



CURSO DE FORMAÇÃO  
**PARA ESTAGIÁRIOS**

# — GUIA — DO ALUNO

# Apresentação

---

Sejam bem-vindos ao Curso de Formação para Estagiários, que será realizado de forma autoinstrucional, com prazo mínimo para conclusão de 30 dias e máximo de 60, contados a partir da data do primeiro acesso à sala de aula virtual.

O curso foi construído pela equipe de Educação a Distância do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional e contou com a colaboração dos instrutores internos abaixo relacionados:

Adelson Gonzaga de Souza | Assistente Técnico-Administrativo

Aline Costa D'Eça | Assistente Técnico-Administrativa

Ana Carla Senna Lessa | Analista Técnica

Andréia Mercês Guimarães | Analista Técnica

Danilo de Aguiar Teixeira | Analista Técnico

Fernanda Fonseca Oliveira de Melo | Assistente Técnico-Administrativa

Juliana dos Santos Vieira | Assistente Técnico-Administrativa

Larissa Dantas Guimarães | Coordenadora Técnica

Liliane Formigli Noblat | Analista Técnica

Lissandra da França Ramos | Assistente Técnico-Administrativa

Luciano Santos Correia | Assessor Técnico de Inteligência

Plínio Gonçalves dos Santos | Assistente Técnico-Administrativo

Roberto de Almeida Borges Gomes | Promotor de Justiça

Yuri Gozalez Araújo | Analista Técnico

# Público-Alvo

---

Estagiários de nível médio, graduação e pós-graduação.

# Carga Horária

---

O curso possui 40 horas/aula, distribuídas por conteúdos específicos disponíveis na sala virtual do curso, que poderão ser acessados de qualquer computador conectado à internet.

Sugerimos que os participantes mantenham a disciplina de acessar o curso regularmente para que tenham um melhor aproveitamento dos estudos.

# Objetivo

---

Desenvolver habilidades e competências que auxiliem os estagiários na preparação para o trabalho produtivo, com ênfase no desenvolvimento intelectual bem como nas necessidades e dimensões biológica, psicológica, social e organizacional, indispensáveis para o seu crescimento.

# Metodologia

---

O curso contará com aulas assíncronas no ambiente virtual de aprendizagem do Ministério Público da Bahia, que pode ser acessado pelo endereço [www.ead.mpba.mp.br](http://www.ead.mpba.mp.br) em qualquer horário durante seu período de realização.

Os conteúdos estão distribuídos em materiais de leitura, videoaulas e outros arquivos de mídia complementares. Também ficarão disponíveis fóruns de dúvidas e atividade avaliativa para fins de certificação.

Dúvidas sobre os assuntos estudados poderão ser compartilhadas nos fóruns específicos de cada conteúdo.

Em caso de dificuldades operacionais, utilizem nosso fórum de suporte ou entrem em contato com nossa equipe de Educação a Distância pelo e-mail: [ceaf.ead@mpba.mp.br](mailto:ceaf.ead@mpba.mp.br).

## Conteúdo Programático

---

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>1 -</b> Conhecendo o Ministério Público | <b>6 -</b> Relações interpessoais  |
| <b>2 -</b> Programa de Estágio do MPBA     | <b>7 -</b> Segurança institucional |
| <b>3 -</b> Redação Oficial                 | <b>8 -</b> IDEA                    |
| <b>4 -</b> Atendimento ao público          | <b>9 -</b> Office 365              |
| <b>5 -</b> Ética profissional              |                                    |

# Como interagir nos fóruns

---

- Verifiquem se o que deseja perguntar ou expor já foi postado por algum colega. Caso tenha sido, concentrem a conversação no mesmo tópico, para que a conversa não fique diluída;
- Para criar um tópico novo, cliquem no fórum, em seguida, na opção “Acrescentar um novo tópico de discussão”;
- Após preencher os dados do formulário, cliquem em “Enviar mensagem ao fórum”;
- Para responder mensagens já postadas em tópicos de discussão, é só clicar em “Responder”;
- É importante que as contribuições nos fóruns sejam concisas, evitando comentários longos. Documentos com informações adicionais poderão ser anexados às mensagens;
- Evitem a escrita com letras maiúsculas, pois na linguagem da internet significa que estamos gritando. Caso desejem enfatizar alguma parte de suas contribuições, utilizem os recursos de formatação de texto como negrito, itálico e sublinhado;
- Fomentem um ambiente de cooperação nos fóruns, mesmo que discordem de algum pensamento apresentado por um colega. Caso haja posicionamentos contrários acerca de alguma questão, escrevam sobre seus posicionamentos próprios, respeitando, contudo, as contribuições dos colegas.

# Avaliação

---

Após finalizar os estudos sobre todos os conteúdos do curso, **1 (um) mês após o início de sua turma**, será disponibilizada uma atividade avaliativa com questões de múltipla escolha, que terá até 3 tentativas de resposta, prevalecendo a nota mais alta.

# Certificado

---

Para ser considerado capacitado (a) e receber a certificação do curso, o participante deverá obter no mínimo 70% de aproveitamento na atividade avaliativa. O certificado será gerado em nosso ambiente virtual de aprendizagem até 30 dias após a data de finalização do curso.

# Pesquisa de opinião

Após o término do curso, será disponibilizada uma pesquisa de opinião para que os alunos avaliem a qualidade do curso, seu conteúdo e organização, exponham dificuldades encontradas e sugestões para que possamos aprimorar o trabalho a ser desenvolvido pelo CEAF. Ficaremos muito gratos com sua colaboração.



