

UNIDADE DE FORMAÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

UC E04142A	TBD	Efetuar procedimentos de tesouraria
UFCD E04142A	TBD	Procedimentos de tesouraria

1. Carga Horária.

25 horas.

2. Pontos de Crédito.

2,25 pontos de crédito.

3. Nível de Proficiência.

a. QNQ:

5

b. NATO:

300

4. Objetivos de Aprendizagem.

OA1. Compreender os procedimentos de tesouraria de uma U/E/O do Exército.

OA2. Compreender os procedimentos de tesouraria de uma Força Nacional Destacada (FND).

OA3. Elaborar documentação da prestação mensal de contas.

5. Especificação da Formação.

CONTEÚDOS	MÉTODO	TFD	TFN	EAD	EXC	REFERÊNCIAS
OA1. Compreender os procedimentos de tesouraria de uma U/E/O do Exército.						
OE1.1. Identificar as responsabilidades do Adjunto da Subsecção Financeira.	Expositivo	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A: Cap. 3 B: Cap. 2., pg. 2-09 – 2-10 B: Cap. 5, pg. 5-11
1.1.1. Tarefas do Adjunto da Subsecção Financeira.						
1.1.2. Responsabilidades e atribuições do Adjunto da Subsecção Financeira.						
OE1.2. Descrever os meios de pagamento e de gestão de contas e serviços bancários.	Expositivo	3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E F G H I
1.2.1. Os meios de pagamento (cheque, transferência e numerário: conceitos e utilização).						
1.2.2. O cartão de crédito da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, IGCP, E.P.E. (IGCP, E.P.E.): disposições gerais, características, adesão, utilização e cancelamento.						
1.2.3. A gestão de contas bancárias IGCP, E.P.E. (abertura, alteração e encerramento).						
1.2.4. A gestão de utilizadores IGCP, E.P.E. (criação, alteração e extinção).						
1.2.5. Utilização da plataforma de Internet Banking do IGCP, E.P.E..						

NÃO CLASSIFICADO

OE1.3. Caracterizar como se processa os depósitos bancários.		Expositivo	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J
1.3.1. Procedimentos bancários.	1.3.2. Documentação.						
OE1.4. Descrever como se processa o arquivo da documentação financeira, da sua responsabilidade.		Expositivo	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K L M
1.4.1. Noções gerais.	1.4.2. Arquivo do processo em Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional (SIGDN).						
OA2. Compreender os procedimentos de tesouraria de uma Força Nacional Destacada (FND).							
OE2.1. Descrever o funcionamento da tesouraria de uma FND.		Expositivo	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N: Cap 5, pg. 5.1 – 5-18
2.1.1. Constituição.	2.1.2. Atribuições.						
2.1.3. Fluxos de documentos.							
OE2.2. Identificar os procedimentos básicos da tesouraria de uma FND.		Expositivo	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O P
2.2.1. O fundo de maneiio da FND.	2.2.2. Pagamento a fornecedores locais.						
2.2.3. Documentação.							
OA3. Elaborar documentação da prestação mensal de contas.							
OE3.1. Efetuar uma folha de caixa.		Demonstrativo	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Q
3.1.1. A folha de caixa.							
OE3.2. Executar a reconciliação bancária.		Demonstrativo	7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Q
3.2.1. A reconciliação bancária.							
OE3.3. Elaborar a justificação de saldos.		Demonstrativo	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Q
3.3.1. A justificação de saldos.							
Outras Atividades							
Avaliação (teste teórico)			1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Legenda: TFD – Tempos de Formação Diurnos; TFN – Tempos de Formação Noturnos; EAD- Ensino a Distância; ExC – Exercícios de Campo.

6. Especificação da Carga Horária.

a. Formação presencial:

15 tempos de formação.

b. Formação não presencial:

10 tempos de formação.

7. Critérios de avaliação.

Correspondem aos Critérios de Desempenho da respetiva Unidade de Competência.

8. Referências.

A: Portaria n.º 563/1986, de 01 de outubro. *Aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (na redação atual)*. Diário da República n.º 226 – Série I. Lisboa: Ministério da Defesa Nacional.

NÃO CLASSIFICADO

- B: Estado-Maior do Exército (2022). *PAD 230-01 Regulamento Geral do Serviço nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército*. Lisboa: Exército Português.
- C: Banco de Portugal (2003). *Norma Técnica do Cheque: manual de instruções do Banco de Portugal*. Acesso em 13 de fevereiro de 2025 em <https://www.bportugal.pt/sites/default/files/anexos/instrucoes/26-2003m.pdf>.
- D: Banco de Portugal (2014). *Caderno n.º 3: Cheques, regras gerais*. Acesso em 13 de fevereiro de 2025 em https://www.bportugal.pt/sites/default/files/anexos/pdf-boletim/3_cheques_-_regras_gerais.pdf.
- E: Banco de Portugal (2017). *Caderno n.º 4: Cheques, restrição ao seu uso*. Acesso em 13 de fevereiro de 2025 em https://www.bportugal.pt/sites/default/files/anexos/pdf-boletim/4_cheques_-_restricao_ao_seu_uso.pdf.
- F: Decreto-Lei n.º 23 721/1934, de 29 de março. *Aprova, entre outras, a Lei Uniforme relativa ao Cheque, ratificada pela carta de 10 de maio de 1934*. Diário do Governo n.º 73 – Série I. Lisboa: Ministério dos Negócios Estrangeiros – Direção dos Negócios da Sociedade das Nações.
- G: Departamento de Finanças (2025). *NAT 20.60.035.00: Gestão de Contas e Serviços Bancários*. Lisboa: Exército Português.
- H: Direção de Finanças (2012). *Instrução Técnica n.º 06 (V.4.0): Contabilização de levantamentos com cartão de crédito*. Lisboa: Exército Português.
- I: Direção de Finanças (2012). *Instrução Técnica n.º 07 (V.3.0): Contabilização de pagamentos com cartão de crédito em terminais de pagamento automático*. Lisboa: Exército Português.
- J: Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional (2006). *Guião 12/FIN/06 - Movimentos de Tesouraria*. Consultado em 28 de fevereiro de 2025 em <http://sig.defesa.pt/Documentao%20Tcnica%20%20SIGDN/Gui%C3%A3o%202006FIN12%20-%20Movimentos%20de%20Tesouraria.pdf>.
- K: Secretaria-Geral (2006). *Instrução Técnica n.º 02/FI – Regras de Arquivo do Processo Contabilístico*. Paços de Arcos: Ministério da Defesa Nacional.
- L: Direção de Finanças (2014). *Circular n.º 4: Requisitos, formalismos, organização e arquivo dos processos de despesa e de receita*. Lisboa: Exército Português.
- M: Portaria n.º 272/2000 de 22 de maio. *Aprova o Regulamento de Conservação Arquivística do Exército*. Diário da República n.º 118 – Série I-B. Lisboa: Ministério da Defesa Nacional e da Cultura.
- N: Estado-Maior do Exército (2015). *PDE 0-42-00 Apoio Administrativo-Logístico aos Elementos e às Forças do Exército em missão fora do território nacional*. Lisboa: Exército Português.
- O: Direção de Finanças (2019). *Instrução Técnica n.º 08/2019 (V.2.0): Fundo de manei*o –

NÃO CLASSIFICADO

procedimentos contabilísticos. Lisboa: Exército Português.

P: Direção de Finanças (2021). *Circular n.º 01/2021: Constituição de fundos de manei*o. Lisboa: Exército Português.

Q: Departamento de Finanças (2025). *NAT 30.60.061.01: Prestação Mensal de Contas (PMC)*. Lisboa: Exército Português.

9. Formadores.

a. Requisitos de formação:

- Possuir o Curso de Promoção a Sargento-Ajudante de Administração Militar;
- Possuir o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CFPIF);
- Preferencialmente, possuir o curso de e-Formador.

b. Experiência profissional:

- Preferencialmente, ser Sargento, do quadro especial de Administração Militar.
- Preferencialmente, com experiência na utilização da plataforma Moodle.

c. Outros requisitos:

Possuir o Certificado de Competências Pedagógicas (CCP).

10. Classificação final da UFCD (fórmula de avaliação).

Classificação final = Classificação obtida no teste teórico.

11. Observações.

Nada a referir.