

Formação -

Adm | Fin

Prof. Guilherme F.

GET STARTED



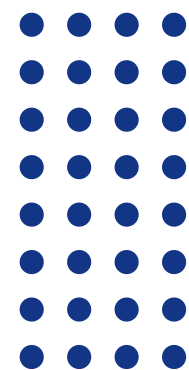


1. Introdução à Administração

➤ O que é?

Administração é o grande show de **planejar, organizar, dirigir e controlar** todos os recursos de uma empresa (sejam eles humanos, financeiros, materiais ou tecnológicos) para atingir objetivos com estilo e eficiência.

É a engrenagem que mantém o espetáculo empresarial em cena, coordenando talentos e processos para garantir um final de sucesso!



➤ Funções principais da administração:

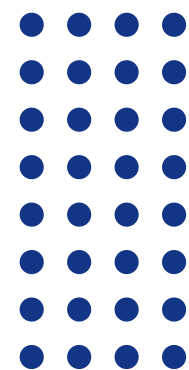
- **Planejar:** definir metas e estratégias para o futuro.
- **Organizar:** distribuir recursos e responsabilidades.
- **Direcionar:** liderar e motivar equipes para alcançar resultados.
- **Controlar:** acompanhar o desempenho e corrigir falhas.

➤ Áreas de atuação:

Administração está presente em todos os setores da empresa, como financeiro, marketing, recursos humanos, operações e vendas.

➤ Atividades

- Fazer um resumo das quatro funções principais (planejar, organizar, dirigir e controlar).
- Montar um pequeno **organograma** com os departamentos básicos.



Departamento	Função Principal
Departamento Administrativo	Garante o funcionamento interno da empresa, controle de documentos, infraestrutura e apoio aos demais setores.
Departamento Financeiro	Gerencia contas a pagar e receber, fluxo de caixa, orçamentos e investimentos.
Departamento Contábil	Registra e analisa as movimentações financeiras, elabora balanços e garante conformidade fiscal.
Departamento Jurídico	Cuida de contratos, assessoria legal, compliance e proteção jurídica da empresa.
Departamento de Recursos Humanos (RH)	Administra recrutamento, seleção, folha de pagamento, benefícios e desenvolvimento de pessoal.
Departamento de Marketing	Planeja campanhas, promove produtos/serviços e fortalece a imagem da marca.
Departamento de Vendas / Comercial	Realiza prospecção, negociações e fechamento de vendas para atingir metas de faturamento.
Departamento de Compras / Suprimentos	Adquire materiais, equipamentos e serviços necessários à operação, negociando prazos e preços.
Departamento Operacional	Executa as atividades-fim da empresa, garantindo qualidade e eficiência nos processos.
Departamento de Logística	Gerencia transporte, armazenagem, controle de estoque e distribuição de produtos.
Departamento de Tecnologia da Informação (TI)	Administra sistemas, redes, suporte técnico e segurança da informação.
Departamento de Planejamento / Controladoria	Define metas, indicadores, acompanha resultados e dá suporte à diretoria nas decisões.



2. Termos do Mercado Atual

➤ Know-how (saber fazer)

É o conhecimento adquirido pela prática e experiência acumulada. Refere-se à habilidade ou competência de alguém ou de uma empresa em realizar algo com precisão.

🧠 **Exemplo:** *Uma empresa com know-how em tecnologia navega pelos desafios digitais como um capitão experiente.*

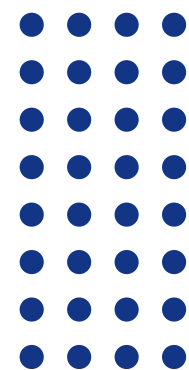
➤ Mindset (mentalidade)

É a maneira como percebemos o mundo — um conjunto de crenças e pensamentos que molda nossa reação aos desafios. Pode ser **fixo** (como "não mexe no que tá quieto") ou de **crescimento** (aberto a novas aprendizagens).

💡 **Exemplo:** *Com um mindset de crescimento, cada desafio se transforma em uma oportunidade para novas conquistas.*



DO
YOU
SPEAK
ENGLISH?





2.1 Termos do Mercado Atual

➤ Hard Skills

São habilidades técnicas e mensuráveis, aprendidas por meio de cursos, treinamentos ou prática profissional.

🧩 **Exemplo:** Programação, contabilidade, Excel avançado, falar outro idioma.

➤ Soft Skills

São habilidades comportamentais e sociais, relacionadas à forma como a pessoa interage, se comunica e resolve problemas.

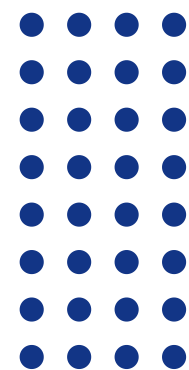
💬 **Exemplo:** Comunicação, trabalho em equipe, empatia e liderança.

➤ Atividades sugeridas:

- Relacionar três hard skills e três soft skills que você possui.
- Citar um exemplo de empresa com know-how no mercado.



DO
YOU
SPEAK
ENGLISH?





2.2 Termos do Mercado Atual

► Business

Refere-se ao negócio ou empresa de forma geral, abrangendo todas as atividades, produtos, serviços e estratégias que visam gerar lucro e atender às necessidades do mercado.



Exemplo: *Uma empresa de tecnologia que desenvolve aplicativos móveis atua no business de soluções digitais.*

► Core Business

É o núcleo principal do negócio, ou seja, a atividade essencial que gera maior valor e diferencia a empresa no mercado. É o foco estratégico onde a organização concentra seus recursos e esforços.



Exemplo: *O core business da Coca-Cola é a produção e comercialização de bebidas; o da Apple é o desenvolvimento de tecnologia e inovação.*

DO
YOU
SPEAK
ENGLISH?



2.3 Termos do Mercado Atual

► Payback

É o tempo necessário para recuperar o investimento realizado em um projeto ou negócio. Indica em quantos meses ou anos o valor investido será retornado através dos lucros obtidos.



Exemplo: Se uma empresa investe R\$ 100.000 em um projeto e obtém R\$ 25.000 de lucro por ano, o payback será de 4 anos.

► Break-even (Ponto de Equilíbrio)

É o momento em que a receita total iguala os custos e despesas totais, ou seja, quando a empresa não tem lucro nem prejuízo. A partir desse ponto, todo ganho adicional representa lucro.



Exemplo: Uma loja que gasta R\$ 10.000 mensais e fatura R\$ 10.000 está no break-even; se faturar mais, começa a lucrar.

DO
YOU
SPEAK
ENGLISH?



2.4 Termos do Mercado Atual

➤ Brainstorming

É uma técnica de geração de ideias utilizada em grupo para estimular a criatividade e encontrar soluções inovadoras para um problema ou projeto. Nesse processo, todas as ideias são bem-vindas, sem julgamentos iniciais.



Exemplo: *Uma equipe faz uma sessão de brainstorming para criar novas estratégias de marketing para um produto.*

➤ Benchmark (ou Benchmarking)

É o processo de comparar práticas, produtos ou resultados de uma empresa com os de outras organizações de destaque, a fim de aprender e melhorar o próprio desempenho.



Exemplo: *Uma rede de restaurantes realiza um benchmarking com grandes franquias para aprimorar seu atendimento e gestão.*

DO
YOU
SPEAK
ENGLISH?



3. Administrador x Empreendedor



➤ Administrador

É o profissional responsável por planejar, organizar e controlar os recursos de uma empresa, garantindo que as metas sejam alcançadas de forma eficiente.

🏢 Foco: Gestão, estabilidade e cumprimento de objetivos.

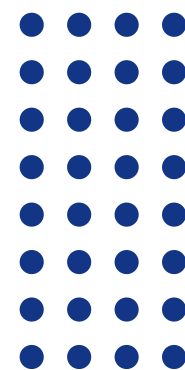
➤ Empreendedor

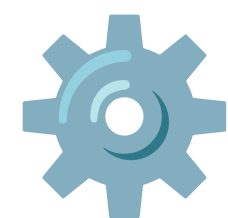
É aquele que identifica oportunidades, cria negócios e assume riscos para inovar e gerar valor.

🚀 Foco: Inovação, crescimento e transformação de ideias em realidade.

➤ Diferença principal:

Enquanto o administrador atua na gestão eficiente do que já existe, o empreendedor busca criar e transformar o novo.



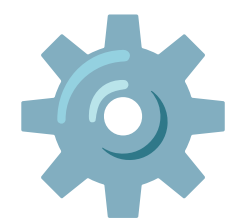


4. Indústria 4.0

➤ O que é?

A Indústria 4.0 representa a quarta revolução industrial, marcada pela integração entre tecnologia digital, automação e inteligência artificial nos processos produtivos.

 **Exemplo:** *Fábricas inteligentes que utilizam robôs conectados à internet e analisam dados em tempo real para otimizar a produção.*



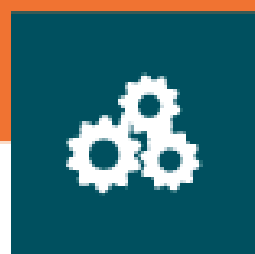
4. Indústria 4.0



INDÚSTRIA 1.0

1784

MECANIZAÇÃO
TEAR E FORÇA À
VAPOR.



INDÚSTRIA 2.0

1870

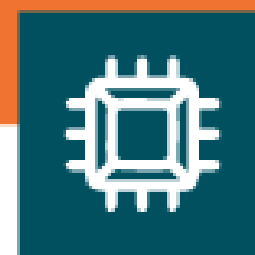
PRODUÇÃO EM
ESCALA, LINHA
DE MONTAGEM,
ELETRICIDADE E
COMBUSTÃO.



INDÚSTRIA 3.0

1969

AUTOMAÇÃO,
ROBÓTICA,
COMPUTADORES,
INTERNET E
ELETRÔNICOS.



INDÚSTRIA 4.0

HOJE

SISTEMAS
CIBERNÉTICOS,
INTERNET DAS
COISAS, REDES,
E INTELIGÊNCIA
ARTIFICIAL.





As Quatro Revoluções Industriais

Primeira Revolução Industrial (século XVIII – 1760 a 1840)

- ◆ Marco: Invenção da máquina a vapor e início da mecanização.

- ◆ Principais mudanças: Substituição do trabalho manual por máquinas; surgimento das fábricas; avanço na indústria têxtil e no transporte ferroviário.

 Resumo: Transição do trabalho artesanal para o trabalho mecanizado.

Segunda Revolução Industrial (final do século XIX – 1850 a 1945)

- ◆ Marco: Uso da eletricidade, petróleo e produção em massa (linha de montagem).

- ◆ Principais mudanças: Criação da lâmpada, do motor a combustão e da produção em série (Fordismo).

 Resumo: Aumenta a escala e a velocidade da produção industrial.

Terceira Revolução Industrial (século XX – a partir de 1970)

- ◆ Marco: Avanço da eletrônica, informática e automação.

- ◆ Principais mudanças: Uso de computadores, robôs e sistemas automatizados nas fábricas.

 Resumo: Início da era digital e da automação industrial.

Quarta Revolução Industrial (século XXI – atualidade)

- ◆ Marco: Integração entre o mundo físico e digital – tecnologia, dados e conectividade.

- ◆ Principais mudanças: Internet das Coisas (IoT), Inteligência Artificial, Big Data, robôs inteligentes e manufatura aditiva.

 Resumo: Fábricas inteligentes e processos conectados em tempo real.

Resumo geral:

Cada revolução industrial marcou um salto tecnológico:

 Mecânica →  Elétrica →  Digital →  Inteligente e Conectada.



Finalização: Módulo Inicial

➤ Mudanças no novo mercado de trabalho

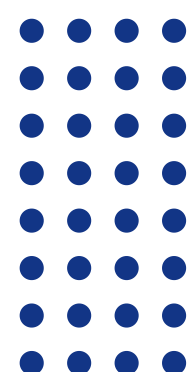
O mercado de trabalho passa por transformações constantes devido à tecnologia, automação e novas formas de trabalho. Isso exige profissionais mais adaptáveis e preparados para mudanças rápidas.

 Foco: Flexibilidade, aprendizado contínuo e adaptação.

➤ Planejamento de carreira

É o processo de definir objetivos profissionais e traçar estratégias para alcançá-los, considerando interesses pessoais, competências e as demandas do mercado.

 Foco: Crescimento profissional, direção e tomada de decisões conscientes.





Finalização: Módulo Inicial

➤ Habilidades do futuro

São competências essenciais para se destacar no mercado atual e futuro, combinando conhecimentos técnicos e comportamentais.



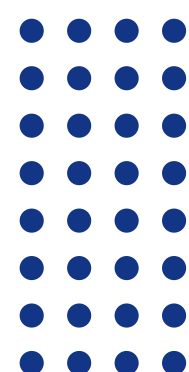
Foco: Inovação, resolução de problemas e uso da tecnologia.

➤ Quais habilidades devo desenvolver

Envolve identificar e aprimorar competências que aumentem a empregabilidade e a capacidade de evolução profissional.



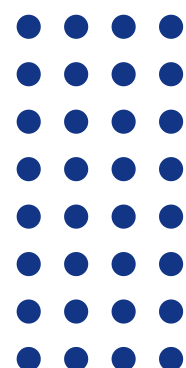
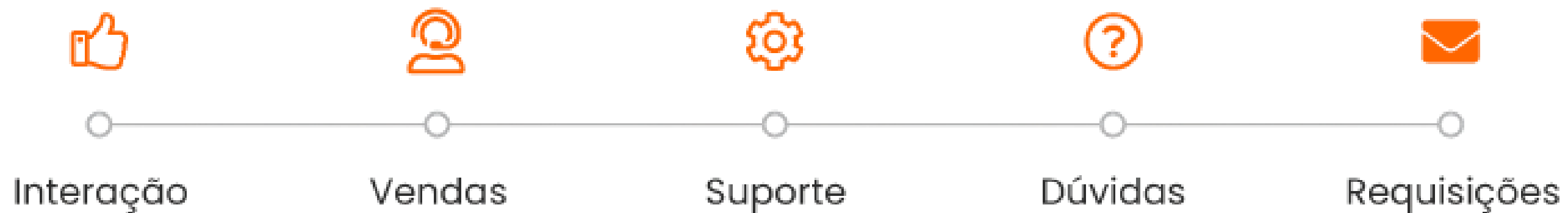
Foco: Aprendizado contínuo, autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.

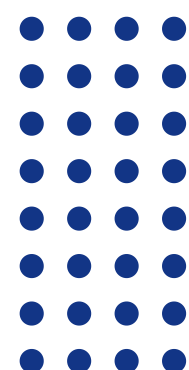




Início: Atendimento Corp.

Tipos de Atendimento ao Público





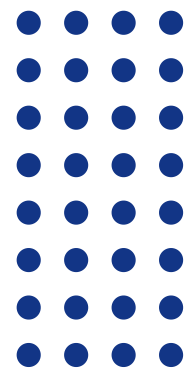
Canal	Características
Presencial	• Valorizado por quem prefere contato direto • Comunicação próxima e empática • Comum em lojas físicas, clínicas e bancos
Telefone	• Canal direto e prático • Exige agilidade e preparo da equipe • Resolve questões imediatas com humana
E-mail	• Comunicação assíncrona e organizada • Canal tradicional em contextos mais formais • Baixo custo e com registro das interações
Redes Sociais	• Interações em tempo real • Linguagem mais informal e próxima • Parte do atendimento ágil e multicanal
Chat (online)	• Atendimento rápido e simultâneo • Combina chatbots com suporte humano • Exige experiência com clareza e empatia
Autoatendimento	• Dá mais autonomia ao cliente • Reduz o volume de atendimentos simples • Engloba FAQs, tutoriais e apps



Início: **Atendimento Corp.**

- Comportamentos negativos no atendimento ao cliente
Atitudes como apatia, frieza, desdém, má vontade, jogo de responsabilidade, apego excessivo às normas e atendimento robotizado prejudicam a experiência do cliente e a imagem da empresa.
⚠ Impacto: Insatisfação, perda de confiança e afastamento do cliente.

COMPARAÇÃO ENTRE PERFIL DE CLIENTE IDEAL E PERSONA



ICP

- Define a empresa
- Mais abrangente
- Qualifica leads
- Estratégias direcionadas e personalizadas
- Baseado em dados
- Fala sobre o tipo de negócio
- Responde “para quem” vender

PERSONA

- Define a pessoa
- Mais específico
- Personaliza a comunicação
- Comunicação mais empática e relevante
- Baseado em representações
- Fala sobre o estilo de vida
- Responde “como” vender



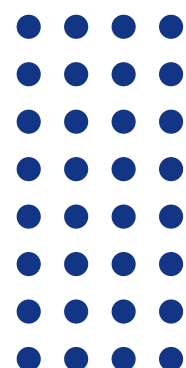
Público-alvo:
grupo definido a partir de
um recorte de faixa etária
e dados demográficos
abrangentes.



Persona:
personagem mapeado de
forma detalhada. Representa
o público-alvo de forma mais
aprofundada.



PCI:
Quem a empresa
considera como
sendo o cliente
ideal.

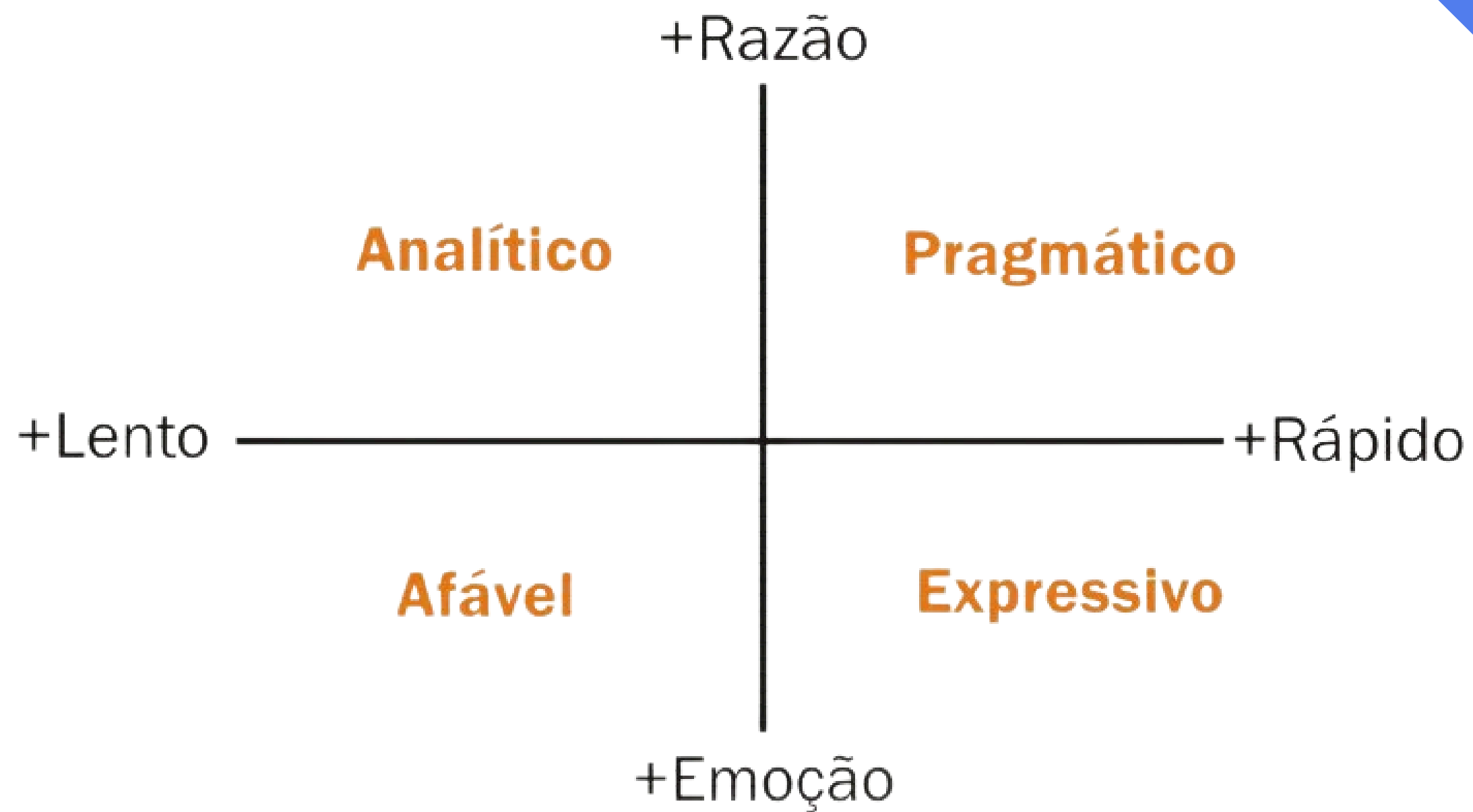
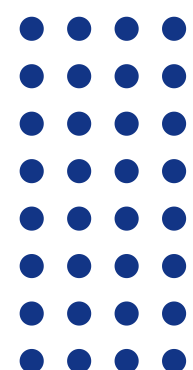




Como o consumidor descobrirá a sua marca em 2026?

COMO OS CONSUMIDORES DESCOBREM NOVAS MARCAS E PRODUTOS NA INTERNET





PERFIL DE CLIENTE

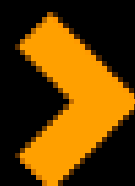
CARACTERÍSTICAS

ANALÍTICO



Gosta de muitas informações, analisa detalhadamente antes de comprar.

PRAGMÁTICO



Tem pressa, quer saber rapidamente os resultados e custo.

AFÁVEL



Valoriza a relação interpessoal e confiança no vendedor.

EXPRESSIVO



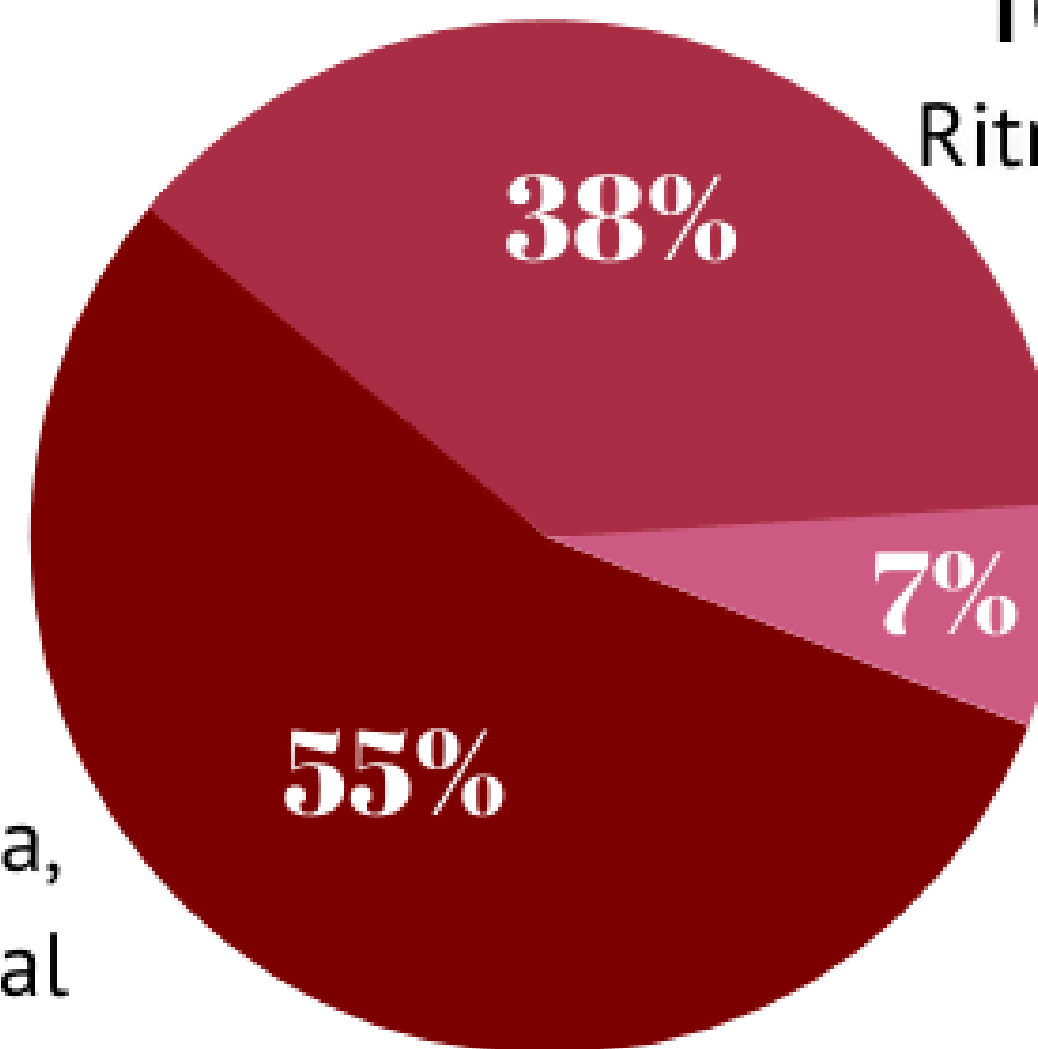
Gosta de conversar, é extrovertido e busca atenção.



"A MENSAGEM SILENCIOSA"

ESTUDO DE ALBERT MEHRABIAN - 7-38-55

NÃO VERBAL
Gestos, postura,
expressão facial



TOM DE VOZ
Ritmo, entonação

VERBAL
Conteúdo



REFERENTE

(Assunto)

EMISSOR ↔ **MENSAGEM** ↔ **RECEPTOR**
(Envia a mensagem) (Recebe a mensagem)

↓
CÓDIGO

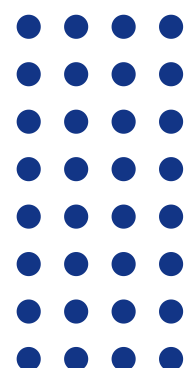
(Conjunto de signos, linguagem utilizada)

↓
CANAL

↓
(Meio pelo qual a mensagem é transmitida: fala, revista, livro etc)



Oratória é a arte de falar em público com eloquência, clareza e poder de persuasão, combinando técnicas verbais e não verbais para transmitir mensagens com impacto e construir autoridade. Essencial para líderes e profissionais, envolve a tríade aristotélica (ethos, pathos, logos), storytelling, controle de linguagem corporal e objetividade.





Ethos — “Caráter” / “Credibilidade”

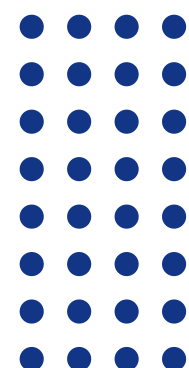
 *Refere-se à imagem, autoridade e confiança transmitida por quem fala.*

Envolve:

- *Experiência e conhecimento no assunto*
- *Reputação*
- *Postura e comportamento*
- *Coerência entre discurso e prática*

 *Exemplo:*

Um especialista ou profissional da área falando sobre determinado tema tende a gerar mais confiança no público.





❤️ *Pathos — “Emoção” / “Sentimento”*

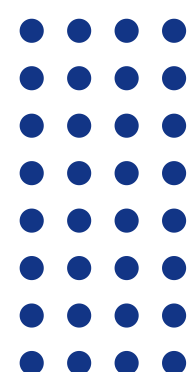
👉 *Refere-se à capacidade de gerar conexão emocional com o público.*

Envolve:

- *Storytelling*
- *Metáforas e analogias*
- *Apelo emocional (empatia, motivação, medo, esperança, etc.)*

📌 *Exemplo:*

Uma história inspiradora usada para sensibilizar ou motivar pessoas.





🧩 Logos — “Razão” / “Lógica”

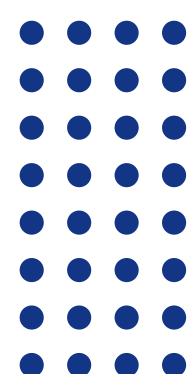
👉 Refere-se ao uso de argumentos racionais e estruturados.

Envolve:

- *Dados e estatísticas*
- *Fatos e evidências*
- *Argumentação lógica*
- *Relação de causa e efeito*

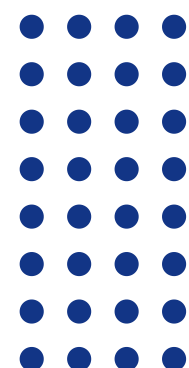
📌 *Exemplo:*

Apresentar números e pesquisas para sustentar uma ideia ou proposta.



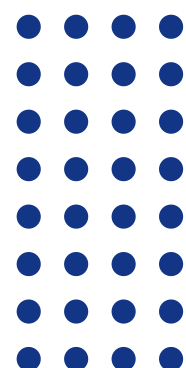


Pilar	Tradução literal	Base principal
Ethos	Caráter / Credibilidade	Confiança
Pathos	Emoção / Sentimento	Conexão emocional
Logos	Razão / Lógica	Argumentação racional



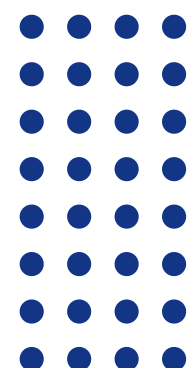


O ser humano nasce com apenas dois medos inatos e biologicamente programados: o medo de quedas (altura) e o medo de sons muito altos



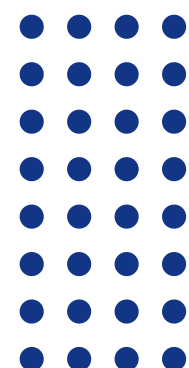


Vergonha nasce do medo de julgamento.





*Falar bem não é falar difícil.
É falar de um jeito que o outro entenda.*



cacofonia

Por ser tão tarde, vou-me já. (mijar)

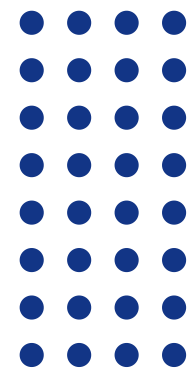
A boca dela está suja. (cadela)

Distribuiremos um por cada visitante. (porcada)

Meu coração por ti gela. (tigela)

Ela nunca agiu como elas. (moelas)

A fé de nosso povo é forte. (fede)





DINÂMICA 1

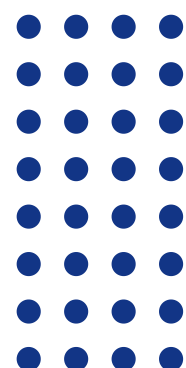
– “Entrevistas em dupla”

- Objetivo: Praticar questionamento, expressão e apresentação de terceiros.
- Como fazer:
- Em pares, um entrevista o outro com perguntas simples (gostos, experiências, objetivos, etc.).
- Depois cada aluno apresenta seu parceiro para a turma.
- Aprendizado: trabalha escuta, síntese e apresentação em público.



DINÂMICA 2 – “Fala Espontânea”

- Um filme que gosta
- Um objeto da mochila
- Uma comida preferida
- Um hobby
- etc



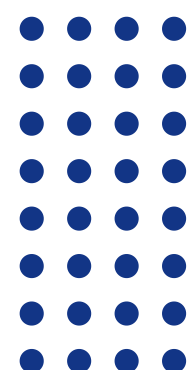


DINÂMICA 3 – “30 SEGUNDOS SEM DESCULPA”

- Objetivo: Aumentar confiança ao falar sem preparo.

Como fazer:

- Sorteie temas simples (p. ex., um esporte, um objeto, um lugar).
- Cada aluno tem 30–60 s para falar sobre o tema sem preparação.
- Pode ampliar com perguntas rápidas no final.
- Aprendizado: ajuda a vencer o medo de falar sem aviso prévio e a pensar rápido.





Termos da Comunicação

Elevator Pitch

Discurso curto, direto e objetivo, pensado para explicar uma ideia rapidamente — como se a pessoa tivesse apenas o tempo de um elevador para se comunicar.

Rapport

É a conexão e sintonia com o público. Sem rapport, não há atenção nem abertura para a mensagem. Ele se constrói com empatia (Empathy), linguagem adequada e proximidade.



Termos da Comunicação

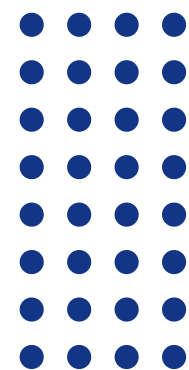


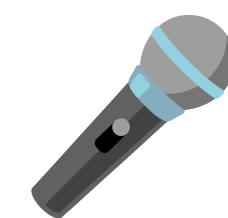
Brain Dump

Técnica de despejo livre de ideias. Consiste em falar ou escrever tudo o que vem à mente sobre um tema, sem filtrar, organizar ou julgar, para depois estruturar a mensagem.

Storytelling

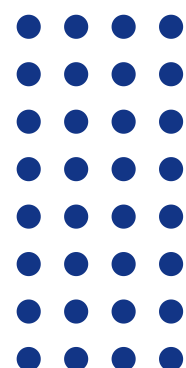
É o uso de histórias para transmitir mensagens. Histórias facilitam o entendimento, criam identificação emocional e ajudam o público a lembrar da ideia principal.





Termos da Comunicação

- Argumentação (Argumentation): organização lógica das ideias
- Persuasão (Persuasion): influenciar sem impor
- Retórica (Rhetoric): arte de falar bem



ZEUGMA

Omissão de um termo mencionado anteriormente.
Ex.: "Pensava mais em comida do que em esportes."

PLEONASMO

Repetição de palavras com a mesma ideia em uma frase.
Ex.: "Entrei para dentro de casa."

POLISSÍNDETO

Repetição de conjunções.
Ex.: "O povo sofre, e chora, e grita, e protesta."

ELIPSE

Palavra ou expressão implícita na estrutura do enunciado.
Ex.: "No automóvel, três pessoas: eu, meu amigo e meu irmão."

ÁNAFORA

Repetição de palavras no início de versos ou orações.
Ex.: "O que será, que será?
Que andam suspirando pelas alcovas
Que andam susurrando em versos e trovas [...]"

SILEPSE

Concordância com a ideia e não com a palavra dita ou escrita.
Ex.: "Sua excelência está disposto a tudo."

ANACOLUTO

Mudança de construção sintática no meio do enunciado.
Ex.: "Aquele atriz, ela não está mais atuando bem."

HIPÉRBATO

Inversão da ordem direta de uma oração.
Ex.: "Muito valorizadas são as manifestações culturais brasileiras no exterior."

Figuras de sintaxe

COMPARAÇÃO

Comparação com conectivos.
Ex.: "Ler é como voar sem sair do chão."

METONÍMIA

Substituição de um elemento por outro a ele relacionado.
Ex.: "Li o Caio Fernando Abreu ontem."

METÁFORA

Comparação sem conectivos.
Ex.: "Ler é voar sem sair do chão."

CATACRESE

Uso de um termo por analogia por falta de uma palavra específica adequada.
Ex.: "Céu da boca".

SINESTESIA

Combinação de dois ou mais dos 5 sentidos humanos.
Ex.: "O brilho da manhã não eliminava o fel da minha existência."

PERÍFRASE

Substituição de um elemento por outro que o caracterize.
Ex.: "A cidade-luz ainda é considerada romântica. (Paris)"

Figuras de palavras

Figuras de linguagem

Figuras de som

PARONOMÁSIA

Aproximação de palavras com sons semelhantes.
Ex.: "Conhecer as manhas e as manhãs, o sabor das massas e das maçãs."

ASSONÂNCIA

Repetição de vogais.
Ex.: "A Cláudia falava da lágrima que cala."

ONOMATOPEIA

Palavra que imita o som de seres ou coisas.
Ex.: "O tique-taque do relógio era ensurdecador."

ALITERAÇÃO

Repetição de consoantes ou sílabas.
Ex.: "Paulo pediu ao pedreiro para pregar o prego na parede."

Figuras de pensamento

PARADOXO

Antítese acompanhada de contradição.
Ex.: "A morte é essencial para a continuação da vida das espécies."

IRONIA

Forma de expressar o oposto do que se afirma.
Ex.: "Como eu amo pessoas desorganizadas, fico o mais longe delas possível."

APÓSTROFE

Interrupção do enunciado para invocar.
Ex.: "A dor, ó irmão, pode ser benéfica."

GRADAÇÃO

Sucessão de ideias.
Ex.: "Uma música, um poema, um desenho eram suficientes para demonstrar o meu amor."

LITOTE

Atenuação de uma ideia.
Ex.: "Keyla não é boba e logo percebeu as segundas intenções da amiga."

ANTÍTESE

Oposição.
Ex.: "Entre o calor dos seus olhos e o frio de suas mãos."

HIPÉRBOLE

Exagero.
Ex.: "Irandir estava morrendo de medo."

EUFEMISMO

Termo que suaviza uma declaração.
Ex.: "Ele estava muito doente e bateu as botas."

PROSOPOPEIA

Personificação de seres irracionais.
Ex.: "A porta invejava minha janela."

PRONOMES DE TRATAMENTO MAIS USADOS

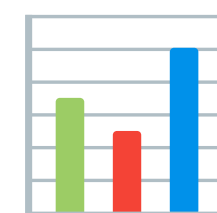
PRONOME	ABREVIACÃO	DESTINADO A
SENHOR/SENHORA	Sr./Sr.ª	PESSOAS COM QUEM HÁ DISTANCIAMENTO MAIS RESPEITOSO.
VOCÊ	V.	PESSOAS COM QUEM HÁ INTIMIDADE.
VOSSA(S) EXCELÊNCIA(S)	V. Ex.a(s) ou V. Ex.a(s)	ALTAS AUTORIDADES: PRESIDENTE DA REPÚBLICA, MINISTROS, DEPUTADOS, EMBAIXADORES.
VOSSA(S) ALTEZA(S)	V.A. / VV. AA.	PRÍNCIPES E PRINCESAS, DUQUES E DUQUESAS.
VOSSA(S) MAJESTADE(S)	V. M. / VV. MM.	REIS E RAINHAS, IMPERADORES E IMPERATRIZES.
MERITÍSSIMO	MM.	JUÍZES.
SENHORITA	Srta.	MOÇAS SOLTEIRAS.
VOSSA SANTIDADE	V.S.	PAPA.
VOSSA(S) MAGNIFICÊNCIA(S)	V. Mag.a. / V. Mag.as	REITORES DE UNIVERSIDADES.
VOSSA REVERÊNCIA	V. Rev.a / V. Rev.as	SACERDOTES E OUTRAS AUTORIDADES RELIGIOSAS DO MESMO NÍVEL.
VOSSA(S) EMINÊNCIA(S)	V. Ema. / V. Emas.	CARDEAIS.



Word



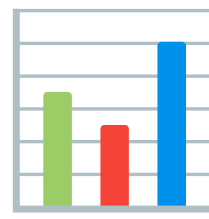
- **Editor de Texto** (Word Processor): programa utilizado para criar, editar e formatar documentos digitais.
- **Criação de Documentos:** permite produzir trabalhos, relatórios, cartas e diversos tipos de textos de forma organizada.
- **Recursos de Formatação e Revisão:** oferece ferramentas para ajustar o layout, inserir imagens e tabelas, além de corrigir erros de escrita.



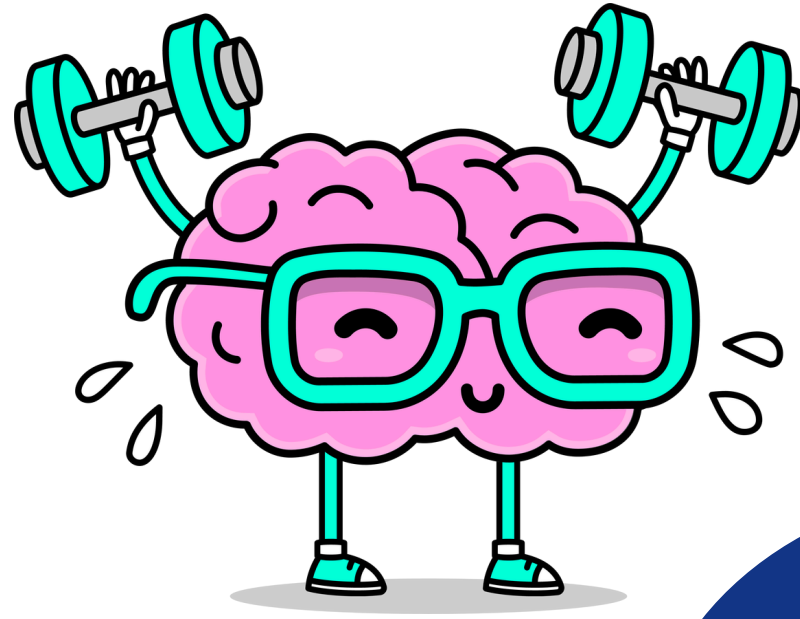
Excel



- **Planilha Eletrônica:** programa utilizado para organizar, calcular e analisar dados em tabelas.
- **Cálculos e Fórmulas:** permite realizar operações automáticas como soma, média, porcentagem e outras funções matemáticas.
- **Análise e Visualização de Dados:** possibilita criar gráficos, tabelas e relatórios para facilitar a interpretação das informações.

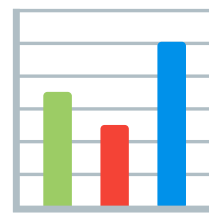


Atividade

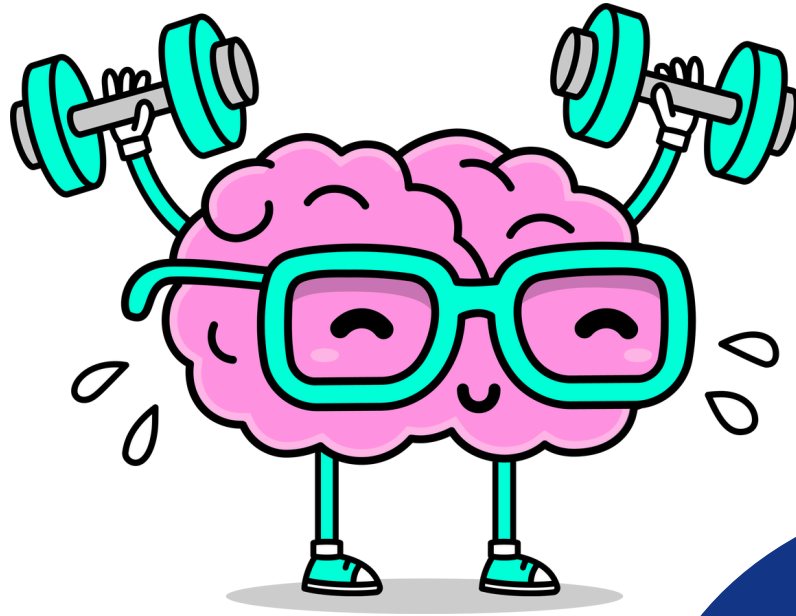


Página 93-96 do Livro
Página 35-36 do Caderno
Página 39-41 do Caderno
Página 67-78 do Livro





Atividade



Página 97-100 do Livro
Página 52-53 do Caderno

