



346 - Secretariado e Trabalho Administrativo

Formação nível 2

Condição de Acesso: Habilitações Literárias ao nível do 1º, 2º e 3º ciclo (4º, 6º e 9º Ano de Escolaridade)

Curso / Unidade Modular	Carga Horária	Nº de Formandos
0627- Língua portuguesa - técnicas de escrita	50h	18
0653- Arquivo - organização e manutenção	25h	18
0661- Circuito documental na organização	25h	18
0628- Língua inglesa - técnicas de escrita	25h	18
0654- Ficheiros de contactos - organização e manutenção	25h	18
0633- Comunicação empresarial- presencial e telefónica	50h	18
6225- Técnicas de normalização documental	25h	18
0670- Contrato de compra e venda	25h	18
6394- Preenchimento de modelos de demonstrações financeiras	25h	18
6228- Organização de eventos nacionais e internacionais	25h	18
6396- Língua espanhola - técnicas de escrita	25h	18
6896- Língua francesa - técnicas de escrita	25h	18
6897- Língua alemã - técnicas de escrita	25h	18
6898- Língua italiana - técnicas de escrita	25h	18
0632- Acolhimento e encaminhamento	50h	18
6395- Aplicações informáticas de gestão - área salários/contabilidade	25h	18

Formação nível 4

Condição de Acesso: Habilitações Literárias ao nível do 3º ciclo (9º Ano de Escolaridade)

Curso / Unidade Modular	Carga Horária	Nº de Formandos
6225- Técnicas de normalização documental	25h	18
0653- Arquivo - organização e manutenção	25h	18
0661- Circuito documental na organização	25h	18
0654- Ficheiros de contactos - organização e manutenção	25h	18
0670- Contrato de compra e venda	25h	18
0668- Ficheiros de armazém e contas correntes	25h	18
0658- Língua inglesa - comunicação administrativa	50h	18
0659- Língua inglesa - documentação comercial	50h	18
6222- Introdução ao código de contas e normas contabilísticas	25h	18
6216- Modelos de demonstrações financeiras	50h	18
0677- Recursos humanos - processos de recrutamento, seleção e admissão	25h	18
0678- Recursos humanos- processamento de vencimentos	25h	18
0673- Controlo de tesouraria	25h	18
0704- Atendimento - técnicas de comunicação	25h	18
6736- Recursos humanos - relatório único	25h	18
6228- Organização de eventos nacionais e internacionais	25h	18
6229- Código de contratos públicos: a execução dos contratos	25h	18
6231- Língua espanhola - comunicação administrativa	50h	18
0679- Recursos humanos - balanço social	25h	18
0698- Língua francesa - comunicação administrativa	50h	18



6900- Língua alemã - comunicação administrativa	50h	18
6901- Língua italiana - comunicação administrativa	50h	18
6232- Língua espanhola - documentação comercial	50h	18
0699- Língua francesa - documentação comercial	50h	18
6903- Língua alemã - documentação comercial	50h	18
6904- Língua italiana - documentação comercial	50h	18
0687- Documentação administrativa - métodos de execução	50h	18
0563- Legislação comercial	25h	18
0707- Legislação fiscal	25h	18
0700- Reuniões de trabalho - organização e planificação	25h	18
0592- Legislação laboral	25h	18
0702- Deslocações - organização e planificação	25h	18
6235- Legislação e documentação do comércio internacional	25h	18
6236- Secretariado forense	25h	18
0649- Estrutura e comunicação organizacional	50h	18
1602- Gestão de reclamações e conflitos com clientes/ fornecedores	50h	18
0686- Gestão do tempo	25h	18
0755- Processador de texto - funcionalidades avançadas	25h	18
0701- Regras do protocolo oficial português	25h	18
0672- Gestão económica das compras	25h	18
8534- Sistema de segurança social	25h	18