

**COMPETÊNCIAS DO SETOR DE CONTABILIDADE:**

- 01.** Acompanhamento da Evolução Patrimonial (Bens Permanentes). Registrar os encargos de Depreciação Mensalmente. Promover o registro do Teste de Recuperabilidade quando necessário pela Legislação Vigente. Realizar reclassificações dos Grupos do Ativo Imobilizado. Realizar o registro de bens em manutenção e bens transferidos de outras UG's;
- 02.** Acompanhamento da Evolução dos Estoques de Materiais de Consumo. Registrar o consumo de Insumos mensalmente. Além de perdas involuntárias (avarias e vencimentos). Além de Doações Recebidas e Concedidas;
- 03.** Acompanhamento do Faturamento Hospitalar e Escrituração Fiscal. Escriturar Nota Fiscal junto ao Sistema da Prefeitura Municipal de Teresina;
- 04.** Acompanhamento e Prestação de Contas do Suprimentos de Fundos. Realizar as reclassificações de Despesas executadas por Cartão Corporativo;
- 05.** Fiscalização dos Inventários de Consumo e de Bens Permanentes. Realizar o registro de contábil dos bens não localizados, bens a alienar e a baixa de bens inservíveis (Bens permanentes). Realizar o registro de contábil dos bens inventariados e perdas involuntárias de bens no processo de inventário bens de consumo. Realizar a Conciliação Contábil de bens permanentes e de consumo;
- 06.** Consulta de Pagamentos de GRU's;
- 07.** Acompanhamento e Registro de Garantias Contratuais. Realizar o registros de Garantias e de Atos e Fatos potenciais que possam impactar o Balanço da Entidade;
- 08.** Acompanhamento e Suporte nas Auditorias Independentes promovidas pela EBSERH/SEDE. Fornecer dados e realizar reuniões com as equipes envolvidas nos processos;
- 09.** Acompanhamento e Emissão de Notas Fiscais Avulsas para Bens permanentes junto à Secretaria de Fazenda do Estado. Promover a emissão das Notas Fiscais na Secretaria de Fazenda do Estado;
- 10.** Acompanhamento de Processos e Autorizações na JUCEPI. Viabilizar a autenticidade dos instrumentos de escrituração Contábil;
- 11.** Acompanhamento das Licenças de Funcionamento e Licenças Ambientais junto aos órgãos competentes. Acompanhar a Autorização e a Renovação da Licença Ambiental e de Funcionamento deste Hospital Universitário;
- 12.** Suporte a Auditoria Interna em trabalhos de Auditoria Interna no âmbito deste HU/UFPI. Fornecer dados e mapeamento de processos;

- 13.** Ações de Controle Interno no âmbito deste Hospital Universitário. Conciliar contas entre Sistemas SIAFI, AGHU E SISAH. Promoção de novos fluxos dos processos e melhoria de atividades;
- 14.** Participação em Grupos de Trabalhos e Processos de Apuração de Responsabilidade nesta Entidade. Disponibilizar colaboradores para promover ações e trabalhos de interesse deste Hospital;
- 15.** Participação em Eventos que promovam as Boas Práticas de Gestão Hospitalar na Instituição. Promover cursos e palestras que melhorem a comunicação interna e a qualidade da informação Contábil na Entidade;
- 16.** Promoção de Estágio Supervisionados. Promover ações integrativas entre os estudantes de Ciências Contábeis e as atividades do Setor de Contabilidade deste Hospital Universitário;
- 17.** Realizar cadastramentos no Sistema SERPRO e SIAFI. Cadastrar Usuários no Sistemas do Governo Federal (SERPRO/ SIAFI);
- 18.** Emissão de Demonstrativos Contábeis e Notas Explicativas. Emitir Balanços, Relatórios e subsidiar a Sede nas Notas Explicativas do Balanço Consolidado da Rede EBSEH;
- 19.** Conformidade Contábil Realizar mensalmente a Conformidade dos fatos Contábeis escriturados e avaliação da Conformidade de Gestão;
- 20.** Conformidade de Gestão Realizar, quando de impedimentos do titular (Conformista de Gestão), a Conformidade dos Atos e Fatos de Gestão desta Entidade.