

Contabilidade Pública e Planeamento e Gestão Orçamental

Objetivos Gerais

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos específicos sobre a contabilidade pública, bem como atualizar ou reforçar os seus conhecimentos e competências de forma a saberem preparar, participar e acompanhar eficazmente o processo de planeamento e gestão orçamental.

Objetivos Específicos

No final deste curso os formandos ficaram aptos a:

- Identificar e aplicar as regras da contabilidade pública;
- Planear, elaborar e aplicar a Gestão Orçamental;
- Conceber, negociar e defender o orçamento tendo em conta os objetivos estratégicos, operacionais, quantitativos e qualificativos.

Destinatários

Este curso destina-se a Dirigentes, Técnicos Superiores Coordenadores Técnicos e Assistentes Técnicos.

Carga Horária

50 Horas

Conteúdos

Módulo I – Contabilidade Pública

- Enquadramento da Reforma da Administração Financeira Do Estado
- Serviços Públicos (Tipos de Regime)
- Contabilidade Pública (Noção e Objetivos)
- Receitas e Despesas Públicas: Conceito e Tipos
- Classificação Orçamental
- Princípios que Condicionam a Liquidação das Despesas
- Orçamento do Estado: Noção, Princípios e Regras a Observar na sua Elaboração
- Execução do orçamento: Regras a observar, Dotações Orçamentais, Duodécimos e Cabimentos
- Alterações Orçamentais
- Orçamento dos Serviços

- Orçamento por Atividades
- Orçamentos Privativos
- Realização da Despesa: Princípios e Regras Fundamentais
- Fases e Procedimentos

Módulo II – Planeamento e Gestão Orçamental

➤ **A Gestão Orçamental**

- A gestão global e a gestão orçamental
- O planeamento e a elaboração do orçamento
- Exercícios práticos

➤ **A Conceção do Orçamento**

- Objetivos estratégicos e objetivos operacionais
- Objetivos quantitativos e qualificativos
- Outros custos
- Exercícios práticos

➤ **Os Novos Investimentos**

- Incluir os novos projetos
- Prever e fazer incidir nos orçamentos
- Exercícios práticos

➤ **Negociar e defender o Orçamento**

- Apresentar um orçamento coerente
- Preparar-se para a defesa do seu orçamento
- Negociar e discutir o orçamento
- Exercícios práticos

➤ **O Processo de Acompanhamento**

- Acompanhar o orçamento
- Organizar e utilizar o quadro de acompanhamento – tableaux de board
- Analisar os desvios e dar resposta imediata
- Exercícios práticos

➤ O Orçamento e o Departamento Administrativo e Financeiro

- Atividades e tarefas a desenvolver pelos departamentos / serviços especialistas
- A participação a solicitar e/ou a exigir aos restantes órgãos
- As reuniões de preparação ou de acompanhamento
- Os documentos e a informação a enviar e a receber
- Exercícios práticos