Curso “ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO”

Modalidade: a Distância

12ª Turma

1 - METODOLOGIA: integralmente baseada na utilização da Internet e autoinstrucional - isto é, o estudante, por meio da Internet acessa o ambiente virtual do curso (<http://www.ead.tjmg.jus.br>) 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).

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

3 – 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.

4 – 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.

5 – NÚMERO DE VAGAS: 500

6 - CARGA HORÁRIA: 06 horas

7 - PERÍODO DO CURSO: de 04 a 21 de fevereiro de 2019.

(o curso virtual estará acessível a partir das 14h do dia 04/02/2019 e encerrado às 23h55 do dia 21/02/2019)

8 - PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 25 a 31 de janeiro de 2019 (OU ATÉ SE ESGOTAREM AS VAGAS.)

(As inscrições serão abertas a partir das 10h do dia 25/01/2019 e encerradas às 23h55 do dia 31/01/2019)

8.1 - Acessar o endereço <http://www.ead.tjmg.jus.br> e clicar no link "Inscrições";

8.2 - Na página de inscrições, clicar no link para o formulário de inscrição;

8.3 - Em seguida, preencher ou atualizar no formulário seus dados de cadastro e clicar no botão “Enviar pedido de inscrição”;

8.4 - 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 site <http://www.ead.tjmg.jus.br> e clicar no link “Cadastro”, presente no menu do topo da página.

9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

9.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição.

9.2. Serão excluídas:

- Inscrições daqueles que já concluíram este curso, na modalidade a distância.
- 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.
- Inscrições daqueles que não pertencerem ao público deste curso, descrito no item 2.

Os resultados dos pedidos de inscrição poderão ser verificados no site <http://www.ead.tjmg.jus.br>, link: painel do estudante, a partir do dia 1º de fevereiro de 2019, a partir das 14h.

10 - ACESSO AO CURSO: O curso será oferecido por meio da Internet, pelo endereço <http://www.ead.tjmg.jus.br>.

Clicar no link "Acesso aos cursos", localizar o curso e, na sequência, clicar no link "Entrar", que se encontra em frente ao nome do curso. O estudante deverá, então, digitar o *login* (os 11 algarismos do CPF) e a senha, **exatamente** como os informou na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

11 - PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS

11.1 - Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos;

11.2 - Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps;

11.3 - Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e atual; o e-mail deverá ser de uso exclusivo do estudante e consultado, preferencialmente, diariamente;

11.4 - Sistema Operacional e Navegador de Internet atualizados. Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

12 – AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM: Será realizada a aferição da aprendizagem através de exercícios aplicados no decorrer do curso.

13 - CERTIFICAÇÃO: O estudante deverá obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento no total de pontos distribuídos durante o curso para obtenção de certificado da EJEJF.

14 – 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.

15 - DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO:

15.1 - A necessidade de cancelamento da matrícula no curso deverá ser justificada pelo canal Fale Conosco, no endereço <http://www.ead.tjmg.jus.br/faleconosco/FormFaleConosco.php>, sendo indicada a razão da ausência, que será submetida à análise da DIRDEP/EJEJF.

16 - 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 EJEJF.

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

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

19 - SUPORTE TÉCNICO: Núcleo de Educação a Distância: <http://www.ead.tjmg.jus.br/faleconosco>

Telefone: (31) 3247-8990 / 8825 / 8829, no horário de funcionamento do TJMG.

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

21 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

22.2 - Esclarecimentos sobre o acesso ao curso e outras informações poderão ser obtidos junto à:

Central de Tecnologia para Educação e Informação – CETEC / Núcleo de Educação a Distância: <http://www.ead.tjmg.jus.br/faleconosco> Telefones: (31) 3247-8429 / 8829 / 8825, no horário de funcionamento do TJMG.