|  |  |
| --- | --- |
| **Cronograma** | |
| **Curso: Organização do trabalho no serviço público municipal**  **Dias 30/09, 07/10 e 21/10 Horário: 8h às 12h – 14h às 17h**  **Local: Escola Iná Arruda. Rua Francisco Ferreira da Silva, Itambé 1** | |
| **1º Encontro**  **Presencial**  **10h/a**  **30/09** | **Tratamento e atendimento**  Princípios da Administração Pública  Diálogo interno  Barreiras para uma comunicação eficaz  Lidando com queixas e reclamações  Recursos e habilidades para um excelente atendimento ao público |
| **2º Encontro**  **Presencial**  **10h/a**  **07/10** | **Noções de redação oficial**  Pronomes de tratamento e modelos de documentos oficiais  Comunicação escrita  Noções de editores de texto  Utilizando o Word no dia-a-dia  Formatação de documento  Edição de documento  Impressão  Salvando em PDF |
| **À distancia**  **10h/a** | Estudo de caso |
| **3º Encontro**  **Presencial**  **10h/a**    **21/10** | **Dinâmicas e estudo de casos,** tendo como modelo situações do dia-a-dia;  Encaminhamentos para o trabalho a distância  Orientações pedagógicas.  \***Certificação 48h serão entregues no último dia do curso mediante 75% de frequência e de quitação do curso** |

**Inscrições na sede do Sindicato (SINDSEP)**

Rua Engenheiro João Alfredo, 371 – Centro. **Fone: 3342-2324**

Cep - 61.600-050

Caucaia-Ce