iPED
Instituto Politécnico de Ensino à Distância

iPED
CERTIFICAÇÃO
PROFISSIONAL

Certificado de Conclusão

Certificamos que **Richard Silva Teles**, CPF nº **461.665.408-50**,

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

documento registrado sob o n.º **1453219**.

Início: **24/01/2023** Término: **24/01/2023** Carga horária: **10h**

Diretor

Fabio Neves de Sousa
Diretor Geral

Richard Silva Teles

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

Richard Silva Teles foi aprovado com 67% de aproveitamento na prova final (desempenho nos exercícios: 70%).

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: 24/01/2023, registro nº 1453219, da folha 1 do livro 1.