

**Curso**  
**“Administração do Tempo”**

*Modalidade: a Distância*

*14ª Turma*

De ordem do Excelentíssimo Sr. Desembargador Tiago Pinto, Segundo Vice-Presidente do TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, comunicamos que estarão abertas as inscrições para a 14ª turma do Curso **“Administração do Tempo”**, na modalidade a distância, conforme especificado abaixo:

**1 - PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** Magistrados, servidores e estagiários do TJMG.

**2 - OBJETIVO:** Ao final do curso os participantes deverão ser capazes de compreender e aplicar os conhecimentos adquiridos sobre a administração do tempo no seu dia a dia.

**3 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

O TEMPO

1. Integração
2. Um pouco de conversa

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

1. Mitos sobre Administração do Tempo
2. O que é Administração do Tempo
3. As três esferas da Administração do Tempo
4. Diferença entre Urgência, Importância e Prioridade

COMO GERENCIAR

1. Mudanças de hábitos
2. Objetivos - Dicas para formulação de objetivos
3. Metas
4. Dicas importantes para aproveitamento eficaz do tempo: - Lista Mestra; - Agenda; - Recomendações.

**4 - METODOLOGIA:** integralmente baseada na utilização da Internet e autoinstrucional - isto é, o estudante, por meio da Internet acessa o ambiente virtual do curso e realiza seu próprio percurso de aprendizagem, sem a orientação de tutores. A proposta pedagógica combina procedimentos didáticos e utilização de recursos técnicos próprios da Educação a Distância (EAD).

**5 - NÚMERO DE VAGAS:** ilimitadas

**6 - CARGA HORÁRIA:** 06 horas

**7 - PERÍODO DO CURSO:** A partir da confirmação de acesso ao curso, o estudante realizará seu próprio percurso de aprendizagem. O ambiente virtual do curso estará disponível até as **23h55 do dia 10 de dezembro de 2020**. Os estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até esta data serão considerados “reprovados”.

**8 - INSCRIÇÕES:** Oferta Permanente

Inscrições abertas, permanentemente, das 10 horas do **dia 31 de julho de 2020** até às 23h55 horas do **dia 26 de novembro de 2020**, no endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br)

**9 - PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**

O interessado em participar da capacitação, deverá:

- 9.1. Acessar o endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br) e clicar em “Pedir Inscrição em curso”;
- 9.2. Na página de inscrições, localizar o nome do curso e clicar em “INSCRIÇÕES ABERTAS - CLIQUE AQUI”;
- 9.3. Em seguida, preencher ou atualizar no formulário seus dados de cadastro e clicar no botão “Confirmar o pedido de inscrição”;
- 9.4. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para *login* e senha de acesso ao ambiente virtual do curso, devendo ser anotados pelo candidato, como forma de lembrete. Caso o candidato necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br) e clicar no ícone “Criar ou atualizar Cadastro”.

## 10 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

10.1. Serão indeferidas:

- As inscrições daqueles que não estão cadastrados no Sistema RH do TJMG.
- As inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de *e-mail*. O endereço pode ser do TJMG (@tjmg.jus.br), mas é obrigatório que este *e-mail* institucional seja individual e de uso exclusivo do estudante.
- As inscrições daqueles que não pertencerem ao público deste curso.

## 11 - ACESSO AO CURSO:

A capacitação será oferecida por meio da Internet, pelo endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br).

Para acesso ao ambiente virtual do curso, o estudante deverá:

- 11.1. Clicar no ícone “**Painel do Estudante**” e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços);
- 11.2. Clicar no curso pretendido e digitar seu login ((os 11 algarismos do CPF) e sua senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrições.
- 11.3. A confirmação de acesso ao curso poderá ser verificada no site [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br) link: “Painel do Estudante” – em até 02 (dois) dias úteis\* após o pedido de inscrição.

\* *Dias úteis de trabalho regulamentar na Secretaria do TJMG.*

## 12 - PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 12.1 - Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos;
- 12.2 - Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps;
- 12.3 - Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e atual; o e-mail deverá ser de uso exclusivo do estudante e consultado, preferencialmente, diariamente;
- 12.4 - Sistema Operacional e Navegador de Internet atualizados. Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 12.5 - Computador com acesso ao Youtube.

**13 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM:** Será realizada a aferição da aprendizagem através de exercícios aplicados no decorrer do curso.

**14 - CERTIFICAÇÃO** Para obtenção do certificado da EJEJ, o estudante deverá atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento no total de pontos distribuídos durante o curso. Tendo concluído seus estudos no ambiente virtual do curso, o estudante deverá emitir seu próprio certificado de participação, clicando no botão “Gerar certificado” que estará disponibilizado na seção “Encerramento” do curso. Após esta etapa, o certificado poderá ser acessado, a qualquer tempo, no endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br) por meio dos *links* “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

**15 - AVALIAÇÃO DE REAÇÃO:** Ao final do curso o estudante apontará o seu grau de satisfação com relação ao tema, carga horária, informações novas oferecidas, uso do ambiente virtual, atividades, aplicabilidade dos conhecimentos, dentre outros.

## 16 - DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO:

16.1 - A necessidade de cancelamento da matrícula no curso deverá ser justificada pelo canal Fale Conosco, no endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br), link “Fale Conosco”, sendo indicada a razão da ausência.

**17 - PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO:** o estudante deverá salvar/imprimir o conteúdo durante o período em que o curso estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual isso não será mais possível.

**18 - UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO:** A utilização e o *download* dos materiais do curso somente serão permitidos para uso pessoal do estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEJ.

**19 - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E METODOLÓGICA:** Central de Tecnologia para Educação e Informação – CETEC / Núcleo de Educação a Distância.

**20 - AUTORIA DO CONTEÚDO:** Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

**21 - SUPORTE TÉCNICO e OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO:** Educação a Distância (CETEC/ EaD), por meio do ícone “*Fale Conosco*” do endereço [www.siga.tjmg.jus.br](http://www.siga.tjmg.jus.br) ou pelos Telefones: (31) 3247-8838 / 8990 / 8825, no horário de funcionamento do TJMG.

**22 - ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$ 0,00.

**23 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

23.1 - O Curso “Administração do Tempo” foi cedido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) à pedido da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEJF;

23.2 - Todas as informações relativas a esse curso serão comunicadas aos interessados via e-mail. Desta forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado em nossos cadastros. O TJMG não se responsabiliza por e-mails retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado, mensagem bloqueada pelo Firewall/Antivírus