

CARGO: AUDITOR INTERNO
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer um dos cursos de graduação de nível superior em: Administração de Empresas ou Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
Executar programas de auditoria interna e controle interno nos procedimentos operacionais e administrativos, financeiros, contábeis, fiscais, recursos humanos, jurídicos, compras, licitatório e informática, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos, observando sempre os princípios norteadores da Administração Pública.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Examinar a legalidade e avaliar os resultados quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;2. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no plano plurianual e nos programas de governo e os orçamentos do Município3. Propor a edição de normas, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;4. Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos;5. Realizar controle interno e auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões;6. Realizar controle interno no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Fundão;7. Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal;8. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e dos recebidos das esferas estadual e federal e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;9. Realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria;10. Avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado e pela União.11. Avaliar o controle interno dos Órgãos e das Entidades auditadas;12. Realizar os trabalhos de auditoria decorrentes de acordos, convênios, contratos, fundos municipais próprios ou oriundos de repasses das esferas estadual e federal;13. Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária;14. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;15. Fiscalizar o processo de arrecadação de receitas tributárias e não-tributárias bem como a regularidade na realização da despesa pública;16. Emitir Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas;17. Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários;18. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário;19. Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras;

20. Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão ? de sistemas informatizados de iniciativa da Diretoria de Auditoria Geral ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, na Administração Direta e Indireta.
21. Realizar auditoria e fiscalizar obras executadas pelo Município e as que resultem de convênio com outro ente da federação.
22. Realizar auditoria e fiscalizar serviços, procedimentos e aquisições referentes aos diversos órgãos e entidades do Município;
23. Desenvolver auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da Habilitação Profissional;
24. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade dos equipamentos, serviços e das obras executadas;
25. Manifestar-se previamente acerca de projetos ou atividades a serem desenvolvidos pelo Município, dando imediato e direto conhecimento ao Ordenador da Despesa e ao Tribunal de Contas se a alternativa não for a mais econômica;
26. Realizar perícias judiciais e extrajudiciais;
27. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem á melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações;
26. Examinar denúncias de ilícito administrativo praticado na Administração e sugerir o procedimento administrativo disciplinar a ser instaurado;
29. Emitir parecer sobre procedimento administrativo disciplinar concluído, quando solicitado por seu superior.