

CONTABILIDADE & SECRETARIADO DIGITAL

#DIGITALRESKILLING

OBJETIVOS

Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e competências técnicas que lhes permitam aplicar ferramentas informáticas associadas à automatização de tarefas digitais administrativas, tais como executar operações de processador de texto em ambientes online e offline, executar operações básicas de folha de cálculo em ambiente online e offline, criar e gerir sistemas de gestão de base de dados, bem como efetuar procedimentos de apoio à contabilidade geral em organizações públicas ou privadas.

DESTINATÁRIOS

Adultos desempregados, com mínimo de 12º ano, que pretendam desenvolver competências nas áreas de contabilidade administrativa e Office digital.

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	
Comunicação interpessoal (CI)	25 Horas
Inglês Técnico (IT)	25 Horas
FORMAÇÃO TECNOLÓGICA ESPECÍFICA	
Noções de Fiscalidade (NF)	25 Horas
Contratos de compra e venda (CCV)	25 Horas
Imposto sobre o rendimento (IRS)	50 Horas
Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	25 Horas
Imposto sobre o rendimento (IRC)	25 Horas
Código de contas e normas contabilísticas (SNC)	50 Horas
Modelos de demonstrações financeiras (MDF)	50 Horas
Contabilidade de Gestão (CG)	25 Horas
Arquivo e Gestão Informatizada de documentos (AGID)	50 Horas
Processador de texto (PT)	50 Horas
Folha de Cálculo (FC)	50 Horas
Gestão de correio eletrónico e pesquisa de informação na web (GCEPIW)	25 Horas
Sistemas de gestão de bases de dados (SGBD)	50 Horas
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO	
	400 Horas

DURAÇÃO

- 950 horas

REQUISITOS MÍNIMOS

- PC com câmara, som e microfone (para formação online)

REGALIAS

- Bolsa de Formação
- Subsídio de Alimentação
- Despesas de Transporte (se aplicável)

Última atualização: junho de 2024

Sede e Delegação Porto:
Rua Ciriaco Cardoso, 186
4150-212 Porto Portugal

Delegações:
Aveiro, Coimbra, Leça da Palmeira
Marco Canaveses, Vª Conde, Viseu

Contactos:
T. +351 226 195 200
F+ 351 226 195 298
cesae@cesae.pt