

PORTARIA N.º 090/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

“ALTERA A PORTARIA N.º 84/2024 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS FUNÇÕES DE SUPERVISOR(A) FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO AO CONTRATO DE PROGRAMA A SER CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CIS-URG OESTE E O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS – MINAS GERAIS CUJO OBJETO SERÁ OPERACIONALIZAÇÃO, O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO, DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE REALIZADOS NA UPA PADRE ROBERTO CORDEIRO MARTINS.”

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a estrutura funcional de **UPA PADRE ROBERTO CORDEIRO MARTINS** para atender às demandas e aprimorar a execução dos serviços;

CONSIDERANDO a importância de criar a função de SUPERVISOR(A) FINANCEIRO para garantir maior eficiência nos processos e melhor atendimento às finalidades institucionais;

O Presidente do CIS-URG OESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, no uso de suas atribuições:

RESOLVE

Art. 1º - Fica incluída, na Portaria n.º 84/2024 de 01 de Novembro de 2024, no âmbito da UPA ROBERTO CORDEIRO MARTINS, a função de SUPERVISOR(A) FINANCEIRO conforme as atribuições no **anexo I**;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA
GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CIS-URG OESTE

CNPJ: 20.059.618/0001-34 - (37) 3690-3200 - www.cisurg.oeste.mg.gov.br

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PADRE ROBERTO CORDEIRO MARTINS - DIVINÓPOLIS/MG



Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo suas disposições serem implementadas pelos setores competentes.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, as portarias anteriores.

Divinópolis, Minas Gerais, 26 de Novembro de 2024.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Presidente do CIS-URG OESTE
(Prefeito de Itaguara – Minas Gerais)

PORTARIA N.º 090/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.
ANEXO I

 CIS-URG OESTE		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		 UPA 24h UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Supervisor Financeiro		OCUPAÇÃO: Supervisor Financeiro			
DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa da UPA	SETOR: Contábil Financeiro	ÁREA: ----	CH: 220h mês	CBO: 1421-15	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar todo o processo de planejamento, organização, orientação e desenvolvimento das atividades contábeis e financeiras, em conformidade com as normas legais e constitucionais de administração orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade, por meio da supervisão estratégica, para a promoção da transparência, da precisão e da responsabilidade fiscal nos processos administrativos da Unidade de Pronto Atendimento.• Gerir a equipe financeira, coordenando tarefas, avaliando desempenhos e promovendo treinamentos, para o fortalecimento da capacitação técnica e aumento da produtividade da equipe.• Supervisionar a elaboração da programação orçamentária, por meio da análise de indicadores econômicos/financeiros e do histórico das receitas e despesas realizadas, para maior previsibilidade na projeção dos valores que ocorrerão no próximo exercício financeiro.• Supervisionar e acompanhar a execução do orçamento, mensalmente, por meio da análise “planejado x realizado” e por meio do controle dos créditos orçamentários, para o auxílio na tomada de decisão pela administração, no planejamento dos gastos e a garantia do cumprimento da programação orçamentária.• Supervisionar o planejamento do sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às normas legais, para a garantia do controle contábil e orçamentário.• Supervisionar a elaboração dos relatórios e demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, mensalmente, para a demonstração dos resultados à Diretoria.• Supervisionar a publicação nos meios eletrônicos da prestação de contas, nos períodos pré-estabelecidos da legislação vigente, mediante elaboração de demonstrativos da execução orçamentária e financeira, para ampla visibilidade e conhecimento por parte dos usuários da UPA.• Supervisionar o registro e controle do Ativo Imobilizado e Intangível, juntamente com o Setor de					

Almoxarifado e Patrimônio, para o controle de toda sua movimentação, apropriação do consumo destes ativos ao resultado do exercício, amortização, depreciação e exaustão.

- Supervisionar o atendimento das demandas e acompanhamento das auditorias e inspeções dos órgãos fiscalizadores internos e externos, por meio da preparação e disponibilização de documentos e relatórios auxiliares, para maior agilidade na demonstração dos procedimentos adotados e garantia do pleno acesso às informações.
- Responsabilizar-se pela movimentação das contas bancárias, juntamente com a Diretoria Executiva, para garantia do pagamento aos prestadores de serviço e do pagamento de tributos, na ausência do Tesoureiro.
- Supervisionar os lançamentos realizados pela Tesouraria, por meio da conferência de relatórios emitidos pelo sistema contábil, para garantia do correto fechamento mensal e do exercício financeiro.
- Supervisionar a tributação das notas fiscais de fornecedores, por meio da conferência dos tributos e serviços e/ou produtos entregues, para a conferência das retenções obrigatórias e cumprimento da legislação tributária vigente.
- Supervisionar a atualização das certidões negativas de débitos com os órgãos federais, estaduais e municipais, por meio de controle periódico, para comprovação da regularidade fiscal.
- Coordenar as emissões das notas de empenho e liquidação das despesas, por meio da inserção de dados no sistema contábil, para a garantia de pagamento aos prestadores de serviços e empregados públicos da Unidade de Pronto Atendimento.
- Supervisionar, planejar e acompanhar os serviços administrativos e financeiros da Tesouraria, diariamente, conforme padrão técnico pré-estabelecido do setor, para a garantia dos corretos registros financeiros e execução das atividades em geral.
- Supervisionar o registro das receitas arrecadadas, diariamente, acompanhando a correta classificação financeira, bem como desenvolver projetos, apresentando propostas de fontes de financiamento, para o auxílio na captação de recursos para a UPA.
- Supervisionar o pagamento de todas as despesas da UPA, mediante autorização prévia da Diretoria Executiva, validando pagamentos, negociando prazos com fornecedores e verificando recebimentos, para a garantia de manutenção do equilíbrio financeiro e para que as obrigações financeiras sejam quitadas dentro dos prazos de vencimento e de acordo com a fonte de recurso destinada.
- Monitorar fluxos financeiros, os fluxos de caixa, verificando a elaboração de boletins mensais de saldos bancários, acompanhando entradas e saídas de recursos financeiros, analisando relatórios periódicos e identificando a ocorrência de desvios, para uma melhor visão da situação financeira por fonte de recursos,

a sustentabilidade financeira e a conformidade com as normas regulatórias.

- Supervisionar e controlar a movimentação de contas bancárias, diariamente, para o aumento da agilidade e confiabilidade nos dados registrados para o fechamento financeiro/contábil mensal.
- Acompanhar a elaboração do relatório do movimento financeiro, diariamente, por meio dos saldos disponíveis em bancos, para uma programação exata de despesas e o cumprimento de obrigações contábeis/financeiras.
- Supervisionar o processo de organização de todos os documentos contábeis/financeiros, conforme padrão pré-estabelecido, para maior agilidade no manuseio quando solicitado por diferentes órgãos fiscalizadores.
- Acompanhar e auditar o processo de prestação de contas de diárias e passagens, avaliando as normativas vigentes, para a garantia da correta execução e apuração de eventuais divergências.
- Acompanhar a consulta da regularidade fiscal dos fornecedores, comunicando-os quanto a eventuais irregularidades, para que se realizem os pagamentos dentro das condições pré-estabelecidas e de acordo com legislações específicas.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação de ações corretivas e preventivas, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Supervisionar contratos financeiros, avaliando cláusulas financeiras, monitorando desembolsos e garantindo o cumprimento de prazos contratuais, para a prevenção de prejuízos financeiros e fortalecimento das parcerias institucionais.
- Garantir a integridade financeira da UPA, implementando controles internos e auditando processos financeiros, para a redução de riscos de fraudes e inconsistências contábeis.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, por meio de cursos, treinamentos, workshop e demais fontes de informações, para melhor desempenho no setor financeiro/contábil.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.