# Gerência Administrativa e Financeira

**Date :** 26-06-2023

- Promover a elaboração e consolidação dos planos de trabalho e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior. Supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades relacionadas com os sistemas de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira. Gerenciar os processos de contas a pagar, departamento de pessoal e administrativo. Acompanhar e promover a avaliação orçamentária e financeira de projetos e atividades. Gerir e acompanhar contratos com fornecedores, aluguéis de imóveis e prestação de serviço no âmbito da Secretaria em conjunto com a Secretaria de Administração. Auxiliar o Secretário de Finanças e Execução Orçamentária no desenvolvimento de políticas e programas administrativos e de pessoal. Superintender a execução dos serviços administrativos. Analisar e emitir parecer em pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária. Estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras. Gerenciar e controlar os pagamentos. Atender diariamente dentro do próprio gerenciamento de inúmeras questões que surgem, quanto a problemas, financeiros dentro das áreas existentes.

Endereço: Praça Joaquim Correia, 55, Centro – Centro - CEP 45040-901