

Cursos de Educação e Formação de Jovens - CEF

Assistente Administrativo/A (T2)

Componentes de formação	DISCIPLINAS/DOMÍNIOS/UFCD'S	HORAS DE FORMAÇÃO		TOTAL HORAS
		1º ANO	2º ANO	
Sociocultural	Língua portuguesa	96	96	192
	Inglês	96	96	192
	Tecnologias de informação e comunicação	48	48	96
	Cidadania e mundo atual.	96	96	192
	Higiene, saúde e segurança no trabalho	30	0	30
	Educação física	48	48	96
Total - Sociocultural		414	384	798
Científica	Matemática aplicada	105	105	210
	Atividades Económicas	62	61	123
Total - Científica		167	166	333
Tecnológica	Posto de trabalho – organização e gestão	25	-----	25
	Empresa e produção	25	-----	25
	Empresa – estrutura organizacional	25	-----	25
	Técnicas de digitação	50	-----	50
	Língua portuguesa – técnicas de escrita	50	-----	50
	Técnicas de normalização documental	25	-----	25
	Arquivo – organização e manutenção	25	-----	25
	Circuito documental na organização	25	-----	25
	Língua inglesa – técnicas de escrita	25	-----	25
	Ficheiros de contactos – organização e manutenção	25	-----	25
	Acolhimento e encaminhamento	50	-----	50
	Comunicação empresarial – presencial e telefónica	50	-----	50
	Função pessoal – legislação laboral	25	-----	25
	Legislação fiscal - impostos	50	-----	50
	Legislação comercial – contratos e títulos de crédito	50	-----	50
	Cálculo comercial	50	-----	50
	Contrato de compra e venda	25	-----	25
	Introdução ao sistema de normalização contabilística	-----	50	50
	Preenchimento de modelos de demonstrações financeiras	-----	25	25
	Escritório eletrónico – segurança e partilha de ficheiros	-----	50	50
	Aplicações informáticas de gestão – área comercial	-----	25	25
	Aplicações informáticas de gestão – área salários/contabilidade	-----	25	25
	Gestão informatizada de documentos	-----	50	50
Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	-----	25		
Total - Tecnológica		600	250	850
Prática	Formação prática em contexto de trabalho	-----	210	210
Total de horas		1181	1010	2191