipe do órgão;

XXI - Expedir instruções endereçadas às várias unidades da administração direta e indireta do Município, relativas aos controles operacionais, contábeis, sistêmicos e administrativos, tendentes ao aprimoramento de registros, métodos, procedimentos e atos que atendam às necessidades de aplicação de procedimentos de auditoria nas diversas atividades;

XXII - Superintender o relacionamento da Auditoria Geral com os demais órgãos/entidades da administração direta e indireta do Município, bem como mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, com órgãos e instituições de outras esferas de governo e do setor privado;



XXIII - Levar ao conhecimento do Prefeito Municipal, fatos que entenda convenientes, independente de conhecimento prévio dos órgãos/entidades auditadas;

XXIV - Proceder a avaliação quanto a ação da Auditoria Geral junto aos Secretários da Administração Direta e Diretores da Administração Indireta;

XXV - Propor ao Prefeito Municipal, recomendações de reorientação das atividades de auditoria; e

XXVI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Ao Auditor Chefe compete:

I - Elaborar o Plano Geral de Auditorias, bem como os objetivos e alcance das auditorias nele constantes e submetê-lo a aprovação superior;

II - Elaborar Plano de Execução de Auditorias para o período coincidente com o exercício financeiro-orçamentário, encaminhando-o para apreciação do Auditor Geral;

III - Avaliar os controles internos da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial nas unidades da administração direta e indireta, bem como a aplicação de recursos públicos do município por entidades de direito privado, reportando os resultados dessa avaliação para a tomada de ações corretivas quando aplicáveis;

IV - Propor e indicar adaptações necessárias aos instrumentos reguladores das atividades da Auditoria Geral;

V - Providenciar a abertura das auditorias autorizadas pelo Auditor Geral;

VI - Estabelecer prioridades e orientações quanto aos levantamentos e estudos a serem realizados, indicando as operações de maior importância, tipos de contatos e demais informações para a boa realização do trabalho;

VII - Acompanhar o desenvolvimento das auditorias agindo de forma a possibilitar o alcance dos objetivos;

VIII - Verificar o cumprimento quanto a padronização da metodologia de execução das auditorias;

IX - Validar os Programas de Auditoria;

X - Coordenar a execução de estudos e levantamentos de natureza especial, reportando seus resultados;

XI - Validar o Relatório de Auditoria com o Auditor executante dos trabalhos;

XII - Apresentar, por delegação do Auditor Geral, o relatório de auditoria aos responsáveis pelos órgãos/entidades envolvidos;

XIII - Acompanhar a adoção de medidas para a eliminação dos desvios identificados, junto aos órgãos/entidades envolvidos;

XIV - Acompanhar e avaliar o desempenho funcional da equipe da Auditoria Geral, identificando necessidades e propondo treinamento;

XV - Organizar, colecionando, um arquivo de decisões administrativas, judiciais e das Cortes de Contas, versando normas e princípios de natureza contábil, financeira e técnico-jurídica, aplicáveis às Contas municipais;

XVI - Superintender o setor de arquivo e informações da Auditoria Geral;

XVII - Elaborar Relatório Gerencial Trimestral das atividades da Auditoria Geral, contendo descrição resumida dos trabalhos executados e em execução, submetendo-o ao Auditor Geral, para encaminhamento ao Prefeito Municipal;

XVIII - Comunicar ao Auditor Geral, fatos ou situações que entenda relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, que estejam contrariando a normalidade das operações;

XIX - Exercer contínua fiscalização sobre as atividades de auditoria, avaliando-as em todas as etapas quanto à sua eficiência e eficácia, no sentido de identificar os possíveis desvios ocorridos e suas causas, adotando medidas corretivas com vistas ao aperfeiçoamento das mesmas;

XX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Auditor Geral;

Art. 6º. Ao Auditor compete:

I - Coordenar/executar auditorias de programas de governo, contábil, operacional, de sistemas e na administração

indireta, de acordo com os programas e metodologia aplicáveis a cada tipo de auditoria;

II - Realizar auditorias, estudos e trabalhos de natureza especial conforme orientação e determinação superiores;

III - Avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

IV - Observar o cumprimento, pelos órgãos/entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;

V - Avaliar o desempenho administrativo e operacional da administração direta e das entidades supervisionadas;

VI - Examinar a observância da legislação específica e normas correlatas;

VII - Verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob o uso e guarda dos administradores ou gestores;

VIII - Examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

IX - Verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

X - Efetuar levantamentos das rotinas de trabalho, examinando procedimentos e documentos que envolvem cada atividade, compatibilizando com a exigência legal, a fim de verificar a exatidão, pertinência e adequação dos lançamentos e o cumprimento de normas, conforme programação preestabelecida e/ou determinação superior;

XI - Validar os pontos de auditoria junto ao responsável pela área auditada;

XII - Elaborar minuta do relatório de auditoria, validando-a com o seu superior;

XIII - Providenciar a emissão do relatório final, encaminhando-o ao seu superior;

XIV - Proceder ao arquivo, conforme procedimentos internos da Auditoria Geral, de toda a documentação suporte do trabalho realizado;

XV - Reportar ao seu superior, tempestivamente, fatos ou situações que entenda contrários à normalidade das operações, de natureza incomum ou extraordinária;

XVI - Elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria;

XVII - Propor ao seu superior, melhoria da metodologia e de procedimentos de auditoria, visando a permanente atualização das atividades;

XVIII - Manter-se técnica e profissionalmente atualizado; e

XIX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Auditor Geral.

#### DAS FINALIDADES

Art. 7º. As finalidades da Auditoria Geral são:

I - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto a economicidade, eficiência e eficácia da gestão patrimonial, financeira, orçamentária e operacional nas unidades da administração direta e entidades supervisionadas da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - Dar suporte ao exercício pleno à administração municipal, através das seguintes atividades básicas:

a) examinar a observância da legislação municipal e normas correlatas;

b) avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

c) avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

d) verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;

e) examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

f) verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

g) observar o cumprimento pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.

#### DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

Art. 8º. Os objetivos operacionais da Auditoria Geral, visam:

I - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados;

II - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e entidades supervisionadas, sendo objeto do exame de auditoria:

a) os sistemas administrativos e operacionais de controle interno utilizados na gestão patrimonial, financeira, orçamentária e econômica;

b) a execução dos planos, programas, projetos e atividades;

c) a aplicação dos recursos transferidos ao município;

d) os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

e) os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

f) os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e entidades supervisionadas;

g) os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a municipalidade, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;

h) a arrecadação e a restituição de receitas de tributos municipais; e

i) os sistemas eletrônicos de processamento de dados, quanto a segurança física e de instalações, bem como a eficácia dos serviços e eficiência na utilização dos equipamentos.

#### DA ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO

Art. 9º. A abrangência de atuação da Auditoria Geral inclui as atividades de gestão das unidades da administração direta, entidades supervisionadas, programas de trabalho, recursos e sistemas de controles administrativo, operacional e contábil.

Art. 10. Estão sujeitos à auditoria:

I - Pessoas, nos diferentes níveis de responsabilidade através dos seguintes procedimentos:

a) mediante tomada de contas que envolve:

1 - os ordenadores de despesas das unidades da administração direta;

2 - aqueles que arrecadarem, gerirem ou guardarem dinheiro, valores e bens do município, ou que por eles respondam; e

3 - aqueles que, remunerados ou não pelos cofres públicos, e que, por ação ou omissão, derem causa à perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais do Município pelos quais sejam responsáveis.

b) mediante prestação de contas, que envolve:

1 - os dirigentes das entidades supervisionadas;

2 - os responsáveis por entidades ou organizações, de direito público ou privado, que se utilizem de

contribuições para fins sociais, recebam subvenções ou transferências à conta do município;

II - unidades da administração direta;

III - entidades supervisionadas da administração indireta; e

IV - todos os recursos originários da lei orçamentária anual, de créditos adicionais, de operações de crédito do município, assim como as receitas próprias e as aplicações da administração federal direta ou indireta, inclusive fundos especiais.

#### DAS ATIVIDADES

Art. 11. Para a execução de suas funções administrativas e operacionais a Auditoria Geral organizará suas atividades, a saber:

I - Atividades de Secretaria Geral

II - Atividades de Auditoria:

- a) Auditoria de Programas de Governo;
- b) Auditoria Operacional;
- c) Auditoria Contábil;
- d) Auditoria de Sistemas;
- e) Auditoria na Administração Indireta; e
- f) Auditoria Especial.

§ 1º. As atividades de secretaria geral compreendem o controle e arquivo classificado de toda a documentação; a datilografia ou digitação de relatórios, memorandos, ofícios; o atendimento e recepção de visitantes e servidores e demais serviços de expediente de secretaria.

§ 2º. As atividades das auditorias de programas de governo tem por finalidade acompanhar, examinar e avaliar a execução de programas e projetos especiais que visem produzir resultados de natureza sócio-econômica e que tenham como objetivo provocar mudanças significativas no sistema de administração municipal.

§ 3º. As atividades das auditorias operacionais tem por finalidade assessorar a Administração no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, avaliando-se a organização, unidades, atividades, sistemas e operações, aferindo

se estão atingindo os objetivos organizacionais e gerenciais com eficiência, eficácia e economia, na obtenção e utilização dos recursos, bem como se vem sendo observadas as leis e regulamentos aplicáveis.

§ 4º. As atividades das auditorias contábeis compreendem o exame de registros e documentos e a coleta de informações e confirmações, objetivando obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

§ 5º. As atividades das auditorias de sistemas visam assegurar a adequação, a privacidade dos dados e informações geradas pelo sistema eletrônico de dados, a segurança física e lógica, observando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Administração e legislação específica.

§ 6º. As atividades das auditorias na administração indireta compreendem examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa das entidades supervisionadas, bem como a verificação da regularidade da prestação de contas por entidades ou organizações que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebam subvenções ou transferências à conta do Município.

§ 7º. As atividades das auditorias especiais objetivam o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação do Prefeito Municipal.

#### DAS FORMAS DE AUDITORIA

Art. 12. As formas de auditoria são:

I - DIRETAS: quando realizadas, única e exclusivamente pela equipe de auditores da Prefeitura Municipal de São José dos Campos;

II - COMPARTILHADAS: quando realizadas com a utilização de auditores e de servidores do órgão/entidade, sob supervisão direta de Auditor da equipe da Auditoria Geral da Prefeitura Municipal de São José dos Campos; e

III - INDIRETAS: quando realizadas por firmas ou empresas privadas de auditoria, contratadas em caráter supletivo, devido a situações excepcionais, para, sob supervisão da Auditoria Geral, efetuarem trabalhos em entidades ou projetos.

#### DOS TIPOS DE AUDITORIA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Os tipos de auditoria e suas atribuições, são:

I - Auditoria de Programas de Governo - tem por finalidade acompanhar, examinar e avaliar a execução de programas e projetos especiais que visem produzir resultados de natureza sócio-econômica e que tenham como objetivo provocar mudanças significativas no sistema de administração municipal, sendo suas atribuições:

a) analisar a adequação dos instrumentos de gestão -contratos, convênios, acordos, ajustes e outros congêneres- para a consecução dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelo gestor, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas;

b) verificar a documentação instrutiva e comprobatória quanto à propriedade dos gastos realizados;

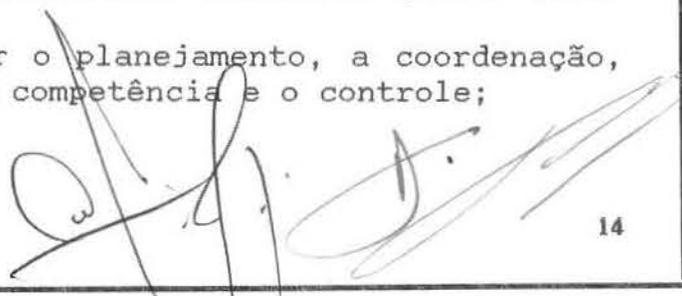
c) analisar os demonstrativos e os relatórios de acompanhamento produzidos com vistas à avaliação dos resultados alcançados e a eficiência gerencial; e

d) analisar a realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos.

II - Auditoria Operacional - tem por finalidade assessorar a Administração no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, avaliando-se a organização, unidades, atividades, sistemas e operações, aferindo se estão atingindo os objetivos organizacionais e gerenciais com eficiência, eficácia e economia, na obtenção e utilização dos recursos, bem como se vem sendo observadas as leis e regulamentos aplicáveis, sendo suas atribuições:

a) examinar a observância da legislação e normas correlatas aplicáveis às atividades exercidas pelas áreas operacionais;

b) analisar o planejamento, a coordenação, a descentralização, a delegação de competência e o controle;



c) verificar e avaliar os sistemas de informações e a realização dos recursos computacionais das unidades da administração;

d) analisar os sistemas administrativos e operacionais de controle interno utilizados, verificando quanto à sua racionalidade e efetividade;

e) verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores.

f) examinar contratos firmados por gestores com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

g) analisar os processos de licitação, quanto à sua dispensa ou inexigibilidade;

h) analisar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Município, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos e externos e com a concessão de avais; e

i) acompanhar o cumprimento das determinações oriundas do Tribunal de Contas do Estado, informando ao Prefeito Municipal sempre que estas não forem observadas.

III - Auditoria Contábil - compreende o exame de registros e documentos e a coleta de informações e confirmações, objetivando obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas, sendo suas atribuições:

a) analisar a composição patrimonial, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através da comprovação da exatidão dos fatos contábeis e documentação de origem;

b) examinar os direitos e obrigações de qualquer natureza, resultantes de leis, contratos, convênios, acordos e ajustes;

c) verificar os bens e valores de qualquer natureza pertencentes ou confiados à guarda ou custódia do Município, certificando-se de seu registro contábil;

d) analisar os resultados das receitas obtidas e das despesas realizadas, observando os respectivos fatos geradores e o correlacionamento existente entre ambos;

e) verificar a composição dos custos dos serviços de qualquer natureza mantidos pelo município, a fim de certificar-se quanto correta fixação dos preços;

f) analisar a regularidade da tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiro públicos;

g) examinar quanto a correta aplicação das receitas orçamentárias vinculadas a fundos especiais;

h) validar as demonstrações contábeis de caráter gerencial e financeiro, no sentido de certificar-se de sua correta elaboração; e

i) acompanhar o cumprimento das determinações oriundas do Tribunal de Contas do Estado, informando ao Prefeito Municipal sempre que estas não forem observadas.

IV - Auditoria de Sistemas - visa assegurar a adequação, a privacidade dos dados e informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados, a segurança física e lógica, observando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Administração e legislação específica, sendo suas atribuições:

a) assegurar que políticas e procedimentos estabelecidos pela Administração estejam sendo observados pela área de informática;

b) verificar se para cada sistema existem controles preventivos, detectivos e corretivos adequados, objetivando a salvaguardar integridade dos dados recebidos, processados e produzidos;

c) apurar se há adequadas medidas de segurança de sistemas relacionadas a: pessoal, programas, documentação, dados, equipamentos e instalações;

d) verificar se os recursos computacionais tais como: equipamentos, pessoal, programas, materiais, estão sendo utilizados adequada e satisfatoriamente, bem como se os serviços prestados estão sendo feitos com eficácia e eficiência; e

e) proceder ao exame quanto ao cumprimento da legislação pertinente.

V - Auditoria na Administração Indireta - compreende examinar a regularidade e avaliar a eficiência da

gestão administrativa das entidades supervisionadas, bem como a verificação da regularidade da prestação de contas por entidades ou organizações que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebam subvenções ou transferências à conta do Município, sendo suas atribuições:

a) examinar a observância da legislação e normas correlatas aplicáveis às atividades exercidas pelos órgãos da administração indireta;

b) verificar e avaliar o sistema de informação e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração;

c) analisar os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados, verificando quanto à sua racionalidade e efetividade;

d) examinar os processos de licitação, quanto à sua dispensa ou inexigibilidade;

e) comprovar a existência física de bens patrimoniais, verificando a exatidão de seu controle;

f) verificar a composição dos custos dos serviços de qualquer natureza mantidos pela entidade, a fim de certificar-se quando a correta fixação dos preços;

g) validar as demonstrações contábeis, de caráter gerencial e financeiro, no sentido de certificar-se de sua correta elaboração;

h) acompanhar o cumprimento das determinações oriundas do Tribunal de Contas do Estado, informando ao Prefeito Municipal sempre que estas não forem observadas; e

i) verificar a regularidade da prestação de contas por entidades ou organizações privadas.

VI - Auditoria Especial - objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação do Prefeito Municipal.

#### DO PLANO ANUAL DE EXECUÇÃO DE AUDITORIAS

Art. 14. A Auditoria Geral deverá elaborar um plano anual de execução de auditorias a serem realizadas, submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal.

§ 1º. Este plano de execução de auditorias deverá coincidir com o exercício financeiro-orçamentário.

§ 2º. Trimestralmente deverá ser procedida uma revisão de seu escopo.

#### DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Art. 15. O Auditor, antes de sair a campo para realizar um trabalho de auditoria, deve:

I - Planejar os trabalhos que devem ser adequadamente estruturados, de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que nele serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação.

II - Com o objetivo de obter os elementos necessários ao planejamento dos trabalhos de auditoria, o auditor deve realizar exames preliminares a respeito na natureza e características das áreas, operações, programas e dos recursos a serem auditados. Para tanto, deve considerar a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, bem como os resultados das últimas auditorias realizadas e diligências pendentes ou não de atendimento.

III - O resultado dos exames preliminares dará suporte ao programa formal de trabalho. A elaboração de um adequado programa de trabalho de auditoria exige: a determinação precisa dos objetivos do exame, ou seja, a identificação completa sobre o que se deseja obter com a auditoria; a identificação do universo a ser examinado; a definição e o alcance dos procedimentos a serem utilizados; o estabelecimento das técnicas apropriadas; a quantificação homem/hora necessária à execução dos trabalhos; e referência quanto ao uso de material e/ou documentos de exames prévios ou outras instruções específicas.

Art. 16. O Auditor, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências das unidades da administração direta e indireta sob auditoria, assim como a documentos, valores, livros e pessoas ligadas à execução dos trabalhos de auditoria considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

Art. 17. O Auditor no exercício da atividade de auditoria deve manter uma atitude de independência que assegure imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão do relatório.

Art. 18. A Auditoria Geral poderá solicitar aos órgãos e unidades da Administração direta e indireta, relatórios, documentos e informações periódicas, para o bom desempenho dos seus trabalhos.

Art. 19. A Auditoria Geral poderá manter contatos externos junto a instituições financeiras, governamentais, fornecedores, prestadores de serviços e demais entidades privadas, vinculados e necessários a boa execução dos trabalhos.

#### DO REPORTE DOS RESULTADOS

Art. 20. Para cada auditoria realizada o Auditor deverá elaborar relatório que refletirá o resultado dos exames efetuados, devendo ser incluído no mesmo, todos os fatos relevantes observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão objetiva das impropriedades/irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão.

§ 1º. Os Relatórios elaborados pela Auditoria Geral serão remetidos ao Prefeito Municipal, e aos Secretários do Município e Diretores-Presidentes de entidades supervisionadas, quando o objeto da auditoria envolver os órgãos sob responsabilidade dos mesmos.

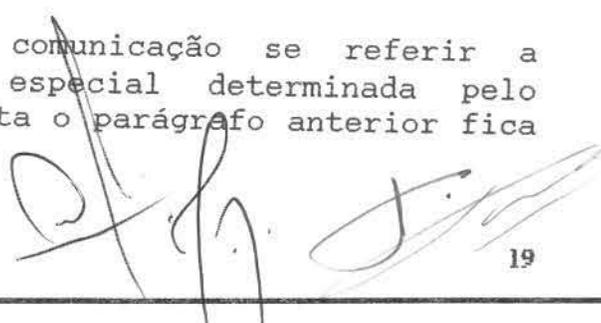
§ 2º. A Auditoria Geral deverá manter de forma organizada, em arquivo próprio, uma via dos relatórios emitidos.

#### DAS AÇÕES CORRETIVAS

Art. 21. As providências adotadas no sentido de sanar as irregularidades apontadas nos relatórios de auditoria emitidos, são comunicados, de forma expressa, à Auditoria Geral, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

§ 1º. A comunicação de que trata este artigo deverá ser remetida no prazo máximo de trinta dias corridos, contados a partir da data do recebimento do relatório à Auditoria Geral que após verificação, no prazo de cinco dias corridos, encaminha-a ao Prefeito Municipal.

§ 2º. Quando a comunicação se referir a relatório decorrente de auditoria especial determinada pelo Prefeito Municipal, o prazo de que trata o parágrafo anterior fica reduzido para quinze dias corridos.



#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Auditoria Geral poderá, supletivamente e por exclusiva determinação do Prefeito Municipal, realizar levantamentos, estudos e análises técnico-administrativos, como também participar de grupos de trabalho para desenvolvimento de trabalhos específicos.

Art. 23. A Auditoria Geral deverá elaborar um manual de organização interna, cuja finalidade básica será a de reunir num só instrumento, os conceitos, as diretrizes gerais, as normas legais e os procedimentos essenciais de auditoria, visando principalmente o alcance da uniformidade das atividades no âmbito da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

Art. 24. Este Regimento Interno poderá ser reformado a qualquer tempo, no sentido de melhorias em sua constituição, por emendas ou revisão.

Parágrafo único. As propostas para sua reforma deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Auditor Geral que avaliará e discutirá com toda a equipe de Auditores, que sendo aprovadas serão submetidas ao Prefeito Municipal.

Art. 25. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

  
Emanuel Fernandes  
Prefeito Municipal