

REFERENCIAL DE FORMAÇÃO - FORMAÇÃO TECNOLÓGICA

EM VIGOR



Área de Educação e Formação

346 . Secretariado e Trabalho Administrativo

Código e Designação do Referencial de Formação

346034 - Assistente Administrativo/a

Nível de Qualificação do QNQ: 2

Nível de Qualificação do QEQ: 2

Modalidades de **Educação e Formação**

Educação e Formação de Adultos
Formação Modular

Total de pontos de **crédito**

86,50
(inclui 10,00 pontos de ffffff crédito da Formação Prática em Contexto de Trabalho)

Publicação e atualizações

Publicado no Despacho n.º13456/2008, de 14 de Maio, que aprova a versão inicial do Catálogo Nacional de Qualificações.

1ª Actualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 3 de 22 de janeiro de 2010 com entrada em vigor a 22 de abril de 2010.

2ª Actualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 12 de 29 de março de 2010 com entrada em vigor a 29 de junho de 2010.

3ª Actualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 14 de 15 de abril de 2011 com entrada em vigor a 15 de julho de 2011.

4ª Actualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 48 de 29 de dezembro de 2012 com entrada em vigor a 29 de março de 2013.

5ª Actualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 17 de 08 de maio de 2014 com entrada em vigor a 08 de maio de 2014.

Observações

1. Organização do Referencial de Formação

Formação Tecnológica

| Código ^a | | UFCD pré-definidas | Horas | Pontos de crédito |
|---|----|---|------------|-------------------|
| 0626 | 1 | Posto de trabalho - organização e gestão | 25 | 2,25 |
| 0623 | 2 | Empresa e produção | 25 | 2,25 |
| 7825 | 3 | Empresa – estrutura organizacional | 25 | 2,25 |
| 0651 | 4 | Técnicas de digitação | 50 | 4,50 |
| 0627 | 5 | Língua portuguesa - técnicas de escrita | 50 | 4,50 |
| 6225 | 6 | Técnicas de normalização documental | 25 | 2,25 |
| 0653 | 7 | Arquivo - organização e manutenção | 25 | 2,25 |
| 0661 | 8 | Circuito documental na organização | 25 | 2,25 |
| 0628 | 9 | Língua inglesa - técnicas de escrita | 25 | 2,25 |
| 0654 | 10 | Ficheiros de contactos - organização e manutenção | 25 | 2,25 |
| 0632 | 11 | Acolhimento e encaminhamento | 50 | 4,50 |
| 0633 | 12 | Comunicação empresarial - presencial e telefónica | 50 | 4,50 |
| 0674 | 13 | Função pessoal - legislação laboral | 25 | 2,25 |
| 0637 | 14 | Legislação fiscal - impostos | 50 | 4,50 |
| 0636 | 15 | Legislação comercial - contratos e títulos de crédito | 50 | 4,50 |
| 0638 | 16 | Cálculo comercial | 50 | 4,50 |
| 0670 | 17 | Contrato de compra e venda | 25 | 2,25 |
| 6393 | 18 | Introdução ao Sistema de Normalização Contabilística | 50 | 4,50 |
| 6394 | 19 | Preenchimento de modelos de Demonstrações Financeiras | 25 | 2,25 |
| 0645 | 20 | Escritório eletrónico - segurança e partilha de ficheiros | 50 | 4,50 |
| 0571 | 21 | Aplicações informáticas de gestão - área comercial | 25 | 2,25 |
| 6395 | 22 | Aplicações informáticas de gestão - área salários/contabilidade | 25 | 2,25 |
| 0695 | 23 | Gestão informatizada de documentos | 50 | 4,50 |
| Total da carga horária e de pontos de crédito: | | | 825 | 74,25 |

Para obter a qualificação de Assistente Administrativo/a, para além das UFCD pré-definidas, **terão também de ser realizadas 25 horas da Bolsa de UFCD**

Bolsa de UFCD

| Código | | Bolsa UFCD | Horas | Pontos de crédito |
|--|----|---|------------|-------------------|
| 6228 | 24 | Organização de eventos nacionais e internacionais | 25 | 2,25 |
| 6396 | 25 | Língua espanhola - técnicas de escrita | 25 | 2,25 |
| 6896 | 26 | Língua francesa - técnicas de escrita | 25 | 2,25 |
| 6897 | 27 | Língua alemã - técnicas de escrita | 25 | 2,25 |
| 6898 | 28 | Língua italiana - técnicas de escrita | 25 | 2,25 |
| 7852 | 29 | Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento | 25 | 2,25 |
| 7853 | 30 | Ideias e oportunidades de negócio | 50 | 4,50 |
| 7854 | 31 | Plano de negócio – criação de micronegócios | 25 | 2,25 |
| 7855 | 32 | Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios | 50 | 4,50 |
| 8598 | 33 | Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego | 25 | 2,25 |
| 8599 | 34 | Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego | 25 | 2,25 |
| 8600 | 35 | Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego | 25 | 2,25 |
| Total da carga horária e de pontos de crédito da Formação Tecnológica | | | 850 | 76,5 |

¹ Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre referenciais de formação.

² A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de formação prática em contexto de trabalho, à qual correspondem 10,00 pontos de crédito, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.