

RVCC | Certificação de Qualificação Profissional – Técnico/a de Secretariado



O que vai aprender nesta formação?

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Destinatários

Trabalhadoras/es da Administração Pública com escolaridade mínima de 12º ano e experiência na área

Como está organizado o programa?

Qualifica AP

**Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação
potencia?**

- Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
- Orientação para a Colaboração
- Orientação para o Serviço Público
- Comunicação
- Iniciativa

Qual o valor da propina?

Por definir

Requisitos gerais de acesso

Inscrição

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Equipas**

Percurso: **RVCC | Certificação de Qualificação Profissional**

Duração: **2232 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (síncrona e assíncrona)**

[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 22/10/2026