



ESTADO DO PARÁ / MINISTÉRIO PÚBLICO  
CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – CEAFF

EIXO TEMÁTICO	COMPETÊNCIAS	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO					
		PRIORIDADE			FORMA DE CAPACITAÇÃO	CARHA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		Curto	Médio	Longo			
Excelência na entrega de resultados	Atendimento ao Público	x			Presencial	4h	1. O cidadão; 2. Pontos fundamentais no atendimento ao público interno e externo; 3. Habilidades de bom atendimento; 4. Comunicação; 5. Cortesia e eficiência ao telefone; 6. Percepção dos tipos humanos; 7. Atitudes diante do público; 8. Mandamentos da recepção ao público; 9. Tratamento; 10. Postura positiva; 11. Aparência pessoal; 12. Boas maneiras; 13. Ética e sigilo
	Rotinas Administrativas	x			Presencial	8h	1. Gestão de documentos: arquivo corrente e intermediário; ✓ 1.1. Protocolo ✓ 1.2. Arquivo ✓ 1.3. Métodos de arquivamento ✓ 1.4. Avaliação de documentos: tabela de temporalidade 2. Arquivo Permanente; 3. Conservação de documentos; ✓ 3.1. Condições ambientais ✓ 3.2. Higienização
	Língua Portuguesa	x			EAD	20h	

						<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acordo ortográfico;</li> <li>2. Redação Oficial</li> <li>3. Textos e situações de escrita;</li> <li>4. Coesão textual;</li> <li>5. Como conseguir clareza e concisão;</li> <li>6. A coerência do texto;</li> <li>7. Preparando o texto para a leitura: ergonomia e princípio da cooperação;</li> <li>8. Uso dos tempos verbais nos textos argumentativos e narrativos;</li> <li>9. Gerenciando relação no texto escrito;</li> <li>10. Impessoalização do texto;</li> <li>11. Correção gramatical do texto;</li> <li>12. Estudo de textos específicos: cartas, relatórios, normas, apresentações;</li> <li>13. Estilos e linguagem</li> <li>14. Trabalhando as ideias.</li> </ol>	
	Conhecimentos Gerais	x			Presencial	4h	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direitos e Garantias dos Direitos Fundamentais</li> <li>2. O Poder Judiciário <ol style="list-style-type: none"> <li>✓ 2.1. Das funções essenciais de Justiça</li> <li>✓ 2.2. Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia Geral</li> </ol> </li> <li>3. Conselhos <ol style="list-style-type: none"> <li>✓ 3.1. Noções Gerais</li> <li>✓ 3.2. O que é e o que faz</li> <li>✓ 3.3. A formação do Conselho Escolar</li> <li>✓ 3.4. O papel do Conselheiro</li> <li>✓ 3.5. Importância do Conselho para a comunidade escolar</li> </ol> </li> <li>4. Conselho Escolar: Um espaço de formação Cidadã <ol style="list-style-type: none"> <li>✓ 4.1. Participação do jovem no Conselho Escolar</li> <li>✓ 4.2. Fiscalização que podem ser efetuadas pelo discente</li> </ol> </li> </ol>