

Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

Formação à Distância

CURSO DIS1308

Curso: “Contabilidade Pública”

1 - OBJECTIVOS :

O curso de “**Contabilidade Pública**” tem como objectivo proporcionar, aos membros da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas a compreensão de conceitos relativos ao sistema contabilístico público, caracterizando o Plano Oficial de Contabilidade Pública, seus sistemas contabilísticos e os destinatários da informação contabilística.

2- COMPETÊNCIAS:

Pretende-se que no final deste curso de formação os Técnicos Oficiais de Contas tenham desenvolvido as seguintes competências:

- ✓ Caracterizar a administração financeira do Estado
- ✓ Conhecer o processo da reforma da contabilidade pública
- ✓ Distinguir o sistema contabilístico privado do sistema contabilístico público
- ✓ Compreender os fundamentos e objectivos do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP).
- ✓ Conhecer os sistemas contabilístico previstos no POCP
- ✓ Compreender a prestação de contas no POCP

3 - PROGRAMA:

1. A Administração Financeira do Estado

1.1. Estrutura do Sector Público

- 1.1.1. Sector Empresarial do Estado versus Sector Público Administrativo
- 1.1.2. Diferenças fundamentais do ponto de vista contabilístico
- 1.1.3. Regimes financeiros dos organismos e serviços públicos

1.2. Evolução legislativa da reforma da contabilidade pública em Portugal: aspectos gerais

1.3. A reforma da Contabilidade Pública de 1990 a 1997

- 1.3.1. Evolução legislativa da reforma da contabilidade pública em Portugal: aspectos gerais
- 1.3.2. Objectivos e características do regime da Administração Financeira
- 1.3.3. Alterações fundamentais introduzidas na Contabilidade Pública pela RAFE

2. Normalização da Contabilidade Pública

2.1. O POCP (Plano Oficial de Contabilidade Pública)

2.2. Os órgãos normalizadores nacionais

- 2.2.1. A Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública
- 2.2.2. O Tribunal de Contas

3. O POCP

3.1. Introdução ao POCP

- 3.1.1. Âmbito de aplicação do POCP
- 3.1.2. Objectivos e fundamentos do POCP
- 3.1.3. Características
 - 3.1.3.1. Fontes para a elaboração do POCP
 - 3.1.3.2. Sistemas de contabilidade integrados
 - 3.1.3.3. Os fluxos de tesouraria, económico e financeiro
- 3.1.4. As diferentes classificações e sua interligação
 - 3.1.4.1. Classificação funcional
 - 3.1.4.2. Classificação orgânica
 - 3.1.4.3. Classificação económica

3.2. Contabilidade Orçamental

- 3.2.1. Especificidades do tratamento contabilístico das operações orçamentais
- 3.2.2. Aprovação do orçamento (receita e despesa)
- 3.2.3. As modificações orçamentais (receita e despesa)
 - 3.2.3.1. As transferências entre rubricas
 - 3.2.3.1.1. Os reforços
 - 3.2.3.1.2. As anulações
 - 3.2.3.2. Os créditos especiais
 - 3.2.3.3. As reposições abatidas nos pagamentos
 - 3.2.3.4. Os cativos ou congelamentos
 - 3.2.3.5. Os descativos ou descongelamentos
- 3.2.4. A execução orçamental
 - 3.2.4.1. Contabilização das diversas fases da despesa e da receita
- 3.2.5. Contabilização específica de algumas operações

3.3. Contabilidade Patrimonial

- 3.3.1. Contabilização das diversas operações
- 3.3.2. Transferências correntes/transferências de capital
- 3.3.3. Os bens do domínio público
- 3.3.4. A ligação entre a contabilidade orçamental e a contabilidade patrimonial

4. A Prestação de Contas

4.1. Os usuários da informação financeira

4.2. A óptica orçamental

4.2.1. Controlo orçamental da despesa

4.2.2. Controlo orçamental da receita

4.2.3. Fluxos de caixa

4.3. A óptica patrimonial

4.3.1. O Balanço Final

4.3.2. Apuramento de Resultados e respectivo Mapa de Demonstração de Resultados

4.3.3. Os anexos

4 - DESTINATÁRIOS:

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

5 - DURAÇÃO:

De 19 de Novembro a 19 de Dezembro.

6 - INSCRIÇÕES:

Via Internet no sítio da CTOC, até 4 de Novembro.

7 - CALENDÁRIO:

BLOCO FORMATIVO I

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
19 de Nov ^o	00:00	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
20 de Nov ^o	00:00	Abertura do fórum para discussão (*) (**)
20 de Nov ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
24 de Nov ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
25 de Nov ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
26 de Nov ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO II:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco I	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
27 de Nov ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
27 de Nov ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
2 de Dez ^{oo}	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
3 de Dez ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
4 de Dez ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO III:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco II	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
5 de Dez ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
5 de Dez ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
9 de Dez ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
10 de Dez ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
11 de Dez ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO IV:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco III	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
12 de Dez ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
12 de Dez ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
17 de Dez ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
18 de Dez ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
19 de Dez ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

(*) Actividade de carácter facultativo.

(**) O Orientador comunicará às turmas o dia e horas em que estará *on line* no fórum.

(***) Actividade obrigatória – Iniciado o período de avaliação o formando terá uma hora e trinta minutos para concluir a avaliação dos conhecimentos.

8 - ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

De acordo com o art.º 15º o Regulamento de Controlo de Atribuição de Créditos, são atribuídos 24 créditos ao curso.

9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

JOÃO CARVALHO

➤ **ORIENTADORES** (recrutados em função das inscrições dos formandos)

Recursos didácticos

Serão disponibilizados aos formandos, na Plataforma de (LMS *Blackboard*), na pasta "**Materiais do Curso**", os seguintes suportes (em pdf):

Manual de Curso
Diapositivos de Suporte
Exercícios Práticos
Manual do Formando

10 – ACOMPANHAMENTO DO CURSO :

Todas as dúvidas relacionadas com os **conteúdos do curso**, deverão ser esclarecidas pelo respectivo orientador, através das ferramentas fóruns

Para **questões técnicas** sobre a utilização da plataforma *Blackboard* tem ao seu dispor um serviço de *Help Desk*:

Contacto Telefónico: 800 200 075.

Correio electrónico: learning.helpdesk@ctoc.pt

Horário de funcionamento: das 9h00 às 22h00 de segunda a sexta feira.