

DESCRIÇÃO TÉCNICA

TIPO: (X) CURSO; () SEMINÁRIO; () PALESTRA; () CONGRESSO; () OFICINA	
TÍTULO: GESTÃO PESSOAL DO TEMPO	
MODALIDADES: (X) PRESENCIAL () A DISTÂNCIA	
EIXO: COMPETÊNCIAS GERAIS LINHA DE ATUAÇÃO: FORMAÇÃO BÁSICA	
ÁREAS TEMÁTICAS:	
() ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	() LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
(X) GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	() MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
() PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	() PREVIDÊNCIA
() TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	() CONTROLE INTERNO
() DIREITO	
OBJETIVO: Levar o treinando a refletir sobre o uso do seu tempo, a fim de descobrir como racionalizá-lo, definindo princípios e ferramentas básicas que assegurem o melhor uso dele. Questionar sobre a utilização do tempo x qualidade de vida.	
PÚBLICO ALVO: Servidores dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A Importância da Gestão do Tempo; Fatores interligados a falta de tempo; Programação do tempo / racionalização do tempo / desperdiçadores do tempo; Análise de fatores desperdiçadores de tempo; Planejamento Inadequado & Uso de Agenda; Desorganização Pessoal; Problemas de Comunicação; Dificuldades em Tomar Decisões; Incapacidade em Dizer "NÃO"; Uso Inadequado do Telefone; Perfeccionismo; Reuniões Improdutivas; Planejamento das Atividades & Planejamento do Tempo; Delegar Mais e Melhor & Otimizar o Tempo; Gerenciamento Pessoal do Tempo: como e onde usar o nosso Tempo; A Qualidade do Tempo como ponto chave da Performance de Carreira; Organização pessoal do Tempo – Exercícios e dicas práticas.	
PERÍODO: 26 a 30/06/2023	HORÁRIO: 8h às 12h
VAGAS OFERTADAS: 30 Participantes	CARGA HORÁRIA: 20h/a
LOCAL: ESCOLA DE GOVERNO/IMPARH	TURMA: 01

INSTRUTOR(ES)

TIPO: () INTERNO; (X) EXTERNO
NOME(S) Antonio Augusto Almeida Cruz
MINI CURRÍCULO: Pedagogo, Especialista em EAD e Administração de RH, Formação em Dinâmica de Grupo pela SBDG e Metodologia CEFE. Analista de RH, Técnico Especializado em Treinamento e Professor Universitário. Ministra as disciplinas de Consultoria em RH, Gestão do Conhecimento, Gestão de Vendas, Processo de Decisão, Ética, Marketing, Gestão de RH, Didática, Psicologia da Aprendizagem e Oficina de Oratória.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de servidores/DIFAP/Escola de Governo/IMPARH

O material didático será disponibilizado através do canal do servidor <http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br/> até o início do curso.

As vagas ofertadas serão preenchidas através do link <https://forms.gle/VEeFiRiHre8MTPa17> até dia 22/06/2023. Destacamos ainda que o registro do nome do participante deverá ser completo sem abreviatura, para que sejam gerados os certificados.

Será emitido Certificado de Participação mediante aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA e SAÍDA ANTECIPADA**.

O certificado será disponibilizado no canal do servidor www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br, em até 15(quinze) dias úteis após o encerramento do curso.

PASSO A PASSO PARA ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO:

1. Acessar o canal do servidor: www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br
2. Preencher o campo login/senha no canto superior direito da página principal
3. Clicar na opção: “serviços” na barra principal da página. Em seguida, clicar na opção “meus eventos de capacitação”.

Quaisquer dúvidas favor entrar em contato com a Escola de Governo no telefone 3433.2988.