

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 1/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1º Este regulamento foi elaborado com o intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas das Unidades Organizacionais sob a coordenação do Setor de Contabilidade, de forma a possibilitar a consecução dos objetivos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), principalmente no que se refere ao oferecimento de um atendimento rápido, eficaz e de qualidade aos seus usuários e equipes internas.

Art. 2º Este regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis inconformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho e ainda possibilitará aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional, propiciando a realização de um planejamento adequado de programas de capacitação técnico-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 3º O Setor de Contabilidade do HC-UFTM, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserrh), caracteriza-se da seguinte forma:

- I - título: Setor de Contabilidade;
- II - sigla: SECON;
- III - localização: Rua Conde Prados nº 373 - Bairro Abadia;
- IV - ambientes de trabalho: ambiente operacional único, centralizado na localização acima;
- V - vinculação: Divisão Administrativa Financeira (DAF) e Gerência Administrativa;
- VI - unidades subordinadas: Unidade de Contabilidade Fiscal e Unidade de Contabilidade de Custos;
- VII - cargos de gestão: três funções gratificadas, uma para o setor e duas para as unidades;
- VIII - supervisão técnica: Coordenadoria de Contabilidade e Finanças da Ebserrh Sede;
- IX - orientação normativa: Ebserrh Sede, Secretaria do Tesouro Nacional e órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal.

Seção II

Estrutura física

Art. 4º O Setor de Contabilidade utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

Quant.	Classificação	Objetivo
01	Sala do setor	Destinada ao funcionamento do setor e de duas unidades subordinadas: Contabilidade Fiscal e Contabilidade de Custos

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 2/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

Capítulo III Responsabilidades

Seção I Missão

Art. 5º O Setor de Contabilidade tem por missão assegurar a integridade das contas do HC-UFTM, mediante assessoramento aos gestores, com relação aos aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Seção II Visão

Art. 6º O Setor de Contabilidade tem por visão ser referência em avaliação e controladoria, atuando, sobretudo, preventivamente.

Seção III Valores

Art. 7º Constituem valores do Setor de Contabilidade:

- I - liberdade de expressão;
- II - excelência no trabalho;
- III - profissionalismo e competência técnica;
- IV - ética e transparência;
- V - prioridade ao interesse público.

Seção IV Serviços

Art. 8º Constituem produtos do setor:

- I - demonstrações contábeis;
- II - declarações de Imposto de Renda, de contribuições de tributos federais e Imposto de Renda Retido na Fonte, referentes aos serviços prestados no HC-UFTM;
- III - notas explicativas contábeis, referentes a inconsistências detectadas pela Contabilidade;
- IV - fornecimento de informações contábeis como instrumentos de gestão;
- V - pareceres contábeis, referentes a análises técnicas solicitadas;
- VI - relatórios contábeis, referentes a informações solicitadas;
- VII - declaração do contador para o Relatório de Gestão;
- VIII - processo de Prestação de Contas, quando solicitado pela Sede.

Seção V Clientes

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 3/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021 Versão: 3	Próxima revisão: 29/10/2025

Art. 9º São clientes internos e externos da unidade:

- I - Ebserh Sede;
- II - Superintendência do HC;
- III - Gerência Administrativa do Hospital;
- IV - Gestor/a da Divisão Administrativa Financeira (DAF);
- V - Colegiado Executivo;
- VI - Conselho Consultivo;
- VII - Gestores do Hospital;
- VIII - Unidade de Programação Orçamentária e Financeira do Setor de Orçamento e Finanças (SOF);
- IX - Unidade de Liquidação da Despesa (ULD);
- X - Unidade de Pagamento da Despesa (UPD);
- XI - Unidade de Licitação (UL);
- XII - Unidade de Compras (SEAD);
- XIII - Conselho Gestor da DAF;
- XIV - Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União;
- XV - Tribunal de Contas da União.

Seção VI

Fornecedores

Art. 10. São fornecedores de serviços e de informações em favor do setor:

- I - DAF;
- II - Unidade de Almoxarifado - Setor de Suprimentos;
- III - Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica - Setor de Farmácia Hospitalar;
- IV - Unidade de Almoxarifado - Setor de Infraestrutura Física;
- V - Unidade de Patrimônio - Setor de Administração;
- VI - Unidade de Contratos - Setor de Administração;
- VII - Unidade de Pagamento da Despesa - SOF.

Seção VII

Funções Operacionais

Art. 11. Constituem funções operacionais de responsabilidade do setor:

- I - registro dos livros fiscais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda local;
- II - escrituração dos livros fiscais;
- III - requisição e controle de documentos de regularidade fiscal, tributária e previdenciária do hospital nas repartições públicas;
- IV - atualização de arquivo referente às legislações fiscal, tributária e previdenciária e aos serviços contábeis;
- V - recebimento, registro, guarda e controle da documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados, bem como dos documentos relativos aos serviços de contabilidade fiscal;



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 4/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021 Versão: 3	Próxima revisão: 29/10/2025

- VI - avaliação e certificação da legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade fiscal;
- VII - recebimento, registro, guarda e controle da documentação e movimentação de numerários;
- VIII - promoção do controle das garantias contratuais;
- IX - avaliação e certificação da legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade gerencial;
- X - elaboração, assinatura e divulgação das demonstrações contábeis mensais, semestrais e anuais, bem como dos relatórios por tipo de atividade, fonte de recurso, centro de custo e unidade gestora;
- XI - acompanhamento do registro e controle dos bens patrimoniais, permanentes e de consumo, da Ebserh;
- XII - habilitação de usuários do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), mediante a emissão de senhas;
- XIII - realização da conformidade de operadores;
- XIV - realização da conformidade contábil;
- XV - registro dos livros comerciais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda local;
- XVI - escrituração dos livros comerciais;
- XVII - requisição e controle dos documentos de regularidade comercial da filial Ebserh nas repartições públicas;
- XVIII - atualização de arquivo referente às legislações comercial, fiscal, tributária, previdenciária e aos serviços contábeis;
- XIX - recebimento, registro, guarda e controle da documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados relativos aos serviços de contabilidade de custos;
- XX - definição, acompanhamento, avaliação e controle dos centros de atividades específicos para todas as atividades executadas pelo hospital;
- XXI - projeção e comparação dos custos contratuais;
- XXII - apuração dos custos do complexo HC-UFTM;
- XXIII - acompanhamento, avaliação e certificação da legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade de custos;
- XXIV - elaboração de fluxos de procedimentos internos;
- XXV - atualização do Rol de Responsáveis no SIAFI;
- XXVI - emissão de Declaração pelo Contador responsável, por ocasião da elaboração do Relatório de Gestão;
- XXVII - organização do Processo de Contas, quando solicitado pela Sede;
- XXVIII - monitoramento e execução das atividades do Plano Diretor Estratégico (PDE) das quais o Setor de Contabilidade participa;
- XXIX - cálculo dos indicadores do Setor de Contabilidade;
- XXX - participação na Comissão de Licitação realizando a análise de balanços de empresas participantes de certames licitatórios;
- XXXI - participação em Grupos de Trabalho (GT);
- XXXII - elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
- XXXIII - geração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e entrega do comprovante de retenções tributárias para todos os fornecedores.

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2021, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 5/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

Parágrafo Único: O principal instrumento utilizado pelo Setor de Contabilidade para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal é o SIAFI.

Seção VIII Competências Técnicas

Art. 12. O Setor de Contabilidade deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das competências técnicas a seguir:

- I - domínio de princípios e práticas contábeis;
- II - domínio da legislação e diretrizes relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- III - capacidade de redação técnica;
- IV - capacidade de interpretação de instrumentos legais;
- V - facilidade na utilização de editores de texto;
- VI - domínio de planilha eletrônica/excel para simulações e verificações via cálculos e apurações;
- VII - habilidade na comunicação;
- VIII - capacidade de análise de processos e controles, visando prover racionalização, padronização, minimização de falhas e irregularidades, simplificação, qualidade e desempenho operacional.

Capítulo IV Capital Humano

Seção I Deveres

Art. 13. São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Setor de Contabilidade:

- I - comparecer ao trabalho trajados adequadamente;
- II - usar o crachá nas dependências do Hospital;
- III - tratar a todos com urbanidade;
- IV - cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs), referentes às tarefas para as quais for designado;
- V - acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;
- VI - observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei;
- VII - comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- IX - acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;
- X - participar dos programas de capacitação para os quais foram convocados;
- XI - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 6/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

XII - participar ativamente de comissões;

XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos, assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;

XIV - observar as demais normas legais e regulamentares.

XV - manter seus registros funcionais atualizados;

XVI - guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;

XVII - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador.

XVIII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes a cada vínculo na Instituição.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 14. O Setor de Contabilidade possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Chefia do Setor de Contabilidade
	REQUISITO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Nível Superior, com graduação na área de atuação, registro no respectivo conselho de classe e estar em dia com as obrigações junto ao mesmo.
ATRIBUIÇÕES: I - Planejar, organizar e coordenar as atividades da equipe; II - Acompanhar os custos do Hospital de Clínicas, promovendo a eficiência no uso dos recursos; III - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação; IV - Orientar e acompanhar a análise contábil das unidades de contabilidade fiscal e de custos; V - Orientar e acompanhar o saneamento das irregularidades levantadas nas atividades de avaliação e controladoria; VI - Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição; VII - Gerir o centro de custo do Setor; VIII - Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais; IX - Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores; X - Manter a página do Setor atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho; XI - Definir processos de trabalho no âmbito do Setor, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe; XII - Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;	

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 7/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

XIII - Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

XIV - Implantar e avaliar os POPs relativos à área de atuação.

2	Chefia da Unidade de Contabilidade Fiscal
	REQUISITO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Nível Superior, com a graduação na área de atuação, registro no respectivo conselho de classe e estar em dia com as obrigações junto ao mesmo.

ATRIBUIÇÕES:

I - elaborar as declarações de Imposto de Renda, de contribuições de tributos federais e de Imposto de Renda Retido na Fonte, referentes aos serviços prestados no hospital;

II - escriturar os livros fiscais;

III - providenciar os registros dos livros fiscais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda local;

IV - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

V - requerer e controlar documentos de regularidade fiscal, tributária e previdenciária do hospital nas repartições públicas;

VI - manter arquivo atualizado referente às legislações fiscal, tributária e previdenciária e aos serviços contábeis;

VII - receber, registrar, guardar e controlar a documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados, dos documentos relativos aos serviços de contabilidade fiscal, gerencial, comercial e pública;

VIII - avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade fiscal;

IX - receber, registrar, guardar e controlar a documentação e movimentação de numerários;

X - promover o controle das garantias contratuais;

XI - avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade gerencial;

XII - avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade comercial;

XIII - avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade pública;

XIV - elaborar, assinar e divulgar as demonstrações contábeis mensais, semestrais e anuais e os relatórios por tipo de atividade, fonte de recurso, centro de custo e unidade gestora;

XV - acompanhar o registro e controle dos bens patrimoniais, permanentes e de consumo, da Filial;

XVI - habilitar senhas para o acesso de usuários ao SIAFI;

XVII - efetuar a conformidade contábil;

XVIII - efetuar conformidade de operadores;

XIX - manter atualizado o Rol de Responsáveis;

XX - Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 8/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

XXII - Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

XXIII - Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

XXIV - Manter a página do Setor atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho;

XXV - Definir processos de trabalho no âmbito da Unidade, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;

XXVI - Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

XXVII - Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

XXVIII - Implantar e avaliar os POPs relativos à área de atuação.

	Chefia da Unidade de Contabilidade de Custos
3	REQUISITO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Nível Superior, com graduação na área de atuação, registro no respectivo conselho de classe e estar em dia com as obrigações junto ao mesmo.

ATRIBUIÇÕES:

I - receber, registrar, guardar e controlar a documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados, dos documentos relativos aos serviços de contabilidade de custos;

II - definir, acompanhar, avaliar e controlar centros de custos específicos para todas as atividades executadas pelo hospital;

III - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

IV - avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade de custos;

V - Promover a comparação dos custos dos contratos;

VI - Apurar os custos de todo o complexo do HC-UFTM;

VII - Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

VIII - Gerir o centro de custo do Setor;

IX - Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

X - Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

XI - Manter a página do Setor atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 9/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

XII - Definir processos de trabalho no âmbito da Unidade, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;
 XIII - Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
 XIV - Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;
 XV - Implantar e avaliar os POPs relativos à área de atuação.

4	Secretário do Setor
	REQUISITO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Nível Médio Concluído

ATRIBUIÇÕES:
 I - redigir e digitar as atas, correspondências relatórios;
 II - controlar o arquivo digital;
 III - receber documentos;
 IV - protocolar e entregar documentos;
 V – utilizar planilhas eletrônicas/excel;
 VI – utilizar editor de textos;
 VII - atender telefonemas; e
 VII - realizar coleta de dados.

Seção III
 Nomeação do Gestor

Art. 15. A indicação para nomeação da chefia do Setor de Contabilidade, bem como das chefias das Unidades de Contabilidade Fiscal e de Contabilidade de Custos, deverá seguir os critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 16. As chefias do Setor de Contabilidade e das Unidades de Contabilidade Fiscal e Contabilidade de Custos são funções gratificadas na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

§ 1º A chefia do Setor de Contabilidade, bem como as chefias das Unidades de Contabilidade Fiscal e de Contabilidade de Custos, deverá ser ocupada por pessoas que possuam graduação, conforme disposições contidas no PCCFG.

§ 2º Nas ausências e impedimentos legais (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc.) da chefia do Setor de Contabilidade, bem como das chefias das Unidades de Contabilidade Fiscal e de Contabilidade de Custos, assumirão pessoas de confiança das respectivas chefias, que serão seus substitutos legais, formalmente nomeados, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato das chefias.

Capítulo V
 Organização Interna

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 10/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

Seção I Funcionamento

Art. 17. O Setor de Contabilidade funciona nos seguintes horários: das 7 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

Art. 18. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela chefia para posterior encaminhamento à chefia imediatamente superior e seguirão os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores da Unidade, referentes à matéria.

Seção II Conformidade Contábil

Art. 19. Deverão ser indicados contadores, titular e substituto, para serem os responsáveis pelo registro da Conformidade Contábil da Unidade Gestora (UG) 155011 - Hospital Universitário do Triângulo Mineiro - Filial Ebserh, de acordo com a Instrução Normativa (IN)/Secretaria do Tesouro Nacional (STN)/Ministério da Fazenda (MF) nº 6, de 31 de outubro de 2007, e Macrofunção 020315 do SIAFI.

§ 1º O registro da Conformidade Contábil compete ao contabilista devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), designado e credenciado no SIAFI para esse fim.

§ 2º Os contadores designados deverão constar do Rol de Responsáveis destinado à constituição do processo de contas, de acordo com o mandamento da IN/Tribunal de Contas da União (TCU) nº 63/2010.

Seção III Conselho Gestor

Art. 20. O Setor de Contabilidade poderá ter um Conselho Gestor, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela chefia e representantes dos segmentos que a compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões, relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 21. São objetivos do Conselho Gestor:

- I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas do Setor de Contabilidade;
- II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento da Unidade;
- III - implementar oportunidades de melhorias para que o setor possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Art. 22. Compõem o Conselho Gestor do Setor de Contabilidade:

- I - a chefia do setor, incumbida da coordenação do conselho;
- II - um representante de cada segmento do setor;

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2021, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 11/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

III - um representante do serviço de secretariado.

§ 1º Nas ausências e impedimentos legais da chefia do Setor de Contabilidade, assumirá a coordenação do conselho o seu substituto legal.

§ 2º O secretário do conselho será escolhido dentre os representantes de cada segmento do setor, se este não possuir o serviço de secretariado.

Art. 23. São competências do Conselho Gestor:

I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;

II - apreciar o Plano Anual de Investimento do Setor, para o exercício subsequente;

III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da Unidade;

IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da Unidade;

V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;

VI - definir as metas da equipe para fins de registro no sistema de acompanhamento da Gestão do Desempenho por Competências - GDC;

VII - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

a) auxiliar nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;

b) promover estudos relativos a procedimentos contábeis a serem adotados nos casos da inexistência de normativos disciplinadores;

c) auxiliar na elaboração dos fluxos de procedimentos internos;

d) auxiliar na elaboração do processo de prestação de contas solicitado pela Sede;

e) auxiliar nos procedimentos referentes aos processos de tomada de contas especial, dos quais o Setor de Contabilidade seja convidado a participar;

f) realizar os cálculos de índices referentes ao cadastro de empresas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

VIII - dar andamento as ações propostas no Plano Diretor Estratégico (PDE) institucional para o Setor.

Seção IV

Reuniões

Art. 24. Para o bom funcionamento do conselho deverão ser observadas as seguintes regras:

I - as reuniões ordinárias, convocadas pelo coordenador, com antecedência mínima de cinco dias úteis, acontecerão mensalmente;

II - as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou pela subscrição de 2/3 de seus membros.

III - as decisões do conselho serão tomadas pela maioria simples presente à reunião, cabendo ao coordenador o voto de desempate;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 12/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

IV - os atos do Conselho Gestor serão consubstanciados em recomendações, indicações ou diligências, todos registrados em livros-ata e formalizados em relatórios oficiais, sendo estes enviados à chefia da DAF, imediatamente superior.

Capítulo VI

Indicadores de Gestão

Art. 25. Os Indicadores de Gestão do Setor de Contabilidade e de suas unidades estão dispostos no quadro abaixo:

Ref.	Indicador	Especificação	Padrão Ref.
1	Setor de Contabilidade		
1.1	Balanço Patrimonial (trimestral).	Apresentação para publicação do Balanço Patrimonial, período trimestral.	100%
1.2	Balanço Patrimonial (anual).	Apresentação para publicação do Balanço Patrimonial, período anual.	100%
2	Unidade de Contabilidade Fiscal		
2.1	Varição na conciliação do Relatório de Movimentação de bens do Almoarifado (RMA) + Relatório de Movimentação de bens Móveis (RMB) e o SIAFI.	Relação percentual entre o sistema de controle interno (AGHU/SIADS) e o SIAFI.	Percentual de 1% a 5% não exigência de Nota Explicativa. Percentual superior a 5% Inventário de contagem do estoque.
3	Unidade de Contabilidade de Custos		
3.1	Relatório do consumo mensal de materiais por Subitem.	Relação percentual do consumo de materiais.	100%
3.2	Relação das contas vinculadas do HC-UFTM.	Relação das contas vinculadas das empresas terceirizadas.	100%

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 26. O funcionamento do Setor de Contabilidade, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1º Os assuntos referentes a normas e rotinas do Setor de Contabilidade devem ser tratados em documento próprio (manual de normas e rotinas e/ou POPs).

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2021, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.SECON.001 - Página 13/13	
Título do Documento	SETOR DE CONTABILIDADE	Emissão: 29/10/2021	Próxima revisão: 29/10/2025
		Versão: 3	

§ 2º O descumprimento das determinações previstas neste Regulamento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e Legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 27. Os casos omissos deverão ser objeto de deliberação do Conselho Gestor com a chefia do setor, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 28. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
3	02/08/2021	Atualização do regulamento (REL)

<p>Elaboração – versão 1 Solange de Lourdes Andrade, chefe do SECON</p> <p>Validação Ligia Queiroz Freitas, chefe do Setor Jurídico</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 11/03/2016
<p>Revisão e atualização – versão 2 Solange de Lourdes Andrade, chefe do SECON</p> <p>Registro, análise e revisão Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 23/08/2017
<p>Revisão e atualização – versão 3 Angelita dos Reis Soares, Helena Maria de Sousa Alves, Karem Cristina Ferrarese Santos, Luciano Aparecido Duarte, Paloma Cristina Carvalho</p> <p>Validação Diogo dos Santos Carvalho, chefe da Divisão Administrativa Financeira</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 29/10/2021