

## PLANO DE ESTUDOS

Ciclo de Formação 2021/2024

Curso: Código 346035 - Técnico/a Administrativo/a

Área de Educação e Formação - 346 - Secretariado e Trabalho Administrativo

Disciplinas		Carga Horária							
		1.º ano	Desdobramentos	2.º ano	Desdobramentos	3.º ano	Desdobramentos	Total	
Sócio-Cultural	Português	100		100		120		320	
	Língua Estrangeira (Inglês)	76		72		72		220	
	Área de Integração	72		76		72		220	
	Tecnologias da Informação e Comunicação	70		30				100	
	Educação Física	27		63		50		140	
	Educação Moral e Religiosa (opcional)	27		27		27		81	
	<b>Sub-Total</b>	<b>372</b>		<b>368</b>		<b>341</b>		<b>1081</b>	
Científica	Psicologia e Sociologia	84		59		57		200	
	Economia	75		72		53		200	
	Matemática	36		64				100	
	<b>Sub-Total</b>	<b>195</b>		<b>195</b>		<b>110</b>		<b>500</b>	
Tecnológica	<b>Técnicas Administrativas</b>	<b>225</b>		<b>200</b>		<b>225</b>		<b>650</b>	
	0649-Estrutura e Comunicação Organizacional	50						50	
	6225 - Técnicas de normalização documental	25						25	
	0755 - Processador de texto - funcionalidades avançadas	25						25	
	0656-Técnicas Documentais em Língua Portuguesa	50						50	
	0704-Atendimento-Técnicas de Comunicação	25						25	
	10759 - Teletrabalho	25						25	
	10746-Segurança e Saúde no Trabalho-Situações Epidémicas/Pandémicas	25						25	
	8534 - Sistema de Segurança social			25				25	
	0651- Técnicas de digitação			50				50	
	0653 - Arquivo - Organização e manutenção			25				25	
	0661-Circuitos Documental na Organização			25				25	
	0695 - Gestão informatizada de documentos			50				50	
	0668-Ficheiros de Armazém e Contas Correntes			25				25	
	1602-Gestão de Reclamações e Conflitos com os Clientes e Fornecedores					50		50	
	6736 -Recursos Humanos - relatório único					25		25	
	0678-Recursos Humanos-Processamento de Salários					25		25	
	0654 - Ficheiros de contactos - organização e manutenção					25		25	
	0658 - Língua Inglesa - Comunicação administrativa					50		50	
	0659 -Língua Inglesa - Documentação comercial					50		50	
	<b>Organização e Gestão Empresarial</b>	<b>75</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>275</b>	
	0672-Gestão Económica das Compras	25						25	
	0677-Recursos Humanos-Processo de Recrutamento, Seleção e Admissão	25						25	
	0673-Controlo de Tesouraria	25						25	
	6222 - Introdução ao código de contas e normas contabilísticas			25				25	
	6214-Sistema de Normalização Contabilística			25				25	
	0571-Aplicações Informáticas na Gestão-Área Comercial			25				25	
	0664 - Aplicações informáticas de contabilidade			25				25	
	6216 - Modelos de demonstrações financeiras					50		50	
	7852 - Perfil e potencial do empreendedor					25		25	
	8600 - Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego					25		25	
	<b>Cálculo e Legislação Comercial, Fiscal e Laboral</b>	<b>125</b>		<b>75</b>		<b>0</b>		<b>200</b>	
	6223 - Direito aplicado às empresas - algumas especificidades	25						25	
	0563 - Legislação comercial	25						25	
	0670-Contrato de Compra e Venda	25						25	
	0666 - Noções básicas de fiscalidade e impostos sobre o consumo	50						50	
	0676 -Legislação Fiscal na função pessoal			25				25	
	6227 - Tributação das pessoas coletivas (IRC)			25				25	
	0674 - Função Pessoal-Legislação Laboral			25				25	
	<b>Sub-Total</b>	<b>425</b>		<b>375</b>		<b>325</b>		<b>1125</b>	
	<b>Formação em Contexto de Trabalho</b>	<b>100</b>		<b>150</b>		<b>350</b>		<b>600</b>	
	* UFCD pré-definidas a contabilizar no âmbito de FCT								
	<b>Sub-Total</b>	<b>525</b>		<b>525</b>		<b>675</b>		<b>1 725</b>	
	<b>Total de Horas Ano/Curso</b>		<b>1 092</b>		<b>1 088</b>		<b>1 126</b>		<b>3 306</b>

