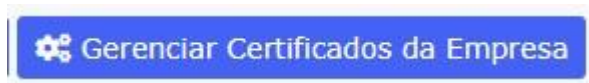


Configurações de certificados

- [O que são?](#)
- [Cadastrando um certificado](#)
- [Configurações do certificado > Editando um certificado](#)

O que são?



Os certificados de conclusão desempenham um papel fundamental na comprovação da aquisição de novas habilidades e conhecimentos, tanto pelos participantes quanto pela organização. Seu objetivo principal é atestar a conclusão bem-sucedida de um treinamento e registrar formalmente o curso realizado.

A plataforma proporciona a flexibilidade necessária para a criação de múltiplos modelos de certificados, permitindo adaptações específicas para diferentes tipos de treinamentos. Alternativamente, também é possível optar por um modelo padrão, visando simplificar e agilizar o processo de emissão de certificados.

Cadastrando um certificado

Acesse o menu **CONFIGURAÇÕES DA EMPRESA**, botão **“Gerenciar Certificados da Empresa”**, botão **> “Inserir”**.

Informações do Certificado

Idioma: Caso sua empresa tenha contratado o Módulo de Traduções, nesse campo você poderá definir qual será o idioma deste certificado que está cadastrando;

Nome: Insira um nome para o seu certificado;

Ativo: marque ou desmarque o campo para habilitar ou desabilitar este certificado;

Configurar logotipo

O logo da empresa já pode estar incorporado à moldura personalizada da empresa. Caso contrário, insira o logo da empresa através do botão **> “Escolher arquivo”**, selecione o arquivo desejado.

Clique no botão **> “Enviar arquivo”** e aguarde o upload completar 100% de carregamento do arquivo. O logo deve seguir as configurações e medidas indicadas:

Tipos de Imagens Disponíveis: JPEG, JPG, PNG, SVG

Altura da Imagem: 50px

Largura da Imagem: 225px

Selecione o alinhamento do logotipo inserido anteriormente:

Alinhar na Esquerda;

Alinhar no Centro;

Alinhar na Direita

Margem Superior do Logo: informe a margem superior do logo no certificado;

Margem Inferior do Logo: informe a margem inferior do logo no certificado;

Margem Esquerda do Logo: informe a margem esquerda do logo no certificado;

Margem Direita do Logo: informe a margem direita do logo no certificado;

Configurar Moldura

Caso a sua empresa não possua uma moldura personalizada, você pode escolher uma das opções disponibilizadas pelo sistema;

Desejando inserir uma moldura personalizada de sua empresa, clique no botão **> “escolher arquivo”**, selecione o arquivo desejado. Clique no botão **> “Enviar arquivo”** e aguarde o upload completar 100% de carregamento do arquivo. A moldura deve seguir as configurações e medidas indicadas:

Tipos de Imagens Disponíveis: JPEG, JPG, PNG, SVG

Altura da Imagem: 770px

Largura da Imagem: 1080px

Configurar Texto

Insira o texto que deve aparecer no certificado e utilize as variáveis disponibilizadas pelo sistema

para que o conteúdo do certificado seja preenchido automaticamente com as informações do usuário final no momento da emissão.

Configure as margens nos campos indicados.

Visualização do Certificado

Visualize e acompanhe a imagem do certificado que está sendo criado.

Clique no botão “**Salvar**” para concluir.

Certificado em formato DOCX

Este tipo de modelo é ideal para a criação de certificados com layout personalizado e visual moderno, permitindo que o design reflita a identidade visual da sua empresa.

- É possível adicionar a moldura desejada, a logomarca da empresa e outros elementos visuais diretamente no documento, sem a necessidade de anexar múltiplos arquivos. E todas as informações necessárias — tanto fixas quanto variáveis — podem ser centralizadas em um único arquivo, facilitando a gestão dos certificados.

Acesse o menu **CONFIGURAÇÕES DA EMPRESA**, botão “**Gerenciar Certificados da Empresa**”, botão > “**Inserir**”.

Idioma: Caso sua empresa possua o Módulo de Traduções habilitado, este campo permite a definição do idioma em que o certificado será emitido.

Nome: Informe um nome identificador para o modelo de certificado que está sendo cadastrado.

Ativo: Utilize esta opção para ativar ou desativar o modelo de certificado. Marque o campo para habilitar ou desmarque para desabilitar.

Tipo de Emissão: Selecione a opção “Arquivo de template moldura (DOCX)”.

Envio do Arquivo de Template: Crie o modelo de certificado no formato Word (.DOCX), seguindo as orientações abaixo:

Utilize as variáveis disponibilizadas pelo sistema para que o conteúdo do certificado seja preenchido automaticamente com as informações do usuário final no momento da emissão.

IMPORTANTE: Tanto os textos fixos quanto as variáveis devem ser inseridos dentro de uma caixa de texto no arquivo Word.

Instruções para inserção da caixa de texto no Word:

Acesse a **Guia Inserir** > Caixa de Texto > insira o conteúdo desejado dentro da caixa.

Visualização do Certificado:

Visualize e acompanhe a imagem do certificado que está sendo criado.
Clique no botão “**Salvar**” para concluir.

Variáveis disponíveis

Utilize as variáveis disponibilizadas pelo sistema para que o conteúdo do certificado seja preenchido automaticamente:

- {PESSOA_CPF}** – Exibe o CPF cadastrado no perfil do usuário
- {PESSOA_NOME}** – Exibe o nome completo cadastrado no perfil do usuário.
- {CURSO_NOME}** – Exibe o nome do curso conforme cadastrado.
- {HTML_CHAVE_VALIDACAO_CERTIFICADO}** – Exibe a chave de validação do certificado em formato HTML.
- {CURSO_CONTEUDO_PROGRAMATICO}** – Exibe o conteúdo programático informado no campo “Descrição” durante o cadastro do curso.
- {CURSO_DATA_CONCLUSAO}** – Exibe a data de conclusão do curso no formato padrão (dd/mm/aaaa).
- {CURSO_DATA_CONCLUSAO_EXTENSO}** – Exibe a data de conclusão do curso por extenso (ex.: 12 de junho de 2025).
- {CURSO_DATA_VALIDADE}** – Exibe a data de validade do curso, caso tenha sido informada no cadastro.
- {NRO_CERTIFICADO}** – Exibe o número do certificado.
- {NRO_CERTIFICADO_COM_ANO_EMISSAO}** – Exibe o número do certificado acompanhado do ano de emissão.
- {CARGA_HORARIA}** – Exibe a carga horária total do curso com base na carga cadastrada (não considera a soma das cargas das aulas).
- {CARGA_HORARIA_EXTENSO}** – Exibe a carga horária total do curso por extenso.
- {TURMA_ENDERECO_TREINAMENTO}** – Exibe o endereço onde foi realizado o treinamento da turma.
- {TURMA_CIDADE_TREINAMENTO}** – Exibe a cidade onde foi realizado o treinamento da turma.
- {NOME_INSTRUTOR_RESPONSAVEL_TECNICO}** – Exibe o nome do instrutor cadastrado como responsável técnico.
- {INFORMACOES_INSTRUTOR_RESPONSAVEL_TECNICO}** – Exibe as informações preenchidas no campo “Informações” do cadastro do instrutor responsável técnico.
- {IMG_ASSINATURA_PESSOA}** – Exibe a imagem da assinatura cadastrada no perfil do usuário.
- {IMG_ASSINATURA_INSTRUTOR_RESPONSAVEL_TECNICO}** – Exibe a imagem da assinatura do instrutor responsável técnico.
- {HTML_INSTRUTOR_RESPONSAVEL_TECNICO}** Exibe exclusivamente as informações do instrutor designado como responsável técnico pelo curso.
- {HTML_LISTA_VERTICAL_INSTRUTORES}** Exibe as informações do instrutor em formato vertical. Observação: Caso o curso possua mais de um instrutor cadastrado, os nomes serão

apresentados um abaixo do outro.

Configurações do certificado >

Editando um certificado

Acesse o menu **CONFIGURAÇÕES DA EMPRESA**, botão “**Gerenciar Certificados da Empresa**”



Editar: Este botão serve para editar um certificado já existente conforme a sua empresa desejar.



Excluir: Este botão serve para excluir um certificado já existente.

OBS: Caso este certificado esteja vinculado a algum curso não será possível sua exclusão.



Vincular Certificados em Massa: Este botão direciona para uma tela onde é possível vincular o modelo de certificado em questão a múltiplos cursos de uma única vez, bastando selecionar os cursos desejados..

OBSERVAÇÃO: Para editar um modelo de certificado em formato DOCX, é necessário realizar as alterações diretamente no Word. Após concluir as edições, salve o arquivo e faça o upload do modelo atualizado na plataforma.