

## **CARTA DE SERVIÇOS**

### **AUDITORIA GERAL**

#### **COMPETÊNCIAS/SERVIÇOS PRESTADOS:**

Compete à Auditoria Geral controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente os atos administrativos e a legitimidade do uso dos recursos da administração municipal.

#### **FUNÇÕES DA AUDITORIA:**

Elaborar e executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramentos dos processos.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

**NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL:** Aline Maria Duarte Almeida de Sousa – Auditora Chefe

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** Telefone; Presencial e através de E-mail

**TELEFONE:** (12) 3625-5032

**E-MAIL:** [aline.sousa@taubate.sp.gov.br](mailto:aline.sousa@taubate.sp.gov.br)

**ENDEREÇO:** Av. Tiradentes, 520 – Centro, Taubaté – SP, CEP: 12030-180