

### **Planeamento e Gestão Orçamental – Preparação, Acompanhamento e Controlo do Orçamento**

#### **Objetivos Gerais**

Este curso tem como objetivo atualizar ou reforçar os conhecimentos e competências dos participantes 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:

- 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 e Técnicos Superiores.

#### **Carga Horária**

30 Horas

#### **Conteúdos**

##### **1 – A GESTÃO ORÇAMENTAL**

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

##### **2 – A CONCEÇÃO DO ORÇAMENTO**

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

##### **3 – OS NOVOS INVESTIMENTOS**

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

##### **4 – NEGOCIAR E DEFENDER O ORÇAMENTO**

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

##### **5 – 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

### **6 – 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