



## **TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO, INFORMAÇÃO E PESQUISA**

### **Programa do Curso:**

- Aspectos do Mundo do Trabalho - 15 horas
- Cidadania, ética e sustentabilidade aplicada ao mundo do trabalho - 15 horas
- Língua Portuguesa aplicada ao mundo do trabalho - 30 horas
- Matemática aplicada ao mundo do trabalho - 30 horas
- Informática aplicada ao mundo do trabalho - 15 horas
- Fundamentos da profissão de Auxiliar de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa - 30 horas