

DATAMarço
2021

de

Direção Financeira e Administrativa**Objetivo geral do Posto de Trabalho**

Assessorar a Direção Executiva:

- No cumprimento dos estudos de viabilidade económico-financeira e dinamizar os processos de revisão sempre que necessário;
- Coordenar a elaboração dos orçamentos anuais para as atividades e monitorizar periodicamente a sua execução;
- Assegurar a produção atempada e rigorosa de informação contabilística para cumprimento legal e monitorização das atividades;
- Monitorizar todos os indicadores necessários ao acompanhamento dos projetos da instituição;
- Assegurar uma boa gestão dos recursos financeiros;
- Gerir os processos de aquisição de bens e serviços necessários à satisfação das necessidades da instituição;
- Assegurar participação do Departamento Administrativo e Financeiro no sistema de melhoria continua.

Principais Atividades

No âmbito da Contabilidade da APF

- assegura os registos contabilísticos necessários à contabilidade da APF segundo as normas legais em vigor
- prepara os relatórios de contas exigidos pelas entidades financiadoras da APF incluindo o Relatório Anual de Contas
- assegura a gestão fiscal e o cumprimento das obrigações fiscais da APF de acordo com a legislação em vigor.
- informa a Direção Executiva de eventuais irregularidades contabilísticas
- informa sobre normas legislativas relacionadas com a contabilidade da APF
- apoia a Direção Executiva no processo de identificação, seleção e relação com fornecedores.

No âmbito do Orçamento e Controle Orçamental

- elabora, em conjunto com a Direção Executiva, o orçamento anual da APF
- elabora a previsão de receitas e despesas por trimestre
- supervisiona a implementação do orçamento, nomeadamente a entrada das receitas e os custos existentes
- analisa e dá parecer sobre a realização de despesas não orçamentadas
- informa a Direção Executiva regularmente da situação orçamental e, se necessário, apresenta propostas para corrigir eventuais desvios.

- desenvolvimento de procedimentos documentais, de registo e de gestão que contribuam para a eficácia, segurança e transparência das tarefas de gestão;

No âmbito dos projetos da APF

- Mantém Direção Executiva e as delegações regionais informadas das fontes de financiamento existentes, das datas de concursos
- Colabora com a Direção Executiva, Equipa Central e Delegações Regionais na preparação de candidaturas a projetos
- Executa o acompanhamento financeiro dos projetos em curso
- Apoia as delegações regionais e outros serviços da APF na resolução de dúvidas ou problemas contabilísticos
- Elabora os relatórios financeiros dos projetos

No âmbito da sustentabilidade

- Propor, em conjunto com a Direção Executiva, um programa pluri-anual de projetos e iniciativas de auto financiamento da APF
- Coordenar, em conjunto com a Direção Executiva e outros serviços da APF, a implementação destas iniciativas e projetos.