

<b>Descrição do Cargo</b>	
<b>Título:</b>	<b>Superintendente Financeiro</b>
<b>Diretoria:</b>	Diretoria Administrativa Financeira
<b>Superior Imediato:</b>	Diretor Administrativo Financeiro
<b>Objetivo do Cargo</b>	
Responder pelas ações da Contabilidade Geral, Orçamento e Custos, principalmente nos assuntos relacionados ao setor financeiro, com objetivo de equilibrar as finanças da Companhia e assessorar a Diretoria na tomada de decisão.	
<b>Principais Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar o Fluxo de Caixa da Cia. Docas, buscando maior eficiência das transações e redução dos entraves ao setor gerador de receita da empresa.</li> <li>• Responder pela gestão da Tesouraria, Controladoria, Contabilidade e Ativo Fixo, Custos e Orçamentos, Planejamento Tributário e Fiscal e Faturamento, fazendo cumprir as metas e normas definidas pela Diretoria Administrativa Financeira.</li> <li>• Emitir e entregar as faturas de serviços, tarifas e contratos de arrendamentos a partir das medições realizadas pelas áreas competentes.</li> <li>• Orientar e supervisionar o preparo das informações econômicas e financeiras, disponibilizando as informações através de relatórios de interesse para análise da Diretoria e/ou Presidência.</li> <li>• Promover reuniões com a equipe de trabalho, visando ao melhor desempenho da área e dos resultados da empresa.</li> <li>• Participar das reuniões convocadas pela Direção, assessorando a tomada de decisões sob o ponto de vista de sua área de atuação.</li> <li>• Disponibilizar os recursos financeiros necessários para realização das operações da empresa, equilibrando o fluxo com recursos próprios ou através de captação junto a instituições financeiras.</li> <li>• Efetuar gerenciamento de riscos, contratação e administração de seguros.</li> <li>• Administrar o patrimônio da Companhia e da União sob a sua guarda.</li> <li>• Gerir a contabilidade corporativa, incluindo a elaboração e publicação das demonstrações contábeis da Companhia.</li> <li>• Gerir o processo orçamentário, de apuração de custos e controle do fluxo de caixa da Companhia.</li> <li>• Controlar os recursos financeiros e fazer a conciliação bancária e manter relacionamento com as instituições financeiras.</li> <li>• Coordenar as áreas sob a sua subordinação, fazendo cumprir as metas e normas definidas pela Diretoria Administrativo Financeira.</li> </ul>	

- Proceder às gestões diretas, constantes e determinadas sobre o "Fluxo de Caixa" da empresa, buscando sempre a sua maior eficiência, sem, no entanto, causar entraves ao setor produtivo da Companhia.
- Exigir das demais áreas e/ou setores o cumprimento das Normas e Procedimentos da empresa.
- Atuar de forma proativa, principalmente nos assuntos relacionados com o setor de financeiro, visando à valorização da pontualidade, justiça e credibilidade.
- Promover, sistematicamente, no mínimo uma vez por mês, reuniões com os seus subordinados, visando a melhorar o desempenho da área, e conseqüentemente da empresa.
- Participar das reuniões convocadas pela Direção, dando a sua colaboração sempre de forma proativa.
- Preparar relatório mensal de atividade para a Diretoria e/ou Presidente.
- Monitorar a Diretoria, diariamente sobre o desempenho do "Fluxo de Caixa".
- Responsabilizar-se, juntamente com a Diretoria Administrativo Financeira, pelo acompanhamento e execução do "Fluxo de Caixa".
- Prover a empresa dos recursos financeiros que se fizerem necessários às suas operações, equilibrando o seu fluxo de recursos seja com recursos próprios ou através da captação junto a terceiros (instituições financeiras).
- Preparar e realizar pagamentos.
- Controlar as contas a receber e a pagar.
- Receber e controlar os recursos financeiros e fazer a conciliação bancária.
- Emitir e entregar as faturas de serviços, tarifas e contratos de arrendamentos.
- Manter relacionamento com as instituições financeiras conceituadas no mercado nacional.
- Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente.
- Responder pela otimização de performance da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área.
- Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados.
- Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos.
- Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação.

### **Requisitos Desejáveis**

#### **Formação Escolar:**

Ensino Superior Completo com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

Área de Formação: Preferencialmente Administração, Economia, Contabilidade ou áreas correlatas.

#### **Conhecimentos:**

- Mínimo de 8 anos de experiência na área, sendo 4 anos em posição de Liderança e Gestão.
- Conhecimento avançado em nota fiscal eletrônica.
- Bons conhecimentos de matemática financeira e contabilidade.
- Boa habilidade em negociação.
- Habilidade em lidar com sistemas integrados.
- Ter sólidos conhecimentos da área fiscal e com planejamento tributário.
- Experiência no segmento financeiro.
- Experiência em Planejamento orçamentário, análise e acompanhamento de despesas.