



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL SUL RIO-GRANDENSE - IFSUL
CAMPUS PASSO FUNDO

PROJETO PEDAGÓGICO DO PROEJA/FIC ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PASSO FUNDO, 2023/1

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO CURSO	
1.1. DO IFSUL	
1.1.1. IFSUL Campus Passo Fundo.	
1.1.2. Endereço: Estrada Perimetral Leste, 150.	
1.1.3. Cidade/UF/CEP: Passo Fundo/RS - CEP 99064440.	
1.1.4. Telefone: (54) 33112916	
1.1.5. Site do Campus: http://passofundo.ifsul.edu.br/ .	
1.2. DO CURSO	
1.2.1. Nome do Curso: Auxiliar Administrativo	
1.2.2. Eixo tecnológico: Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC	
1.2.3. Modalidade de oferta: Presencial	
Poderão ocorrer estudos a distância de forma a complementar a carga horária presencial e a analisar, de forma prática, os temas abordados nos encontros presenciais.	
1.2.4. Duração: Duração: 11 meses (de fevereiro a dezembro de 2023)	
1.2.5. Escolaridade mínima: o curso será voltado a alunos dos 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, envolvidos em ensino de EJA, com idade mínima de 15 anos.	
1.2.6. Carga Horária: 200 horas.	
1.3. DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:	
1.3.1. DO COORDENADOR GERAL NO CAMPUS DO IFSUL	
1.3.1.1. Nome: Almir Menegaz.	
1.3.1.2. Reitoria/Campus/setor de lotação: Campus Passo Fundo/DEAP/COAP.	1.3.1.3. Cargo/Função e Siape: TAE/Assistente em Administração 1899134
1.3.1.4. Identidade: 3039792522	1.3.1.5. Telefone(s)/DDD: (54) 99115-6400.
1.3.1.6. E-mail: almirmenegaz@ifsul.edu.br	
1.3.2. DO COORDENADOR GERAL NO MUNICÍPIO:	
1.3.2.1. Nome: Juliane Molossi	
1.3.2.2. Setor em que está locado: Secretaria Municipal de Educação do Município de Camargo	1.3.2.3. Cargo/Função: Auxiliar Administrativa
1.3.2.4. Identidade: RG: 1077461018 SJS/II RS; CPF: 011.416.390-17	1.3.2.5. Telefone: (54)991518742

1.3.2.6. E-mail: polouabcamargo@gmail.com ; julinhamolossi1985@gmail.com	
1.3.3. DOS PROFESSORES CONTEUDISTAS DO CURSO:	
1.3.3.1. Nome: Karina de Almeida Rigo Martini	
Reitoria/Campus/Setor de locação: Campus Passo Fundo/DEPEX.	Cargo/Função e Siape: Assistente de Aluno - 1799572
Identidade: 2092173174.	Telefone: (54) 99127-4149
Disciplina(s) que lecionará: Português Instrumental	
1.3.3.2. Nome: Edson Regis de Jesus	
Reitoria/Campus/Setor de locação: Campus Passo Fundo /DEPEX	Cargo/Função e Siape: TAE/Auxiliar de Biblioteca - 1811446
Identidade: 4232515 SSP - SC	Telefone: (51)
Disciplina que lecionará: Ética, Sociedade e Trabalho	
1.3.3.3. Nome: Erik Goncalves Lima	
Reitoria/Campus/Setor de locação: Campus Passo Fundo/DEAP/COAP	Cargo/Função e Siape: TAE/Assistente em Administração - 1315147
Identidade: 1082749191	Telefone: (55) 996780314
Disciplina que lecionará: Introdução à Administração	
1.3.3.4. Nome: Rafael Nogueira Barros	
Reitoria/Campus/Setor de locação: Campus Passo Fundo/DEAP/COLIC	Cargo/Função e Siape: TAE/TECNOLOGO-FORMACAO - 1163434
Identidade: 2004009047216 - ssp - CE	Telefone: (54) 992456236
Disciplina que lecionará: Gestão de Pessoas	

1.3.3.5. Nome: Jonas Adriel dos Santos Grodt		
Reitoria/Campus/Setor de locação:Passo Fundo/Campus Passo Fundo/DEAP/COCAF	● Cargo/Função e Siape: TAE/TÉCNICO EM CONTABILIDADE - 1345444	
Identidade: 6107432764	Telefone: (51) 984839582	
Disciplina que lecionará: Empreendedorismo		
1.4. DA PARCERIA		
1.4.1.1. Instituição: Prefeitura Municipal de Camargo		
1.4.1.2. Natureza Jurídica: Administração Pública Municipal..	1.4.1.3. Esfera Administrativa: Municipal.	
1.4.1.4. CNPJ: 92.406.099/0001-44		
1.4.1.5. Endereço: Rua Padre Stripulli, 1150		
1.4.1.6. Bairro: Centro	1.4.1.7. Cidade/UF: Camargo - RS	1.4.1.8. CEP: 99.165-000
1.4.1.9. Telefone.: (54) 3357 1156	1.4.1.10. Site: www.pmcamargo.com.br	1.4.1.11. E-mail: polouabcamargo@gmail.com
1.4.1.12. Responsável: Jeanice de Freitas Fernandes	1.4.1.13. E-mail do Responsável: polouabcamargo@gmail.com.br	
2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
2.1. DADOS DO CURSO		
2.1.1. Local (is) do curso: Polo da Universidade Aberta do Brasil de Camargo Rua Padre Strupulli, 459, Camargo/RS - CEP 99165-000Fone: (54) 3357 1156		
2.1.2. Horário/forma de realização do Curso: <ul style="list-style-type: none"> • Das 19 horas até às 22 horas (encontros presenciais); • Duas vez por semana (dia da semana a ser acordado entre as escolas e o campus), sendo 3 horas presenciais e de 2 horas à distância em formato assíncrono; 		

- Haverá a possibilidade de alguma destas aulas presenciais serem ofertadas aos sábados de manhã, desde que previamente combinadas entre as escolas, campus, coordenadores, professores e alunos.

- O curso será organizado em formato modular, por meio do qual cada uma das disciplinas previstas será ofertada em módulos independentes.

Observação: As 200 horas do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) serão ministradas dentro das 1600 horas do curso EJA, tal como previsto na Resolução nº 1, de 28 de maio de 2021 no seu Artigo 10, Inciso II.

2.1.3. Número Mínimo de Vagas do Curso: 40 vagas

2.1.4. Número Máximo de Vagas do Curso: 50 vagas

2.1.5. Formas de Acesso ao Curso:

Todos os estudantes ativos da modalidade EJA (anos finais do Ensino Fundamental), pertencentes às instituições de ensino parceiras do IFSUL, serão convidados a participar do Curso FIC em questão. Para tanto, todos os estudantes interessados deverão escrever uma carta de motivação, justificando o porquê do seu interesse em realizar o referido curso. Caso o número de interessados seja maior do que o número máximo de vagas disponibilizadas (leia-se como 50 candidatos), o processo seletivo dar-se-á por meio de seleção específica da seguinte forma:

- Entrevista com os candidatos.
- Critérios que serão adotados durante a entrevista: identificar os candidatos que demonstrem maior interesse no curso, que tenham obtido poucas ou nenhuma oportunidade de qualificação anteriormente, que tenham maior idade e/ou que estejam próximos de concluir o curso na modalidade EJA.

2.1.6. Requisitos de Acesso ao Processo Seletivo:

Para que os candidatos possam participar do Processo Seletivo, é necessário que eles atendam aos seguintes requisitos:

- Ter idade mínima de 15 anos;
- Estar regularmente matriculado nos anos finais do Ensino Fundamental da EJA (entre o 6º e o 9º ano) em alguma das escolas parceiras.

2.1.7. Perfil Profissional do Egresso:

O estudante egresso do curso deverá demonstrar avanços na aquisição de seus conhecimentos, estando preparado para dar continuidade aos seus estudos. Do ponto de vista da qualificação profissional, estará preparado para atuar nas atividades relativas à área do curso para que possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições, com possibilidades de (re)inserção positiva no mundo do trabalho.

Ao final do curso, o egresso estará habilitado a se inserir no mundo do trabalho, sendo capaz de auxiliar no processos administrativos em recursos humanos, produção, em atividades administrativas.

2.1.8. Periodicidade da Oferta:

O curso será desenvolvido em 6 meses ao longo do primeiro semestre de 2023, seguindo o calendário da Secretaria Municipal de Educação. Não estão previstas, a princípio, novas ofertas após a execução do curso. Porém, havendo necessidade e/ou interesse dos envolvidos, poderá haver novas ofertas por parte do campus.

2.1.9. Frequência e Nota Mínima Obrigatória:

A frequência mínima no curso será de 75% de presença em cada componente curricular e a conclusão estará condicionada, além da frequência obrigatória, a obtenção de um desempenho "SATISFATÓRIO", de acordo com os critérios estabelecidos e os objetivos previstos em cada disciplina.

3. APRESENTAÇÃO DO CURSO

O curso FIC (Formação Inicial e Continuada) de Informática, aliado à modalidade EJA (com ênfase nos anos finais do Ensino Fundamental), possibilitará aproximar a educação básica da educação profissional. Isso significa dizer que, ao mesmo tempo em que o aluno conquista o seu diploma do Ensino Fundamental, ele também receberá um diploma de um curso profissionalizante, o que lhe habilitará a realizar atividades relacionadas à área da informática, sendo tão requerida nos dias de hoje.

4. JUSTIFICATIVA PARA A OFERTA DO CURSO

A área de Administração vem se mostrando promissora no contexto atual, por promover, de forma eficiente, a organização em todas as empresas. Em seu aspecto global, a formação inicial e continuada é concebida como uma oferta educativa – específica da educação profissional e tecnológica – que favorece a qualificação, a requalificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação. O Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em a Auxiliar Administrativo qualificará o educando em formação global para executar com competência as tarefas administrativas de qualquer empresa ou negócio, no qual será apto a utilizar as técnicas da administração, sendo capaz de trabalhar em equipe, relacionar e observar os processos administrativos, ser criativo na busca de soluções de problemas, entendimento do atendimento de qualidade ao público, estabelecer qualidade do trabalho e propor tomada de decisão no âmbito organizacional. Nesse sentido, o IFSul, propõe-se a ofertar o curso de formação inicial e continuada de Auxiliar Administrativo, na modalidade a presencial, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando profissionais, por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico da região, articulado aos processos de democratização e justiça social.

5. OBJETIVOS:

5.1. Objetivo Geral:

Expandir, interiorizar e democratizar a oferta de curso de formação inicial e continuada para estudantes da região no eixo da Formação Inicial e Continuada (FIC).

5.2 Objetivos Específicos:

- Aumentar a empregabilidade do egresso, propiciando um profissional capaz de atuar em funções empresariais, mas também com um grande potencial para abrir seu próprio negócio;
- Promover aos egressos, o conhecimento sobre a operacionalização de gestão nas organizações;
- Propiciar reconhecimento acerca do funcionamento das organizações empresariais e sociais, desenvolvendo habilidades necessárias ao atendimento das demandas e rotinas, de modo consciente e proativo, com agudo senso ético e responsabilidade social;
- Aplicar os princípios administrativos e técnicas de administração;
- Constituir uma formação técnica e qualificada, juntamente com a formação ética e cidadã, com o domínio da

linguagem, da responsabilidade e das relações interpessoais.

6. METODOLOGIA DE ENSINO DO CURSO:

A proposta metodológica está composta de forma a proporcionar a formação integral do estudante que, por meio da atualização profissional, busca contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, prático e crítico. Nessa perspectiva, a estrutura curricular, alinhada às práticas pedagógicas, visa estimular o estudante a criar soluções e ter iniciativas nas organizações. A metodologia de ensino irá utilizar diversos procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como videoaulas, materiais complementares, e atividades avaliativas. Há também a preocupação em organizar o ambiente educativo de modo a articular as atividades propostas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos, diante das situações reais de vida. Por fim, podemos dizer que a gestão dos processos pedagógicos deste curso orienta-se pelos princípios da construção coletiva do conhecimento, da vinculação entre educação e trabalho, da interdisciplinaridade e da avaliação como processo. O Curso de Auxiliar Administrativo na modalidade a presencial, conta com uma estrutura curricular de 5 (cinco) disciplinas teóricas, cada disciplina é disponibilizada e contém uma proposta de trabalho com questionamentos (tarefa de aprendizagem) sobre o tema estudado e/ou estudos de casos.

Para a efetivação da Educação Inclusiva, o Curso Estudos e Práticas reflexivas na docência da Educação de Jovens e Adultos e a qualificação para o mundo do trabalho considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispendo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e na Lei nº 13.146/ 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

7. MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO:

As atividades do curso serão organizadas, sobretudo, por meio de materiais impressos como apostolas. Estará a cargo do docente disponibilizar os materiais digitalmente aos alunos. Os docentes terão autonomia na organização do material didático-pedagógico. Sendo assim, a elaboração do material didático-pedagógico acontecerá ao longo do Curso, sendo disponibilizado aos cursistas textos, vídeos, livros, sites, podcasts, jogos e tudo o mais que os professores considerarem relevante para o aprendizado.

7.1. Material didático-pedagógico para cursistas com deficiência:

Os recursos pedagógicos serão organizados pelos professores, pela equipe diretiva ou pedagógica da escola, de acordo com as especificidades de cada postulante.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

8.1. **Matriz Curricular:** Em anexo.

8.2. **Disciplinas, Ementas, Conteúdos e Bibliografias:** Em anexo.

8.3. Avaliação da Aprendizagem:

A avaliação será contínua e ocorrerá através da relação professor-aluno, sobretudo no que diz respeito à frequência, trabalhos desenvolvidos nas aulas presenciais e remotas. Também ocorrerá por meio de uma autoavaliação realizada pelo próprio estudante e de uma avaliação interdisciplinar feita entre os professores das disciplinas básicas e técnicas. Com isso a avaliação fará parte de um processo formativo permanente e não será um mero ponto estanque de parte da integralidade das relações de ensino-aprendizagem. Esse modelo de avaliação possibilitará uma visão global sobre o aprendizado do aluno, levando em conta a sua participação como sujeito ativo de sua educação, bem aos moldes da metodologia adotada. Dado o seu caráter eminentemente qualitativo serão evitadas quaisquer associações entre aprendizado e notas. Ao final do módulo cada módulo o estudante que receber o parecer “DESEMPENHO SATISFATÓRIO” avançará no curso.

8.4. Recuperação:

O aluno terá direito a recuperação paralela quando apresentar resultados insatisfatórios. A avaliação deve acontecer ao longo do trabalho escolar, estando comprometida com todo o desenvolvimento do aluno, possibilitando determinar as bases para a continuação do desenvolvimento curricular. Os professores têm autonomia de estabelecerem os seus acordos didáticos com os alunos que necessitem recuperar os aprendizados de suas disciplinas.

9. PROFESSORES CONTEUDISTAS/FORMADORES E GRUPO DE APOIO

Nome	Disciplina que leciona	Titulação / Universidade
EDSON REGIS DE JESUS	ÉTICA, SOCIEDADE E TRABALHO	Licenciatura em filosofia; - Pós graduação em Educação em Direitos Humanos; - Mestrado em Educação
RAFAEL NOGUEIRA BARROS	Gestão de Pessoas	Tecnólogo em Gestão Pública; Pós graduação em Gestão Pública
KARINE DE ALMEIDA RIGO MARTINI	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	Graduação em Comunicação Social – Jornalismo, Graduação em Letras – Língua Portuguesa, Mestre em Letras.

ERIK GONCALVES LIMA	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO	Graduação em Administração; Pós-graduação em Gestão Pública - Faculdade Focus
JONAS ADRIEL DOS SANTOS GRODT	Empreendedorismo	Graduação em Ciências Contábeis - UFSM Pós-graduação/especialização em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal - Uninter Mestrado Acadêmico em Ciências Contábeis - UFSM

10. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA A SEREM UTILIZADOS PELOS CURSISTAS:

Os cursistas terão acesso à todas as instalações, salas, banheiros, salas de reunião, equipamentos, bibliotecas e quaisquer espaços físicos do campus do IFSul Passo Fundo, desde que acordadas a tempo, estarão a disposição do curso. Destas destacam-se:

- O auditório do IFSul - Campus Passo Fundo que tem a capacidade de comportar os 50 alunos com o devido distanciamento social, contendo materiais como caixas de som, microfone e tudo mais que pode ser solicitado junto ao Campus para alguma atividade diferenciada, quer se trate de algum equipamento tecnológico, quer se trate de algum material do almoxarifado;
- Ambiente para que seja feito um lanche como merenda;
- A Biblioteca física e virtual do IFSul;
- Os laboratórios de informática do IFSul Campus Santana do Livramento para as aulas de informática, contendo os computadores, data show, quadro branco, internet, caixas de som, e tudo mais que o campus disponibiliza e for devidamente solicitado a tempo;
- Os espaços dos murais das escolas e do IFSul nos quais os trabalhos poderão ser expostos;
- Salas de atendimento psicológico, pedagógico, de assistência social ou de registros acadêmicos do IFSul conforme as demandas de cada estudante;
- Além da estrutura do IFSul também serão colocados à disposição dos alunos a estrutura das escolas municipais envolvidas neste projeto.

11. FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ANDAMENTO/RESULTADO DO CURSO:

A avaliação será expressa por meio de permanentes reuniões entre: os coordenadores externo e interno; os coordenadores e os alunos; os coordenadores e os professores dos cursos de EJA e FIC; e os coordenadores e as direções das instituições de ensino parceiras.

No caso da percepção de dificuldades enfrentadas pelos cursistas para acompanhar os componentes curriculares ou de haver evasão que ameace a permanência e o êxito do curso, serão adotadas atitudes como: diálogo permanente entre os participantes; acompanhamento continuado pela equipe de assistência estudantil, composta por psicólogo e equipe pedagógica; conversas com os coordenadores; e medidas sugeridas pelos próprios sujeitos da relação de ensino-aprendizagem: alunos, professores e servidores das entidades parceiras.

A avaliação do desempenho será feita de maneira contínua, atenta e participativa, por meio de diferentes instrumentos de avaliação, como aplicação de atividades relacionadas à teoria e a prática, assim como encontros avaliativos nos diferentes ambientes (sala de aula, nas escolas, em reuniões pedagógicas interdisciplinares - com professores das disciplinas técnicas e básicas, etc.)

12. CERTIFICADOS:

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o curso de Informática, obtendo o conceito "DESEMPENHO SATISFATÓRIO" em cada uma das disciplinas, com frequência igual a superior a 75% em cada uma delas, será conferido à (ao) estudante, pela Fundação Ensino de Jesus Pinheiro Amaral, junto ao setor de registro do Campus Passo Fundo e à Pró-reitoria de Ensino do IFSul, o certificado de Auxiliar em Informática, com carga horária de 200 horas.

Para a obtenção da certificação, o cursista deve integralizar seus estudos no prazo do curso.

13. CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do projeto em conjunto com a direção do campus, ouvindo os parceiros do projeto.

4. REFERÊNCIAS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. 9394/1996. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>> Acesso em 19 out. 2021.

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. **Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências**. Brasília: Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 26 jun. 2014b. Seção 1, p. 1, Ed. Extra. Disponível em: <<<https://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacionalde-educacao-lei-n-13-005-2014>>>. Acesso em 1 de nov. de 2021.

Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências**. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm>> Acesso em 27 out. de 2021

BERNARDIM, M. L. **Educação do trabalhador: da escolaridade tardia à educação necessária**. Guarapuava: Unicentro, 2007.

CATAPAM, A. H.; KASSICK, C. N.; OTERO, W. R. I.; PETER, M. Z. **Currículo Referência para o Sistema e-Tec Brasil: uma construção coletiva**. Versão final. Curitiba: Gigapress Indústria Gráfica Editora Ltda, 2011, v.1. p.510.

CUNHA, C. M. **Introdução discutindo conceitos básicos**. In: SEED-MEC Salto para o futuro – Educação de jovens e adultos. Brasília, 1999.

FRANCO, C.; ALVES, F.; BONAMINO, A. **Qualidade do ensino fundamental: políticas, suas possibilidades, seus limites**. Educação Social, Campinas, vol.28, n.100- Especial, p. 989-1014, out 2007.

Ministério da Educação Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2021), Disponível em: Fonte 18/10/2021 Acesso em <http://cnct.mec.gov.br/>

NASCIMENTO, S. M. **Educação de Jovens e Adultos EJA, na visão de Paulo Freire**. Monografia de Especialização. Pranaí. PR. UTFPR, 2013, p.41.

15. ANEXOS:


Junto a este projeto serão encaminhados os seguintes documentos:

1. Termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões;
2. Matriz curricular do curso;
3. Programas das disciplinas do curso.

Passo Fundo, 27 de outubro de 2022.

Almir Menegaz

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

Instituto Federal Sul-Rio-Grandense					
	Curso Auxiliar Administração – Município Camargo - RS				
	Matriz Curricular N.			Campus Passo Fundo	
Semestre 2023/1	Professor	Código da Disciplina	Disciplina	Período da disciplina	Carga horária total
	Edson Regis de Jesus		Ética, Sociedade e Trabalho	fevereiro/março (02 por semana)	40
	Rafael Nogueira Barros		Gestão de Pessoas	março/abril 05 horas (02 por semana)	40
	Karine de Almeida Rigo Martini		Português Instrumental	abril/maio 05 horas (02 por semana)	40
	Erik Gonçalves Lima		Introdução à Administração	maio/junho de 05 horas (02 por semana)	40
	Jonas Adriel dos Santos Grodt		Empreendedorismo	junho 08 aulas de 05 horas (02 por semana)	40
	Carga horária total (horas)				