

# Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

## Formação à Distância

### CURSO DIS1709

#### Curso: “GESTÃO DE TESOURARIA”

#### **1- OBJECTIVOS :**

Os problemas de tesouraria constituem, frequentemente, um dos estrangulamentos das organizações e o número das que se debatem com problemas de liquidez é crescente. Estes problemas são de facto complexos e, para serem ultrapassados, requerem o domínio dos principais instrumentos de gestão de tesouraria, quer ao nível do planeamento quer na análise e avaliação dos instrumentos financeiros.

Assim, neste curso pretende-se que os formandos fiquem a conhecer:

- As condições de equilíbrio financeiro;
- os efeitos da gestão das Necessidades de Fundo de Maneio;
- as características das principais aplicações financeiras de curto prazo;
- as características das principais fontes de financiamento de curto prazo;
- a interligação dos orçamentos de tesouraria e financeiro.

#### **2- COMPETÊNCIAS:**

Após a frequência do curso os formandos deverão ser capazes de:

- verificar as condições de equilíbrio estrutural;
- determinar e fazer uma gestão adequada das necessidades de fundo de maneio;
- efectuar o planeamento financeiro de curto prazo das organizações;
- analisar e avaliar as aplicações financeiras e as fontes de financiamento de curto prazo.

### **3 - PROGRAMA:**

1. Introdução
2. Os objectivos e tarefas da gestão financeira.
3. O equilíbrio estrutural da tesouraria
4. Gestão das necessidades de fundo de maneio.
5. Caracterização das principais aplicações financeiras de curto prazo.
6. Caracterização das principais fontes de financiamento de curto prazo.
7. Planeamento Financeiro
  - 7.1. O planeamento financeiro de médio e longo prazo
  - 7.2. O planeamento financeiro de curto prazo

### **4 - DESTINATÁRIOS:**

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

### **5 - DURAÇÃO:**

De 17 de Junho a 15 de Julho.

### **6 - INSCRIÇÕES:**

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

### **7 - CALENDÁRIO:**

<b>DIA</b>	<b>HORA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE</b>
17 de Junho	00:00	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
18 de Junho	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
18 de Junho	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
22 de Junho	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
23 de Junho	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
24 de Junho	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
25 de Junho	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
25 de Junho	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
29 de Junho	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
30 de Junho	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
01 de Julho	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
02 de Julho	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
02 de Julho	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
06 de Julho	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
07 de Julho	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
08 de Julho	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
09 de Julho	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
09 de Julho	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
13 de Julho	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
14 de Julho	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
15 de Julho	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.

(\*\*\*) 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 para Controlo de Qualidade são atribuídos 24 Créditos ao curso.

## 9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

### Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

Carlos Barbosa

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

### Recursos didáticos

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:** [elearning.helpdesk@ctoc.pt](mailto:elearning.helpdesk@ctoc.pt)

**Horário de funcionamento:** 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h30 de Segunda a Sexta.