



MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# Matrizes de Capacitação

Publicado em março 2017



CENTRO DE ESTUDOS E  
APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL

# Sumário

Apresentação.....	3
Gestores .....	4
Assessores Jurídicos .....	10
Assistentes de Promotoria / Procuradoria.....	16
Secretários de Diligências.....	24
Agentes Administrativos.....	31

# Apresentação

Conceito: “A matriz de capacitação é uma ferramenta de suporte ao processo de gestão educacional que permite visualizar as necessidades educacionais de um grupo de pessoas detentoras de um cargo ou função que realizam determinadas atividades, servindo de fonte para a formulação de projetos educacionais.”

Art. 34, Cap. I, Tít. IV, Prov. 61/2015  
Regimento Interno do Ceaf

As matrizes de capacitação resultaram de um trabalho do CEAF desenvolvido a partir de alguns projetos estratégico iniciados em 2014 (Política de Educação, Matrizes de Capacitação, Sistema de Gestão Educacional e Potencialização do EAD).

A primeira entrega deste grupo de projetos ocorreu com a publicação do Provimento n.º 61/2015, no qual foi atualizado o Regimento Interno do CEAF e estabeleceu-se a política de educação da Instituição. Esse provimento, no artigo 33, consignou a matriz de capacitação como instrumento de execução da política educacional, servindo como fonte prioritária de informação para elaboração do Plano Anual.

Conforme conceituado no Provimento n.º 61/2015, artigo 34, a matriz de capacitação é “uma ferramenta de suporte ao processo de gestão educacional que permite visualizar as necessidades educacionais de um grupo de pessoas que realizam determinadas atividades, servindo de fonte para a formulação de projetos educacionais”.

Em outras palavras, as matrizes possibilitam a realização de projetos educacionais mais alinhados aos perfis e às necessidades do público-alvo, tendo em vista que, a partir da análise das atividades de cada cargo/função, são identificadas necessidades de capacitação e os respectivos conteúdos e projetos educacionais que dão conta de suprir estas lacunas de conhecimento.

Neste momento, estão sendo disponibilizadas as matrizes dos cargos de Assessor Jurídico, Assistente de Promotorias e Procuradorias, Secretário de Diligências e Agente Administrativo. Buscou-se contemplar os cargos com maior relevância em termos quantitativos de servidores. Além disso, foi criada a matriz para gestores, cujo público-alvo abrange membros e servidores que desempenham função de coordenação, em caráter titular ou de substituição.

Vale destacar que este trabalho foi desenvolvido conjuntamente com o PROPAD, que se responsabilizou por descrever as atividades desempenhadas pelos cargos/função. Após esse trabalho de descrição de atividades, o CEAF realizou a análise das necessidades educacionais e propôs os projetos listados neste material. Cabe dizer que foram suprimidas nas matrizes as atividades que dispensariam a execução de um curso.

O objetivo com a publicação das matrizes, neste momento, é permitir que o público-alvo identifique os projetos educacionais recomendados para o seu cargo/função. Trata-se de um direcionador, que possibilita ao interessado avaliar com maior precisão, dentre as opções oferecidas no Plano Anual do CEAF, as capacitações mais aderentes às necessidades do seu dia a dia de trabalho.

# Gestores

## Programa Educacional Formação de Gestores

**Público-alvo:** membros e servidores responsáveis por áreas (titulares e substitutos)

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Avaliação de Desempenho	Saber avaliar o desempenho das pessoas	Gestão de Pessoas
	Saber técnicas para levantar necessidades educacionais	
	Saber técnicas de avaliação de pessoas	
Comunicação Interna	Conhecer técnicas de feedback que motivem e promovam resultados	
Gestão de Pessoas	Dominar os processos básicos de gestão de pessoas	
Gestão por Competências	Mediar conflitos	
Mediação, Negociação e Resolução de Conflitos		Gestão de Processos de Trabalho
Noções Básicas de Administração	Dominar técnicas para gerenciar processos e rotinas de trabalho	
Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional		
Análise Organizacional de Processos		

## Programa Educacional Formação de Gestores

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Introdução à Gestão Estratégica e de Projetos	Ter noções sobre gestão estratégica	Gestão Estratégica e de Projetos
	Conhecer o planejamento estratégico institucional e o mapa estratégico	
	Estabelecer indicadores de desempenho, metas e iniciativas (ações e projetos) alinhados ao planejamento estratégico da Instituição	
	Saber analisar e interpretar indicadores para o acompanhamento do desempenho da Promotoria/ unidade administrativa	
	Saber gerenciar projetos (planejamento e execução)	
Poder, autoridade e liderança -Desenvolvimento e Integração de Gestores	Desenvolver estilos de liderança situacional	Liderança
	Ser capaz de construir parcerias e inspirar pessoas	
Competência Interpessoal - Desenvolvimento e Integração de Gestores	Desenvolver empatia	
	Desenvolver relações de confiança	
	Possibilitar o auto-conhecimento	
	Saber dar/receber feedback e avaliar-se	

## Programa Educacional Formação de Gestores

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Mudança e Resiliência - Desenvolvimento e Integração de Gestores	Desenvolver habilidades de adaptação às diversas situações de trabalho	Liderança
Foco no Resultado - Desenvolvimento e Integração de Gestores	Concentrar esforços para o atingimento do resultado esperado	
Reconhecimento e Celebração de Resultados - Desenvolvimento e Integração de Gestores	Saber reconhecer e celebrar resultados individuais e coletivos	
Comunicação Assertiva	Saber comunicar-se assertivamente	
Motivação	Saber inspirar sua equipe a melhorar sua performance	
Engajamento		
Coaching	Desenvolver habilidades de coaching de pessoas e equipe	
Inteligência Emocional	Desenvolver o controle das emoções e a capacidade de pensar sistemicamente	
Pensamento Sistêmico		
Criatividade e Inovação	Estimular um ambiente propício à criatividade, inovação e experimentação	
Design Thinking		

## Programa Educacional Formação de Gestores

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Delegação	Desenvolver habilidades e conhecer técnicas de delegação	Liderança
Simplicidade e Cooperação	Desenvolver a capacidade de simplificar processos e relacionamentos no trabalho e estimular a cooperação intra e inter equipes	
Processo Decisório	Conhecer os processos e desenvolver habilidades para a tomada de decisão	
Relações de Confiança	Saber estabelecer um ambiente de confiança e respeito	
Condução de Reuniões	Conhecer técnicas para condução de reuniões	Representação

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Administração do Tempo	Administrar o tempo	Gestão de Processos de Trabalho
Dicção, Oratória e Desinibição	Desenvolver habilidade de falar em público para atuar interna ou externamente à Instituição	Representação

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Formação de  
Multiplicadores

#### Necessidades Educativas

Desenvolver habilidades e técnicas para transmissão de conteúdos

#### Atividades do Cargo/Função

Representação

## Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

### Projeto Educacional

Curso PROPAD

\*Somente para gestores de Promotorias de Justiça

#### Necessidades Educativas

Conhecer critérios necessários para determinar as adequações à certificação PROPAD, inclusive observando os perfis das pessoas

#### Atividades do Cargo/Função

Gestão de Processos de Trabalho

Orçamento Público,  
Controle Interno,  
Despesa pública e  
Responsabilidade  
Fiscal

Ter noções de Orçamento e Despesa Pública - aspectos legais e de controle interno

Saber planejar o orçamento e realizar o controle da execução orçamentária e financeira

Gestão Financeira,  
Orçamentária e  
Patrimonial

Contratações Públicas

Conhecer procedimentos de aquisição de bens e serviços

Gestão e Fiscalização  
de Contratos

Gestão e Fiscalização de Contratos

Atendimento ao  
Público

Saber comunicar-se e conhecer técnicas para atender às pessoas

Atendimento



## Programa Educacional Informática Usuário

### Projeto Educacional

Power Point

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Saber usar software de apresentação	Representação

# Assessores Jurídicos

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

**Público-alvo:** Assessores com atuação na área jurídica. Os assessores jurídicos lotados nas Procuradorias de Justiça terão os conteúdos adaptados ao segundo grau, no que couber.

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matéria PROPAD)	Conhecer tipos de demandas que chegam ao Gabinete	Elaboração de minutas
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matéria Capacitação para a Atuação na Prática Processual Civil)	Conhecer modelos de minutas	
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matéria Capacitação para a Atuação na Prática Processual Penal)	Conhecer encaminhamentos e ritos processuais - Direito Processual	
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matérias SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber usar o SGP, o SIM e o SPU	Sistemas de informática do MP/RS
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matérias O Ministério Público e PROPAD)	Saber atribuições da Promotoria de Justiça	Triagem e atendimento
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matéria O Ministério Público)	Saber tipos de demandas que são de outros órgãos	

## Assessores Jurídicos

### Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matéria SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber registrar	Triagem e atendimento
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matérias O Ministério Público e PROPAD)	Conhecer tipos de demandas da Promotoria de Justiça	Controle de relatórios
Curso de Integração de Assessores Jurídicos (Matérias SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber usar o SGP e o SIM	

### Programa Educacional Direito

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Teoria Geral do Direito Ambiental	Matéria Jurídica - Direito Material - Meio Ambiente	Elaboração de minutas
Leis Especiais do Direito Ambiental		
Responsabilidade Civil e Criminal na Área Ambiental		

## Programa Educacional Direito

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Atualização em Direitos do Consumidor e as Relações de Consumo	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito do Consumidor	Elaboração de minutas
Atualização em Direito Urbanístico	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito da Ordem Urbanística	
Aspectos Jurídicos e Práticos da Improbidade Administrativa	Matéria Jurídica - Direito Material - Improbidade Administrativa	
Introdução aos Direitos Humanos - Aspectos Históricos e Teóricos	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito Humanos	
Direitos Humanos parte Especial - Idosos		
Direitos Humanos parte Especial - Pessoas Portadoras de Deficiência e Acessibilidade		
Direitos Humanos parte Especial - Saúde Pública		
Direitos Humanos parte Especial - Ações Afirmativas		

## Assessores Jurídicos

### Programa Educacional Direito

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Atualização em Direitos da Infância e da Juventude	Matéria Jurídica - Direito Material - Infância e Juventude	Elaboração de minutas
Teoria Geral do Direito Penal	Matéria Jurídica - Direito Material - Penal	
Crimes no Código Penal		
Crimes em Leis Especiais		
Execução Penal	Matéria Jurídica - Direito Material - Cível	
Direito de Família e Sucessões		
Direito de Falências e Recuperação Judicial		
Direito Fazenda Pública e outras matérias		

### Programa Educacional Língua Portuguesa

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Redação e Texto Argumentativo	Saber escrever de acordo com as normas cultas	Elaboração de minutas

# Assessores Jurídicos

## Programa Educacional Língua Portuguesa

### Projeto Educacional

Cursos de Ortografia, Sinais de Pontuação, Verbos, Análise Sintática, Redação Oficial, Concordância e Regência - Verbal e Nominal, A Linguagem do Texto Jurídico e Interpretação Textual

Linguagem e Produção de Peças Jurídicas

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Saber escrever de acordo com as normas cultas	Elaboração de minutas

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de Administração do Tempo

Curso de Desenvolvimento Interpessoal para Servidores

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Agir com responsabilidade quanto aos prazos	Atividades em geral
Ser organizado	
Eleger prioridades	
Desenvolver concentração	
Agir com iniciativa, espírito investigativo e colaborativo	
Apresentar qualidade nos trabalhos entregues	
Responsabilidade em relação ao trabalho	

## Assessores Jurídicos

### Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

#### Projeto Educacional

Curso de  
Desenvolvimento  
Interpessoal para  
Servidores

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Conhecer os valores da Instituição	Atividades em geral
Ter noções de ética - limites de atuação	
Apresentar qualidade nos relacionamentos com colegas, chefias e público	

### Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

#### Projeto Educacional

Atendimento ao  
Público

Noções de Libras

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Técnicas de atendimento	Triagem e atendimento

# Assistentes de Promotoria / Procuradoria

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

**Público-alvo:** Assistentes de promotoria / procuradoria.  
Os assistentes de procuradoria terão os conteúdos adaptados ao segundo grau, no que couber.

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria PROPAD)	Conhecer tipos de demandas que chegam ao Gabinete	Elaboração de minutas
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria Capacitação para a Atuação na Prática Processual Civil)	Conhecer modelos de minutas	
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria Capacitação para a Atuação na Prática Processual Penal)	Conhecer encaminhamentos e ritos processuais - Direito Processual	
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber usar o SGP, o SIM e o SPU	Sistemas de informática do MP/RS
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias O Ministério Público e PROPAD)	Saber atribuições da Promotoria de Justiça	Triagem e atendimento



## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria O Ministério Público)	Saber tipos de demandas que são de outros órgãos	Triagem e atendimento
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber registrar	
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU e SIM)	Saber registrar a entrada e instauração no SGP/SIM	Cadastro de documentos e procedimentos
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria Gestão Documental)	Saber autuar fisicamente os procedimentos investigatórios	

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
<p>Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU, SIM e PROPAD)</p>	<p>Conhecer o trâmite de todos os tipos de procedimentos e possíveis conclusões por tipo de procedimento (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)</p>	<p>Instrução de documentos e procedimentos</p>
<p>Curso de Apoio na análise ao Processo Civil, Criminal e Extrajudicial</p>	<p>Conhecer e controlar os prazos e compromissos dos procedimentos</p>	
<p>Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matérias PROPAD e SGP - Apoio Administrativo)</p>	<p>Saber organizar os procedimentos em andamento</p>	
<p>Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria PROPAD)</p>	<p>Conhecer tipos de demandas da Promotoria de Justiça</p>	<p>Controle de relatórios</p>

# Assistentes de Promotoria / Procuradoria

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria SGP – Apoio Jurídico e SIM)	Saber usar o SGP e o SIM	Controle de relatórios
Curso de Integração de Assistentes de Promotoria / Procuradoria (Matéria Gestão Documental)	Conhecer os critérios e saber aplicar a gestão documental	Gestão Documental

## Programa Educacional Direito

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Teoria Geral do Direito Ambiental	Matéria Jurídica - Direito Material - Meio Ambiente	Elaboração de minutas
Leis Especiais do Direito Ambiental		
Responsabilidade Civil e Criminal na Área Ambiental		
Atualização em Direitos do Consumidor e as Relações de Consumo		
	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito do Consumidor	

## Programa Educacional Direito

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Atualização em Direito Urbanístico	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito da Ordem Urbanística	Elaboração de minutas
Aspectos Jurídicos e Práticos da Improbidade Administrativa	Matéria Jurídica - Direito Material - Improbidade Administrativa	
Introdução aos Direitos Humanos - Aspectos Históricos e Teóricos		
Direitos Humanos parte Especial - Idosos	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito Humanos	
Direitos Humanos parte Especial - Pessoas Portadoras de Deficiência e Acessibilidade		
Direitos Humanos parte Especial - Saúde Pública	Matéria Jurídica - Direito Material - Direito Humanos	
Direitos Humanos parte Especial - Ações Afirmativas		
Atualização em Direitos da Infância e da Juventude	Matéria Jurídica - Direito Material - Infância e Juventude	
Teoria Geral do Direito Penal	Matéria Jurídica - Direito Material - Penal	

# Assistentes de Promotoria / Procuradoria

## Programa Educacional Direito

<b>Projeto Educacional</b> ----- Crimes no Código Penal
Crimes em Leis Especiais
Execução Penal
Direito de Família e Sucessões
Direito de Falências e Recuperação Judicial
Direito Fazenda Pública e outras matérias

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Matéria Jurídica - Direito Material - Penal	Elaboração de minutas
Matéria Jurídica - Direito Material - Cível	

## Programa Educacional Língua Portuguesa

<b>Projeto Educacional</b> ----- Redação e Texto Argumentativo
Cursos de Ortografia, Sinais de Pontuação, Verbos, Análise Sintática, Redação Oficial, Concordância e Regência - Verbal e Nominal, A Linguagem do Texto Jurídico e Interpretação Textual

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Saber escrever de acordo com as normas cultas	Elaboração de minutas / documentos

## Programa Educacional Língua Portuguesa

### Projeto Educacional

Linguagem e  
Produção de Peças  
Jurídicas

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Saber escrever de acordo com as normas cultas	Elaboração de minutas / documentos

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de  
Administração do  
Tempo

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Agir com responsabilidade quanto aos prazos	Atividades em geral
Ser organizado	
Eleger prioridades	
Desenvolver concentração	
Agir com iniciativa, espírito investigativo e colaborativo	
Apresentar qualidade nos trabalhos entregues	
Responsabilidade em relação ao trabalho	
Conhecer os valores da Instituição	
Ter noções de ética - limites de atuação	
Apresentar qualidade nos relacionamentos com colegas, chefias e público	

Curso de  
Desenvolvimento  
Interpessoal para  
Servidores

## Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

### Projeto Educacional

Atendimento ao  
Público

Noções de Libras

Necessidades Educativas	Atividades do Cargo/Função
Técnicas de atendimento	Triagem e atendimento

# Secretários de Diligências

Público-alvo: Secretários de Diligências

Programa Educacional  
**Integração ao  
Ministério Público**

## Projeto Educacional

**Curso de Integração  
de Secretários  
de Diligências  
(Matéria Técnicas de  
Diligências)**

**Curso de Integração  
de Secretários de  
Diligências (Matérias  
Conhecendo Peças  
Processuais Cíveis e  
Conhecendo Peças  
Processuais Criminais)**

<b>Necessidades Educacionais</b>	<b>Atividades do Cargo/Função</b>
Conhecer as técnicas para a execução de diligência - ILPIS (Instituições de Longa Permanência de Idosos)	Diligências Externas
Conhecer as técnicas para a execução de diligência - Abrigos (Crianças e Adolescentes)	
Conhecer as técnicas para a execução de diligência - Urbanístico	
Conhecer as técnicas para a execução de diligência - Ambiental	
Conhecer as técnicas para a execução de diligência - Execução Penal (Presídios)	
Conhecer os tipos e a diferença entre as demandas que chegam à Promotoria de Justiça (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais) e os Procedimentos instaurados pelos Promotores (Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)	Cadastro de documentos e procedimentos



## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Apoio na Análise ao Processo Civil, Criminal e Extrajudicial	Conhecer os tipos e a diferença entre as demandas que chegam à Promotoria de Justiça (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais) e os Procedimentos instaurados pelos Promotores (Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)	Cadastro de documentos e procedimentos
Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU e SIM)	Saber registrar a entrada e instauração no SGP/SIM	
Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matéria Gestão Documental)	Saber autuar fisicamente os procedimentos investigatórios	

# Secretários de Diligências

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
<p><b>Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU, SIM e PROPAD)</b></p>	<p>Conhecer o trâmite de todos os tipos de procedimentos e possíveis conclusões por tipo de procedimento (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)</p>	<p>Instrução de documentos e procedimentos</p>
<p><b>Curso de Apoio na análise ao Processo Civil, Criminal e Extrajudicial</b></p>	<p>Conhecer e controlar os prazos e compromissos dos procedimentos</p>	
<p><b>Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matérias PROPAD e SGP - Apoio Administrativo)</b></p>	<p>Saber organizar os procedimentos em andamento</p>	
<p><b>Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matéria PROPAD)</b></p>	<p>Conhecer os tipos e os modelos dos documentos (minutas de ofícios, mandado, averiguação, certidão, notificação, etc.)</p>	<p>Elaboração de documentos</p>

## Secretários de Diligências

### Programa Educacional Integração ao Ministério Público

#### Projeto Educacional

Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matéria SGP - Apoio Administrativo e SIM)

#### Necessidades Educacionais

Saber usar o SGP, SIM e SPU

#### Atividades do Cargo/Função

Sistemas de informática do MP RS

Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matéria Gestão Documental)

Conhecer os critérios e saber aplicar a gestão documental

Gestão Documental

Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matérias O Ministério Público e PROPAD)

Saber atribuições da Promotoria de Justiça

Saber tipos de demandas que são de outros órgãos

Triagem e atendimento

Curso de Integração de Secretários de Diligências (Matéria SGP - Apoio Administrativo e SIM)

Saber registrar o atendimento

### Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

#### Projeto Educacional

Atendimento ao Público

#### Necessidades Educacionais

Técnicas de atendimento

#### Atividades do Cargo/Função

Triagem e atendimento

# Secretários de Diligências

## Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

### Projeto Educacional

Noções de Libras

#### Necessidades Educativas

Técnicas de atendimento

#### Atividades do Cargo/Função

Triagem e atendimento

## Programa Educacional Língua Portuguesa

### Projeto Educacional

Redação e Texto  
Argumentativo

Cursos de Ortografia,  
Sinais de Pontuação,  
Verbos, Análise  
Sintática, Redação  
Oficial, Concordância  
e Regência - Verbal e  
Nominal, A Linguagem  
do Texto Jurídico e  
Interpretação Textual

#### Necessidades Educativas

Saber escrever de acordo  
com as normas cultas

#### Atividades do Cargo/Função

Elaboração de  
documentos

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de  
Administração do  
Tempo

#### Necessidades Educativas

Agir com responsabilidade  
quanto aos prazos

Ser organizado

Eleger prioridades

#### Atividades do Cargo/Função

Atividades em geral

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de  
Desenvolvimento  
Interpessoal para  
Servidores

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Desenvolver concentração	Atividades em geral
Agir com iniciativa, espírito investigativo e colaborativo	
Apresentar qualidade nos trabalhos entregues	
Responsabilidade em relação ao trabalho	
Conhecer os valores da Instituição	
Ter noções de ética - limites de atuação	
Apresentar qualidade nos relacionamentos com colegas, chefias e público	

## Programa Educacional Direito

### Projeto Educacional

Introdução ao Direito  
Civil

Introdução ao Direito  
Penal

Introdução em  
Direito da Infância e  
Juventude

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Ter noções básicas nas matérias jurídicas da atividade fim	Atividades em geral

## Programa Educacional Direito

### Projeto Educacional

Introdução em Direito  
Ambiental

Introdução em  
Direitos Humanos

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Ter noções básicas nas matérias jurídicas da atividade fim	Atividades em geral

# Agentes Administrativos

Público-alvo: Agentes Administrativos

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias Conhecendo Peças Processuais Cíveis e Conhecendo Peças Processuais Criminais)	Conhecer os tipos e a diferença entre as demandas que chegam à Promotoria de Justiça (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais) e os procedimentos instaurados pelos Promotores (Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)	Cadastro de documentos e procedimentos
Curso de Apoio na análise ao Processo Civil, Criminal e Extrajudicial		
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU e SIM)	Saber registrar a entrada e instauração no SGP/SIM	
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matéria Gestão Documental)	Saber autuar fisicamente os procedimentos investigatórios	

# Agentes Administrativos

## Programa Educacional Integração ao Ministério Público

Projeto Educacional	Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias SGP - Apoio Administrativo, SPU, SIM e PROPAD)	Conhecer o trâmite de todos os tipos de procedimentos e possíveis conclusões por tipo de procedimento (Atendimento, Recebimento Diverso, Notícia de Fato, Procedimentos Policiais, Processos Judiciais, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Procedimento Investigatório Criminal, Carta Precatória, Procedimento Preparatório Eleitoral)	Instrução de documentos e procedimentos
Curso de Apoio na análise ao Processo Civil, Ciminal e Extrajudicial	Conhecer e controlar os prazos e compromissos dos procedimentos	
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias PROPAD e SGP - Apoio Administrativo)	Saber organizar os procedimentos em andamento	
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matéria PROPAD)		
Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias Conhecendo Peças Processuais Cíveis e Conhecendo Peças Processuais Criminais)	Conhecer os tipos e os modelos dos documentos (minutas de ofícios, mandado, averiguação, certidão, notificação, etc.)	Elaboração de documentos



## Agentes Administrativos

### Programa Educacional Integração ao Ministério Público

#### Projeto Educacional

Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matéria SGP - Apoio Administrativo e SIM)

#### Necessidades Educacionais

Saber usar o SGP, SIM e SPU

#### Atividades do Cargo/Função

Sistemas de informática do MP RS

Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matéria Gestão Documental)

Conhecer os critérios e saber aplicar a gestão documental

Gestão Documental

Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matérias O Ministério Público e PROPAD)

Saber atribuições da Promotoria de Justiça

Saber tipos de demandas que são de outros órgãos

Triagem e atendimento

Curso de Integração de Agentes Administrativos (Matéria SGP - Apoio Administrativo e SIM)

Saber registrar o atendimento

### Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

#### Projeto Educacional

Atendimento ao Público

#### Necessidades Educacionais

Técnicas de atendimento

#### Atividades do Cargo/Função

Triagem e atendimento

# Agentes Administrativos

## Programa Educacional Áreas Administrativas e Atendimento

### Projeto Educacional

Noções de Libras

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Técnicas de atendimento	Triagem e atendimento

## Programa Educacional Língua Portuguesa

### Projeto Educacional

Redação e Texto Argumentativo

Cursos de Ortografia, Sinais de Pontuação, Verbos, Análise Sintática, Redação Oficial, Concordância e Regência - Verbal e Nominal, A Linguagem do Texto Jurídico e Interpretação Textual

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Saber escrever de acordo com as normas cultas	Elaboração de documentos

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de Administração do Tempo

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Agir com responsabilidade quanto aos prazos	Atividades em geral
Ser organizado	
Eleger prioridades	

# Agentes Administrativos

## Programa Educacional Desenvolvimento Pessoal

### Projeto Educacional

Curso de  
Desenvolvimento  
Interpessoal para  
Servidores

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Desenvolver concentração	Atividades em geral
Agir com iniciativa, espírito investigativo e colaborativo	
Apresentar qualidade nos trabalhos entregues	
Responsabilidade em relação ao trabalho	
Conhecer os valores da Instituição	
Ter noções de ética - limites de atuação	
Apresentar qualidade nos relacionamentos com colegas, chefias e público	

## Programa Educacional Direito

### Projeto Educacional

Introdução ao Direito  
Civil

Introdução ao Direito  
Penal

Introdução em  
Direito da Infância e  
Juventude

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Ter noções básicas nas matérias jurídicas da atividade fim	Atividades em geral

## Programa Educacional Direito

### Projeto Educacional

Introdução em Direito  
Ambiental

Introdução em  
Direitos Humanos

Necessidades Educacionais	Atividades do Cargo/Função
Ter noções básicas nas matérias jurídicas da atividade fim	Atividades em geral