

Secretariado Forense

Objetivos

- Esta Especialização combina conhecimentos das áreas de Direito, Administração e Secretariado.
- Vai ficar apto a dar suporte administrativo e de gestão em casos de contexto legal e jurídico.

Destinatários

Trabalhadores de escritório que pretendam adquirir competências do perfil de Secretariado Forense ou profissionais da área administrativa que pretendam melhorar o seu desempenho.

Certificação

Para obter a certificação necessita de 1 unidades de crédito.

Esta é uma Especialização de Secretariado Forense em que, de forma autónoma, cada pessoa pode desenhar o seu percurso de desenvolvimento de competências.

Permite-lhe enriquecer o seu currículo e o seu perfil, nesta área, sem uma sequência obrigatória ou rígida de módulos.

A certificação profissional é concedida curso a curso.

Tem uma ordem cronológica prevista ao longo do ano, tal como é aqui apresentada, mas caso tenha conhecimentos prévios, poderá aceder em qualquer momento.

Pode consultar os dados sobre cada curso (data de início, duração, inscrição, programa, etc) nos respetivos links apresentados.

Horário Pós-Laboral: segundas e quartas- feiras, das 18h30 às 21h30/ 22h,

[Atos Processuais no Processo Civil e a Instância](#)

[Secretariado forense](#)

[Processo Penal - evolução, princípios e elementos](#)

Saiba mais em www.citeforma.pt