CERTIFICADO
CURSOS ONLINE

CERTIFICADO
DE CONCLUSÃO DE CURSO

CERTIFICAMOS QUE:

Sandy Jayane Gulden

Portador(a) do Cadastro de Pessoa Física nº **028.935.800-09**, demonstrou domínio do conteúdo e foi aprovado(a) com êxito na avaliação final objetiva, realizada em **30/06/2026**, no **Curso de Auxiliar Administrativo**, oferecido na modalidade a distância, com carga horária estimada de **50 horas**, obtendo a devida aprovação conforme os critérios estabelecidos.

Porto Alegre, 01 de julho de 2026

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

MAIKEL JANDREI
DIRETOR

SOMOS ASSOCIADOS
ABED
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CNPJ: 29.191.067/0001-32
WWW.CERTIFICADOCURSOSONLINE.COM

PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE CERTIFICADO ACESSE:
WWW.CERTIFICADOCURSOSONLINE.COM/VALIDAR-CERTIFICADO/
E DIGITE O CÓDIGO: 74G2-NLQE-AO8T-RZJ9

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução à Administração
- História e teorias da Administração
- Organização Empresarial
- Comunicação Corporativa
- Marketing Básico
- Noções de Gestão de Pessoas
- Rotinas Administrativas
- Contabilidade para iniciantes
- Noções de finanças e custos
- Economia
- Gestão da qualidade
- Logística e Suprimentos
- Gestão do tempo e produtividade no escritório
- Ética e responsabilidade profissional no ambiente de trabalho
- Atendimento ao cliente e relacionamento interpessoal
- Tecnologias no escritório
- Introdução à Gestão de Projetos
- Planejamento estratégico
- Tendências e atualidades na administração e no mundo do trabalho

Este certificado refere-se a um curso livre de capacitação, ofertado na modalidade educação não formal, conforme o Art. 1o, §2o da LDB (Lei no 9.394/1996) e o Parecer CNE/CEB no 17/97. Não possui vínculo com o MEC e não equivale a diploma técnico, profissionalizante ou de nível superior. Sua aceitação para fins curriculares, profissionais ou complementares depende da política da instituição receptora. A certificação foi concedida com base em avaliação final objetiva, respeitando critérios de competência, autonomia e valorização de saberes prévios.