



INSCRIÇÕES  
ABERTAS

# FORMAÇÃO MODULAR

PARA EMPREGADOS  
E DESEMPREGADOS

**IAFE** INSTITUTO  
DA EMPRESA

## UFCD 0693 – Gestão de correio eletrónico e pesquisa de informação na web | 25 horas

### OBJETIVOS

- Utilizar ferramentas informáticas para a gestão e organização do trabalho.

### CONTEÚDOS

- Gestão eletrónica de documentos
  - Agenda eletrónica
  - Correio eletrónico
  - Organização de pastas e indexação dos documentos eletrónicos
- Mensagens eletrónicas
  - Criação
  - Envio e receção
  - Arquivo
  - Reencaminhamento
  - Eliminação
- Métodos e técnicas de pesquisa avançada na *web*

### APOIOS SOCIAIS:

- **A participação na ação de formação é isenta de pagamento de propina pelos Formandos.**
- Subsídio de alimentação no valor de **4,52€/ dia de formação** efetivamente frequentado, com um mínimo de 3 horas de formação.

**Nota 1:** no caso dos ativos empregados, este subsídio só será atribuído desde que a formação decorra em horário pós-laboral;

**Nota 2:** a atribuição deste subsídio está dependente da formação com assiduidade e aproveitamento.

### COMO SE CANDIDATAR:

Para formalizar a candidatura deverá disponibilizar a seguinte documentação:

- Número do Cartão de Cidadão/ Bilhete de identidade e NIF
- Cópia do Certificado de Habilitações
- Comprovativo relativo à situação face ao emprego (empregado ou desempregado)
- CV atualizado
- Comprovativo da titularidade do NIB
- Ficha de pré-inscrição do IAFE devidamente preenchida e enviar para [formacao@iafe.pt](mailto:formacao@iafe.pt)

**INFORMAÇÕES:**

IAFE – Instituto da Empresa

Tel.: 229 773 910

[formacao@iafe.pt](mailto:formacao@iafe.pt)

[www.iafe.pt](http://www.iafe.pt)

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu