CERTIFICADO

O Governo do Estado de São Paulo por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico em parceria com Fundação FAT, confere o presente certificado, expedido de acordo com os dispositivos legais a

VITÓRIA DIAS
CPF: 522.004.768-09

Por ter concluído o curso de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, com carga horária 80 horas, realizado no período de 27/04/2026 a 25/05/2026.

São Paulo, 25 de Maio de 2026

CESAR SILVA

César Silva
Diretor Presidente
Fundação de Apoio à Tecnologia

Tatiane Ramos de Lira
Coordenadora de Qualificação Profissional
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

RA: RA202446284

FUNDAÇÃO FAT

qualifica SP PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga horária: 80 Horas - Gestão e Negócios

Objetivo: Capacitar o estudante para qualificar e preparar um profissional para conseguir gerir as atividades da área, como o fluxo de organização, finanças, arquivos, entre outras.

Conteúdo:

- Introdução à Administração
- Objetivos da Administração
- Principais Funções da Administração
- Administração de Empresas
- Conceito de Empresa
- Caracterização e Tipos de Empresas
- Faturamento
- Atividades Administrativas
- Postura no Atendimento
- Comunicação e Atendimento
- Apresentação Pessoas e Organização do Ambiente
- Gestão de Reclamações
- Técnicas para dialogar
- Noções de Educação Tributária
- A Arte de Saber Executar o planejado e as Escolhas dos Profissionais.

Luciana Alves
Secretaria Acadêmica
Nr. Registro: 692/ Turma-04125 A