iPED
Instituto Politécnico de Ensino à Distância

iPED
CERTIFICAÇÃO
PROFISSIONAL

Certificado de Conclusão

Certificamos que **Sávio Mendes da Silva**, CPF nº **702.425.724-56**,

completou com sucesso o **Curso de Auxiliar de Escritório: Departamento Administrativo**,

documento registrado sob o n.º **1566955**.

Início: **18/01/2024** Término: **18/01/2024** Carga horária: **10h**

Diretor

Fabio Neves de Sousa
Diretor Geral

Sávio Mendes da Silva

Conteúdo Programático: Curso de Auxiliar de Escritório: Departamento Administrativo

- Ajudando o Departamento Administrativo I – Controle de estoque e arquivo
- Vantagens e Benefícios
- Organização de arquivo
- Ajudando o Departamento Administrativo II
- Orçamento
- Recepção

32.283.883/0001-80

IPED EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Rua do Oratorio, 2.430
CEP: 03195-000
São Paulo - SP

Sávio Mendes da Silva foi aprovado com 67% de aproveitamento na prova final (desempenho nos exercícios: 67%).

Este certificado tem validade para fins curriculares e em provas de títulos como um certificado de atualização, aperfeiçoamento ou extensão profissional.
Não é um certificado de graduação e nem um certificado de habilitação técnico. Data de expedição: 18/01/2024, registro nº 1566955, da folha 1 do livro 1.