
Compete à Gerência de Controle Interno:

- I - formular o programa de trabalho do setor, envolvendo nessa atividade demais órgãos a ele relacionados, integrando-os ao Plano de Trabalho do CRCRJ, após a sua aprovação pela Administração Superior;
- II - assessorar a Câmara de Controle Interno e secretariar suas reuniões, preparar a pauta das reuniões e providenciar a ata, e ratificar os atos que visem promover as melhorias necessárias à execução de suas deliberações;
- III - efetuar o controle da tramitação de processos e outros documentos do Setor;
- IV - preparar os processos para a Câmara de Controle Interno relativos à baixa de créditos prescritos, locação de estandes e analisar representação do CRCRJ em eventos internacionais;
- V - preparar os processos para a Câmara de Controle Interno relativos a remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional com utilização de superávit financeiro;
- VI - preparar os processos para a Câmara de Controle Interno relativos a Balancetes, Prestação de Contas, Proposta Orçamentária e Relatório de Gestão em conjunto com a Gerência de Contabilidade e o Departamento Financeiro e Contábil;
- VII - propor políticas, normas gerais e padrões para a organização e funcionamento do controle interno, obedecendo as diretrizes e limites previamente estabelecidos pela Administração;
- VIII - elaborar normas e procedimentos relativos às diversas atividades de Controle Interno, implantando-os após a aprovação da Administração Superior;
- IX - desenvolver métodos e procedimentos de Controle Interno que permitam ao CRCRJ o controle real sobre os recursos, dos gastos e das receitas envolvidas em sua operação, submetendo-os à aprovação superior;
- X - inspecionar o cumprimento e a observância, pelas unidades administrativas do CRCRJ, das leis, decretos, normas, disposições, rotinas e procedimentos estabelecidos;
- XI - verificar o cumprimento e a regularidade das obrigações fiscais e trabalhistas;
- XII - avaliar os controles internos, sugerindo e propondo reformulações para aprimorá-los; e
- XIII - emitir relatórios no qual informe os trabalhos desenvolvidos, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela Administração.