Técnicas administrativas e de contabilidade

0 €
OBS : <**Curso gratuito**

Formação online. O curso tem eventuais componentes presenciais, no Porto
Exclusivo para residentes na região Norte

Os formandos têm direito a apoios de acordo com a legislação em vigor.

Data: 07-10-2026 - 18-03-2027

Finalidade do Curso

Consolidar e adquirir novas competências que permitam, aos desempregados, intervir na área administrativa e da contabilidade das organizações, de forma mais sólida.
Ao concluir este percurso, os formandos deverão ficar aptos a:
Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos numa aplicação informática
Identificar, executar e gerir ficheiros
Executar lançamentos contabilísticos;
Utilizar uma aplicação informática de contabilidade;
Aplicar conceitos afetos ao imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (IRC)
Executar o cálculo de remunerações e processar o respetivo pagamento
Comunicar numa língua estrangeira - inglês

Este curso inclui estágio em empresa.
A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho visa o desenvolvimento e a aquisição de conhecimentos e competências técnicas, relacionais e organizacionais.

A quem se destina o curso

Desempregados - Candidatos desempregados e residentes na região Norte inscritos/encaminhados pelos Centros de Emprego para a modalidade Vida Ativa, com habilitações académicas mínimas de 12º ano.
Os candidatos terão de ser detentores de conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Programa

- 1 Executar operações financeiras
- 2 Executar lançamentos contabilísticos
- 3 Produzir documentos em folha de cálculo
- 4 Aplicar os princípios dos impostos
- 5 Preparar a execução de serviços e operações bancárias
- 6 Executar operações de controlo de tesouraria
- 7 Língua estrangeira iniciação - Inglês (formação base)
- 8 Língua estrangeira continuação - Inglês
- 9 Formação Prática em Contexto de Trabalho

Saiba mais em www.citeforma.pt

Logotipos